



CÓDIGO DE ÉTICA

iCity SPA



A handwritten signature in blue ink, consisting of several sweeping, overlapping strokes.

Versión: 04
Revisado y actualizado: Octubre 2022

1	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	5
1.1	MISIÓN DE iCity.....	6
1.2	VISIÓN.....	6
1.3	VALORES.....	6
1.4	APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	6
1.5	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.....	7
2	AMBIENTE LABORAL.....	8
2.1	PRINCIPIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES.....	9
2.2	MANEJO DE INFORMACIÓN.....	10
2.2.1	Confidencialidad.....	10
2.2.2	Información Privilegiada.....	10
2.3	TRATO CON EL ESTADO.....	11
3	ATENCIONES, EVENTOS Y CONFLICTO DE INTERESES.....	11
3.1	REGALOS Y FAVORES.....	12
3.1.1	Regalos.....	12
3.1.2	Regalos conforme al FCPA.....	13
3.1.3	Favores.....	14
3.2	ENTRETENIMIENTO Y EVENTOS SOCIALES.....	14
3.3	CONFLICTO DE INTERÉS.....	15
4	RELACIÓN CON SECTOR PÚBLICO Y RESTRICCIONES EN ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	16
4.1	ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	16
4.1.1	FCPA.....	17
4.2	PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	18
4.3	ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	19
5	PROVEEDORES, CLIENTES, SUBCONTRATISTAS Y SOCIOS COMERCIALES.....	20
6	COMUNICACIONES PÚBLICAS Y USO DE REDES SOCIALES.....	20
7	DUDAS O ACLARACIONES SOBRE LA POLÍTICA – ASESORÍA.....	21

Estimados Colaboradores:



Por medio de esta carta, los saludo y les hago entrega de nuestro código de ética actualizado a nuestros trabajadores (“Trabajadores”) así como nuestros Clientes, Proveedores, Subcontratistas y Socios Comerciales (todos indistintamente denominados “Partes Interesadas”), a través del cual buscamos proporcionarles orientaciones y definiciones para desarrollar nuestras actividades cotidianas al interior y con nuestra empresa con probidad y transparencia.

Actualmente contamos con 15 contratos en operación en el país iluminando diariamente al 13% de la población, lo cual representa más de 2 millones de personas que son beneficiadas por nuestros servicios y es por ello que resulta relevante asegurarle a todos los que interactúan con nuestra empresa que tenemos un alto estándar tanto en la calidad del servicio como en la ética con la que actuamos.

En este sentido, todos nuestros trabajadores, así como clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales conforman el círculo de “Partes Interesadas” y nos permiten potenciar y fortalecer el comportamiento probo y ético en nuestro quehacer. Esperamos que cada uno de ellos cumpla permanentemente con la legislación vigente, el respeto hacia sus trabajadores y el medio ambiente y no permitan que otros afecten a su trabajo con actitudes reñidas con el comportamiento ético general.

Luego de haber implementado en 2018 la primera versión del Código de Ética con el Modelo de Prevención de Delitos y el Canal de Denuncias, seguimos avanzando y actualizando nuestras políticas, quedando atentos para poder aclarar cualquier duda sobre comportamientos que se encuentren fuera de los límites de este código.

Este documento ha sido elaborado conforme a la Ley 20.393 de la República de Chile y a los lineamientos del programa de ética y conformidad que iCity ha implementado en todas sus oficinas y que se encuentra en línea.

De hecho, invitamos a cada una de las Partes Interesadas a desarrollar un código de ética propio y a aplicar un modelo de prevención del delito conforme a la Ley 20.393 de la República de Chile.

Nuestro Compliance Officer es la Señora Vanessa Vergara, quién les entregará orientación y les podrá ayudar a resolver dudas sobre estas materias pudiendo contactarla a través del canal de denuncias o al correo compliance@iCity.cl.



La correcta y exitosa implementación del código es responsabilidad de todos, por lo que les invitamos a leer este documento, a participar de las charlas que se realizarán sobre esta materia, a contactarnos en caso de detectar algún incumplimiento real o potencial a continuar formando parte del crecimiento de iCity.

Atentamente,

PAU OBRADOR RUIZ
CEO iCity SpA

1 DESCRIPCIÓN GENERAL

En **iCity SpA** (en adelante iCity, Empresa y/o Compañía) consideramos fundamental establecer y transmitir los parámetros que constituyan la base ética tanto al interior de la empresa, como en la relación con nuestros clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales (en adelante, todos en conjunto, indistintamente denominados como “Partes Interesadas”), teniendo como objetivo crear un ambiente de confianza, comunicación, honestidad y seguridad entre los mismos.

Para lograr el objetivo anterior es necesario dar publicidad a los valores que impulsan la actividad de iCity, así como establecer un marco de referencia que homologue criterios y pueda servir de guía para el actuar de los empleados, directivos y Partes Interesadas, a quienes les es y será aplicable el presente Código.

Requerimos a todos nuestros empleados, directivos y Partes Interesadas que cumplan con las leyes y marco normativo evitando poner en peligro las políticas de ética y procedimientos de iCity, considerando para tales efectos las normas nacionales e internacionales, así como los reglamentos y códigos propios del Grupo iCity.

En iCity estamos comprometidos con generar y mantener la confianza, comunicación y honestidad en el seno del Grupo iCity, así como con nuestros empleados, directivos, clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales, por lo que en todo momento nuestro actuar debe ser con integridad y en base a nuestros valores. Se adoptarán las medidas conducentes para que los empleados, directivos, Partes Interesadas y todo aquel que colabore con iCity conozcan el presente Código y sus alcances.

Todo empleado y directivo de la empresa debe ser ejemplo del cumplimiento del presente Código, en especial los que desempeñan un puesto de mando y toma de decisiones. Así mismo, los empleados tienen el deber de hacerlo conocer, respetar, aplicar y denunciar cualquier conducta o actividad contraria al presente Código.

En caso de que la situación lo requiera, los empleados deben colaborar con las investigaciones internas que se realicen y esperamos que sea lo mismo por parte de quienes tengan contrato o relación comercial, sean personas jurídicas o naturales

Es de nuestro interés que, en forma recíproca, todo empleado y directivo de iCity, Partes Interesadas y terceros (así como sus respectivos empleados) con quien se haga negocio, conozcan y respeten la presente política. Las conductas que infrinjan los principios de este Código, así como las leyes nacionales e internacionales sobre estas materias y valores de iCity en general, serán consideradas faltas graves.

1.1 MISIÓN DE ICITY

Mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, embelleciendo las ciudades, mejorando su imagen urbana, apoyando el desarrollo económico y ambiental sostenible, mediante una gestión integral, responsable y eficiente.

1.2 VISIÓN

En iCity pensamos que la luz puede crear un mundo mejor. Nuestros empleados y las Partes Interesadas están comprometidos a ayudar las ciudades y las empresas a ser más atractivas, sostenibles y seguras gracias a la luz. Estamos convencidos de que las tecnologías son un medio más que un objetivo en sí mismo y desarrollamos y construimos soluciones que crean un verdadero valor añadido para nuestros clientes y los ciudadanos. Contratamos empleados que comparten esta visión. Para nosotros, nada es más importante que el orgullo y la admiración de las personas que descubren nuestras realizaciones.

1.3 VALORES

Para estructurar la visión a largo plazo comentada anteriormente, los valores esenciales de ICITY son los siguientes:

- Responsabilidad
- Respeto
- Solidaridad

Estos valores dan un sentido concreto a la acción, a las motivaciones y a las reglas administrativas que posee el grupo iCity en sus relaciones con sus empleados, sus clientes, sus asociados y colaboradores

1.4 APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Cualquier persona que forme parte del equipo de trabajo de iCity, tales como empleados, directivos y aquellos con los que tenga relación de negocios - pudiendo ser clientes, proveedores, subcontratistas o socios comerciales-, les es y/o será aplicable el presente Código, estando obligados a su cumplimiento como requisito para ser parte de la relación laboral o mantener toda clase de negocios con iCity.

Consideramos como una base para la mantención de relaciones laborales y/o comerciales duraderas que además de observar y cumplir con lo establecido en el presente Código, los empleados, directivos y las Partes Interesadas deben de cumplir y observar la normativa que rija las operaciones de iCity.

Este Código no tiene por objeto ni pretende describir cada conducta que se deba aplicar, ni entregar una respuesta definitiva a todas las preguntas que puedan surgir. iCity confía en que los colaboradores utilizan su buen juicio y sentido común ante situaciones cotidianas.

La persona encargada de verificar que se cumpla con este Código y conocer de las violaciones al mismo, será el *Compliance Officer*¹ que para tales efectos se designe. Una vez que este Código actualizado sea comunicado y hecho público, no es justificable su violación por “desconocimiento” ni por cumplir instrucciones de superiores jerárquicos. Además, el cuerpo de los dirigentes máximos de iCity y en especial el *Compliance Officer* así como de las Partes Interesadas cuando corresponde, tiene la responsabilidad de divulgar y asegurar el cumplimiento de las determinaciones de este Código.

En caso de existir dudas sobre una conducta o la aplicación del presente Código, los empleados y las Partes Interesadas deben consultarlo por medio del Canal de Denuncias (de uso interno a iCity) y/o la Línea (Correo) de Ética y, de ser necesario, a su vez podrán consultarlo con su superior jerárquico. Si las dudas persistieran, deberán acudir al *Compliance Officer*, quien dará solución en base a los parámetros y valores establecidos en el presente Código.

Este Código de Ética rige a partir del 01 de Diciembre de 2018, ha sido revisado y actualizado por última vez el 31 de Diciembre 2019 y será aplicable por un plazo indefinido. Sin embargo, el mismo podrá sufrir modificaciones producto de ajustes o mejoras que pudieren ser aplicables una vez difundido el documento, conocido por los empleados, directores, las Partes Interesadas que haya entrado en vigor.

1.5 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha que se están realizando conductas o actos que violen el presente Código, tiene la obligación de informarlo por medio del Canal de Denuncias (de uso interno) y/o la Línea (Correo) de Ética, de conformidad a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos (MPD), documento que es complementario al el presente Código de Ética.

La identidad de aquella persona que denuncie la violación será anónima y protegida si así lo desea; y no se permitirá que existan represalias en su contra con motivo de la denuncia. Cualquier represalia o retaliación será motivo de investigación y sanciones internas.

Aquella persona, natural o jurídica, que cometa violaciones al Código será sujeto de sanciones o incluso de la terminación de la relación laboral o comercial según sea el caso, sin perjuicio de las acciones legales que de estas violaciones se deriven.

¹ *Compliance Officer* es la persona encargada de la prevención de delitos que establece la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, en su artículo 4°, para la prevención y supervisión de cualquier delito o conducta que pueda llevarse a cabo dentro de la esfera laboral.

Las violaciones reportadas serán investigadas internamente, adoptando todas las medidas necesarias para asegurar un trato justo y la defensa de los empleados y/o colaboradores involucrados en la violación.

Recordamos que la denuncia podrá ser realizada a través del canal de denuncias dispuesto en una plataforma perteneciente a la Fundación de Generación Empresarial, la cual garantiza el anonimato y seguimiento de las denuncias presentadas a iCity. Esta plataforma está disponible 24/7 a través de:

PÁGINA WEB: <http://fge.org/denuncias/>

2 AMBIENTE LABORAL

Los empleados de iCity son el recurso de mayor importancia con el que cuenta, por lo que se han desarrollado lineamientos para un ambiente de trabajo seguro y adecuado para su desarrollo profesional, basado en el respeto.

Contamos con que los empleados de iCity y los de las Partes Interesadas cumplan con las leyes y normas que les son aplicables y se debe evitar ser receptores o propensos a actos o actividades antiéticas de terceros que pongan en peligro la estabilidad o reputación de iCity. El grupo iCity privilegia la ética y la conformidad en todas sus circunstancias.

En iCity se trabaja para que entre todos los colaboradores se logre un grato ambiente laboral, el cual debe sustentarse en el respeto mutuo, un trato digno, justo, amable y cordial en todo momento. En este sentido, requerimos que todos nuestros colaboradores mantengan siempre una comunicación cordial y respetuosa.

Para lo anterior, la empresa reconoce que la diversidad de género, nacionalidad, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estado civil o cualquier otra índole, enriquece el ambiente laboral y/o comercial. Estas diferencias permiten conectar mejor con las necesidades e intereses de nuestros trabajadores, clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales. Por tanto, en iCity se condena cualquier tipo de conducta o acto que pueda causar un menosprecio a cualquiera de los trabajadores.

Acoso sexual y laboral.

Los trabajadores, ejecutivos, directores, colaboradores, contratistas y proveedores de iCity no debemos realizar ni tolerar que otros realicen algún tipo de acoso sexual en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa, entendiéndose por tal cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no

consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, no debemos realizar ni tolerar que otros realicen cualquier tipo de hostigamiento en contra de un trabajador o trabajadora de iCity, con el objetivo de denigrar su persona, destruir sus redes de comunicación, su reputación y estabilidad psicológica, perturbar el ejercicio de sus labores o degradar sus condiciones de trabajo.

Tampoco debemos realizar ni tolerar que otros efectúen algún tipo de acoso en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa en razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Todo trabajador o trabajadora de iCity que sufra o conozca de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de cualquier otro tipo, tiene derecho a denunciarlos a través de los canales formales dispuestos por la Empresa.

2.1 PRINCIPIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES

Para la seguridad y desarrollo laboral de quienes integran y/o se relacionan con los equipos de trabajo de ICITY, los directivos deberán adoptar como base para la interacción con quienes les rodean los siguientes principios:

1. Respetar a compañeros y subalternos, propiciando el trabajo en equipo.
2. Conocer y apropiarse del presente Código de Ética para poder fomentar la vivencia de los valores y normas éticas de la empresa.
3. Comprender e identificar los riesgos relacionados con la función de cada uno para evitar posibles conductas ofensivas o poco éticas dentro del ambiente de trabajo.
4. Respetar todas las reglas y procedimientos de iCity.
5. Transparencia y honestidad en el cumplimiento de sus funciones, informando cuando sea necesario a los superiores jerárquicos y/o al *Compliance Officer* en caso de dudas acerca de los temas de ética y de conformidad.
6. No tomar ninguna decisión que pudiera poner al iCity en situación de riesgo y/o dañar su reputación.
7. Brindar un trato justo y equitativo, dando las mismas oportunidades de crecimiento para evitar posibles situaciones de conflicto de intereses.
8. Abstenerse de realizar o encubrir cualquier tipo de fraude, lavado, soborno o similar y denunciar cualquier acto de dicha naturaleza.

2.2 MANEJO DE INFORMACIÓN

2.2.1 Confidencialidad.

La información confidencial que maneja iCity, a la cual sus empleados y/o las Partes Interesadas tengan acceso para realizar sus labores y/o contratos, es exclusivamente la relacionada con la labor y/o el negocio y no podrá ser transmitida a personas ajenas a la empresa, o que no se encuentren autorizados previamente y por escrito para ello.

Cada vez que corresponda, las Partes Interesadas deberán ser aprobadas internamente a través de los procesos de selección de iCity, comprometiéndose a proporcionar, entre otros, la información necesaria para los controles de integridad, NDA y contratos correspondientes.

iCity se compromete a respetar las leyes y las reglamentaciones en materia de confidencialidad y de protección de las informaciones relativas a sus empleados y/o las Partes Interesadas con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales. De manera general, el Grupo iCity no comunicará las informaciones personales y datos sensibles de los empleados salvo si la ley o las reglamentaciones en vigor lo exigen. El Grupo iCity sólo coleccionará y conservará los datos que le sean necesarios para ejercer normalmente su actividad.

2.2.2 Información Privilegiada.

Se prohíbe a los empleados y directivos de iCity así como a las Partes Interesadas divulgar a terceros, por cualquier medio y/o formato, de modo directo o indirecto, información que no sea pública y/o privilegiada, a la cual tengan acceso por motivo de sus labores, así como adquirir o negociar títulos o acciones de la empresa, clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales. Esto incluye toda información relacionada con operaciones comerciales, resultados financieros, resultados de ventas, estados tecnológicos o de personal, o cualquier información considerada como confidencial que pudieran adquirir durante el periodo en que trabaje o preste servicios a iCity.

En el caso que nuestros clientes reciban una solicitud de acceso a información pública en el marco de la Ley 20.285 que pueda afectar los derechos de iCity, junto con realizar las comunicaciones establecidas en el artículo 34 del reglamento de la citada Ley, podrán ingresar consulta a través de la línea de denuncias a fin de garantizar el derecho a oposición que le otorga la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.

La divulgación de información confidencial relacionada con las actividades y tratos con los clientes y/o proveedores es considerado una grave violación al presente Código, pudiendo ser objeto de sanciones de orden laboral, civil, y/o penal.

2.3 TRATO CON EL ESTADO Y SUS FUNCIONARIOS

iCity es una empresa que, para poder cumplir con su objetivo social, necesita del contacto directo con los funcionarios del Estado, Municipalidades e instituciones públicas. Se debe de prestar una atención particular respecto de aquellos casos en que pueda existir un conflicto de intereses que afecte a un agente o empleado público encargado de una misión de servicio público o investido de un mandato de elección pública.

iCity se compromete a cumplir con la normativa chilena, así como con la internacional, vigentes y aplicables en estas materias. En especial se deberá tener presente y cumplir en todo momento con las disposiciones establecidas en la Ley 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 antes mencionada. En el plano internacional, ICITY destaca su compromiso con la ley de Prácticas Extranjeras Corruptas (FCPA, Foreign Corrupt Practices Act)² y otras Leyes Anticorrupción vigentes en los demás países en que el Grupo iCity tiene presencia, en las que se sanciona las relaciones corruptas con funcionarios del Estado.

Dada la naturaleza de relación comercial que iCity tiene con instituciones públicas y/o funcionarios públicos, es imperioso que todos los dueños, controladores, directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y en general, todos los trabajadores de iCity (en adelante también la “Empresa”), como también sus proveedores y contratistas, tengan una relación transparente con los funcionarios de dichas entidades.

Cualquier actividad extraordinaria o bien que genere una obligación contractual o extracontractual para iCity deberá quedar registrada en el Libro de Obras respectivo, e informado al superior jerárquico correspondiente.

En el caso que se opte por realizar alguna donación a las instituciones del Estado, se deberá cumplir estrictamente con las distintas normas que regulan esta situación, entre ellas se encuentran: Aprobación del Ministerio de Hacienda, Ley de Probidad y Transparencia Administrativa.

3 ATENCIONES, EVENTOS Y CONFLICTO DE INTERESES

El hecho de ofrecer o recibir regalos o invitaciones puede generar situaciones de conflictos de interés entre iCity y sus empleados con clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales. En este sentido, es esencial que los regalos que eventualmente se ofrezcan sean efectuados con toda transparencia, informando a las Gerencias respectivas de iCity para evitar cualquier situación indeseada.

² Ley anticorrupción de Estados Unidos que es aplicable a iCity.

Por tanto, los regalos, atenciones excesivas y favores son considerados como un riesgo para la imagen y reputación de la empresa, y posible fuente de conflictos de interés.

Queda prohibido a los empleados de iCity recibir regalos, recibir atenciones o dar atenciones que excedan de lo ordinario o cuyo valor comercial exceda de aquello que la costumbre o buena educación permita. No puede aceptarse ningún regalo que, de acuerdo a su naturaleza o monto, pudiera influir indebidamente sobre quien lo recibe.

3.1 REGALOS Y FAVORES

3.1.1 Regalos.

La recepción de regalos procedentes de sus partes interesadas puede generar obligaciones posteriores para quienes los reciben, por lo que es política de iCity revisar en forma permanente sus políticas de regalos, obsequios y favores.

En este sentido, les informamos que en el Grupo iCity no está permitido que tanto nuestros empleados como los miembros de su familia o de su relación cercana puedan ofrecer, dar o recibir un regalo, invitación o gesto de hospitalidad, de parte de cualquier persona comprometida en una relación de negocios con el Grupo iCity, y particularmente en una fase de negociación contractual o licitación pública, a cambio de una ventaja que pueda influenciar en la solución de una decisión comercial, en violación de las bases de licitación, reglamentaciones y leyes.

Los regalos que no superen el monto mencionado anteriormente son considerados regalos de cortesía y en todo momento se debe cuidar que dichos obsequios no indiquen o impliquen una finalidad diversa. En todos los casos, los regalos de cortesía deberán ser enviados a las dependencias de la Compañía y en ningún caso entregarlos directamente o despacharlos a una dirección distinta de nuestra dirección comercial.

Los empleados del Grupo iCity que reciban por parte de proveedores, subcontratistas, socios comerciales o clientes un regalo deben informarlo en el más breve plazo al *Compliance Officer*, el cual llevará un registro de los regalos que han sido recibidos por los empleados del Grupo iCity.

Bajo ninguna circunstancia un trabajador de iCity puede recibir dinero en efectivo como regalo, certificados de regalo, descuentos, tarjetas prepagadas, donaciones, préstamos o cualquier otro incentivo de naturaleza similar.

Cada vez que alguna de las Partes Interesadas supere los montos máximos establecidos en el Código de Ética, nuestro *Compliance Officer* realizará la devolución de éste por correo certificado y/o o un email, agradeciendo el gesto y explicando la política de iCity sobre la materia; elaborando y manteniendo actualizado un registro de incidencias, regalos de esta naturaleza e identidad de la empresa y/o persona que remite el regalo.

Esperamos que todos aquellos que forman parte de los equipos de trabajo al interior de nuestros clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales consideren esta política interna al momento de tomar decisiones sobre el envío de regalos corporativos a nuestros colaboradores.

3.1.2 Regalos conforme al FCPA³.

En el Grupo iCity entendemos y recibimos capacitación constante sobre criterios y textos internacionales relacionados con la FCPA. Los empleados del Grupo iCity y sus Directivos entienden que se prohíbe dar regalos con intenciones corruptas, que influyeran en la decisión de un servidor público para obtener o retener negocios o que aseguren una ganancia ilícita. Esto no quiere decir que prohíba todo tipo de regalos hospitalarios.

El listado siguiente detalla recomendaciones efectuadas por el *Department of Justice* (Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América), basándose en los lineamientos de la FCPA:

- *Dé regalos de valor nominal.*
- *No dé regalos frecuentemente a la misma persona o mismo grupo de personas.*
- *Establecer límites de regalos por persona o grupo de personas.*
- *Dé regalos que sean perecederos, tales como plantas, productos consumibles y que toda la oficina pueda compartir, no solo una persona.*
- *Dé regalos con el logo de la compañía para promoverla, pero que no tenga valor de venta.*
- *Construya relaciones de negocios por medio de actividades recreativas, en vez de cenas lujosas privadas.*
- *Regale muestras de productos (de valor nominal) de su empresa.*
- *Regale objetos únicos de su región.*
- *Regale algo proverbialmente inútil.*
- *Nunca regale dinero o cosas equivalentes, tales como tarjetas prepagadas.*
- *Dé los regalos abiertamente, enfrente de un grupo de personas.*
- *Dé regalos para el uso oficial, en vez de uso personal.*

³ Foreign Corrupt Practices Act.

3.1.3 Favores.

Otro medio por el cual se puede llegar a obtener un beneficio indebido es mediante la promesa, ofrecimiento o realización de un favor dirigido a la persona que se desea influenciar en la toma de decisión.

Derivado de lo anterior, en iCity está absolutamente prohibido aceptar, ofrecer y otorgar favores aprovechándose del puesto y acceso a la información con los que cuentan, de aquellas personas con las que se tenga una relación de negocios o que pretenda tenerla con iCity.

Del mismo modo, queda prohibido a los empleados del grupo iCity utilizar los vehículos, equipos, herramientas o infraestructura en actividades distintas a la ejecución de las tareas asignadas en el cumplimiento de sus funciones.

Lo previsto en el párrafo anterior es aplicable para los familiares y amistades de los empleados de iCity toda vez que pueden ser utilizados de modo indirecto para influir en la toma de decisión.

3.2 ENTRETENIMIENTO Y EVENTOS SOCIALES

Los eventos sociales y de entretenimiento son parte del fortalecimiento y generación de las relaciones comerciales con nuestros clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales. Sin embargo, existen limitantes para estos con la finalidad de preservar la reputación de iCity y no propiciar una imagen inadecuada.

Las invitaciones que iCity haga o reciba de las Partes Interesadas y terceros en general serán aquellas que guarden estrecha relación con el negocio que se esté realizando entre las partes, llevándose acabo de forma pública y transparente. Las invitaciones a eventos que puedan entenderse hechas para obtener una ventaja o pongan en riesgo la imagen de la empresa por el tipo de actividades que involucren, deben ser rechazadas por escrito para dejar constancia de la negativa.

Los viáticos para viajes de trabajo que realicen nuestros empleados serán suministrados por iCity, quedando prohibido aceptar el financiamiento, por parte de las Partes Interesadas para transporte u hospedaje.

Los empleados no pueden prometer, ofrecer, regalar o pagar por eventos y/o entretenimiento si estos no guardan estrecha relación con el negocio y se cuenta con la autorización expresa por parte de los respectivos gerentes de iCity.

Agradecemos de antemano a nuestros clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales a evitar conductas contrarias con los lineamientos establecidos por iCity.

Cualquier duda sobre si se debe hacer o aceptar la invitación, así como asistir a un evento que pueda ser considerado como inapropiado para la imagen de iCity, se consultará en forma previa con el *Compliance Officer*.

3.3 CONFLICTO DE INTERÉS

El éxito y reconocimiento de iCity depende de la confianza de nuestros clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales, siendo los casos de conflictos de interés riesgos potenciales a la reputación de la Empresa. Es obligación y deber de todo empleado y ejecutivo del Grupo iCity informar respecto de toda situación que sea, parezca, o pudiese convertirse en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de iCity.

Cada vez que un trabajador o integrante de los equipos de trabajo de un cliente, proveedor, subcontratista o socio comercial de iCity se encuentre en una situación que suponga un conflicto de interés, sea este real o potencial, deberá informarlo al *Compliance Officer* por cualquier medio de comunicación.

De esta forma, se permitirá a iCity tomar las acciones necesarias para resolver o evitar que tal conflicto afecte la relación contractual o comercial que mantiene. Lo anterior nos permitirá garantizar que todas las decisiones sean adoptadas siempre de forma imparcial buscando el beneficio de la Empresa, dejando de lado los beneficios personales, directos o indirectos, que se puedan obtener.

Valoramos que en durante el desarrollo de la relación comercial o contractual con las distintas Partes Interesadas, la declaración de conflicto de interés sea revisada de forma anual.

Los conflictos de intereses que pueden llegar a darse son:

- Tener ventaja personal sobre oportunidades comerciales que tenga iCity.
- Utilizar recursos de iCity para fines o intereses personales.
- Dar servicios o tener relación de negocios con clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales, independientes de las que tenga que prestar por ser empleado de iCity.
 - Tomar ventaja personal por ser empleado de iCity.
 - Aceptar un empleo o cargo con nuestros clientes o competidores sin informar y/o seguir laborando para iCity.
 - Llevar a cabo negocios con clientes, proveedores, subcontratistas, socios comerciales o competidores en los que laboren familiares.
 - Realizar conductas dentro de la empresa que generen un beneficio personal, en favor de empleados o familiares sin que este sea autorizado por iCity.

La lista anterior son algunos de los casos más frecuentes que podrían darse, pero no es una lista taxativa de todos los casos que pueden surgir. En caso de existir dudas sobre si

una situación conlleva un conflicto de interés, valoraremos que la situación sea expuesta por escrito ante nuestro *Compliance Officer*.

4 RELACIÓN CON SECTOR PÚBLICO Y RESTRICCIONES EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

Los contratos suscritos con las entidades públicas de los países en los cuales opera el Grupo iCity están, en general, sometidos a procedimientos y reglas de publicidad, licitación y de convocatoria muy precisos y rigurosos. El Grupo iCity se compromete a respetar las bases de licitación, leyes y las reglamentaciones relativas a la venta de bienes y al suministro de servicios a entidades públicas.

iCity se compromete a participar en los procedimientos de licitación pública y en los mercados públicos con toda lealtad y transparencia. En el caso que iCity se adjudique un contrato por medio de una licitación pública, la misma se compromete a ejecutarlo respetando todas sus obligaciones contractuales y legales – en especial la Ley 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 - y particularmente aquellas relativas con la utilización de informaciones confidenciales de difusión restringida.

4.1 ACTOS DE CORRUPCIÓN

En las relaciones de los empleados y ejecutivos de iCity con funcionarios y servidores públicos, así como con el personal de entidades vinculadas con el Estado, se prohíbe y considerara como acto de corrupción la promesa de hacer o dejar de hacer actividades, entrega o aceptación en nombre de iCity, de parte de esta, o por conducto de subsidiarias o empresas relacionadas de la misma de regalos con un costo mayor al permitido por ley, pagos de facilitación⁴, propinas, gastos de viajes, invitaciones a eventos, hacer favores y realizar negocios en los que exista conflicto de intereses para influir en las decisiones de los funcionarios públicos, empleados de gobierno, empleados de empresas descentralizadas o desconcentradas y políticos.

Todo colaborador de iCity debe contribuir para prevenir e informar sobre cualquier conducta corrupta o potencialmente corrupta de las que tenga conocimiento, debiendo en todo momento auxiliar en las investigaciones internas que se realicen por éstas.

Corresponde a cada uno de los trabajadores, colaboradores, clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales de iCity asegurar que todos cumplan con el presente Código de Ética. Todos tendrán el deber y la responsabilidad de informar de buena fe de

⁴Dar dinero al funcionario del Estado para que realice sus labores con mayor rapidez.

toda violación efectiva o aparente que se haga en contra del presente Código, así como cualquier infracción a la normativa aplicable por iCity.

4.1.1 FCPA

El “*Foreign Corrupt Practices Act*” es una norma creada en los Estados Unidos de América que prohíbe a las empresas sobornar a funcionarios públicos y empleados de gobierno extranjeros para obtener cualquier tipo de ventajas o beneficios para las empresas, siendo responsables de su aplicación el Departamento de Justicia (DOJ)⁴ y la Comisión de Valores (SEC)⁵. El violar esta norma puede tener como consecuencia la aplicación de sanciones para la empresa y las personas que realizaron el acto de corrupción, tales como ir a prisión o pagar una fuerte suma de dinero en multas.

Esta ley no es solo para empresas norteamericanas, sino que el ámbito de aplicación se extiende a empresas extranjeras que sean sucursales o socios comerciales de empresas americanas, que coticen en la bolsa de valores estadounidense o tengan relaciones de negocios en Estados Unidos.

Los actos que sanciona esta norma incluyen el intento de realizar un acto de corrupción independientemente de si se logró llevar a cabo o no, siendo considerado delito el solo hecho que se tenga la intención de cometerlos y realizar actos tendientes a su consumación.

El Grupo iCity está sujeto a esta legislación por las actividades que realiza, por lo que para evitar que los empleados puedan incurrir en los actos de corrupción que esta ley sanciona se han desarrollado procesos y herramientas que contemplan y promueven lo siguiente:

- Compartir con los clientes, proveedores, subcontratistas, socios comerciales, colaboradores y entidades gubernamentales con las que existan relaciones de negocios, las políticas contenidas en el presente Código.
- Aquellos con los que iCity tenga relaciones de negocios deben firmar una carta en la que se manifiestan conocedores de las políticas anticorrupción del Grupo iCity y del FCPA, comprometiéndose a cumplir con ellas.
- Los libros, registros y cuentas contables deberán reflejar detalladamente las operaciones que realice la empresa, siendo auditados internamente con periodicidad y sometidos a auditoría externa una vez al año.
- Las relaciones de negocios se auditarán una vez al año para detectar riesgos.
- Los empleados deben informar al *Compliance Officer* sobre los actos de corrupción que tengan conocimiento y/o la sospecha de que se están realizando o se realizarán.
- Dar capacitación a los empleados, colaboradores, proveedores, subcontratistas, socios comerciales y clientes en la forma establecida en el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de iCity en toda la materia y normativa local e internacional que se ha ido tratando en este Código, especialmente a la relativa a anticorrupción y mejores prácticas.

⁵ Security Exchange Commission

La “FCPA” prohíbe los pagos destinados a influir en cualquier acto o decisión de un funcionario extranjero en su capacidad oficial, para inducir a tal funcionario a hacer o no hacer un acto en violación de su deber legal o asegurar una ventaja indebida; o inducir a tal funcionario extranjero para afectar o influir en un acto o decisión del gobierno con el fin de obtener o retener negocios.

De la misma manera, la “FCPA” prohíbe los pagos realizado por terceros cuando una empresa paga o proporciona algo de valor a un tercero, a sabiendas de que el pago o cosa de valor serán transmitidos en una parte o en su totalidad a un tercero. Es responsabilidad del *Compliance Officer* de la Compañía tener conocimiento respecto a la conducta, circunstancia, o un resultado si la persona sabe o tiene la firme convicción de que un tercero está participando en ese tipo de conducta, que concurre dicha circunstancia, o que tal resultado es sustancialmente seguro que ocurra.

La “FCPA” también exige a las empresas el llevar un debido control sobre los libros y registros contables de la empresa; es decir, que iCity está obligada a llevar libros, registros y cuentas a detalle en donde se precisen sus activos, así como la cantidad de dinero que la compañía ha gastado.

iCity debe adoptar un sistema de contabilidad y de funcionamiento de los controles y procedimientos internos, los cuales deben respetarse estrictamente por todos los representantes de la empresa en el suministro de información financiera y de transacciones comerciales para que todas las operaciones subyacentes están debidamente documentadas y registradas.

Estos controles internos son la columna vertebral de la integridad de los registros contables de la Compañía y sus estados financieros.

En adición al FCPA, en Chile está prohibido dar, ofrecer o prometer dar dinero o bienes a un funcionario público para que agilice su trabajo o deje de hacer su trabajo acorde a la descripción de sus funciones. El cohecho está penado en el artículo 248 del Código Penal chileno.

4.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL SECTOR PÚBLICO

Para poder brindar productos y servicios a cualquier rama del sector público se debe dar estricto cumplimiento a la normativa y procedimientos establecidos en las leyes N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, la Ley N° 20.393 sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y Código Penal junto con las normas internacionales que les sean aplicables.

Cuando estos productos y servicios sean sujeto de licitaciones públicas, además de cumplir con el procedimiento correspondiente para participar en la licitación, los actos que se

lleven a cabo por los empleados del Grupo iCity en todo momento deberán de ser transparentes, sujetándose a la normativa antes citada y evitando situaciones que puedan derivar en competencia desleal o corrupción.

Para aquellos productos y servicios que se puedan brindar sin necesidad de licitación pública, los empleados que representen a iCity deberán sujetar sus actividades a lo establecido por el presente Código.

En caso de que los funcionarios públicos, empleados municipales, asesores del Estado y/o sus organismos, empleados de empresas descentralizadas o desconcentradas con quienes se lleve a cabo el negocio propicien las anteriores situaciones, se deberá informar de ello a través del canal de denuncias o bien comunicándose directamente al *Compliance Officer* a fin de adoptar las medidas pertinentes y, en su caso, informarlo a las autoridades correspondientes.

Los descuentos comerciales y condiciones de pago excepcionales que se puedan otorgar a las Partes Interesadas serán efectuados en base a la legislación existente, siguiendo las prácticas usuales del mercado y con la respectiva autorización de la Gerencia General de iCity y la entidad gubernamental de que se trate, deben ser fundamentados y quedar debidamente documentados.

4.3 ACTIVIDADES POLÍTICAS

El Grupo iCity solo autoriza las contribuciones a partidos políticos a título excepcional. En este marco, cualquier contribución, financiera o en especie, a las organizaciones políticas, partidos y personalidades políticas debe ser objeto de una autorización previa del Directorio de iCity que sólo podrá obtenerse sobre la base de documentación que demuestre y asegure, particularmente, la ausencia de situación de conflicto de intereses.

A su vez el Grupo iCity respeta el derecho de cada empleado de participar a título personal en actividades políticas y/o asociativas. Esta participación debe permanecer personal y en ningún caso debe interferir con las funciones y la misión del empleado en el seno del grupo iCity.

Los empleados tienen la obligación de informar a su jerarquía si sus actividades políticas y/o asociativas son susceptibles de crear un conflicto de intereses con el Grupo iCity.

5 PROVEEDORES, CLIENTES, SUBCONTRATISTAS Y SOCIOS COMERCIALES

El Grupo iCity selecciona sus proveedores, cliente, subcontratistas y socios comerciales (Partes Interesadas) sobre la base de criterios objetivos y su solicitud de alcanzar un nivel de rendimiento que permita cumplir con sus obligaciones contractuales y satisfacer a sus clientes. Para ello es necesario que las Partes Interesadas realicen el control de integridad conforme a la política vigente de iCity.

La relación con las Partes Interesadas es de gran importancia para iCity, por lo que los empleados de la empresa deben asegurar que estas relaciones se desarrollen en base al respeto, comunicación y confianza. Para ello, iCity podrá solicitar información corporativa y comercial de sus clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales para que, con un criterio imparcial y siendo lo más transparentes posibles, se pueda seleccionar de manera correcta con quién establecer y/o seguir la relación comercial.

iCity podrá exigir a las Partes Interesadas que, al momento de suscribir un contrato, esta declare expresamente recibir una copia, conocer, aceptar y se obligue a dar estricto cumplimiento el presente Código, sin perjuicio de que este se encontrará a disposición de estos en la página web de la empresa.

Del mismo modo, el presente código de ética, así como el Modelo de Prevención del Delito serán considerados como parte integral de los contratos suscritos con iCity y las faltas o violaciones a los mismos podrán ser consideradas faltas graves conducentes a revisar las posibles sanciones administrativas o legales que corresponda.

Valoramos qué en caso de detectar alguna violación del código de ética de iCity nos informe a través del canal de denuncias y/o la Línea (Correo) de Ética a fin de realizar la debida investigación interna.

6 COMUNICACIONES PÚBLICAS Y USO DE REDES SOCIALES

Dada la naturaleza de las actividades de iCity con el sector público, existen posibilidades de que se solicite en algún momento opiniones o información por parte de medios de comunicación u organizaciones respecto de las relaciones comerciales y servicios prestados a dichas entidades. En tales casos, el empleado, directivo como también una Parte Interesada contactado deberá abstenerse de emitir todo comentario u observación respecto de la consulta formulada o atribuirse la vocería de la Empresa sin la autorización expresa previa y por escrita del Gerente General.

Cada vez que alguien participe o represente a iCity en una conferencia, panel u otros de similar naturaleza, esta participación deberá ser previamente informada y aprobada por la Gerencia General a fin de establecer y fijar una versión oficial o corporativa.

Cualquier persona que exprese opiniones en el ámbito público a terceros externos en asuntos que puedan menoscabar la imagen de iCity, debe ser consciente, responsable, respetuoso y asegurarse de que sus comentarios sean estrictamente personales y que éstos en caso alguno podrán involucrar ni comprometer de forma alguna a la Empresa.

iCity respeta el uso o participación de sus empleados y Partes Interesadas en las redes sociales como forma de expresión de estos, siempre y cuando no se divulgue información confidencial, perjudicial o falsa que pudiere afectar a la Empresa, tanto mientras se mantenga vigente la relación laboral y/o comercial con iCity como a posteriori.

Adicionalmente, en este sentido, las comunicaciones tendrán siempre en consideración y deberán sujetarse a las disposiciones del presente Código de Ética.

7 DUDAS O ACLARACIONES SOBRE LA POLÍTICA – ASESORÍA

Respecto de cualquier duda sobre el contenido del presente instrumento, pueden contactar al *Compliance Officer* y hacer uso de la línea de correo y/o canal de denuncia para poder canalizar su inquietud.

Para casos urgentes se podrá acudir o contactar al *Compliance Officer* vía telefónica o personalmente, pudiendo este trámite realizarse de forma anónima explicando el motivo de la urgencia. En el evento que el caso no presente urgencia, existirá un plazo razonable para obtener una respuesta a la denuncia, todo lo cual se encuentra debidamente regulado en el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de iCity.