

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



CONTENIDO

CONTENIDO	2
CARTA DEL GERENTE GENERAL	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
ESTÁNDARES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA ÉTICA.....	5
CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.393.....	11
COMITÉ DE ÉTICA	14
CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	15
RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD	17
FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	18

CARTA DEL GERENTE GENERAL

Tengo el agrado de presentarles el Código de Ética y Conducta de Renta e Inversiones Baker SpA (en adelante Baker). En un entorno cada vez más competitivo y un ambiente más exigente, las compañías y sus Directores y Ejecutivos, deben encontrarse a la altura de estos desafíos.

Para esto, Baker ha definido el presente Código de Ética y Conducta, el cual recoge los principios, valores y prácticas que deben guiar la gestión diaria y la toma de decisiones, en pos de entregar un servicio de excelencia a nuestros clientes y generar una propuesta de valor armónica con el entorno, que permanentemente se haga cargo de las necesidades del mercado, complementando y potenciando los negocios ya existentes.

Este principio, se apoya en cuatro pilares que buscan ser el reflejo de lo que buscamos como compañía y lo que esperamos de nuestras personas:

- **Innovación continua:** Mantenemos una constante búsqueda de las últimas tendencias, evolucionando día a día acorde con las expectativas de nuestros clientes, con una propuesta de valor atractiva y diferente.
- **Excelencia operacional:** Tenemos procesos simples y enfocados en el cliente, con una organización ágil y de alto desempeño, que asegura una ejecución de excelencia, priorizando el cumplimiento de la normativa y la seguridad en todo momento.
- **Eficiencia en la ejecución:** Cumplir con la promesa a nuestros clientes de la forma más eficiente.
- **Resiliencia al cambio:** En un contexto desafiante y cambiante, nos adaptamos continuamente, buscando soluciones simples y ágiles, con el fin de mantener la continuidad y los flujos del negocio.

Baker se ha propuesto exigentes metas de crecimiento, las que sólo alcanzaremos adoptando las mejores prácticas y estándares éticos en nuestro actuar diario. Debemos redoblar los esfuerzos y examinar de manera crítica nuestras decisiones adhiriendo a los más altos estándares de integridad en la conducción de nuestro negocio a la luz de nuestro Código de Ética y Conducta. La reputación de nuestra Compañía es nuestro mejor activo y es deber de todos resguardarlo con integridad y consistencia.

Los invito a leer nuestro Código de Ética y Conducta y a ponerlo en práctica respetarlo y hacerlo respetar con quienes se relacionan con nuestra Compañía.

Alberto Corona
Gerente General

INTRODUCCIÓN

Nuestra compañía participa en la industria de las Rentas Inmobiliarias, por medio del arrendamiento de terrenos y locales comerciales. Nuestro compromiso como compañía es ser reconocida por su excelencia en la satisfacción de nuestros clientes, ya sean nuestros arrendatarios, como clientes directos, o los consumidores finales como clientes indirectos. De esta forma, la Compañía se esfuerza por comprender sus requerimientos y preocupaciones y dar la debida importancia a sus negocios a través de responder efectivamente a sus necesidades, desarrollando sus actividades reconociendo y valorando los intereses y derechos de todas las partes interesadas. En el cumplimiento de ese compromiso nuestros valores apuntan a lograr un balance entre la obtención de resultados y la preocupación sobre la forma en que se obtienen estos resultados y a generar relaciones de confianza con los distintos grupos de interés con los que nos relacionamos. Nuestros valores son:

- 1) Adaptación:** Con agilidad y proactividad nos adaptamos a las condiciones y necesidades del mercado, generando negocios y soluciones acordes a las expectativas actuales y futuras.
- 2) Cercanía:** Nos preocupamos genuinamente de escuchar y de conocer a nuestros clientes, incorporando sus necesidades en todo lo que hacemos, con el objetivo de mejorar su experiencia
- 3) Excelencia:** Con pasión buscamos siempre resultados más allá de lo esperado, preocupándonos de mejorar continuamente.
- 4) Hacerse cargo:** Con autonomía y proactividad nos hacemos responsables y dueños de nuestras tareas y de todo lo que necesita la compañía para cumplir sus objetivos.

En el cumplimiento de nuestros objetivos adherimos a los más altos estándares de conducta de los negocios. Esta convicción provee la base de nuestros compromisos para aquellos con quienes interactuamos.

Aun cuando debemos mantenernos flexibles para adaptarnos a las condiciones cambiantes, la naturaleza de nuestro negocio requiere una actitud orientada hacia el largo plazo. Debemos esforzarnos para mejorar la eficiencia y la productividad aprendiendo, compartiendo e implementando las mejores prácticas.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código contiene los principios, estándares de conducta, compromisos y responsabilidades que se espera que todos los Directores, Ejecutivos y terceros que actúen en nombre de la empresa, en el desempeño de sus propias funciones y en las actividades que rigen a la sociedad Rentas e Inversiones Baker SpA (Baker). Además, establece un marco de acción común y coherente para Baker y nos entrega la dirección y la explicación de la forma en que realizamos nuestras actividades diarias, la ética en los negocios y la integridad personal necesaria para asegurar nuestra credibilidad, sustentabilidad y reputación como equipo, contribuyendo a guiar las conductas esperadas.

Es política y principio fundamental de este Código que los Directores, Ejecutivos, y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos en Baker, rijan sus acciones con estricto apego a la ética, a la ley, y a las políticas y procedimientos corporativos

vigentes. Se espera que contribuyan con su conducta, buenas costumbres, actitudes y actividades, a proteger la imagen y reputación de la compañía; a mantener la armonía en las relaciones humanas y laborales, contribuyendo con su desempeño en el cumplimiento de sus objetivos.

El Código de Ética y Conducta no reemplaza ni deroga las Políticas y/o Procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino que se complementa e integra con ellos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Código se extiende a todos los Directores, Ejecutivos, y cualquier colaborador que participe en los procesos en Baker quienes deberán conocer y comprometerse sin restricciones con las normas, principios y valores que promueve la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, la compañía espera que cualquier persona o entidad que se vincule a Baker en virtud de una relación contractual de cualquier naturaleza, tales como sus asesores, proveedores, clientes u otros, adopten una conducta conforme con los principios generales de este Código. Adicionalmente, existen políticas y procedimientos que Baker ha establecido y que podrá definir en el futuro, que regulan y complementan las materias de que trata este Código de Ética y Conducta.

ESTÁNDARES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA ÉTICA.

I.- Cumplimiento de la Normativa Vigente y Ética.

Baker en todas sus actuaciones, tiene el deber de cumplir con la normativa legal y reglamentaria que resulte aplicable a sus actividades, debiendo actuar siempre de buena fe, en base a los principios rectores corporativos, los valores de Adaptación, Cercanía, Excelencia y Hacerse Cargo, y en estricta observancia de la legislación vigente. Debe ser preocupación fundamental dar cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente, en todo ámbito de aplicación, especialmente aquella normativa que se refiere a las actividades propias de la Compañía y toda norma que regule materias generales que directa o indirectamente se relacionan y contribuyen al negocio, como las normas laborales, tributarias, de libre competencia, entre otras.

Lo anterior se refleja, en parte, en la dictación por parte de Baker de normativas, políticas y procedimientos internos que buscan dar cumplimiento a sus fines en armonía con el ordenamiento jurídico vigente, las que también deben ser respetadas y cumplidas. Con especial cuidado, los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos en Baker deberán cumplir con lo dispuesto en las políticas y procedimientos correspondientes al Modelo de Prevención de Delitos, implementado por Baker en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 20.393, cuyo objeto es prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho funcionario público nacional y/o extranjero, Receptación, Soborno entre particulares, Negociación incompatible, Apropiación indebida, Administración desleal, Contaminación de aguas, Delitos relacionados con la veda de productos, Pesca ilegal de recursos del fondo marino y Procesamiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal e inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva y los que se incorporen en el futuro. Quien tome conocimiento de cualquier hecho o acto que pueda significar una vulneración a la normativa legal vigente o que pueda ser constitutivo de delito, tendrá el deber de efectuar la denuncia respectiva, en conformidad con el procedimiento establecido en este Código y en los procedimientos vigentes.

Sin embargo, esta política va más allá. Aun cuando la ley sea permisiva, la Compañía elige el camino de la más alta integridad. La honestidad es un valor incuestionable. Una buena reputación fundada en una conducción recta de los negocios es en sí misma un activo inapreciable de la Compañía.

A la Compañía no sólo le importa que se obtengan resultados, sino la manera en cómo se obtienen. La Compañía espera el cumplimiento de sus normas de integridad en toda la organización y no aceptará que los empleados logren resultados a costa de la violación de las leyes o comportándose inescrupulosamente. La Compañía apoya a cualquier Director, Ejecutivo y cualquier colaborador que participe en los procesos en Baker que rechace involucrarse en situaciones que podrían resultar violatorias de normas de ética.

Del mismo modo, la Compañía espera transparencia y cumplimiento de las políticas, normas contables y controles de Baker. El sistema de gestión de la Compañía no funcionará sin honestidad, y ésta incluye el llevar los libros en forma transparente, elaborar honestamente los presupuestos y las evaluaciones económicas de proyectos. De esta forma, es política de Baker que todas las transacciones sean reflejadas con exactitud en sus libros y registros.

II.- Confidencialidad y Privacidad de la Información.

Baker considera la seguridad de la información como un proceso integrante de sus negocios, esencial para la competitividad y el desempeño de la empresa.

Dado lo anterior, Baker se preocupa de guardar en estricta reserva toda aquella información que haya desarrollado, adquirido o a la que haya tenido acceso. La información sólo podrá comunicarse o divulgarse bajo las condiciones y en los casos que la legislación vigente establezca o autorice. Se debe proteger y resguardar toda información que resulte o pudiera resultar confidencial o sensible, ya sea que esté contenida en informes, datos, proyecciones, estrategias u otros documentos o archivos corporativos, todos los cuales deben entenderse siempre como de exclusiva propiedad de Baker.

También se resguarda la propiedad intelectual de la Compañía, velando siempre por la protección de los derechos de autor, licencias y patentes, así como por el buen uso del nombre y marca de Baker. Se considerará que pertenecen a la Compañía, a título de propiedad intelectual, todos los estudios, descubrimientos y creaciones que los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos en Baker lleven a cabo con motivo o en razón de sus labores asignadas. Confidencial es toda información que no haya sido revelada oficialmente o no sea de conocimiento público. Como información revelada oficialmente se considera aquella contenida en informes oficiales, boletines noticiosos e información que la Compañía haya entregado al público a través de los canales externos de comunicaciones formalmente establecidos.

III.- Prevención de Conflictos de Interés.

La Compañía está en constante preocupación de tratar de evitar situaciones en las que los intereses personales puedan estar o parezca que puedan estar en conflicto con los intereses de Baker. Asimismo, los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker deberá evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía en el trato con proveedores, clientes y terceros,

que tengan o estén tratando de tener negocios con la Compañía, incluyendo también evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los de la Compañía durante la conducción de sus asuntos personales.

Constituye también un conflicto de intereses para los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker, durante o después del desempeño de sus funciones y sin autorización apropiada, proveer o facilitar a otros, o usar para su propio beneficio, información de naturaleza confidencial derivada de su empleo.

Hay conflicto de intereses cuando el juicio de Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker, resulta o puede resultar influenciado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, o alguna otra relación o asociación. Los beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no financieros, a través de conexiones familiares, asociaciones personales u otros.

Si una persona se encontrare en una situación inevitable de conflicto de interés, deberá previamente declararlo e informarlo al Comité de Ética de Baker o a un miembro de éste.

Si bien no es posible enumerar todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés, los ejemplos que se dan a continuación indican algunos de los casos que deberán ser evitados o informados a la Gerencia. Particularmente se recomienda el exhaustivo análisis de aquellas situaciones dudosas que puedan dar apariencia de conflicto de intereses. Tener un conflicto de interés no necesariamente constituye una violación al presente Código, pero, no informarlo sí lo es.

Se considera específicamente que existe conflicto con los intereses de la Compañía:

- La solicitud o aceptación de dinero, pagos, servicio o cualquier otra contribución, directa o indirectamente de terceros, en el marco del desempeño de las funciones de Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker. Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto.
- La aceptación de regalos que no sean autorizados de acuerdo con las políticas internas.
- Que los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker, tengan un trabajo o que este empleado por otra institución o empresa pública o privada, que pueda influir o generar conflicto con las responsabilidades del empleado o con los intereses de la Compañía.
- La contratación de familiares directos, amigos íntimos o personas con quienes se tenga alguna relación significativa de afecto.
- Que los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker, sus cónyuges o parientes, desarrollen actividades o negocios que compitan en cualquier forma con la Compañía.
- Actuar el empleado o pariente de éste, como socio, asesor, empleado, ejecutivo o director o poseer una participación en la propiedad de una empresa, institución, sociedad u organismo público que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o

profesionales con Baker. Se excluye la tenencia de acciones, bonos u otros valores de sociedades anónimas que se cotizan o transan públicamente.

- Utilizar al personal, las instalaciones, equipos o suministros de la Compañía para beneficio personal a menos que lo haga en acuerdo a las prácticas y procedimientos aceptados.

A estos efectos, las relaciones de parentesco mencionadas abarcan todas las relaciones, legales y/o de hecho, que existan entre Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker, entre ellos y terceros relacionados.

Específicamente, debe incluir al menos al cónyuge (o pareja de hecho) y cualquier otro parentesco o relación que el empleado considere relevante declarar.

Todo Director, Ejecutivo y cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker que enfrente una situación que pueda ser considerada como un potencial Conflicto de Interés, deberá previamente declararla e informarla por escrito al Jefe Direct o a un miembro de este, sin perjuicio de la "**Declaración de Conflicto de Intereses**", cuyo formato se incluye como Anexo B, a la que están obligados los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participe directamente en los procesos de Baker. La misma Declaración, deberá ser completada por toda persona que ingrese a prestar servicios a Baker, en cualquier cargo antes detallado.

Declaración Anual de Conflicto de Intereses

Los Directores y todo colaborador de Baker deberá actualizar, dicha declaración al menos anualmente y ser remitida al Encargado de Prevención de Delitos o quien se indique.

Cuando surja o alguno de los detallados anteriormente, tomen conocimiento de alguna situación de Conflicto de Intereses que requiera ser revelada, deben hacerlo inmediatamente en cualquier tiempo. Será responsabilidad del Comité de Ética comunicar oportunamente a estos, a través de los medios comunicacionales corporativos, el inicio del proceso de actualización de la "Declaración de Conflictos de Intereses".

Baker se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto real o aparente de intereses o es una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada específicamente como tal en éste Código.

IV.- Regalos, Invitaciones y Pagos Inapropiados.

4.1. Aceptación de pagos, regalos o aportes.

Ningún Director, Ejecutivo o cualquier colaborador que participe en los procesos de Baker debe solicitar o aceptar, ya sea directa o indirectamente, un pago, honorario, servicio, regalo, premio u otra gratificación (cualquiera sea su tamaño o monto) de cualquier persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con la compañía. Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto. Sin perjuicio de lo anterior, está permitido recibir demostraciones de cortesía comunes y artículos promocionales de poco valor, que estén asociados con las actividades propias de Baker, la cual deberá ser informada (sin excepción) al Comité de Ética.

Cada empleado deberá asegurarse de que tales atenciones no comprometan la toma de decisiones en el mejor interés de la Compañía. En todo caso, los referidos regalos o cortesías deben ser legales y de bajo monto. Para los efectos anteriores, todo aquello que supere el monto máximo de **2UF** (valor de mercado) deberá ser rechazado y devuelto a su remitente. Las dudas respecto de su aceptación o rechazo deberán ser conversadas con el Comité de Ética, en lo posible, antes de su recepción, a fin de asesorar al receptor y adoptar las medidas que sean convenientes de acuerdo con las políticas internas.

4.2. Entrega de pagos, regalos y aportes a terceros:

Cualquier trato con proveedores o terceros que hagan o pretendan hacer negocios o transacciones con la Compañía, será realizado únicamente de manera tal que refleje tanto los mejores intereses de Baker como sus estándares éticos.

En base a esta declaración, se establecen los siguientes principios:

- Se permite la entrega de cortesías comunes a los potenciales o actuales proveedores, clientes u otros terceros que estén implicados en asuntos propios de la actividad de la Compañía, siempre que los gastos pertinentes sean adecuados, razonables y estén previamente autorizados.
- Ningún Director, Ejecutivo y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker solicitará o ni hará realizar ningún pago indebido ni ofrecerá ningún estímulo indebido de cualquier naturaleza, en la forma de soborno, cohecho, comisión encubierta o pago similar, directa o indirectamente en beneficio de cualquier persona (incluido cualquier funcionario público), compañía u organización, y que esté directa o indirectamente destinado a asegurar un trato preferencial o cualquier clase de beneficio para la Compañía que no se obtendría de no mediar dicho pago o estímulo indebido.
- En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo u otorgamiento de beneficios a funcionarios públicos chilenos o extranjeros, o a sus familiares.
- La Compañía prohíbe el uso de fondos, recursos o bienes de la Compañía para apoyar a partidos o candidatos políticos a cualquier cargo. Asimismo, en toda actividad política que realice un empleado a título personal debe quedar claro que dicho empleado no está actuando a nombre de Baker ni usando sus recursos.
- Se prohíben las donaciones a terceros, en dinero y en especies de cualquier naturaleza, sean éstos personas naturales, jurídicas, corporaciones, fundaciones o cualquier otro tipo de organización, privada o pública, salvo aquellas autorizadas exclusivamente por el Comité de Ética o el Directorio de Baker.

V.- Cuidado de fondos, bienes y registros de la Compañía.

Baker busca la eficacia y la excelencia en la realización de sus actividades, gestionando al mismo tiempo sus recursos materiales y humanos bajo criterios de austeridad y eficiencia. El origen de estos recursos, así como su utilización, deben sujetarse a estrictas normas de transparencia. Los recursos se utilizarán de una manera responsable e imparcial, reforzando la independencia en las actuaciones de los empleados de la Compañía.

Cada Director, Ejecutivo y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker, es personalmente responsable de los bienes, fondos y activos tangibles e intangibles de que están bajo su control. Estos deben usarse con fines legales, adecuados,

autorizados y únicamente para llevar a cabo las actividades propias de Baker. Entre estos bienes se consideran los equipos, tales como computadores y teléfonos; vehículos; maquinaria; mobiliario; instalaciones; además de dinero en efectivo, cheques, tarjetas de crédito y otros instrumentos de crédito o que den cuenta de dinero o valores de la Compañía.

Cualquier Director, Ejecutivo y cualquier colaborador o tercero que participe en los procesos de Baker, que gaste dinero de la Compañía o dinero personal que vaya a ser reembolsado, debe asegurarse siempre de que Baker reciba el beneficio pertinente a cambio. Cualquier de los anteriormente mencionados, apruebe o certifique comprobantes o facturas, debe conocer razonablemente que los servicios y compras respectivas existen y efectivamente se prestaron o entregaron, que los montos son correctos, y que se cumplen los procedimientos y plazos establecidos. La propiedad de la Compañía nunca se debe utilizar para obtener un beneficio indebido, ya sea corporativo, personal o de un tercero, o para cualquier otro propósito inapropiado o distinto de los fines de la misma. No se debe vender, prestar, regalar o disponer de ella, cualquiera sea su condición o valor, salvo con la debida autorización previa. Cada uno de ellos, deben estar alerta de cualquier situación o incidente que podría derivar en la pérdida, el uso inadecuado o el robo de bienes y debe denunciar todas dichas situaciones a través de los canales establecidos. La información financiera y contable debe ser preparada de manera precisa, transparente y confiable. Los registros se deben mantener en todo momento de acuerdo con controles y normas contables aceptadas, reflejando todas las transacciones de manera completa y exacta. No se deben mantener fondos o activos no registrados. No se pueden hacer o permitir asientos contables, registros o informes falsos o que lleven a conclusiones erradas.

VI.- Relaciones con Partes interesadas y la Comunidad.

En su relación e interacción con las partes interesadas, Baker velará por los siguientes principios:

6.1. Prácticas Laborales Éticas: En la relación con colaboradores o terceros que participen en procesos de Baker, la Compañía velará por el cumplimiento de la normativa vigente, por mantener relaciones laborales transparentes y armónicas, por otorgar un trabajo seguro y un trato digno y equitativo, alentando el mutuo respeto entre los empleados y evitando las prácticas discriminatorias y las conductas de acoso laboral.

6.2. Prácticas Comerciales Éticas: Baker velará por cumplir de buena fe los acuerdos alcanzados y compromisos asumidos siempre dentro del marco legal y regidos por el principio de la competencia leal, absteniéndose de conductas colusorias, predatorias y del abuso de cualquier posición dominante o de poder.

6.3 Relaciones con Clientes: Baker reconoce que la satisfacción y relación con sus clientes es de fundamental importancia para su éxito. Consciente de su responsabilidad con los arrendatarios y clientes, la Compañía se esfuerza por comprender sus requerimientos y preocupaciones y dar la debida importancia a sus negocios a través de responder efectivamente a sus necesidades estrechando los vínculos y las relaciones de confianza. Específicamente la Compañía, procura suministrar servicios que cumplan confiablemente normas de desempeño, eficiencia y cortesía.

6.4 Relaciones con Proveedores y Contratistas: La relación entre proveedores, contratistas y los colaboradores que representen de alguna forma a Baker, debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la compañía. Esto

significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los intereses de Baker.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en el objetivo lograr el mayor beneficio competitivo para Baker. Los procesos de selección deberán ser transparentes y velarán siempre para que a todos los proveedores y contratistas se les asegure igualdad de oportunidades además de contratos objetivos y transparentes.

6.5. Relaciones con Organismos y Funcionarios Públicos: En su interacción con las autoridades de gobierno y con las Instituciones del Estado, tanto nacionales como internacionales, Baker y sus Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participen en los procesos de la compañía, respetarán íntegramente la normativa aplicable y velarán por principios éticos de transparencia, de representación y de comunicación adecuada. Además, cumplirán los requerimientos de las autoridades gubernamentales y representarán los intereses y posiciones corporativas de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando actitudes de naturaleza colusoria. Baker ha adoptado modelos organizativos específicos para la prevención de delitos con respecto a las instituciones y funcionarios públicos.

6.6 Cuidado del Medioambiente: Es compromiso de Baker conducir sus negocios de un modo compatible con el equilibrio del medio ambiente y las necesidades socio económicas en las que desarrolla sus actividades. La Compañía está comprometida a realizar esfuerzos continuos para mejorar el desempeño respecto del medio ambiente en todas sus operaciones.

6.7 Seguridad: Es política de Baker conducir sus negocios de modo que protejan la seguridad de las personas involucradas en sus operaciones, clientes y terceros en general. La Compañía se esforzará para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales. La Compañía se compromete a realizar esfuerzos continuos para identificar y eliminar o administrar los riesgos para la seguridad asociados con sus actividades.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.393

Es deber especial de todos los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participen en los procesos de Baker, cumplir la normativa que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos considerado dentro de ésta Ley N° 20.393. Con la finalidad de prevenir la comisión de estos delitos, la Compañía ha designado a un Encargado de Prevención del Delito (EPD), quien tiene la misión de implementar un modelo de organización, administración y supervisión adecuada para prevenir y sancionar la ocurrencia de dichos ilícitos.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley, aplica también a Clientes, Proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a Baker sin ser parte de ésta, para lo cual la Compañía deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

Por lo tanto, se prohíbe en forma expresa, a los Directores, Ejecutivos, cualquier colaborador que participen en los procesos de Baker y a externos, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, agentes, clientes, etc., a realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

- **Cohecho:** Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional o extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en omisiones propias de su cargo. Lo anterior, de conformidad a los artículos 250 y 251 bis del código penal.
- **Financiamiento al Terrorismo:** Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º. Lo anterior, de conformidad al artículo 8 de la Ley N°18.314.
- **Lavado de Activos:** Se entiende cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.913.
- **Receptación:** El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato; las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas, de acuerdo al artículo 456 bis A, del Código Penal.
- **Soborno entre particulares:** Solicitar, aceptar, dar u ofrecer un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer la contratación con un oferente por sobre otro. Conforme a lo establecido en los artículos 287 bis y 287 ter del código penal.
- **Negociación incompatible:** El Director o Gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interese personalmente en cualquier negociación que involucre a la sociedad. Conforme a lo establecido en el artículo 240 del código penal.
- **Apropiación indebida:** A los que, en perjuicio de otro, se apropien de dinero o bienes, que hubiese recibido en administración, existiendo la obligación de devolverlo. Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 470 del código penal.
- **Administración desleal:** El que teniendo a su cargo la gestión del patrimonio de otra persona, ocasionare perjuicio al interés del dueño del patrimonio. Conforme a lo establecido en el numeral 11 del artículo 470 del código penal.
- **Delito de contaminación de aguas:** Al que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. Lo anterior, por imprudencia o mera negligencia ejecutare las conductas descritas (Art. 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura).
- **Delito relacionado con la veda de productos:** Procesamiento, apozamiento, transformación, transporte, comercialización y almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados y la elaboración, comercialización y almacenamiento de productos derivados de éstos (Art. 139 de la Ley General de Pesca y Acuicultura).
- **Pesca ilegal de recursos del fondo marino:** Realización de actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos sin los derechos correspondientes. (Art 139 bis de la Ley General de Pesca y Acuicultura).
- **Procesamiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal:** Procesamiento, elaboración o almacenamiento de recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no se acredite su origen legal, y correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado; y su comercialización. (Art 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura).
- **Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva:** El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, será castigado con presidio menor en

sus grados mínimo a medio y una multa de diez a doscientas unidades tributarias mensuales por cada trabajador al que se le hubiere ordenado concurrir. (Art. 318 ter)

- **Tráfico de armas:** Quienes organizaren, pertenecieren, financiaren, dotaren, ayudaren, instruyeren, incitaren a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas; el porte, la posesión o tenencia de armas de fuego o explosivos sin las autorizaciones o inscripciones correspondientes; la comercialización, fabricación, importación e internación al país de armas, artefactos y municiones prohibidas o sujetas a control; y la venta de municiones o cartuchos a quien no es poseedor, tenedor o portador de un arma de fuego inscrita, entre otros.
- **Trata de Personas:** Aquel que “mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual”.
- **Ataque a la integridad de un sistema informático:** La obstaculización o conductas que impidan el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos, se castigará con la pena de 541 días a 5 años.
- **Acceso ilícito:** El acceso a un sistema informático, ilegítimamente, valiéndose de cualquier medio que permita superar las barreras técnicas o las medidas tecnológicas de seguridad se castigará con la pena de 61 días a 540 días o multa de 11 a 20 UTM.
- Si la acción se realiza con el ánimo de apoderarse o usar la información contenida en el sistema informático se castigará con la pena de 61 días a 3 años. La misma pena se aplicará a la divulgación de la información.
- **Interceptación ilícita:** La acción indebida de interceptación, interrupción o interferencia, por medios técnicos, de la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos será sancionado con una pena de 541 días a 3 años. El que capte por medios tecnológicos esta información, será castigado con pena de 541 días a 5 años de presidio.
- **Ataque a la integridad de los datos informáticos:** El que indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos. Se castigará con una pena de 541 días a 3 años.
- **Falsificación informática:** El que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos será castigado con la pena de 541 días a 5 años. Si fuera realizada por funcionario público, abusando de su oficio, la pena será de 3 años y un día a 10 años.
- **Receptación de datos informáticos:** Sanciona al que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo (dolo eventual), comercialice, transfiera o almacene con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos (la ley define, en su artículo 15º, qué se entiende por datos informáticos), como consecuencia de los delitos de acceso e interceptación ilícitas y de falsificación informática, sufrirá la pena de esos delitos, rebajada en un grado.
- **Fraude informático:** El que, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, manipule un sistema informático. La pena podría llegar a los 5 años y multas que podrán llegar a 30 UTM.
- **Abuso de los dispositivos:** Sanciona con la pena de 61 días a 540 días a quien, con el propósito de cometer alguno de los delitos previstos en los artículos 1º a 4º de esta ley, o de alguna de las conductas constitutivas del delito de uso fraudulento de tarjeta de crédito o débito, entregare u obtuviere para su utilización, importare, difundiera o realizare otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos

similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de dichos delitos.
Ej: Copia ilegal de información.

- **Sustracción de Madera:** Castiga, al que robe o hurte troncos o trozas de madera (448 septies) y también castiga como autor de sustracción al que sea encontrado con troncos o trozas de madera y no pueda justificar su adquisición, tenencia o sus labores en faena relacionada a tala de árboles y al que falsifique o use maliciosamente documentos para obtener guías o formularios para trasladar o comercializar madera de modo ilícito.

Cualquier denuncia se podrá hacer a través de los canales formales de denuncias, los cuales son:

- Correo electrónico: canaldenuncias@Esmax.cl
- Correo genérico a través de la página web www.bakercomercial.cl
- Contacto telefónico: **800 800 688**

COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es un órgano de control interno que depende del Directorio de Baker, y que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las reglas del Código de Ética y Conducta, el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de este Código, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los mismos y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.

Toda conducta no ética reportada por cualquier medio, será manejada con la máxima discreción y protección para el empleado, para que éste no se vea perjudicado de ninguna manera y en ningún momento. Por esta razón, el Comité de Ética efectuará una instancia de análisis y revisión de la conducta no ética reportada, con el fin de aplicar medidas de corrección y mejora cuando corresponda.

El Comité de Ética está integrado por un Director, el Gerente General y el Encargado de Prevención de Delitos de la Compañía.

Los miembros del Comité que tengan interés directo o indirecto en cualquier asunto que el Comité de Ética deba conocer o esté conociendo, deberán hacerlo presente a los demás e inhabilitarse para conocer del asunto respectivo.

Las principales funciones del Comité de Ética corresponden a:

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Aprobar las modificaciones sugeridas al Código de Ética y Conducta.
- Analizar las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por Baker, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Coordinar, a través de la designación de responsables, plazos de investigación y seguimiento, las investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) en las diferentes actividades de control que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de

denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos, la determinación de investigaciones y la posible aplicación de sanciones al respecto.

- Solicitar reportes de denuncias al Encargado de Prevención de Delitos cuando las circunstancias lo ameriten (por ejemplo, mayor detalle de investigación, seguimiento de las denuncias, estatus de las denuncias).

CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Se entiende como tal, cualquier incumplimiento de lo normado en el presente Código de Ética y Conducta o de cualquier otra conducta que transgreda una norma interna de la Compañía, las Leyes o en su sentido amplio, el orden público y las buenas costumbres, en especial, las conductas tipificadas como delitos por la Ley N° 20.393, como también, la corrupción, el fraude, los abusos de autoridad, el peligro para la salud y seguridad pública de los trabajadores, o cualquier mala práctica a las buenas costumbres, incluido su ocultamiento y cualquier forma de participación en hechos no deseados.

Cada Director, Ejecutivo y cualquier colaborador o tercero que participen en los procesos de Baker es responsable de velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y de poner en conocimiento de la Compañía cualquier circunstancia que él estime, de buena fe, que puede constituir una violación o infracción de los mismos. Si se toma conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento, que pueda constituir una contravención al Código de Ética y Conducta, tiene la obligación de comunicar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata y/o haciendo uso de los Canales habilitados por la Compañía.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas o las previstas en los respectivos contratos, según corresponda. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal, que en cada caso sea exigible.

CANAL DE DENUNCIA

Con el objeto de mantener los más altos estándares de ética en los negocios, Baker ha establecido canales formales de denuncia, específicamente un **Canal de Denuncia**, y procedimientos para la denuncia e investigación de infracciones al Código de Ética y de Conducta.

La Compañía velará porque las denuncias se traten de manera confidencial, sin perjuicio de la información que sea necesaria entregar para la mejor conducción del proceso de investigación a que se dé lugar. También velará porque no se adopten acciones adversas o represalias en contra de un empleado, por el hecho de haber reportado de buena fe una posible infracción.

Adicionalmente, Baker tiene establecidos mecanismos de auditoría y de control interno, como parte del quehacer permanente y habitual de la Compañía, orientados a verificar el cumplimiento de la normativa contenida en el Código de Ética y Conducta como asimismo el cumplimiento de todas aquellas normativas internas que dicte la Compañía, entre ellas el Modelo de Prevención de Delitos implementado en conformidad a la Ley N° 20.393.

Consultas Generales

Para consultas generales o ante cualquier duda acerca del presente Código y las materias de su contenido deberán solicitar orientación al Comité de Ética o al Encargado de Prevención de Delitos.

Todos los Directores, Ejecutivos y cualquier colaborador o tercero que participen en los procesos de la compañía deberán leer cuidadosamente el Código de Ética y Conducta de Baker y luego firmar el documento "Recepción de Conformidad", como muestra de su adhesión.

Vigencia: El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado, en su primera versión, por el Directorio de Baker en sesión de fecha 28 de mayo de 2021, entrando en vigencia en forma inmediata.

ANEXO A

RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD

Por este acto declaro, haber recibido conforme un ejemplar impreso del Código de Ética y Conducta que define los lineamientos y expectativas de conducta para todas las personas que trabajan en la Compañía. Asumo el deber de cumplir con la obligación de leer y conocer en detalle el contenido del presente Código y aplicarlo en la realización de todas mis funciones labores. Adicionalmente, entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta.

Nombre: _____

Rut: _____

Fecha: _____

Lugar: _____

Firma: _____

ANEXO B

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Declaración de Conflictos de Interés

Yo _____, RUT _____-____, en mi calidad de: _____, declaro conocer: el Código de Ética y Conducta de Baker e Inmobiliarias (en adelante "La Empresa" o "La Compañía"), mi deber de informar sobre cualquier situación que pueda dar origen a un potencial conflicto de interés en el desempeño de mis funciones, prevenir y evitar las situaciones de conflicto de interés siempre que sea posible y comunicar en forma inmediata una vez que se tenga conocimiento de la existencia de un conflicto de interés cuando éste no se haya podido evitar con el fin de que conjuntamente con su superior inmediato, al Subgerente de Finanzas y al Encargado de Prevención de Delitos (si fuera necesario), se aborde de la manera adecuada implementando las estrategias y prácticas necesarias para reducir al mínimo los riesgos asociados al conflicto de interés identificado. Esta declaración será tratada con estricta confidencialidad, y se documentará dentro de la carpeta personal de cada colaborador, razón por la cual informo:

1. Relación con proveedores, contratistas y/o clientes de la Empresa.

Declaro que participo, directa o indirectamente, o lo hace mi cónyuge y/o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad¹ o afinidad² inclusive, hasta donde tengo conocimiento, en sociedades que sean proveedoras, contratistas o clientes de la empresa, ya sea como propietario, socio, accionista principal, director, o como ejecutivo principal, gerente, administrador, o con cualquier cargo que suponga capacidad para tomar decisiones y obligar al proveedor, contratista y/o cliente.

No Si Tengo situación que pueden constituir potenciales Conflictos de Interés.

Nombre proveedor, contratista y/o cliente	RUT (proveedor, contratista y/o cliente)	Grado parentesco o tipo de relación	Nombre de cónyuge y/o pariente	Cargo o Rol de la persona con que tengo la relación

2. Relaciones de Parentesco y/o de Pareja:

Declaro que tengo relaciones de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive con trabajadores de Baker e Inmobiliarias o su competencia, y/o mi pareja o cónyuge son trabajadores de Baker e Inmobiliarias o su competencia.

¹ Padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos

² Padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos del cónyuge o conviviente civil.

No Si Tengo situación que pueden constituir potenciales Conflictos de Interés.

Nombre completo	RUT	Vínculo familiar	Nombre Empresa Baker e Inmobiliarias o nombre empresa competencia

3. Relación con funcionarios públicos y/o autoridades de gobierno y/o Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Declaro que, de acuerdo a mi conocimiento, no tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos) o afinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos del cónyuge o conviviente civil), con empleados o funcionarios públicos, tanto en la administración central del Estado como en instituciones o empresas fiscales o semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o bajo su dependencia; ni con Personas Expuestas Políticamente (PEP)³, es decir, con personas que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas durante los últimos 12 meses, hasta donde tengo conocimiento.

No Si Tengo situación que pueden constituir potenciales Conflictos de Interés.

Nombre Funcionario/ PEP	Cargo	Institución	Período	Relación (PEP, socio o Familiar)

4. Relación con fundaciones, corporaciones, instituciones de beneficencia y/o sin fines de lucro.

Declaro que participo, directa o indirectamente, o lo hace mi cónyuge y/o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, hasta donde tengo conocimiento, en fundaciones, corporaciones, instituciones de beneficencia y/o sin fines de lucro.

No Si Tengo situación que pueden constituir potenciales Conflictos de Interés.

Nombre institución	Rut institución	Grado parentesco o tipo de relación	Nombre cónyuge de y/o pariente	Cargo o Rol de la persona con que tengo la relación en la institución

5. Relación de desempeño como funcionario público o prestando servicios fuera de mi jornada laboral en instituciones u organismos públicos (eje.: concejal, CORE, etc.).

³ Son considerados como PEP a los chilenos o extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones políticas destacadas en Chile o el extranjero, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Declaro que presto servicios a instituciones públicas como funcionario público, honorarios o contrata fuera de mi jornada laboral en Baker e Inmobiliarias.

No Si Tengo situación que pueden constituir potenciales Conflictos de Interés

Cargo	Institución	Período

Certifico que mis respuestas están completas y son correctas a mi mejor saber y entender, y que tengo autorización suficiente para incorporar los datos personales que requiere esta declaración, los cuales solamente serán utilizados para verificar un posible conflicto de interés.

Además, acepto que tengo la obligación permanente de comunicar a la brevedad y por escrito a la Compañía, en el evento que se originen cambios a la presente declaración antes de la siguiente presentación, con el objeto de que se proceda a actualizar los antecedentes entregados, y si fuera el caso, también tengo la obligación de inhibirme de tomar decisiones que pudieran verse afectadas por un posible conflicto de interés declarado, mientras este no se resuelva e informar inmediatamente a mi jefatura, a la Gerencia de Personas y al Encargado de Prevención de Delitos.

En caso de que usted considere que existe alguna relación y/o conflicto de interés que no se enmarcan en forma exacta o no se mencionan explícitamente dentro de las definiciones de la política, de este documento o del formulario de declaración, se sugiere canalizar las inquietudes con la Gerencia de Personas y/o con el Encargado de Prevención de Delitos, de todos modos, siempre será recomendable declarar la situación ante la duda incluyéndola en el formulario, en lugar de no hacerlo, pues podría considerarse omisión de información relevante.

Baker e Inmobiliarias se reservan el derecho a realizar validación y verificación cruzada para corroborar la información proporcionada en la declaración.

Fecha: _____

Firma: _____