

GUÍA PRÁCTICA CÓDIGO DE ÉTICA MALL PLAZA



MALLPLAZA®

2016

ÍNDICE

• INTRODUCCIÓN	4
• I. CÓDIGO DE ÉTICA	5
• II. CÓDIGO DE ÉTICA Y CANAL DE DENUNCIAS	6
• III. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	7
• IV. CONFLICTOS DE INTERÉS	8
• V. GRUPOS DE INTERÉS	12
• DECÁLOGO DE ÉTICA	19

INTRODUCCIÓN

Trabajar en una organización que goza de buena reputación es un orgullo para todos nosotros, pero también significa una gran responsabilidad y un desafío para cada uno de sus integrantes.

Para continuar con nuestra trayectoria, hemos elaborado esta Guía Práctica del Código de Ética que nos ayudará a entender y conocer los derechos y obligaciones que tenemos como colaboradores de **Mall Plaza**. También nos servirá de herramienta para saber cómo actuar cuando nos encontremos frente a un conflicto ético.

En este sentido, esta Guía nos orientará a tomar decisiones (qué debemos hacer) y facilitará el proceso a seguir después de haber tomado una decisión (cómo lo debemos hacer), entregándonos un marco referencial vinculado a los Valores establecidos por la compañía y a su Visión y Misión.

Cuando hay que tomar una decisión compleja, muy pocas veces la respuesta es solamente “de un color”. Más bien existen tonalidades, ya que lo que es adecuado para algunos no siempre es correcto para otros.

Cuando enfrentemos un desafío ético, antes de actuar, debemos hacernos algunas preguntas.

- ¿Estoy beneficiando a Mall Plaza con mi decisión?
- ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo?
- ¿Es legal?
- ¿Representa algún conflicto de interés?
- ¿Está alineado a los valores de la empresa?
- ¿Actuaría alguien que me inspire confianza de la misma forma que yo lo haría?
- ¿Qué sentiría si se publicara en primera plana de un diario?
- ¿Estaría mi familia orgullosa de mí?

Por el contrario, algunas actitudes pueden conducirnos a conductas erradas. Si ante alguna situación compleja pudiera decir alguna de las siguientes frases:

- Una sola vez no importa.
- Nadie se dará cuenta.
- Todo el mundo lo hace.

¡Cuidado! Podemos estar frente a una situación en la que podemos pasar a llevar lo más importante, nuestros valores y principios.

I. CÓDIGO DE ÉTICA

¿Quién debe usar este Código de Ética?

Todos los colaboradores de Mall Plaza independientemente de sus actividades y responsabilidades. Esto incluye a todos los colaboradores que se desempeñan en sociedades del Grupo de Plaza S.A. en Chile, Perú y Colombia; sus directores, el personal temporal, contratistas y subcontratistas. Además, la empresa busca que sus proveedores y asesores actúen de acuerdo a los presentes principios generales.

¿Para qué me sirve este Código de Ética?

Como señalamos, a veces nos vemos enfrentados a situaciones que no sabemos cómo resolver, como por ejemplo, recibir un regalo de un proveedor. Si no sabes cómo actuar, consulta esta guía; si no encuentras la respuesta, consulta al Comité de Ética. Además, si ves una situación que no se ajusta a las disposiciones de esta Guía, debes emplear el Canal de Denuncias que la compañía dispone para estos efectos, el cual garantiza la debida confidencialidad y tratamiento de los antecedentes.

¿Cómo se obtiene este Código de Ética?

El presente Código de Ética será distribuido y formará parte integrante de los contratos de trabajo de todos los colaboradores de **Mall Plaza** para todos los efectos de Derecho. Asimismo, se entregará copia del presente código a todos los proveedores y arrendatarios de la compañía.

En caso de incumplir, ¿existen medidas disciplinarias?

Estas directrices éticas constituyen normas de la compañía. Por tanto, su infracción está sujeta a medidas disciplinarias, que serán aplicadas según la naturaleza y el grado de infracción.

Además de las acciones disciplinarias de la compañía, algunas violaciones del código pueden ser lo suficientemente serias como para tener como resultado sanciones civiles o penales contra los infractores.

II. COMITÉ DE ÉTICA Y CANAL DE DENUNCIAS

¿Qué es el Comité de Ética?

Es una entidad de tipo consultiva (asesora a los colaboradores frente a diversas dudas en torno a su actuar) y resolutoria (recibe y resuelve denuncias de colaboradores, proveedores, clientes y comunidad frente a posibles irregularidades). En Chile, está integrado por 8 personas: el Vicepresidente Ejecutivo, Gerente Corporativo de Centros Comerciales y Desarrollo; Gerente Regional de Personas; Gerente Corporativo de Administración y Finanzas; Gerente Corporativo de Proyectos y Construcción, Gerente Corporativo Comercial, Fiscal y un Gerente que será designado por el resto de los integrantes del Comité. El vocero del Comité y, por lo tanto, quien debe informar respecto a las resoluciones que emita este Comité es el Gerente Regional de Personas; por su parte, el Fiscal es quien actuará como secretario del Comité. El Gerente designado, participará del comité por un año, por lo que deberá ser necesariamente reemplazado por otro Gerente al cumplirse dicho período, pudiendo ser nuevamente designado en tanto hayan transcurrido al menos tres años desde su anterior designación. El Comité de Ética deberá sesionar, al menos, trimestralmente y extraordinariamente las veces que sea necesario.

¿Cómo es el tratamiento de las denuncias que recibe el Comité de Ética?

El Comité de Ética deberá tratar con estricta confidencialidad las denuncias de eventuales infracciones a este código. Para ello investigará las situaciones planteadas, garantizando la confidencialidad y el derecho a defensa del afectado. En caso que uno de los miembros del Comité sea afectado por una denuncia, quedará impedido de participar en su investigación y resolución.

¿Cómo puedo presentar mis denuncias?

Para facilitar a los colaboradores la presentación de denuncias de todas aquellas situaciones que constituyan o puedan constituir incumplimientos regulatorios, fallas de control interno, conflictos de interés u otros hechos que requieran la atención de la Administración, se ha dispuesto de un **Canal de Denuncias**, para los colaboradores y para los usuarios de los centros comerciales, proveedores y público en general, en la página web www.mallplaza.com (sitio corporativo). Ahí se deberá llenar un formulario que detalla la denuncia y, en caso de tener, se deberán adjuntar documentos que avalen lo indicado.

Adicionalmente, los colaboradores podrán plantear sus dudas e inquietudes, directamente por correo electrónico a su **superior jerárquico o algún miembro del Comité de Ética**.

¿Cómo serán tratadas las denuncias?

Las denuncias presentadas a través de este canal, serán recibidas por el Contralor del Grupo Plaza, quién velará porque éstas se mantengan bajo la máxima discreción y confidencialidad. El Contralor deberá poner conocimiento del Comité de Ética los casos que sean de su competencia para su debida resolución.

III. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

¿A qué se refiere la prevención de delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo?

Mall Plaza exige a todos sus colaboradores un comportamiento ético, estricto y diligente, en el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en el marco de lo establecido en la ley N° 20.393 que regula la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Todos los colaboradores de **Mall Plaza** y sus filiales deben comprometer su más estricta adhesión y cumplimiento a dichas disposiciones.

Los colaboradores no deben ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un empleado público, ya sea chileno o extranjero, un beneficio económico con un fin o intención indebida, ilícita o contraria a la probidad bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Asimismo, los colaboradores de **Mall Plaza** deberán siempre cuidar que el dinero o bienes de la compañía, o la negociación, gestión o celebración de actos y contratos, en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como financiamiento del terrorismo, lavado de activos y/o cohecho.

Los colaboradores deben estar siempre atentos a cualquier situación que les parezca sospechosa, a través de la cual pudiera presentarse la comisión de algún delito, y deberán reportarlo en forma inmediata mediante el canal de denuncias, quien lo reportará al Comité de Ética o de Auditoría, según corresponda.

IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

¿Qué es un conflicto de interés?

Se produce un conflicto de interés cuando los intereses personales, directos o indirectos, de un colaborador afectan su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucra los intereses de **Mall Plaza**.

¿Cuáles son los tipos de conflictos de intereses a los que puedo verme enfrentado?

A) Conflictos de intereses económicos

Las actividades comerciales de un colaborador de **Mall Plaza** ajenas a la organización no deben entrar en conflicto o tener la apariencia de entrar en conflicto con sus actividades y obligaciones en la compañía. Si bien la organización reconoce y respeta el derecho de los colaboradores a realizar actividades ajenas a ella, sean éstas de carácter financiero, comercial o de otro tipo, estas actividades deben ser legales y no perjudicar, interferir o estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y tampoco implicar un uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, relaciones, influencia, información confidencial o reservada u otros activos o recursos de la compañía.

Los colaboradores de **Mall Plaza**, salvo autorización expresa otorgada por el Comité de Ética, no pueden trabajar o prestar asesorías, directa o indirectamente, a competidores, contratistas, proveedores o clientes arrendatarios de **Mall Plaza**.

¿Qué pasa si algún familiar de alguna persona vinculada a Mall Plaza trabaja para terceros que tienen relación con Mall Plaza o sus competidores?

Los colaboradores de **Mall Plaza** deberán informar a su jefe directo y a la Gerencia de Personas acerca de las actividades laborales que cualquier familiar directo por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, abuelos, cónyuges, hermanos, suegros, cuñados), desarrolle para competidores, contratistas, arrendatarios y proveedores. Asimismo, deberán informar si tienen relación con personas expuestas políticamente (PEP), de acuerdo al instructivo **Mall Plaza** en esta materia.

¿Cómo se debe informar?

Todos los colaboradores que se integren a **Mall Plaza** deberán entregar su declaración de conflicto de interés al Comité de Ética, a través del Gerente de Área respectivo. Asimismo, en caso de verte expuesto a un conflicto de interés en el desempeño de tus funciones, deberás informarlo a través de la misma modalidad, para que el Comité de Ética adopte las medidas pertinentes. En el evento que un colaborador tenga dudas respecto de su caso, deberá elevar la consulta al Comité de Ética.

IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Adicionalmente al cumplimiento de lo establecido en la ley respecto a las operaciones entre partes relacionadas, se deberá contar con una autorización previa del Comité de Ética para celebrar contratos con empresas o personas en cuya propiedad o administración, participen cónyuges y/o parientes de ejecutivos y colaboradores de la compañía.

Salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Ética, sólo podrán realizarse negociaciones con ex colaboradores de Mall Plaza o con empresas en que éste tenga una influencia directa en la toma de decisiones, una vez transcurridos dos años del término de su relación laboral. Asimismo, un ex colaborador no podrá ser re contratado en el Grupo Mall Plaza, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Ética.

B) Entrega de obsequios y regalos corporativos

No podrán efectuarse donaciones, pagos o regalos a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones. Cualquier donación debe enmarcarse en las exigencias y requisitos establecidos en la legislación vigente y contar con las aprobaciones internas necesarias. Tampoco se deberá ofrecer o hacer extensivos beneficios o regalos a cualquier persona o entidad externa con el fin de influir o apoyar el resultado de un negocio, aun cuando esto pueda tener efectos positivos para nuestra compañía.

Como estrategia de marketing, **Mall Plaza** podrá entregar obsequios y regalos corporativos a sus clientes, siempre y cuando ellos representen adecuadamente la imagen corporativa de la compañía.

C) Regalos o invitaciones

No se podrán aceptar regalos, beneficios, invitaciones a espectáculos de parte de proveedores, clientes, arrendatarios o contratistas. En caso de tratarse de invitaciones a eventos que no sean exclusivamente laborales (tales como reuniones o seminarios en complejos turísticos, o visitas al extranjero), se deberá consultar, previamente a su aceptación, al Comité de Ética, quien podrá establecer condiciones o requisitos para aceptar la respectiva invitación.

D) Manejo de Información

La información es un activo valioso, proteger su confidencialidad es vital para el desarrollo de nuestro negocio. Por lo tanto, toda información, producto o conocimiento que se genere como resultado del trabajo en la compañía es propiedad de la organización y no puede ser utilizada para fines distintos a los de su actividad como colaborador.

IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

En caso que, en razón de su cargo o actividad, tenga acceso a información privilegiada de la compañía, deberá guardar su estricta reserva y no podrá difundirla, ni utilizarla en beneficio propio o ajeno. En este sentido, el uso de esta información constituye un incumplimiento grave a este código. Cabe destacar que cuando hablamos de información privilegiada nos referimos a aquella relacionada con el mercado de los centros comerciales y operadores comerciales, investigaciones del sector, estrategia de negocios, política de precios, clientes, programas computacionales, arrendatarios, condiciones contractuales, etcétera, así como toda aquella que por su naturaleza se pueda considerar como importante para la compañía. Asimismo, se entenderá como información privilegiada, la forma de operar, la descripción de procesos, la descripción y uso de procedimientos, con independencia del medio de soporte de la información, sean bases de datos, registros, reportes, etc.

La difusión de información relacionada con proyectos, inversiones o resultados, sólo podrá ser realizada por personas establecidas en el Manual de Manejo de Información de Interés de **Mall Plaza**.

E) Uso de los Bienes de Grupo Mall Plaza

Todos los colaboradores deberán proteger y cuidar los bienes de **Mall Plaza**, los cuales han sido adquiridos o contratados con la finalidad de permitir las operaciones de la compañía y no pueden ser usados en beneficio personal, vendidos, prestados o arrendados sin la debida autorización. Esto también alcanza la propiedad intelectual creada o adquirida por **Mall Plaza** para su uso exclusivo: archivos, informes, sistemas de procesamiento de datos, softwares y programas de computación y bases de datos, entre otros.

Programas y otros elementos computacionales de uso particular no pueden ser utilizados en el equipamiento de la compañía, a fin de no exponer a ésta a acusaciones por la utilización de licencias no autorizadas o a la eventual contaminación de computadores o aplicaciones por virus u otros defectos que ellos presenten.

La papelería con membrete de **Mall Plaza**, los timbres y toda representación de la organización, debe sólo usarse en asuntos oficiales y propios del trabajo.

Las redes, computadores, tabletas, teléfonos, etc, que soporten los correos electrónicos y el acceso a Internet de que están dotados muchos de los colaboradores para ejercer sus funciones, son de propiedad de **Mall Plaza** y deben usarse fundamentalmente para las finalidades propias y exclusivas de la empresa. El acceso a Internet y el uso del correo electrónico están a disposición de los colaboradores para hacer su trabajo más eficiente. El uso personal ocasional de ellos está permitido en la medida que no signifique un detrimento para nuestra compañía y no interfiera en la labor y desempeño del colaborador. En todo caso, **Mall Plaza**, en su calidad de titular de dichos bienes, conserva la facultad de verificar el empleo efectivo de los mismos y el ámbito de extensión con que ellos se utilizan.

IV. CONFLICTOS DE INTERÉS



El uso ocasional del teléfono o computadores de **Mall Plaza** de parte de sus colaboradores en asuntos no directamente relacionados con sus labores está permitido siempre y cuando no signifique un costo adicional para **Mall Plaza** y no interfiera de manera alguna con las labores del colaborador.

Los fondos que la Institución provee a sus colaboradores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de la compañía, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia.

Aquellos bienes que entren en desuso o sean dados de baja, tales como muebles y computadores, deberán venderse, o bien, ser donados por las personas autorizadas preferentemente a instituciones culturales, de educación o de beneficencia, reconocidas públicamente.

V. GRUPOS DE INTERÉS



¿Cómo debo actuar frente a nuestros grupos de interés?

En **Mall Plaza** nos preocupamos por tener una visión de negocios que integre a nuestra gestión, el respeto por los valores y principios éticos, los colaboradores, la comunidad, los operadores, proveedores y el medio ambiente (flora, fauna y patrimonio cultural), entre otros, en busca de un crecimiento sostenible a través del tiempo, lo cual enmarca el tipo de relación que queremos establecer con nuestros asociados.

¿Cuál es la conducta que se espera como colaborador de Mall Plaza?

En **Mall Plaza** asumimos que nuestra conducta personal refleja los principios y valores señalados en este código, tanto dentro como fuera de jornada laboral. En este sentido los colaboradores nos comprometemos a:

- Basar nuestras relaciones laborales en el respeto, franqueza, responsabilidad y diálogo constructivo, sin importar el cargo o área al que pertenezca el colaborador, apelando siempre a la confianza y buenas relaciones entre pares, así como también desde las jefaturas hacia sus propios equipos y a colaboradores del resto de las áreas de la compañía.
- En el caso de tener personal a cargo, relacionarnos en un marco de respeto, liderazgo, igualdad y no discriminación, motivando y retroalimentando a los colaboradores bajo nuestra dependencia.
- No incurrir en ninguna conducta indebida o delito, ni siquiera bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores o bajo el supuesto que el delito o la infracción beneficiara a **Mall Plaza**.
- Denunciar al Comité de Ética cualquier acción o práctica que les parezca ilícita y/o fraudulenta y/o contraria a las disposiciones de este Código.
- Rechazar y abstenerse de cualquier acto u omisión que signifique acoso o abuso sexual y/o psicológico, por ser conductas no acordes con la dignidad de las personas.
- Estar en contra y sancionar el consumo y porte de drogas ilícitas y abuso de alcohol, dentro de la jornada laboral, ya que atentan contra nuestra seguridad, salud y calidad de vida.

V. GRUPOS DE INTERÉS

- Respecto a las relaciones interpersonales, no está permitido que existan relaciones laborales de dependencia directa o de otro tipo de influencia o de ejercicio de autoridad, con parejas afectivas o familiares, porque pueden influir en el juicio de la persona que toma decisiones. Por lo tanto, en caso de encontrarse en una situación de esta naturaleza, comunícalo a tus superiores para ver la posibilidad de resolver la situación sin afectar el trabajo de ambos dentro de la compañía.

¿Cuál es el compromiso de Mall Plaza con sus Grupos de Interés?

A) Colaboradores

En **Mall Plaza** nos comprometemos a respetar los derechos de nuestros colaboradores de modo de mantener una adecuada convivencia, generando un clima laboral que les permita desarrollarse profesional y personalmente. En este sentido, la organización se compromete a:

- Brindar un trato justo y digno a nuestros colaboradores, promover el desarrollo y el mejor uso de sus talentos, proveyéndoles de herramientas y medios para la adecuada ejecución de sus funciones.
- Realizar procesos de selección transparentes y no discriminatorios, considerando en nuestra decisión de contratación las habilidades, experiencia, preparación, expectativas de renta y cercanía del seleccionado con nuestra visión y valores organizacionales. De igual forma, promovemos un sistema de remuneraciones que valoriza y reconoce a las personas por su desempeño y aportes diferenciados.
- Generar programas de capacitación para nuestros colaboradores, acorde a los objetivos de nuestra compañía.
- Proveer condiciones de trabajo adecuadas, ambientes saludables, seguros y libres de contaminación, para ello generamos programas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Proporcionar un ambiente de transparencia y de libertad de expresión en las relaciones de trabajo, en un marco de respeto mutuo, considerando la privacidad e intimidad de nuestros colaboradores, por lo que se encuentra prohibida la divulgación de sus antecedentes sin su previo consentimiento.
- Generar instancias o herramientas que apoyen el equilibrio entre la vida laboral y familiar.

V. GRUPOS DE INTERÉS

- Rechazar todo tipo de discriminación, sea ésta de carácter sexual, racial, religiosa, social, política, etaria, de género o de estado civil.
- Prohibir el trabajo infantil, permitiéndose sólo el trabajo de menores de edad de acuerdo a la legislación laboral vigente.
- Preocuparnos de la salud y seguridad de nuestros colaboradores. Es por ello que estamos en contra del abuso del alcohol y consumo de drogas ilícitas.

B) Usuarios y Visitantes

En **Mall Plaza** buscamos una convivencia armónica y cordial de todas las personas que visitan y trabajan en nuestros centros comerciales, procurando proveer de espacios, ambientes y relaciones que sean un aporte para la calidad de vida. Rechazamos cualquier actividad o manifestación que atente contra la libertad y seguridad de las personas, tales como actos delictuales, de proselitismo político o religioso, actos vandálicos y cualquier tipo de manifestación que atente o denigre la libertad y dignidad de las personas. Buscamos ofrecer experiencias gratas y enriquecedoras.

c) Arrendatarios y Operadores

Los arrendatarios y operadores constituyen un grupo importante de clientes, por lo que buscamos el desarrollo y crecimiento de sus negocios a través de una relación honesta y con proyección en el tiempo:

- Promovemos la vinculación e identificación de los propietarios, administradores y colaboradores de las tiendas, con las políticas y programas de **Mall Plaza**.
- Cobramos a nuestros arrendatarios rentas que se establecen de común acuerdo y generamos condiciones adecuadas para el desarrollo de sus negocios.
- **Mall Plaza** promoverá que sus arrendatarios cumplan con la legislación vigente en la relación con sus colaboradores y terceros, de modo que ellos, entre otras materias, eviten actitudes discriminatorias y de acoso sexual o psicológico entre su personal, prohíban el trabajo infantil, contratando menores de edad de acuerdo a las normas laborales vigentes, y cumplan con sus deberes ante los clientes. Nuestros arrendatarios y operadores deberán cumplir estrictamente con la legislación laboral y otorgar a sus colaboradores condiciones laborales dignas y seguras.

V. GRUPOS DE INTERÉS

D) Proveedores

Mall Plaza busca una relación seria, responsable, de mutua conveniencia y de confianza con sus proveedores, vendedores y subcontratistas, promoviendo un trato justo, equitativo y no discriminatorio:

- **Mall Plaza** se preocupa por la sustentabilidad de sus proveedores, es por ello que es diligente en el pago de los servicios prestados, acorde a los plazos comprometidos por ambas partes.
- Todos los productos y servicios de contratistas y proveedores deben ser contratados en función de su calidad, precio, plazo de entrega y servicio. Solamente se contratará a proveedores de servicios idóneos.
- Los proveedores deberán tener una buena reputación y actuar responsablemente conforme a las normas y procedimientos de la compañía. **Mall Plaza** no realizará negocios ni mantendrá relaciones comerciales con personas ni empresas que se aparten de las normas laborales, legales y/o de legitimidad ética o que participen de negocios ilícitos.
- Todo Proveedor de **Mall Plaza** deberá regirse en sus relaciones con **Mall Plaza** por las denominadas Normas Generales para Proveedores, las cuales se encuentran disponible en la página web www.mallplaza.com.

A los colaboradores de **Mall Plaza** les está estrictamente prohibido y constituye una falta gravísima a sus obligaciones, solicitar o recibir pagos o dádivas de cualquier tipo a algún proveedor para asignar trabajos o servicios, o beneficiarlos en el interior de **Mall Plaza**.

E) Autoridades

Mall Plaza deberá mantener con las autoridades una relación íntegra, transparente y oportuna. Queda terminantemente prohibido ofrecer sobornos y en general cualquier tipo de pago no estipulados por ley o incurrir en cualquier acto considerado de corrupción.

V. GRUPOS DE INTERÉS

F) Comunidades

Mall Plaza es parte de la comunidad, por lo que busca permanentemente las mejores relaciones con ésta, entendiendo que nuestra misión consiste no sólo en buscar la rentabilidad de la empresa, sino que tiene como principal objetivo la sostenibilidad de la compañía, por lo que tiene por propósito mejorar la calidad de vida de las comunidades donde estamos presentes.

Mall Plaza procurará siempre mejorar los vínculos con todos los actores involucrados, conociendo su opinión y trabajando activamente con ellos para mejorar los desafíos que pueda encontrar, buscando establecer relaciones a largo plazo de cuidado y respeto con las comunidades vecinas en las cuales tiene sus operaciones o está desarrollando nuevos proyectos.

G) Medioambiente

Mall Plaza debe trabajar en forma sustentable para aminorar los impactos ambientales que puedan generar sus operaciones, por medio de políticas e iniciativas que protejan el medio ambiente, dando cumplimiento estricto de la legislación vigente en esta materia.

Mall Plaza será proactivo en la generación de iniciativas que contribuyan al desarrollo sostenible.

H) Competencia

Mall Plaza cree fuertemente en los principios de la libre competencia y rechaza la competencia desleal.

- Cada miembro de **Mall Plaza** debe velar por la libre competencia por medio de conductas que no la impidan, restrinjan o entorpezcan, rechazando toda conducta que atente con la buena fe o buenas costumbres y que por medios ilegítimos persiga desviar la clientela para favorecer a nuestra compañía.
- **Mall Plaza** exige a todos sus colaboradores un comportamiento ético y diligente, en especial en lo que se refiere al cumplimiento de las Guías de Cumplimiento de la Libre Competencia.
- Los colaboradores de **Mall Plaza** deben procurar evitar en todas sus actuaciones coordinarse con la competencia, ya sea directa o indirectamente, para convenir precios, condiciones comerciales, repartirse mercados o clientes, afectar el resultado de licitaciones o realizar cualquier conducta que pueda ser considerada como un acuerdo o práctica concertada en los términos definidos en las Guías de Cumplimiento de la Libre Competencia.

V. GRUPOS DE INTERÉS

- Tendrán que evitar que la competencia o clientes obtengan información comercial sensible de **Mall Plaza**.
- No podrán abusar del poder de mercado que **Mall Plaza** podría poseer en ciertos mercados mediante la imposición de pactos, cláusulas, contratos o prácticas que puedan discriminar arbitrariamente o perjudicar de manera anticompetitiva a sus operadores o arrendatarios.
- El principal criterio de actuación que todo colaborador tiene que tener presente es que, ante cualquier conducta o práctica que demanda el cumplimiento de la normativa de libre competencia, debe seguir las recomendaciones entregadas en las Guías de Cumplimiento de la Libre Competencia, los demás documentos que se generen a partir del mismo y las capacitaciones a las que sean sometidos.
- Estos documentos no deben ser considerados como un sustituto de la asesoría legal que puede requerir una determinada transacción, actividad o conducta. En todos los casos en que surjan dudas o preguntas acerca de la legitimidad de una determinada conducta, o se enfrente una situación que pueda tener implicancias de libre competencia para **Mall Plaza**, debe contactarse a la Fiscalía de **Mall Plaza**.
- Ningún colaborador está autorizado a realizar acciones que considere que puedan violar la normativa de libre competencia y es su deber notificar, a través del canal que se describe en este programa, el cumplimiento de la generación de la situación riesgosa.

Mall Plaza actúa en forma justa y ética, respetando la legislación vigente. Se evitará cualquier tipo de comentario o comportamiento que pueda resultar desleal para sus competidores.

I) Accionistas

Mall Plaza se compromete a mantener una relación con sus accionistas regida por una comunicación eficiente y transparente, informando sobre cualquier actividad o acción que afecte al negocio.

V. GRUPOS DE INTERÉS



J) Directorio

Cada director tiene derecho a ser informado plena y documentalmente y en cualquier tiempo por el gerente o el que lo represente, de todo lo relacionado con la marcha de la compañía.

De igual forma, los directores se comprometen a actuar en torno a los principios que inspiran este código y al irrestricto resguardo y reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a la que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por la compañía.

DECÁLOGO DE ÉTICA



- 1. ACTUAR DE MANERA HONESTA E ÍNTEGRA** en todas las decisiones que forman parte de nuestro trabajo diario, así como también en las decisiones estratégicas de nuestra compañía, evitando quedar expuestos a cualquier tipo de conflicto de interés.
- 2. ENTREGAR EL MEJOR SERVICIO A NUESTROS CLIENTES INTERNOS, VISITANTES Y LOCATARIOS**, ofreciendo excelencia en la atención, respondiendo en forma oportuna, ágil y amable a sus consultas y requerimientos.
- 3. TRABAJAR SIEMPRE EN EQUIPO**, dando cuenta que el esfuerzo y el compromiso individual son los principales activos de nuestra compañía, en la medida en que aporten al desarrollo de nuestras tareas colectivas.
- 4. PROMOVER EL DESARROLLO LABORAL** de nuestros colaboradores, entregándoles oportunidades de capacitación y perfeccionamiento, respetando sus derechos, dignidad e integridad y valorando sus opiniones y aportes.
- 5. FOMENTAR LA INNOVACIÓN, LA CREATIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO** en el ejercicio de nuestras labores diarias, pues creemos que somos nosotros los más indicados para optimizar nuestro trabajo.
- 6. MANTENER CON NUESTROS PROVEEDORES RELACIONES TRANSPARENTES Y CORRECTAS** de mutua conveniencia y de confianza, promoviendo un trato justo, equitativo y no discriminatorio.
- 7. SER UNA EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE**, promoviendo políticas que fortalezcan nuestro crecimiento y sostenibilidad en todos los ámbitos de nuestra organización, así como el cuidado y protección del medio ambiente.
- 8. RESPETAR LAS NORMAS DE LA LIBRE COMPETENCIA**, actuando siempre de forma transparente y honesta, procurando mantener los lazos de confianza con nuestros grupos de interés.
- 9. PROTEGER LOS BIENES Y, EN ESPECIAL, LA INFORMACIÓN** sensible y estratégica de la compañía, manteniendo su reserva y confidencialidad.
- 10. MANTENER BUENAS RELACIONES** con las autoridades y con los diversos actores con los que se pueda vincular nuestra compañía, asegurando el cumplimiento irrestricto de la normativa vigente.

¡Actúa seguro, actúa con integridad!
La Ética de Mall Plaza es responsabilidad de todos.

The logo features the word "MALLPLAZA" in white, uppercase, sans-serif font, centered within a red, wavy-edged oval. A thin, horizontal yellow and orange brushstroke underline is positioned below the text. The background of the entire page is light gray with faint, repeating icons of soccer balls and flags.

MALLPLAZA®

GUÍA PRÁCTICA CÓDIGO DE ÉTICA MALL PLAZA 2016