

	CÓDIGO DE ÉTICA	Revisión 0 Agosto 2024
---	------------------------	---------------------------

1. DEBERES, RESPONSABILIDADES E INCUMPLIMIENTOS

El presente Código de Ética deberá ser conocido y respetado por todos los Colaboradores, Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio de **AJ Urbana**, actuando con integridad en la ejecución de las actividades diarias.

Es responsabilidad de cada Colaborador, Jefatura, Director Ejecutivo y miembro del Directorio consultar en caso de duda sobre su aplicación y denunciar prudentemente cualquier evento que considere un incumplimiento, a través de los medios diseñados para estos efectos, específicamente el Canal de Denuncias de **AJ Urbana**.

Cada uno de los Colaboradores que tiene personal a su cargo, prestará atención al comportamiento de quién esté bajo su dirección, actuando de una manera íntegra y ejemplar, previniendo, detectando y respondiendo a las consultas por ellos presentadas.

El incumplimiento de las disposiciones incluidas en este Código de Ética origina la aplicación de sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad para los Colaboradores de **AJ Urbana**

2. CUMPLIMIENTO LEGAL Y NORMATIVO

En el ordenamiento jurídico vigente en Chile, el respeto al principio de la legalidad es obligatorio. Por ello la Administración de **AJ Urbana** es responsable de conocer, difundir, cumplir y revisar periódicamente la legislación vigente.

En sus actuaciones, los Colaboradores, Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio deben cumplir cabalmente con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las funciones y actividades que cada uno desarrolla en **AJ Urbana**.

En este contexto, **AJ Urbana** considera relevante las siguientes normativas a las cuales deben ceñirse:

- **AJ Urbana** es una entidad cuyo funcionamiento se regirá por la legislación vigente, los reglamentos y directrices, y las disposiciones consignadas en sus Estatutos. De este modo, sus Colaboradores, Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio deberán conocer y cumplir aquellas de estas disposiciones que les apliquen.
- Atañe al **Directorio** el conocimiento del presente Código de Ética, de los Estatutos de **AJ Urbana**, de los Reglamentos (Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y de Partes Relacionadas), el Manual de Gobierno Corporativo y el Modelo de Prevención de Delitos de **AJ Urbana**.
- Por su parte, compete a los **Directores Ejecutivos y las Jefaturas** el conocimiento del presente código de Ética y Conducta, los reglamentos mencionados, el Modelo de Prevención de Delitos, los procedimientos y directrices internos que la administración establezca.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

- Igualmente serán de conocimiento de todos los **Colaboradores** el presente Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Modelo de Prevención de Delitos de **AJ Urbana**, los procedimientos y directrices internos que la administración establezca.

3. CONFLICTO DE INTERÉS

AJ Urbana ha definido una Directriz de Conflicto de Interés, la cual establece las situaciones de potenciales conflictos de interés que pueden afectar a Colaboradores y Directores de **AJ Urbana**, el método para la declaración de dichas situaciones, su autorización o implementación de controles complementarios.

AJ Urbana reconoce y respeta el derecho de Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio a realizar actividades ajenas a **AJ Urbana**, sean estas de carácter financiero, comercial, académico o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes para con **AJ Urbana** y no impliquen un daño o un uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, relaciones, influencia, información confidencial, u otros activos o recursos de **AJ Urbana**

Se debe cumplir a cabalidad la jornada de trabajo y la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de las respectivas obligaciones laborales. Dentro de la jornada laboral el Colaborador debe destinar su tiempo a los deberes específicos para con **AJ Urbana**

4. REGALOS Y OBSEQUIOS

Los Colaboradores, Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio de **AJ Urbana** no se permitirán aceptar u ofrecer, en forma directa o indirecta, favores comerciales, regalos, servicios, pagos, privilegios o tratamientos especiales, de parte de prestadores, proveedores o terceras partes, que puedan ser considerados ilegítimos por estar destinados a influir en las decisiones, facilitar servicios o beneficiar a terceras personas.

Si, usando el sentido común y el buen discernimiento y apreciando las circunstancias en el contexto de los usos conocidos y aceptados, los Colaboradores, Jefaturas, Directores Ejecutivos y miembros del Directorio estimaren que no existe conflicto de interés al recibir regalos. De esta forma se deja preestablecido, que estos presentes, privilegios o tratamientos especiales tanto entregados como recibidos en este contexto, no deberán exceder el monto de UF 2.

5. USO DE LOS RECURSOS

Son bienes de propiedad de AJ Urbana, todos aquellos materiales, herramientas, servicios, artículos de oficina, instalaciones, equipos tecnológicos, software, entre otros, que la Administración pone a disposición

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

	CÓDIGO DE ÉTICA	Revisión 0 Agosto 2024
---	------------------------	---------------------------

de sus Colaboradores. Estos bienes tienen por objeto que dispongan de los medios que les permitan cumplir las funciones inherentes a sus cargos, estando prohibido su uso indebido.

Los miembros de **AJ Urbana** deberán utilizar los bienes de manera eficiente y sin desperdicio, empleando un criterio de austeridad en su uso y disposición, siendo responsable de los bienes que estén bajo su control, por lo cual deben resguardarlos de posibles daños, usos no adecuados, pérdidas, hurtos o robos. Se concluye:

- **AJ Urbana** no aceptará el robo, hurto, fraude u otro delito similar en ninguna circunstancia, por parte de ninguno de sus miembros.
- Las asignaciones para viajes laborales entregados por **AJ Urbana** deben ser utilizados de manera responsable y apropiada, reportándolos de manera exacta, completa y fidedigna.
- El uso de los activos de **AJ Urbana** vinculados a temas informáticos se encuentran contenido en el documento de Política de Seguridad de la Información, que entre otros aspectos considera:
 - Respetar los derechos de autor de los programas computacionales y no está permitida la instalación de programas o el uso de estos que no paguen las correspondientes licencias. Dichas licencias de software requerido por algún Colaborador, con el fin de cumplir sus funciones, deben ser solicitadas con la debida antelación a los Directores Ejecutivos
 - Las conexiones a internet, móviles o fijas, provistas por **AJ Urbana** en sus instalaciones son para ser usadas en beneficio de la actividad laboral y no para fines personales, ilegítimos mediante descarga de software o de contenido multimedia on-line. El uso discreto de tiempo para el pago de cuentas personales o transacciones bancarias vía internet es un fin legítimo, no así el ver películas, series o el acceso a páginas inadecuadas.
 - El sistema de correo electrónico, y las aplicaciones contempladas en office 365 y cualquiera que lo preceda, son recursos de **AJ Urbana** y constituyen medios de comunicación, cuyo objeto es convertirse en herramientas facilitadoras del trabajo de los Colaboradores, por lo que no se debe abusar de estos medios para fines personales o ilegítimos.
 - Las password es de uso personal e intransferible, no deben ser impresas ni compartidas.

6. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN, EXACTITUD, PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Toda información que proporcionen los Colaboradores de **AJ Urbana** a sus Jefes directos, a otros Colaboradores, a los Auditores Externos e Internos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos competentes debe ser suficiente, veraz y oportuna. Es responsabilidad de cada Colaborador proporcionar toda la información de manera clara y transparente. Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de información a las autoridades debe hacerse a través de los Directores Ejecutivos, según amerite. Los Colaboradores deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para asegurarse que todas las informaciones que preparen o entreguen, en especial las que se presentan al Directorio y Comité de Auditoría; y las que se divulguen al público sean suficientes, veraces y oportunas.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

	CÓDIGO DE ÉTICA	Revisión 0 Agosto 2024
---	------------------------	---------------------------

Toda información sensible que se genera en **AJ Urbana** o la propiedad intelectual de los análisis o creaciones de cualquier tipo que se hubieren desarrollado por conocimientos adquiridos en **AJ Urbana** y con los medios proporcionados por ésta, corresponde a **AJ Urbana** y no debe ser divulgada o tener un uso impropio.

Aunque la información se traslade física o electrónicamente fuera del lugar y/o equipo de trabajo del Colaborador, sigue siendo propiedad de **AJ Urbana** y amparada por el deber de proteger su confidencialidad.

Aun cuando el traslado de la información de **AJ Urbana** sea efectuada por el Colaborador para fines legítimos y para el interés de **AJ Urbana**, debe procurar protegerla y borrarla de lugares o computadores que no sean de **AJ Urbana** una vez que termine de utilizarla.

Se considerará como información confidencial aquella que pertenece a **AJ Urbana** que no es pública y cuya divulgación a terceros está prohibida. La información confidencial incluye, los nombres o datos de proveedores o clientes, de estrategias, de contratos, de plataformas, de estudios o reportes que no han sido dados a conocer al público.

Se prohíbe divulgar información confidencial a personas o instituciones ajenas a **AJ Urbana**, terceras partes no autorizados para acceder a dicha información, así como también reproducir, distribuir, y mostrar información mediante medios impresos o electrónicos, tales como redes sociales, blogs, sitios webs, y en cualquier otro medio, donde el acceso es público y abierto. Lo anterior se exceptúa cuando deba ser informada a una autoridad en conformidad a normas legales o reglamentarias aplicables.

Las personas autorizadas para emitir declaraciones y/o publicaciones en cualquier medio de comunicación y redes sociales, en asuntos relacionados al quehacer de **AJ Urbana**, deberán respetar los valores, principios de la organización y serán asignadas con estos fines específicamente por el Director Ejecutivo, según amerite.

7. RELACIÓN CON COLABORADORES

AJ Urbana reconoce la cooperación y el trabajo en equipo, y respeta el aporte de los Colaboradores, sus derechos y responsabilidades.

AJ Urbana respalda, entre otros, como derechos de los trabajadores la ocupación efectiva en la función contratada, la capacitación, la promoción interna en base a criterios objetivos, la no discriminación, el cuidado a la integridad física, la seguridad e higiene en el trabajo y el respeto a su intimidad.

AJ Urbana no tolera ninguna forma de discriminación arbitraria por motivos de edad, identidad u orientación sexual, nacionalidad, color, ideología, religión o condición, ni admite entre sus Colaboradores actuaciones que puedan significar trato discriminatorio.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

Los Colaboradores tienen también deberes correlativos a sus derechos, entre ellos, el deber de lealtad hacia **AJ Urbana**, cumplir oportunamente con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, y las medidas de orden, higiene y seguridad que se adopten, cumpliendo las órdenes e instrucciones de su Jefe directo en el ejercicio regular de sus facultades con buena fe y diligencia.

Los miembros **AJ Urbana** que desempeñan funciones directivas, ejecutivas o de jefatura, cumplirán a cabalidad las tareas propias de su cargo y actuarán en coherencia con lo normado en el presente Código de Ética, por lo que contraviene este principio la conducta abusiva de una jefatura respecto de trabajadores que le colaboran. A su vez, los Colaboradores deberán emplear un trato cordial y no abusivo para con su jefatura y sus pares.

AJ Urbana insta a que sus Colaboradores procuren un trato amable y cortés entre ellos, y considera correcto una adecuada camaradería, facilitando un buen ambiente de trabajo y un buen servicio hacia clientes, proveedores y en general personas con las que **AJ Urbana** se relaciona habitual o esporádicamente. Esto significa que no será tolerado lenguaje inapropiado, gestos, amenazas de violencia, violencia física ni psicológica u otra conducta que genere ambiente hostil en el trabajo.

Acoso Laboral - Acoso Sexual – Violencia en el Lugar de Trabajo

AJ Urbana proveerá un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de acoso, en especial en el ámbito laboral o sexual, de parte de cualquier miembro de **AJ Urbana**, en todas sus formas. Asimismo, todo Colaborador deberá evitar hacer comentarios que descalifiquen, insulten, menosprecien o agraven a otras personas, sean estos compañeros de trabajo, clientes, proveedores y en general personas con las que **AJ Urbana** se relaciona habitual o esporádicamente.

AJ Urbana dispone de lineamientos para la investigación y sanción del acoso sexual y laboral, los cuales se encuentran establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; y en protocolo de la Ley 21.643.

AJ Urbana promueve o participa en instancias de camaradería y esparcimiento, en las cuales se espera mantener un comportamiento acorde a las conductas descritas anteriormente.

8. RELACIONES QUE SE ESTABLEZCAN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

AJ Urbana prohíbe las siguientes prácticas, con respecto a las relaciones que se establezcan con funcionarios públicos nacionales o extranjeros:

- Ofrecer, dar y aceptar especies de valor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener beneficios para **AJ Urbana**.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

- Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público nacional o extranjero, a fin de obtener un beneficio para sí o para **AJ Urbana**.
- Ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario público nacional o extranjero para obtener negocios, adjudicación de contratos o beneficios para **AJ Urbana**.
- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al funcionario público nacional o extranjero no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas.

9. COMITÉ DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y COMITÉ DE AUDITORIA DE DIRECTORIO

AJ Urbana ha designado al Comité de Recepción de Denuncias en primera instancia y al Comité de Auditoría de Directorio en segunda instancia, para velar por el cumplimiento del presente Código de Ética, así como también respecto de la interpretación y supervisión de lo reglamentado en el presente documento, y la resolución de conflictos que su aplicación pudiese plantear. Así, en las instancias pertinentes, ambos Comités velarán principalmente por:

- Emplazar **AJ Urbana** para difundir y promover las conductas profesionales que se establecen en el presente Código.
- Proponer al Directorio la actualización de su contenido.
- Resolver las consultas que se generen sobre la interpretación y aplicación del presente Código.
- Recibir y coordinar las acciones a seguir para la investigación de las denuncias fundadas recibidas, respetando los derechos de los Colaboradores, entre los cuales se encuentran el derecho a presentar descargos y a que la resolución adoptada sea fundada.
- Informar al Directorio de las denuncias recibidas.

10. CANAL DE DENUNCIA

Para facilitar el cumplimiento de la obligación que tienen los Colaboradores de denunciar los hechos, conductas o circunstancias que puedan constituir a juicio del denunciante una infracción a este Código, se utilizará el Canal de Denuncias que **AJ Urbana** ha establecido para estos efectos. El acceso al Canal de Denuncias se encuentra disponible en:

- Sitio web: <https://www.ajurbana.cl>
- Email: ajurbana@denunciasmpd.cl en footer página web corporativa.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

La recepción, investigación y resolución de los casos que se denuncien será supervisada por el Comité de Recepción de Denuncias, creado para tal efecto, con el objetivo de informar y poner en conocimiento las denuncias válidamente calificadas al Comité de Auditoría de Directorio, quién revisará los casos que sean presentados y los pondrá en conocimiento del Directorio, cuando corresponda. El canal de denuncias cuenta con los medios correspondientes para que el denunciante pueda informarse y hacer seguimiento del estado de avance de la situación reportada.

11. LIBRE COMPETENCIA

AJ Urbana rechaza categóricamente, conductas que tienen por objeto la afectación negativa a la libre competencia, entre ellas: Colusión o acuerdos con competidores, así como las prácticas concertadas, Intercambio de información comercial sensible con competidores, Participación simultánea de ejecutivos relevantes en empresas competidoras, Acuerdos con competidores para afectar procesos de licitación, Discriminación arbitraria de proveedores, Negativa injustificada de venta a competidores, Diseño de licitaciones para excluir competencia, Incumplimiento de deberes de notificación a las autoridades.

AJ Urbana no tolerará situaciones que la expongan a incurrir en infracciones a la normativa de libre competencia bajo el pretexto de mejorar los resultados de la organización, por lo que ningún colaborador, sea este Director o trabajador, puede asumir que el interés de **AJ Urbana** es que se actúe en contravención a este principio.

El Directorio y los Directores Ejecutivos deberán dar estricto cumplimiento a la normativa sobre libre competencia según lo establecido en la legislación vigente. Para ello es necesario que tanto Directores o Colaboradores cuenten con conocimientos tanto respecto del régimen general sobre libre competencia.

Por ello, se espera que todos Directores o Colaboradores de **AJ Urbana**, actúen de buena fe y en conformidad a las normas que protegen la libre competencia en sus relaciones con sus competidores, proveedores, clientes y otras partes interesadas.

Las infracciones a la normativa de la Libre Competencia así como a los principios de Libre Competencia serán consideradas faltas, que podrán derivar en la aplicación de sanciones, sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad, de cualquier naturaleza, que en cada caso sea exigible.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024

	CÓDIGO DE ÉTICA	Revisión 0 Agosto 2024
---	------------------------	---------------------------

12. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO

El presente Código de Ética y Comportamiento fue inicialmente aprobado en la sesión de Directorio del 28 de Agosto de 2024. La actual revisión entro en vigor al momento de su aprobación por el Directorio de **AJ Urbana**. El documento es anualmente revisado para determinar su aplicabilidad por el Directorio, a objeto de asegurar que sus términos sean apropiados a sus fines.

Emite: EPD	Revisa: Comité Auditoría Directorio	Aprueba: Directorio
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024	Fecha: Agosto 2024