# POLÍTICA DE COMPRAS Y PROVEEDORES

Versión	Cargo	Nombre		Fecha	Firma
V.1	Elaborado/Re visado por:	orado/Re Sergio Huid		Agosto 2024	MA
V.1	Aprobado por:	Directorio Gerente G Gerente Lo	eneral		
Cargo	Nombre	Nombre		а	Firma
Director	Ricardo Vicuña Cerda		08/20	)24	in and
Director	Irma Vicuña Marin		08/20	024	
Director	J. Armando Vicuña Marin		08/20	)24	// Milliam
Director	Ricardo Vicuña Marin		08/20	024	Chint
Director	Juan Pablo Vega Walker		08/20	)24	(har)
Director	Alejandro Giacaman A.		08/20	024	A
Director	Alvaro Correa Rodríguez		08/20	)24	
Gerente General	Rodrigo Ortiz Inostroza		08/20	024	16.6

Este documento debe revisarse una vez al año y actualizarse de acuerdo al desarrollo de las actividades y/o cuando se produzcan modificaciones en la normativa vigente.

#### I. OBJETIVO

La presente Política es una guía de actuación y desenvolvimiento de los directores, gerentes, ejecutivos y empleados de las sociedades del Grupo RVC y especialmente de las siguientes sociedades: Inmobiliaria e Inversiones RVC SpA, RVC Inmobiliaria SpA; Palmas del Sur SpA; Inmobiliaria Los Sacramentinos S.A., Santiago Sur 1 SpA, Barrio Bosque Inglés 5 SpA; Inmobiliaria El Polo SpA; Inmobiliaria Los Milagros SpA, RVC Servicios SpA, Concasa S.A. en adelante conjuntamente como "INMOBILIARIAS RVC" respecto a la relación con sus proveedores y proceso de compras, de manera de evitar la utilización de alguna de las INMOBILIARIAS RVC como medio para la comisión de delitos.

## II. PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO Y DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES.

#### 1. Registro de Proveedores

INMOBILIARIAS RVC debe mantener un registro de <u>todos sus proveedores</u> tanto antiguos como nuevos, el cual debe contener la siguiente información:

- Identificación del Proveedor.
- Declaración de Conflictos de Interés y Vinculación con PEP.
- Comprobante de recepción de Manual de Prevención de Delitos e información del Canal de Denuncia.
- Contrato con el Proveedor y Anexo Modelo de Prevención de Delitos Ley Nº 20.393.
- Comprobante del Proceso de Debida Diligencia y Conocimiento.
- Comprobantes de Certificados de Origen Lícito de productos cuando corresponda.
- Análisis de la estructura jurídica de los proveedores y/o convenios comerciales, como parte del análisis y conocimiento de los beneficiarios finales de las sociedades proveedoras.

#### 2. Análisis y tratamiento de la información.

#### a. Análisis de la información.

Luego de obtenida la información tanto de proveedores antiguos como nuevos por parte del Área de Compras, ésta deberá ser enviada al Encargado de Prevención de Delitos para su revisión y análisis en el caso de tener alguna sospecha respecto del proveedor a fin de aplicar medidas reforzadas ello una vez realizadas las siguientes verificaciones:

- Si se trata de un PEP.
- Si está vinculado con PEP.
- Si tiene alguna relación con comisión de delitos de lavado de activos o delitos base.
- Si la persona señalada se encuentra sindicada en los Listados de alguna Resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- Si tiene alguna relación con funcionarios de la Administración Pública.

Si no aparecen resultados respecto del proveedor, se emitirá un Comprobante del Proceso de Debida Diligencia y Conocimiento y se informará al Área de Compras. Dicho Comprobante deberá incorporarse en la Ficha del Proveedor. Para estos efectos, se podrá recurrir a empresas externas que lleven a cabo la revisión de listados y resguardo de la información por sistema.

#### b. Aprobaciones adicionales.

En caso que aparezca algún antecedente de los indicados anteriormente, el Encargado de Prevención de Delitos informará al Área de Compras a fin de que solicite al Proveedor los antecedentes necesarios para la justificación de su producto o servicio.

Respecto de las operaciones con PEP o vinculados con PEP, se requerirá la aprobación del Comité de Riesgos para cerrar el negocio.

Respecto de los Proveedores que aparezcan en los Listados de alguna Resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, se deberá reportar a la Unidad de Análisis Financiero como operación sospechosa.

En caso de que se trate de una sospecha de triangulación para la entrega de un soborno a un funcionario de la Administración Pública, se seguirá el procedimiento de investigación y denuncia del Grupo de Empresas RVC.

## c. Obligación de confidencialidad.

Ahora bien, es importante destacar que el artículo 6° de la Ley N° 19.913 de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) prohíbe expresamente informar al afectado o a terceras personas, la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la UAF, como asimismo, proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto. Esta misma prohibición rige cuando la UAF requiere información. Asimismo, se sanciona a quienes, estando obligados de conformidad a esta Ley a proporcionar información a la UAF, maliciosamente destruyan, alteren u oculten los antecedentes o documentos que deban entregar, o entreguen antecedentes o documentos falsos. La infracción a lo dispuesto en el artículo 6° es castigada con una pena que va desde 541 días a 5 años y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM).

#### 3. Monitoreo de Proveedores.

Este Proceso de Debida Diligencia y Conocimiento, en el caso de nuevos Proveedores, se realiza al momento en que se evalúan los posibles Proveedores de un servicio o compra.

Respecto de los Proveedores ya existentes y vigentes, se debe realizar un chequeo de antecedentes e información respecto de los mismos de forma anual.

## III. FORMALIDADES RESPECTO DE PROVEEDORES.

## 1. Firma de Anexo de Modelo de Prevención de Delitos Ley Nº 20.393 y de Ley Nº 19.913.

INMOBILIARIAS RVC debe exigir a todos sus Proveedores la firma de un Anexo de Contrato que dice relación con el Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Esto implica que se debe exigir a todos los Proveedores antiguos la firma de dicho Anexo, así como también incorporar en los Contratos con nuevos los Proveedores el Anexo en cuestión, exigiendo su firma.

El Encargado de Prevención de Delitos debe revisar que todos los Proveedores hayan firmado el Anexo y entregarlo para revisión de los antecedentes legales, para visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas. En el caso de que existan Proveedores que se nieguen a hacerlo, se les deberá bloquear como Proveedores de INMOBILIARIAS RVC

# 2. Entrega de información a Proveedores sobre el Manual de Prevención de Delitos, Manual de la Ley 19.913 y Canal de Denuncias.

Como contrapartida a la firma del Anexo antes mencionado, se debe entregar al Proveedor la información necesaria para que pueda comprender cabalmente el Modelo de Prevención de Delitos de INMOBILIARIAS RVC Para esto, se le informará al proveedor que tanto el Manual de Prevención de Delitos de INMOBILIARIAS RVC como su Manual de la Ley N° 19.913, se encuentran en https://www.rvc.cl/corporativo/

Además, se les informará respecto del Canal de Denuncias de INMOBILIARIAS RVC, de forma que en caso de que algún Proveedor tome conocimiento de alguna irregularidad, éste se encuentre capacitado para hacer la denuncia correspondiente en mail: denunciasleypenal@rvc.cl.

#### IV. PROCESO DE COMPRAS.

#### 1. Selección de Proveedor.

Para seleccionar a un Proveedor se deberá contar con 3 cotizaciones de empresas proveedoras distintas, priorizando la opción más adecuada desde un punto de vista técnico y económico.

La selección del Proveedor deberá estar siempre autorizada por el Gerente de Administración y Finanzas o por el gerente de INMOBILIARIAS RVC que corresponda. Todo ajustado a los Procedimiento interno relacionado a pagos a Proveedores vigente a la fecha.

#### a. Exigencia de Certificados de Origen Lícito.

Como medida reforzada de Debida Diligencia de conocimiento del Proveedor, en caso de detectar anomalías en su funcionamiento, se le deberá requerir un Certificado o Documento que acredite el origen lícito de los bienes que se pretende adquirir por alguna de las sociedades del grupo de INMOBILIARIAS RVC. En caso que el Proveedor no cuente con dicho Certificado o Documento y le sea imposible conseguir, se le solicitará una Declaración Jurada respecto del origen lícito de dicho producto (Anexo Nº 1).

Se debe mantener una copia del Certificado o Documento de origen lícito del producto o de la respectiva Declaración Jurada del Proveedor junto con la factura del Proveedor relativa a dicha compra.

En caso de Proveedores sospechosos, se encuentra prohibida la recepción de una factura sin que se otorgue previamente por el Proveedor el Certificado o Documento de origen lícito de los bienes o la Declaración Jurada antes referida.

#### 2. Pagos a Proveedores.

#### a. Formalidades.

Para proceder al pago de un Proveedor, deberá constar la siguiente documentación, todo ajustado a los Procedimientos internos relacionados a pagos a Proveedores:

- Orden de Compra o acuerdo firmado por el o los representantes de INMOBILIARIAS RVC
- Factura o boleta, según correspondiere.
- Respaldos originales de gastos que se estén imputando en la factura.
- Certificado o Documento de Origen Lícito o Declaración Jurada en su caso.

Con el objeto de mantener un registro y auditoría del cumplimiento de la exigencia de Certificados o Documentos de Origen Lícitos de los Proveedores, se mantendrá un Registro de la entrega de dichos documentos junto con las facturas de los respectivos Proveedores cuando corresponda.

### b. Modalidades de pagos.

Los pagos a Proveedores se efectuarán mediante cheque, vale vista nominativo o transferencia bancaria. El comprobante respectivo se mantendrá también junto a la respectiva factura. No se realizarán pagos mediante depósito en efectivo.

#### c. Control interno.

Con el objeto de evitar fraudes, en INMOBILIARIAS RVC se cuenta con los siguientes controles:

- 1. Toda factura se recibe con la documentación requerida.
- 2. Seguimiento de aprobaciones para el pago.

Aprobación Contabilidad Aprobación Gerente Correspondiente doble firma

Contabilidad deberá chequear además que se encuentre el ingreso y egreso contable, cuadratura de montos y que se encuentre cargado en el Centro de Costos.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente de Administración y Finanzas o de la respectiva sociedad, realizará controles aleatorios semestrales para confirmar la veracidad de los servicios prestados o productos entregados. El Encargado de Prevención de Delitos efectuará un control semestral.

Respecto de las formalidades exigidas, el Encargado de Prevención de Delitos velará por que los comprobantes o certificados den cuenta realmente de la legitimidad del producto adquirido o entregado, auditando el EPD, de forma aleatoria, la entrega y registro de los comprobantes respectivos.

De esta forma, efectuará controles aleatorios de forma semestral, los cuales quedarán registrados, para comprobar que se esté cumpliendo con la exigencia de respaldos fehacientes de los gastos.

#### V. SANCIONES.

Cualquier infracción o incumplimiento a la presente Política podría afectar a alguna de las sociedades del grupo de INMOBILIARIAS RVC y comprometer su responsabilidad y reputación, así como la de sus directores, socios y colaboradores. En consecuencia, podrá dar lugar a medidas disciplinarias o sanciones conforme lo establece el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de INMOBILIARIAS RVC, en atención a la gravedad de la infracción y circunstancias del hecho. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## Anexo Nº 1:

## Declaración Jurada de Origen Lícito

Por este acto y con el							
	, declaro que	los produc	tos entrega	idos a la s	ociedad		_ por
parte de este Proveed	or	, RUT	N°		tienen un	origen l	ícito,
específicamente que r	no se trata de	especies	hurtadas,	robadas,	objeto de	abigeato	o, de
receptación u apropiac	ión indebida, r	ni tampoco	tienen un	origen o se	on product	o de un d	delito
de acuerdo a la legislac				me da sup			
ac acacina a la logicia e	ania and and						
	manufacture of the second		Jens	some los			
		Firm	ıa				
	[Nombre rep	resentante	legal del P	roveedorl			
	[Hombio lop	100011101110	100011				
		Rut	10				
echicusar sh giorfesh							
En, con	fecha de	e(	del 2024				
	50 Here (1971)						