

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ESTUDIO FISCHER

LA CONFIANZA SE CONSTRUYE

Abril 2026

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Abril 2026

## 1. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo prevenir, detectar y gestionar riesgos de corrupción, promoviendo una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento normativo en todas las actividades de la empresa.

La empresa rechaza cualquier forma de corrupción, soborno, fraude o conducta indebida, tanto en el ámbito público como privado.

## 2. ALCANCE

**Esta Política es de cumplimiento obligatorio para:**

- Socios, directores y responsables de área
- Colaboradores, independientemente de su modalidad de contratación
- Proveedores, contratistas, asesores y terceros que actúen en nombre de la empresa

Aplica a todas las áreas: contable y finanzas, legal, notarial, recursos humanos, comercial, gestión de proyectos, ejecución de proyectos de obra, desarrollo y sostenibilidad.

## 3. PRINCIPIO DE TOLERANCIA CERO

La empresa adopta un principio de tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción.

Ningún objetivo comercial, financiero u operativo justifica conductas contrarias a la ética o a la normativa vigente.

## 4. DEFINICIONES

- Corrupción:** uso indebido de una posición de poder para obtener un beneficio personal o para terceros.
- Soborno:** ofrecimiento, promesa, entrega o aceptación de un beneficio indebido para influir en una decisión.
- Fraude:** engaño intencional para obtener una ventaja económica o evitar una obligación.
- Beneficio indebido:** dinero, regalos, favores, servicios u otros beneficios no justificados.

## 5. CONDUCTAS PROHIBIDAS

### **Queda prohibido, de manera expresa:**

- Ofrecer, prometer, entregar o aceptar sobornos o beneficios indebidos.
- Realizar pagos de facilitación para agilizar trámites, permisos u habilitaciones.
- Influir de forma impropia en decisiones de funcionarios públicos o privados.
- Manipular información contable, financiera, contractual o técnica.
- Utilizar intermediarios para encubrir prácticas indebidas.

### **Estas prohibiciones aplican especialmente en procesos de:**

- Obtención de permisos y habilitaciones.
- Desarrollo y ejecución de proyectos inmobiliarios.
- Compras, contrataciones y licitaciones.
- Operaciones comerciales, notariales y financieras.

## 6. REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

### **Solo se permiten regalos, atenciones o cortesías que:**

- Sean de valor simbólico y razonable
- Respondan a usos comerciales legítimos
- No influyan ni aparenten influir en decisiones de negocio

Se prohíben regalos o beneficios que puedan comprometer la independencia profesional.

## 7. CONFLICTOS DE INTERÉS (vinculado al Código de Ética y Conducta)

Toda persona alcanzada por esta Política debe evitar situaciones en las que intereses personales, familiares o económicos puedan interferir en decisiones de la empresa. Los conflictos de interés reales o potenciales deberán ser declarados oportunamente.

## 8. INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTROLES INTERNOS

### **La empresa mantiene controles internos adecuados para:**

- Garantizar la trazabilidad de las operaciones
- Asegurar registros contables completos, precisos y confiables
- Prevenir fraudes o irregularidades

Está prohibido realizar registros falsos, incompletos o engañosos.

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Abril 2026

## 9. RESPONSABILIDADES

- Dirección:** aprobar la Política y promover una cultura de integridad.
- Administración y Finanzas:** asegurar la integridad de los registros.
- Legal y Notarial:** velar por el cumplimiento normativo y profesional.
- Recursos Humanos:** difundir la Política y gestionar consultas y denuncias.
- Todas las personas alcanzadas:** cumplir la Política y reportar irregularidades.

## 10. VIGENCIA Y REVISIÓN

Este documento entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección y será revisado periódicamente como parte del proceso de mejora continua.