



## POLITICA ANTICORRUPCIÓN INFORMACIÓN INTERNA

<b>Versión de publicación:</b>	2	<b>Entrada en vigencia:</b>	25/11/2025
<b>Código:</b>	POLI-00053	<b>Publicación:</b>	25/11/2025
<b>Elaborado por:</b>	Gabriela Natalia Obregón Siegmund	<b>Vencimiento:</b>	24/11/2028
<b>Cargo:</b>	Jefe Compliance		
<b>Revisado por:</b>	Gerardo Gabriel Yoppi Llombart	<b>Aprobado por:</b>	Sebastián Renato Sáez Rees
<b>Cargo:</b>	Jefe Procesos y Certificaciones	<b>Cargo:</b>	Gerente Legal

### 1. OBJETIVO

---

Establecer un marco de principios, responsabilidades y lineamientos que permita prevenir, detectar, reportar y sancionar cualquier forma de corrupción, soborno u otras conductas indebidas. Forma parte integral de nuestro Programa de Compliance y del Modelo de Prevención de Delitos, asegurando el cumplimiento normativo y ético dentro de la organización y en general en todas las relaciones con y entre colaboradores, directores, ejecutivos, contratistas, proveedores, incluidos especialmente socios comerciales y funcionarios públicos.

### 2. ALCANCE Y APLICACIÓN

---

El alcance de esta política abarca desde los principios actuación hasta ejes los principales ejes en los que puede generarse la corrupción.

El documento es de conocimiento y aplicación obligatoria para todo el Grupo Saesa y servicios homologados.

### 3. DEFINICIONES

---

#### 3.1 Corrupción:

Es el abuso del poder, la autoridad o los cargos públicos o privados que se detentan, en beneficio propio o de un tercero, a través del soborno, la extorsión, el tráfico de influencia, el nepotismo, el fraude la malversación u otros ilícitos" Es importante destacar que este beneficio puede ser de carácter pecuniario o no.

**Fuente:** Área Compliance

#### 3.2 Soborno o cohecho:

Es el acto de ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio indebido, sea de naturaleza económica o no, a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función. También es la conducta de quien solicita, recibe o consiente en recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

**Fuente:** Área Compliance

#### 3.3 Beneficio indebido:

Cualquier objeto o prestación de valor económico o de otra naturaleza que se usa para ganar la voluntad del sobornado. Siempre tras la corrupción está la búsqueda de un beneficio indebido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor o utilidad para quien lo recibe, tales como, y sin ser una lista taxativa:

- Dinero en efectivo, cheques o artículos de valor canjeable.
- Regalos.
- Invitaciones a actividades de entretenimiento.
- Membresías.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas y formación.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Asistencia o apoyo a miembros de la familia.
- Pagos disfrazados de honorarios de consultorías, comisiones, patrocinios o contribuciones a la caridad, campañas o partidos políticos.
- Ventajas de carácter personal o sexual.
- Información confidencial o privilegiada.

**Fuente:** Área Compliance

### 3.4 Debida diligencia:

Comprende aquellos procedimientos que permiten, identificar, evaluar, prevenir, monitorear y mitigar los riesgos reputacionales, legales, financieros y éticos de una contraparte (cliente o tercero) en el marco de una relación comercial vigente o futura así también con personal interno. La debida diligencia se refiere a las medidas adoptadas oportunamente por una empresa para poder comprender la naturaleza de las actividades de la contraparte; establecer su identidad y; evaluar los riesgos vinculados a ella. La debida diligencia ayuda a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas, cumplir con sus normativas internas, con la ética y con la ley.

**Fuente:** Área Compliance

### 3.5 Funcionario público:

Todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

**Fuente:** Artículo 260 del Código Penal Chileno

### 3.6 Socios comerciales:

Se entenderá por socios comerciales a todas las personas naturales o jurídicas externas a la empresa con las que se mantiene o planea establecer una relación contractual, comercial a estratégica, tales como proveedores, contratistas, consultores, agentes, inversores, distribuidores, representantes, aliados estratégicos, clientes y cualquier tercero que actúe en nombre o beneficio de la empresa.

**Fuente:** Área Compliance

## 4. DESARROLLO

---

En Grupo SAESA, reconocemos que la corrupción constituye una amenaza directa al desarrollo sostenible, la equidad en los negocios y la confianza. Su impacto trasciende fronteras y sectores, afectando la integridad de los mercados y debilitando las instituciones. En línea con los compromisos nacionales e internacionales y con la evolución de la normativa, reafirmamos nuestro compromiso con una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el cumplimiento normativo.

La corrupción y particularmente el soborno son conductas carentes de ética e integridad, ilegales, criminales y perjudiciales para las empresas, instituciones, gobiernos y sus consecuencias son dañinas para los individuos y la sociedad en general. Los gobiernos y organizaciones de todo el mundo han reconocido este hecho y, por lo tanto, la corrupción es considerada un delito en la mayoría de las jurisdicciones.

El Grupo SAESA tiene el férreo compromiso de realizar sus negocios y operaciones con honestidad, integridad, honradez y responsabilidad. La transparencia y la integridad son parte de la cultura corporativa que promueve la compañía y como tal, deben guiar el comportamiento de todos sus colaboradores, asesores, contratistas y sus dependientes. De esta manera se establece en las Normas de Integridad y en las distintas políticas internas que desaprueban la corrupción en todas sus formas.

Nuestro compromiso es claro: rechazo tajante a la corrupción, y la promoción un entorno de negocios íntegro, justo y conforme a la ley.

### 4.1. Principios de actuación

En Grupo SAESA compartimos la idea extendida de que la corrupción constituye un grave freno al desarrollo de las sociedades contemporáneas, socava el Estado de Derecho y se erige como una amenaza para la correcta operación del libre mercado. La corrupción, entre otra consecuencia, provoca un aumento de los costos dados los pagos indebidos, distorsiona los mercados y genera pérdida de oportunidades. La corrupción es ilegal, por tanto, expone a las empresas a graves consecuencias jurídicas y comprometiendo además, su reputación y rol frente a la sociedad.

Por ello, es que en el Grupo SAESA se previene y prohíbe toda forma de corrupción, particularmente el soborno (también conocido como cohecho o coima), tanto a funcionarios públicos como entre privados. De acuerdo con esta política muy especialmente, y sin que el siguiente listado sea taxativo, está prohibido:

#### **4.1.1. Respetto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros**

- Ofrecer, dar o aceptar beneficios indebidos para sí o para terceros de cualquier naturaleza:
- Para que los funcionarios realicen o se abstengan de realizar alguna actuación que se relaciona con la empresa o la hayan realizado con anterioridad.
- Para que influyan en otro u otros funcionarios públicos a fin de que adopte(n) u omita(n) decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.
- Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público con el que exista una relación personal (parentesco, amistad, negocios, política, etc.) con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses del Grupo SAESA.
- Solicitar o aceptar recibir un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.
- Entregar u ofrecer, en cualquier caso, regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, excepcionalidad, exclusividad o cualquier otra circunstancia se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.
- Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

#### **4.1.2. Respetto de socios comerciales y personas que dirijan empresas privadas o se desempeñen en ellas**

- Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente por sobre otro. (Delito de corrupción entre particulares: artículo 287 bis del Código Penal).
- Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro. (Delito de corrupción entre particulares: artículo 287 ter del Código Penal).
- Solicitar o aceptar recibir regalos, ventajas o favores (económicos o de otra naturaleza) para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.
- Ofrecer, dar o consentir en dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a un empleado o mandatario, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, tome o se abstenga de tomar una decisión que beneficie a la empresa y/o perjudique a terceros.
- Entregar u ofrecer, en cualquier caso, regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, excepcionalidad, exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 251 sexies del Código Penal.

Todas las conductas señaladas en los párrafos precedentes están prohibidas en términos absolutos y no pueden llevarse a cabo aun cuando erróneamente pueda estimarse que:

- Puedan eventualmente beneficiar a la empresa.
- Puedan asegurar la obtención o conservación de negocios.
- Permitan alcanzar metas globales o individuales.
- Faciliten o hagan más expedita la realización de negocios, gestiones u operaciones de cualquier clase.
- Mejoren la posición de la empresa para acceder a autoridades o funcionarios en general.
- Tengan por objeto demostrar gratitud.
- Sean ordenadas por un directivo de la compañía.

## **4.2. Roles y responsabilidades**

### **4.2.1. Directorio de las empresas del Grupo SAESA**

Promover y monitorear que la estrategia del Grupo SAESA y la Política Anticorrupción estén correctamente alineadas.

### **4.2.2. Gerencia General**

- Aprobar la política Anticorrupción y sus actualizaciones.
- Disponer los recursos suficientes y apropiados para la correcta aplicación de la presente Política Anticorrupción.
- Alentar el uso responsable de la línea de denuncias para dar a conocer hechos contrarios a la presente política.

### **4.2.3. Área Compliance**

- Asegurar que los requerimientos provenientes de esta política estén adecuadamente integrados en los diversos procesos de la compañía.
- Promover una cultura anticorrupción en la organización en consecuencia con la presente política, las leyes y los valores de ética e integridad.
- Capacitar, asesorar y guiar a los colaboradores y contratista, especialmente respecto de posibles situaciones de soborno y otras formas de corrupción.
- Mantener informado al Directorio, y al Comité de Integridad respecto del funcionamiento y aplicación de esta política.
- Efectuar las observaciones que le merezcan las autorizaciones de operaciones de los colaboradores, contratistas y proveedores, de acuerdo con los procedimientos vigentes, así como otorgar su autorización cuando corresponda.
- Conocer, investigar, documentar y proponer las sanciones internas aplicables en casos de incumplimientos en conjunto con el Comité de Integridad.
- Evaluar, en coordinación con la alta administración y/o asesores legales, la pertinencia de denunciar hechos de corrupción ante las autoridades competentes.
- Asegurar que los colaboradores que, de buena fe, denuncien posibles irregularidades e incumplimiento no sean objeto de represalias y el proceso investigativo se lleve a cabo respetando los principios de transparencia y confidencialidad.

#### 4.2.4. Colaboradores y contratistas del Grupo SAESA

- Participar de las capacitaciones y otras actividades de formación relacionadas con Ética, Transparencia, Integridad y actuaciones reñidas con esta política y las leyes vigentes.
- Cumplir con las obligaciones que impone la Política Anticorrupción y las políticas y procedimientos relacionados.
- Participar, comunicando de forma abierta y fluida, acciones de mejora dentro de la competencia del Área Compliance, motivando a otros colaboradores a adoptar la misma actitud cooperativa y proactiva.
- Facilitar proactivamente la labor del Área Compliance en general, permitiéndole el acceso a reuniones, documentos, información relevante, testimonios entre otros, esto de forma veraz, oportuna y transparente.
- Denunciar y promover la denuncia de hechos que atenten o podrían atentar contra los lineamientos establecidos en la presente Política Anticorrupción.

#### 4.3. Principales ejes en los que puede generarse la corrupción

##### 4.3.1. Interacción con funcionarios públicos.

En el desarrollo de su actividad ordinaria el Grupo SAESA mantiene relaciones constantes con la Administración Pública, las empresas del Estado y diversos servicios y funcionarios públicos ya sean nacionales o extranjeros. En el marco de dichas actividades, la compañía promueve la ética y la transparencia, esperando de sus colaboradores un actuar honesto, íntegro y ajustado a lo permitido por la ley y las normas internas.

Deben evitarse siempre los conflictos de intereses y las conductas que puedan ser interpretadas como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas. En este orden de cosas, el Grupo SAESA ha desarrollado un Modelo de Prevención de Delitos en el marco de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos mencionados en su artículo 1°, dentro de los que se encuentran los denominados “delitos económicos de tercera categoría” justamente asociados a actos de corrupción en los que se pueda encontrar vinculado un funcionario público.

Además, cuenta con un Manual de la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, el cual es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores y contratistas del Grupo SAESA, y cuyo objetivo es que estos conozcan de forma clara y precisa todos aquellos aspectos y situaciones que contempla la Ley de Lobby, su reglamento, leyes y normas complementarias, de tal manera de asegurar que el contacto entre colaboradores y funcionarios públicos y/o autoridades sea realizado en conformidad a los principios de integridad y transparencia

##### 4.3.2. Interacción con socios comerciales.

La Ley N° 21.121 publicada el 20 de noviembre de 2018 incorporó los artículos 287 bis y 287 ter al Código Penal, mediante los cuales tipificó el delito de “corrupción entre particulares”. Esta figura ha generado sin duda, un cambio mayúsculo en el modo que tienen los particulares de relacionarse. Busca emparejar la cancha respecto de las normas de probidad establecidas para el sector público y que no abordaban al sector privado. Del mismo modo, persigue tutelar la competencia leal en los mercados, evitando que el soborno sea un medio legítimo en el mundo privado. Con ella, el soborno ya no requiere para consumarse la intervención de un funcionario público, sino que puede darse en el marco de relaciones comerciales horizontales entre empleados de distintas empresas.

En definitiva, este delito sanciona la corrupción que puede ocurrir en el sector privado, dentro de las relaciones jurídico-económicas que estos puedan entablar en los procesos de contratación, buscando, a través de ello, que estas se den en un marco de lealtad, ética y probidad, castigando a los operadores de las empresas que compiten en procesos de licitación o contratación y que mediante el cohecho a empleados o mandatarios del potencial adquirente de sus bienes o servicios, obtienen preferencias para ser contratados por sobre otros competidores que actúan leal y éticamente.

##### 4.3.3. Pagos de facilitación

Se entiende por pagos de facilitación (Grease Payment) aquellos efectuados a funcionarios públicos para garantizar, acelerar o hacer más expeditos actos o trámites administrativos rutinarios, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, etc. Los pagos de facilitación no son legales en Chile, por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aun cuando en ellos sean permitidos, los colaboradores del Grupo SAESA no deben realizar, bajo ninguna circunstancia, este tipo de pagos en el ejercicio de sus funciones.

##### 4.3.4. Regalos, invitaciones y viajes

El Grupo SAESA está comprometido en adoptar las decisiones comerciales con objetividad y en función exclusiva de la mejor calidad de servicio, precio u otros factores competitivos. Los colaboradores y sus familiares tienen prohibición de solicitar obsequios, dinero, servicios, descuentos y otras gratuidades o cosas de valor de parte de un cliente, funcionario público o sindical, proveedor, oferente y otros terceros que pretendan hacer negocios o mantengan actividades con la compañía.

Los obsequios que un colaborador reciba de una tercera persona solo podrá aceptarlos si, en virtud de lo establecido en artículo 251 sexies del Código Penal, estos se enmarcan dentro de relaciones de cercanía y afinidad comerciales de buena fe, y siempre que su valor no exceda de 1 Unidad de Fomento. Si el obsequio excede de dicho valor, o el colaborador no se siente cómodo aceptándolo, debe ser devuelto al dador, acompañado de una nota mediante la cual, aparte de agradecer el obsequio, se explique la prohibición establecida en las Normas internas del Grupo. Toda devolución de obsequios, debe ser informada al Jefe de Compliance, mediante correo electrónico quien llevará un registro de dichas devoluciones.

Los colaboradores tienen también prohibido dar obsequios a cualquier persona con la que el Grupo SAESA mantenga relaciones comerciales. Solo podrá obsequiarse souvenirs menores que digan relación con mercadotecnia o merchandising de las empresas del Grupo SAESA, o libros u obras de arte cuyos valores no excedan de 1 unidad de fomento, y siempre en el marco de lo permitido por el artículo 251 sexies del Código Penal. Sin perjuicio de lo anterior, ningún colaborador podrá ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio indebido a funcionario público. Esta prohibición es absoluta por lo que no rigen a su respecto los límites de valor establecidos en los párrafos precedentes. El Grupo SAESA prohíbe las prácticas descritas en este apartado, por cuanto su realización puede percibirse como medio para obtener una ventaja impropia. Los bebestibles y alimentos perecibles que reciba un colaborador con un valor superior al señalado precedentemente deben donarse a organizaciones caritativas, notificando de ello al dador y al jefe de Compliance.

Las comidas, entretención (por ejemplo, asistencia a eventos deportivos o espectáculos teatrales) o eventos de negocios cuyo propósito principal sea establecer o mantener relaciones comerciales necesarias, se considerarán actividades de negocio legítimas y pueden aceptarse siempre y cuando el propósito comercial subyacente sea válido. Sin embargo, los colaboradores que mantienen relaciones laborales permanentes con proveedores deben evitar

extender o aceptar invitaciones frecuentes, ya sea comidas o eventos recreativos. También deben declinar invitaciones en exceso generosas a comidas de negocios, entretenimiento o eventos que pudieren parecer hechas con la intención de influir en el criterio comercial del colaborador. Para evaluar si una comida, entretenimiento o evento comercial es en exceso generoso, los colaboradores solo deben aceptar invitaciones por un valor que aprobaría su gerencia si fuese incluido en la cuenta de gastos corporativos del colaborador, salvo que se obtenga autorización previa del gerente de línea. Los colaboradores podrán ofrecer a personas ajenas al Grupo SAESA comidas, entretenimiento, refrigerios, transporte, alojamiento u hospitalidad incidental. Sin embargo, estos gastos deben estar respaldados por un propósito comercial enmarcado dentro de las actividades de SAESA, ser moderados y realizarse dentro del contexto del buen criterio ético y comercial.

Grupo SAESA reconoce que en algunos países extranjeros puede resultar habitual y lícito que los ejecutivos de negocios intercambien obsequios, por ende, respetará estas costumbres cuando sea apropiado, pero solo con sujeción a las leyes locales y siempre que su valor no exceda 1 Unidad de Fomento Chilena. La Jefatura directa o Supervisor del colaborador o contratista, o el Comité de Integridad cuando corresponda, siempre debe ser puesta en conocimiento de hechos como los aquí descritos, la falta de transparencia en este sentido se verá como una transgresión grave a las normas Internas del Grupo SAESA. Para mayor información sobre este tema, se recomienda revisar la Política de regalos, invitaciones y viajes del Grupo SAESA.

#### **4.3.5. Donaciones y auspicios**

El Grupo SAESA reconoce los valores éticos y de responsabilidad corporativa que rigen su actuación y, por tanto, privilegia contribuir al desarrollo de las comunidades en áreas tan relevantes como el deporte, la educación, el bienestar social, la cultura, el medioambiente y otros. Por ello, la compañía ha elaborado una Política de Aportes a la Comunidad, la cual es de conocimiento y aplicación obligatoria para todas las jefaturas del Grupo SAESA y cuyo objetivo es establecer pautas y parámetros para efectos de regular las solicitudes de donaciones y auspicios que recibe la compañía, como apoyo a actividades de distinta naturaleza, tales como culturales, artísticas, deportivas, medioambientales, entre otras, sean éstas públicas o privadas. Se debe evaluar especialmente que las donaciones y auspicios solicitados se enmarquen en las áreas de interés que el Grupo SAESA ha declarado como prioritarias y que dichos proyectos se desarrollen dentro de su zona de operación en distribución, salvo excepciones definidas por el Gerente General.

La aprobación de las solicitudes de donaciones, auspicios y patrocinios se hará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Política de Aportes a la Comunidad, siempre que sean concordantes con los valores y principios de la compañía, y vayan en directo beneficio de la comunidad. Grupo SAESA no auspicia, bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente, eventos, campañas o cualquier iniciativa de carácter político partidista. En ningún caso la donación o auspicio se hará en dinero en efectivo. Se debe realizar a través de cheque nominativo, transferencia bancaria o vale vista a nombre de la institución o representante legal, no pudiendo ser emitido bajo ningún motivo a un tercero o persona natural.

#### **4.3.6. Contribuciones a actividades políticas**

El Grupo SAESA no realizará contribuciones a un candidato, partido o comité políticos, tampoco utilizará sus recursos y personal para beneficio de un candidato o campaña política. Las contribuciones que a título personal decidiese hacer algún colaborador del Grupo SAESA a candidatos a cargos de elección pública o popular en Chile o un país extranjero están permitidas siempre y cuando el dinero aportado provenga íntegramente del patrimonio del donante o contribuyente, no teniendo Grupo SAESA ninguna injerencia, responsabilidad ni participación en estas. La compañía no reembolsará a ningún colaborador alguna contribución personal realizada con fines políticos ya sea en Chile o en extranjero.

#### **4.3.7. Conflictos de intereses**

Un conflicto de interés se refiere a cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado puede influir en el juicio o decisión profesional de un colaborador del Grupo SAESA, sus asesores, consultores y proveedores; como asimismo de sus contratistas y los dependientes de estos en lo que respecta al cumplimiento de sus obligaciones para con las empresas del Grupo SAESA. En atención a lo anterior, siempre se debe actuar en el mejor interés de la compañía, por lo tanto, se prohíbe utilizar o aprovechar sus cargos o funciones para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos.

Los colaboradores deben evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o de la compañía.

Todos los colaboradores que ingresen a desempeñar funciones a la compañía deben realizar una declaración de conflictos de interés, mediante un proceso que guía el Área de Compliance. Dicha declaración confidencial es requisito para todo nuevo ingreso. Además, todos los colaboradores deberán completar anualmente una declaración formal de conflictos de interés, mediante un formulario online. Sin perjuicio de la declaración anual, aquel colaborador que incurra, conozca u observe alguna situación que requiera ser declarada como un conflicto de interés ya sea real o aparente, debe informarlo inmediatamente, independiente de que no corresponda a la fecha en que anualmente el proceso es efectuado a nivel general en la compañía. La Política de Conflictos de Intereses del Grupo SAESA establece, a modo no taxativo, aquellas actividades que comúnmente deben ser informadas.

#### **4.3.8. Manejo de información reservada o confidencial**

Es confidencial, según lo establecen las Normas de Integridad, toda información o conocimiento, cualquiera sea su naturaleza, medio o forma, que el Grupo SAESA considere privada o restringida (no pública), y que no sea de conocimiento común fuera del negocio, o que las leyes o un contrato exijan mantener en calidad confidencial; y que en caso de divulgación pudiere ser de utilidad a los competidores o perjudicial para un negocio del Grupo SAESA, o que esta tenga la intención que se desarrolle, pague por su desarrollo y/o sobre la cual tenga un derecho de exclusividad; o que un negocio del Grupo SAESA posea como secreto comercial (según se lo define en la ley).

Los colaboradores que tengan acceso a información reservada o confidencial deben protegerla y sobre ellos pesa la responsabilidad de asegurar y resguardar dicha información y de cumplir las leyes, políticas, prácticas, procedimientos y directrices corporativas orientadas justamente a protegerla de divulgación no autorizada. Los colaboradores no podrán utilizar información confidencial para obtener beneficios, ventajas o resguardo de intereses personales, ni para favorecer indebidamente a terceros, distintos del Grupo SAESA.

Los colaboradores no divulgarán la información confidencial (incluidos los datos de carácter personal) a personas ajenas al negocio del Grupo SAESA, salvo cuando sean debidamente autorizados por un gerente y, siempre y cuando, dicha divulgación se realice al amparo de un acuerdo de confidencialidad o deba efectuarse a requerimiento de un tribunal de justicia o autoridad regulatoria o fiscalizadora competente.

#### **4.3.9. Libros y registros contables**

Los libros y registros físicos o digitales de la empresa han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la compañía. El Grupo SAESA cuenta con un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad de que las

transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente, lo que se refleja en los estados financieros que son auditados anualmente.

4.3.10. Operaciones de concentración

Las fusiones y/o adquisiciones solo pueden llevarse a cabo luego de la realización de procesos de “debida diligencia” que permitan detectar situaciones contrarias a la ley, la ética y los estándares de integridad a a los cuales ha de supeditarse el éxito de la operación. Para efectos de esta política, las operaciones de concentración estarán bajo la supervisión del Gerente Legal Compliance Officer, quien debe otorgar su visto bueno, previo a iniciar cualquiera de estos procesos. Además, el Grupo SAESA incorporará a la empresa adquirida o fusionada en sus controles internos y en su Programa de Compliance, a la brevedad posible.

4.3.11. Actuaciones a través de terceros

La actuación de terceros en representación de los intereses del Grupo SAESA debe supeditarse, en todo, a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y al Manual que sobre la materia ha dictado la compañía.

En el caso de ser necesaria la contratación de terceros para interactuar en nombre del Grupo SAESA, para realizar actuaciones contempladas en la Ley del Lobby, se debe realizar previamente un proceso de “debida diligencia”. En este caso, la relación se formaliza en un contrato de prestación de servicios u otro documento afín, en el cual se debe hacer referencia a esta política, a las Normas de Integridad, a la Política de Compliance, al Manual de la Ley del Lobby y a la Política de Prevención de Delitos de la Ley N° 20.393, solicitándose al lobbista o gestor de intereses particulares el compromiso absoluto en cuanto a la observancia de estos documentos y a actuar dentro del marco legal y ético, rechazando toda conducta que pudiera constituir soborno y cualquier otra forma de corrupción. Se entiende que cualquier contravención a lo dispuesto en dichas normas internas constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

4.3.12. Contratación de personal

El reclutamiento y selección de colaboradores se encuentran regulados en el procedimiento “Reclutar y seleccionar vacantes”. Dentro de dicho proceso se contempla la actividad “solicitar antecedentes de cada postulante”, siendo necesario obtener un acabado conocimiento acerca de la idoneidad de la persona respecto de los requerimientos del cargo ofrecido. Entre otras cosas, la empresa debe velar porque se cumplan por parte de los postulantes los más altos estándares éticos, especialmente en relación a los valores que promueve la compañía. La Gerencia de Personas debe tomar acciones tales como:

- a) Discutir la Política Anticorrupción del Grupo SAESA con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento;
- b) Tomar medidas razonables para verificar que las calificaciones de los candidatos son precisas;
- c) Tomar medidas razonables para obtener referencias satisfactorias de los empleadores anteriores del personal potencial;
- d) Tomar medidas razonables para determinar si los candidatos han participado en soborno;
- e) Tomar medidas razonables para verificar que el Grupo SAESA no ofrece empleo a candidatos a cambio de haber, en el empleo anterior, indebidamente favorecido a la compañía;
- f) Verificar que la razón de ofrecer empleo a los candidatos no sea para asegurar un trato favorable incorrecto para el Grupo SAESA;
- g) Tomar medidas razonables para identificar relaciones de los candidatos con funcionarios públicos, en virtud de lo establecido en la Política Contratación con Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Adicionalmente, los colaboradores tendrán que manifestar su compromiso con la cultura ética corporativa del Grupo SAESA mediante la concurrencia a una jornada de inducción y la realización, una vez al año, de una capacitación e-learning sobre integridad, cumplimiento y ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas. Las rentas variables que reciben los colaboradores se encuentran reguladas y el Sistema de Evaluación de Desempeño y Recompensa (SEDR) considera las salvaguardias necesarias para impedir que constituyan un incentivo a las conductas de corrupción.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos

Tipo de documento:	Manual
Nombre del documento:	Ley 20.730 que regula el Lobby y las gestiones de intereses particulares ante las autoridades y funcionarios
Código:	MANU-00020
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Aportes a la comunidad
Código:	POLI-00012
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Compliance
Código:	POLI-00052
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Conflictos de intereses
Código:	POLI-00049
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Contratación con personas expuestas políticamente

Código: POLI-00048

Tipo de documento: Política  
Nombre del documento: De libre competencia  
Código: POLI-00035

Tipo de documento: Política  
Nombre del documento: Regalos, invitaciones y viajes  
Código: POLI-00029

Tipo de documento: Política  
Nombre del documento: Seguridad de la información  
Código: POLI-00025

Documentos externos

No existen documentos externos relacionados.

6. CONTROL DE REGISTROS

En este documento no se visualizan registros.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Publicación	Entrada en vigencia	Vencimiento	Deroga a	Modificación
1	04/03/2019	04/03/2019	01/12/2025	N/A	Versión inicial
2	25/11/2025	25/11/2025	24/11/2028	N/A	Se presentan los siguientes cambios al documento: <ul style="list-style-type: none"><li>Se sustituye "Trabajador" a "Colaborador".</li><li>Se revisan las bases de contratación de personal.</li></ul>

8. ANEXOS

En este documento no se visualizan anexos.

