

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

SIGLO VERDE S.A.



Versión	Documentos	Fecha
2	Política Anticorrupción	22/07/2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1.	Objetivo.....	3
1.2.	Ámbito de aplicación	3
1.3.	Definiciones.....	3
1.4.	Marco Normativo Aplicable	6
2.	PROHIBICIONES GENERALES.....	6
2.1.	Pagos, promesas y ofrecimientos.....	7
2.2.	Pagos de facilitación.....	8
2.3.	Corrupción entre particulares.....	8
3.	PROHIBICIONES Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	8
3.1.	Interacciones con Funcionarios Públicos	8
3.2.	Relaciones de asociación y/o colaboración y operaciones de reorganización empresarial .	9
3.3.	Conflictos de interés.....	9
3.4.	Regalos, hospitalidades, viajes y entretenimiento	10
3.5.	Contribuciones políticas	10
3.6.	Donaciones y auspicios (patrocinios).....	11
3.6.1.	Pautas generales.....	11
3.6.2.	Procedimiento	12
3.7.	Función de rendición de cuentas internas	13
3.8.	Libros y registros contables precisos y debidamente actualizados.....	14
4.	CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	14
5.	CANAL DE DENUNCIAS	14
6.	SANCIONES	15

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

La presente **Política Anticorrupción** (en adelante, la “*Política*”) constituye la norma marco encargada de establecer los principios, valores y compromiso de Siglo Verde S.A. (en adelante, “*Siglo Verde*” o la “*Compañía*”) en el cumplimiento de las regulaciones aplicables en materia antisoborno y anticorrupción, así como las obligaciones, objetivos y marco de actuación necesarios para el desarrollo de los procesos y actividades de la Compañía en un contexto de ética e integridad empresarial.

De manera general, la Política respalda el compromiso de la Compañía de realizar sus operaciones de conformidad con la normativa que previene, prohíbe y sanciona la corrupción en cualquiera de sus modalidades, tanto en el sector público como en el privado, así como otras conductas ilegales o inapropiadas para realizar negocios. En esta línea, la Compañía espera que todos sus miembros y terceras partes rechacen todo acto de corrupción o con apariencia de delito, así como cualquier forma de actuación impropia o deshonestas, sea con funcionarios públicos o con terceras partes, y se encuentren comprometidos a desempeñar sus funciones de acuerdo con los más altos niveles de integridad.

Esta política es parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos de Siglo Verde, complementaria a la Política de Compliance, las demás políticas empresariales y la normativa vigente.

1.2. Ámbito de aplicación

Cada una de las disposiciones y/o prohibiciones de la presente Política son aplicables a todos los integrantes de Siglo Verde, lo cual incluye trabajadores, socios, accionistas, directores, alta administración, gerentes, ejecutivos, empleados, personal temporal, prestadores de servicios, contratistas y asesores de la Compañía (en adelante, “*Personal de la Compañía*”).

Es responsabilidad compartida de todo el Personal o colaborador de la Compañía entender esta Política y asegurar que se mantengan sus normas éticas. Todo el Personal de la Compañía tienen la responsabilidad de garantizar que todos los empleados de sus departamentos conozcan la Política y su contenido, y deberán proporcionar asistencia y orientación en su aplicación e interpretación. El **Encargado de Prevención de Delitos** también estará disponible para responder a cualquier pregunta o inquietud que pueda surgir.

Adicionalmente, aplica a todas las empresas, filiales y asociaciones en las que Siglo Verde S.A. tenga el control. En aquellos casos en que la Compañía carezca de dicho control o tenga igualdad de participación con otros asociados, se deberá instar a que se adopten e implementen políticas y medidas que contribuyan a impedir actos de corrupción.

1.3. Definiciones

1.3.1 Auspicio (Patrocinio): Respaldo entregado por la Compañía a eventos y actividades a favor de otras personas naturales o jurídicas, que otorga derechos o beneficios de publicidad a la Compañía en medios, eventos públicos, publicaciones, entre otros.

1.3.2 Beneficio Indebido: Cualquier objeto o bien con independencia de su naturaleza, cantidad o valor económico, ofrecido, prometido o entregado sin contraprestación a quien no tiene

derecho o con la finalidad de que se influya, realice u omita alguna acción o decisión, incluidos, entre otros, dinero efectivo, tarjetas de regalo, donaciones, patrocinios o contribuciones políticas, económicas o de cualquier índole, puestos de empleo o consultoría, descuentos, condonación de deudas, transferencias de acciones, bonos, obsequios, servicios, viajes o entretenimiento, así como ofertas y favores de cualquier tipo y naturaleza.

1.3.3 Corrupción: Cualquier acto realizado a título personal, de forma directa o mediante intermediario y/o en nombre o por cuenta de la Compañía, consistente en:

- (i) Dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un Beneficio Indevido, en provecho de éste o de un tercero: (i) en razón del cargo o por la función del funcionario público (es decir, sin mediar contraprestación); (ii) para que el funcionario público ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; (iii) para que el funcionario público omita o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; (iv) para que el funcionario público cometa alguno de los crímenes o simples delitos aplicables a funcionarios públicos establecidos en el Código Penal.
- (ii) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público extranjero: (i) un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario; (ii) un beneficio económico o de otra naturaleza para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.
- (iii) Interesarse en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la Compañía, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, así como toda persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes.
- (iv) Solicitar o aceptar un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido a un oferente sobre otro, o dar, ofrecer o consentir en dar a un tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el fin de que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
- (v) Apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que se hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla, causando perjuicio de otro.
- (vi) Al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

1.3.4 Donación: Entrega voluntaria y gratuita de dinero, bienes y/o servicios por parte de la Compañía a favor de una entidad, pública o privada, con fines caritativos, culturales, religiosos, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos, solidarios o benéficos, sin ningún tipo de pago o compensación a cambio de ellos.

1.3.5 Encargado de Prevención de Delitos: Persona responsable de implementar el Modelo de Prevención de Delitos y las políticas que lo componen, supervisar actividades de control, responder a los denunciantes por la vía que se presentó el reclamo y de realizar las investigaciones que sean pertinentes (en adelante, “EPD”).

1.3.6 Entidad Pública: Incluye toda entidad, institución, organismo o agencia del Estado chileno, ya sea del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, a nivel nacional, provincial, municipal o comunal (o sus equivalentes o similares en el extranjero), así como organizaciones públicas internacionales (e.g., Banco Mundial, ONU, etc.). Este concepto también incluye empresas públicas creadas por ley, las del Estado y las sociedades en que el Estado tiene participación accionaria o designa a los miembros de su directorio.

1.3.7 Funcionario Público: Cualquiera de las siguientes personas:

- (i) Empleados y funcionarios del Gobierno de Chile o de otros países, a nivel nacional, provincial, municipal, o comunal (o sus equivalentes o similares en el extranjero), a tiempo parcial o total, elegidos, designados o contratados, cobren o no una remuneración por ello, y sea o no esa su única ocupación.
- (ii) Todo el que participa esporádica o permanentemente del ejercicio de funciones públicas sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente.
- (iii) Todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, entendiéndose por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos y en cualquiera de sus poderes.
- (iv) Todo funcionario que desempeñe una función o un cargo público ya sea en la administración central o en instituciones semifiscales, municipales o autónomas, o en agencias creadas por el Estado o que dependen del Estado, incluso si no son designadas por el Presidente de la República o no reciben remuneración de parte del Estado.
- (v) Todo funcionario público de otro Estado, o de cualquier entidad territorial reconocida por Chile, incluyendo toda persona que haya sido designada o electa para cumplir una función pública, en cualquiera de sus niveles o divisiones territoriales de gobierno, o en toda clase de organismo, agencia o empresa pública en donde dicho Estado ejerza una influencia directa o indirecta.
- (vi) Todos y cada uno de los individuos que sean empleados, contratistas, agentes, representantes, funcionarios, miembros o integrantes de, o que actúen en relación a, en nombre de, en interés de, o en beneficio de, bajo instrucciones o requerimiento de, o pagado por, cualquier parte de una o más organizaciones públicas internacionales (ej. Naciones Unidas y el Banco Mundial).
- (vii) Todos y cada uno de los individuos que sean empleados, contratistas, agentes, representantes, funcionarios, miembros o integrantes de, o que actúen en relación a, en nombre de, en interés de, o en beneficio de, bajo instrucciones o requerimiento de, o pagado por, cualquier parte de uno o más Gobiernos locales o extranjeros (siendo irrelevante si actúa en tiempo completo o

tiempo parcial, temporal o permanente, por elección popular o nombramiento, remunerada o no remunerada).

- (viii) Todo candidato a un cargo público en uno o más gobiernos locales o extranjeros y todo candidato a un cargo en cualquier organización pública internacional.
- (ix) Todos y cada uno de los individuos que resulten ser funcionarios públicos locales o extranjeros, o funcionarios de una organización pública internacional, según las normas aplicables en cada caso.

1.3.8 Modelo de Prevención de Delitos: Conjunto de políticas, procedimientos y controles, interrelacionados entre sí, diseñados, implementados y ejecutados para prevenir la comisión de delitos en o a través de la Compañía y mitigar eficazmente los riesgos de su comisión por parte del Personal de la Compañía y sus colaboradores.

1.3.9 Tercera Parte: Cualquier persona natural o jurídica con quien la Compañía se interrelaciona comercialmente o intenta hacerlo, ya sea de forma regular o esporádica y que presenta, debido a la naturaleza de su actividad comercial, cierto nivel de riesgo. Incluye -pero no se limita a- las siguientes personas: clientes, proveedores, vendedores, agentes, intermediarios, contratistas, agentes, consultores, distribuidores, abogados, agencias de publicidad, agentes de aduanas, socios comerciales, entre otros.

Los términos empleados en este documento que no hayan sido expresamente definidos deberán interpretarse de conformidad con las definiciones contenidas en las políticas y procedimientos que conforman el Modelo de Prevención de Delitos.

1.4. Marco Normativo Aplicable

La presente Política toma en consideración el marco normativo nacional e internacional aplicable a la Compañía al desempeñar sus actividades en Chile, dentro del cual cabe destacar las siguientes normas:

- Código Penal de Chile.
- Ley N° 20.393 que “*Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas*”.
- Ley N° 21.595 “*Ley de Delitos Económicos*”.

Ante la verificación de una modificación legislativa que imponga pautas más severas de las expuestas en la presente Política, estas deberán prevalecer sobre el presente documento. Ante cualquier duda que pueda surgir a partir de la interpretación de las normas vigentes y su contenido, se deberá acudir al Encargado de Prevención de Delitos.

2. PROHIBICIONES GENERALES

El Personal completo de la Compañía es responsable, en todo momento, de cumplir con las leyes y reglamentos aplicables en las regiones, provincias, municipios y localidades donde la Compañía despliegue sus negocios. El desconocimiento del marco normativo aplicable nunca será una excusa.

Siglo Verde comprende que la corrupción provoca un aumento de los costos, debido a los pagos corruptos, distorsiona los mercados y genera pérdidas de oportunidades. Adicionalmente, la corrupción atenta contra el ordenamiento jurídico, exponiendo a la Compañía a graves consecuencias, tales como multas

significativas, inhabilidades, así como daños inconmensurables a su reputación. No sólo la Compañía podrían verse afectadas, sino también el Personal de la Compañía considerado individualmente, al exponerse a la aplicación de sanciones penales tales como penas privativas de libertad y multas.

2.1. Pagos, promesas y ofrecimientos

Está absolutamente prohibido para todo el Personal de la Compañía y para las Terceras Partes que actúen en nombre, por cuenta o en representación de la Compañía, ya sea de manera directa o indirecta (por ejemplo, a través de agentes, proveedores, asesores u otras personas como intermediarias):

- (i) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público, al que no tiene derecho, para sí o para un tercero. Se debe tener en cuenta que cualquier Beneficio Indevido que se ofrezca a un Funcionario Público o que éste acepte, podrá constituir delito, sin necesidad de probar la intención o el efecto de una contraprestación por parte del funcionario público, es decir, por el solo hecho de ofrecer o aceptar el beneficio, sin tener en cuenta una acción u omisión del Funcionario Público como compensación del pago realizado.
- (ii) Ofrecer, dar o consentir en dar mayores derechos de los que le están señalados al Funcionario Público por razón de su cargo, o un Beneficio Indevido, para sí o un tercero, para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.
- (iii) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público, para sí o un tercero para omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.
- (iv) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público, para sí o para un tercero para cometer alguno de los crímenes o simples delitos ministeriales del Código Penal.
- (v) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público extranjero con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.
- (vi) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público extranjero para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.
- (vii) Ofrecer, dar o prometer a un Funcionario Público u otra Tercera Parte algún Beneficio Indevido, para que realice u omita actos propios de su cargo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a ellas.

En general, cualquier pago, transacción, convenio, operación o contrato con un Funcionario Público u otra persona natural o jurídica que sirva como conducto o medio para facilitar, disfrazar, ocultar o disimular pagos de Beneficios Indebidos o actos de Corrupción, está estrictamente prohibido.

Tenga en cuenta que la llamada “*ceguera deliberada*” o el hecho de ignorar las sospechas razonables sobre la actuación de un intermediario también podría constituir una violación de la legislación aplicable.

2.2. Pagos de facilitación

La Compañía no permite que el Personal de la Compañía o Terceras Partes realicen cualquier pago a un Funcionario Público con la finalidad de agilizar o asegurar la ejecución de un acto funcional o procedimiento de rutina a su cargo. Todo pago de facilitación deberá ser reportado debida y oportunamente al Encargado de Prevención de Delitos o a través de los canales de denuncia.

2.3. Corrupción entre particulares

Está prohibido que el Personal de la Compañía o Terceras Partes soliciten o acepten un Beneficio Indevido, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido a un oferente sobre otro, o dar, ofrecer o consentir en dar a un tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el fin de que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente con Siglo Verde.

Este caso se puede presentar en la medida que el Personal de la Compañía que se encuentre a cargo de contratar reciba algún tipo de beneficio para optar por un determinado oferente en perjuicio de otro.

Está prohibido dar, ofrecer o consentir en dar a un tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el propósito de inducir indebidamente a esa persona o entidad a favorecer o ayudar a la Compañía a obtener o retener negocios, o para obtener cualquier ventaja relacionada con el negocio.

Esta situación se puede presentar en la medida que el Personal de la Compañía o Terceras Partes a cargo de la contratación entregue o pague un beneficio económico a su contraparte en la negociación, a fin de que se escoja a la Compañía en lugar de un tercero.

En el caso de ofrecimiento o recepción de beneficios el Personal de la Compañía o Terceras Partes deben atenerse a lo dispuesto en el punto de esta Política, referido a los [“Regalos, hospitalidades, viajes y entretenimiento”](#).

3. PROHIBICIONES Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Interacciones con Funcionarios Públicos

La Compañía reconoce que la transparencia y la integridad son los pilares fundamentales para el desarrollo del negocio y se compromete a cumplir con los estándares más altos de ética, con especial cuidado en los ámbitos donde se puede ver más expuesta, como lo es la interacción con Funcionarios Públicos.

Todas las interacciones con Funcionarios Públicos deberán efectuarse a través canales formales (por ejemplo, oficios, cartas, correos electrónicos corporativos, etc.), durante días y horarios laborales, salvo excepciones justificadas por circunstancias objetivas. La utilización de medios de comunicación informales (por ejemplo, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos personales, etc.) se encuentra prohibida. Asimismo, es indispensable tener siempre una actitud prudente y alerta frente a las señales que pueden evidenciar la ocurrencia de comportamientos indebidos.

Todas las reuniones con Funcionarios Públicos deberán programarse con anticipación, tener un contenido y alcance específicos y los objetivos deberán estar claramente identificados en una agenda enviada por canales formales con las materias a tratar durante la reunión, la videoconferencia o llamada telefónica, según sea el caso.

No podrá tratarse con los Funcionarios Públicos ninguna materia no incluida en dicha agenda. La agenda deberá ser aprobada previamente por el Encargado de Prevención de Delitos tratándose de reuniones con funcionarios de Alta Dirección, y se le deberá copiar, además, en toda comunicación dirigida a dichos Funcionarios Públicos. Dichas reuniones además deberán ser solicitadas al organismo público a través de audiencia.

Para efectos del Manual, se entiende por funcionarios públicos de Alta Dirección aquellos que desempeñan cargos de alta responsabilidad en la Administración del Estado, lo que incluye Alcaldes, Concejales, Directores de Servicios, Jefes de sección, y cualquier cargo similar que implique responsabilidad directa en la dirección, administración y gestión de un servicio público.

Las reuniones con funcionarios públicos de Alta Dirección deben quedar registradas en el Acta de Reuniones, las cuales deberán ser enviadas a los trabajadores que participaron en la reunión y al Encargado de Prevención de Delitos. El Encargado de Prevención de Delitos deberá almacenar y custodiar las actas que le son entregadas y, a medida que reciba las mismas.

Se deberá evitar los encuentros no programados, sin embargo, en caso de que no sean inevitables e indudablemente necesarios para la Compañía, se deberán seguir los requisitos descritos en las secciones “Durante la Reunión” y “Después de la Reunión” de la tabla inserta en la Política de Relación con la Autoridad.

3.2. Relaciones de asociación y/o colaboración y operaciones de reorganización empresarial

Atendiendo a los requerimientos de la normativa vigente, cualquier relación de asociación y/o colaboración (por ejemplo, *joint venture*, acuerdo asociativo o comercial similar), así como aquellas operaciones de reorganización empresarial (por ejemplo, fusiones, divisiones, adquisiciones y otros negocios) en las cuales esté involucrada la Compañía serán sometidas a una revisión de debida diligencia antes de su aprobación definitiva.

Además, se informará -y quedará debidamente documentado- a las Terceras Partes sobre las políticas de cumplimiento de la Compañía, debiendo manifestar el conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán, en la medida de lo posible, además, de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen.

3.3. Conflictos de interés

Un conflicto de interés, real o aparente es aquella situación o evento en que los intereses personales – directos o indirectos– del Personal de la Compañía o de sus familiares, interfieren o parecen interferir con su capacidad para actuar en función de los mejores intereses de la Compañía. A modo ejemplar, y sin que la siguiente lista sea taxativa, se considera que existe un conflicto de interés cuando:

- (i) Existe entre Personal de la Compañía y un tercero (incluyendo a su representante, agente o intermediario) una relación familiar, o una relación comercial, afectiva o de amistad;
- (ii) Personal de la Compañía, familiar o persona con quien el Personal de la Compañía tenga una relación afectiva, comercial o de amistad, posea participación societaria o cualquier interés económico, directo o indirecto, en un tercero o en el resultado de sus negocios;
- (iii) Personal de la Compañía se interesare, sea personalmente o para beneficio de cualquier familiar u otra persona con quien tenga una relación afectiva, comercial o de amistad, en alguna

negociación, contrato u operación que involucre a la Compañía, especialmente si se trata de directores, gerentes o personas que administren el patrimonio de la Compañía.

Cualquier otra situación que no se mencione en los párrafos (i), (ii) y (iii) anteriores, que pueda afectar la capacidad de juicio y/o la independencia del Personal de la Compañía, por ejemplo, pero no limitado a las situaciones de:

- (i) Préstamo de bienes o recursos de la Compañía para uso personal o de terceros, salvo que se haya obtenido previamente el consentimiento del superior jerárquico o directorio de la Compañía;
- (ii) Ejercicio de actividades paralelas por parte de Personal de la Compañía, sean estas comerciales o no, que puedan perjudicar o entorpecer la ejecución de sus funciones en la Compañía, ya sea fuera o dentro de la jornada de trabajo, o que generen conflictos de intereses;
- (iii) Ejercicio de actividades paralelas a las funciones del Personal de la Compañía que puedan derivar en la obtención de favores, comisiones, u otras ventajas indebidas derivadas de la función o cargo que ocupa dicho miembro de la Compañía en la organización;
- (iv) Para el caso de los accionistas, ejercicio del derecho de voto con el fin de causar daño a la Compañía o a otros accionistas, o de obtener para sí o para otro una ventaja a la que no tiene derecho y que resulte, o pueda resultar, en perjuicio para la Compañía o para otros accionistas.

El Personal de la Compañía deberá reconocer cuando esté frente a una situación de conflicto de interés, informar de ello al superior jerárquico o al Encargado de Prevención de Delitos, abstenerse de tomar parte en la decisión o asunto, y reportarlo o consultarlo en caso de duda a través del canal de denuncias.

3.4. Regalos, hospitalidades, viajes y entretenimiento

Ofrecer regalos, hospitalidades, viajes, entretenimientos y otras atenciones es una parte común de los negocios en muchos países. Sin embargo, las leyes anticorrupción prohíben ofrecer o recibir obsequios, hospitalidad, viajes, entretenimiento, atenciones sociales y otros beneficios, independientemente de su valor, con el fin de obtener una ventaja indebida o influir de manera indebida en una decisión, tanto en el sector público como en el privado.

Se autoriza entregar a proveedores y clientes atenciones de cortesía en el marco de la realización de reuniones y el desarrollo de relaciones comerciales como, por ejemplo, la entrega de regalos de carácter promocional o material de marketing, tales como cuadernos, lápices, pendrives, etc., en la medida que dichos artículos no excedan de una (1) UF. La entrega de regalos, atenciones o invitaciones que superen los parámetros descritos deberán ser autorizados por escrito por el jefe directo de la persona que otorgaría dicho beneficio a un tercero.

Los integrantes de Siglo Verde estarán autorizados a recibir, por parte de terceros, solo atenciones de cortesía y artículos promocionales o de marketing sin valor relevante, siguiendo los parámetros descritos anteriormente. En el caso que a un integrante de Siglo Verde le fuere ofrecido algún regalo, invitación, atención o beneficio que exceda los parámetros descritos, deberá informar a la gerencia respectiva y, sólo con la autorización previa de ésta, podrá aceptar la invitación o regalo.

3.5. Contribuciones políticas

De conformidad con la normativa vigente, las contribuciones políticas están estrictamente prohibidas. En esa línea, los recursos, el espacio y la imagen de la Compañía no deben utilizarse para promover o satisfacer los intereses personales o de los partidos políticos.

Por lo tanto, el Personal de la Compañía que quiera ejercer sus derechos políticos, participando en la vida política del país y respaldando a la organización política o candidato de su preferencia, deberá asegurarse de dejar en claro que las declaraciones y apoyo brindados son a título estrictamente personal y no involucran ni representan de ningún modo la posición institucional de la Compañía.

3.6. Donaciones y auspicios (patrocinios)

3.6.1. Pautas generales

La Compañía ha dispuesto la creación de mecanismos de control útiles para evitar, tanto como sea posible, cualquier regalo, donación u otros beneficios similares que podrían razonablemente percibirse por Terceras Partes como un soborno o como un acto ilícito.

El otorgamiento de Donaciones y Auspicios es un área sensible de riesgo y, por lo tanto, deberán respetar estrictamente los siguientes criterios y características:

- (i) Deben estar permitidos conforme a la normativa vigente, así como a las políticas internas.
- (ii) Deben ser apropiados en razón de las circunstancias y contexto específico y ser otorgado de manera abierta y transparente, sin pedir favores o beneficios de cualquier naturaleza a cambio.
- (iii) Deben ser debidamente documentados y ser reflejado con precisión en los libros y registros de la Compañía.
- (iv) La promesa, oferta, entrega, solicitud o recepción, directa o indirectamente, de cualquier Beneficio Indevido a cualquier Funcionario Público o Entidad Pública está estrictamente prohibida.

Asimismo, para el otorgamiento de una Donación o Auspicio por parte de la Compañía, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- (i) Este tipo de donaciones se realizarán, por regla general, a entidades que persigan fines de beneficencia y que se encuentren legalmente constituidas. Siglo Verde establecerá un sistema formal para canalizar y aprobar tanto las peticiones de donación, así como aquellas donaciones que la Compañía decida entregar a propia iniciativa, asegurando que la entidad receptora de la donación posea las debidas acreditaciones, verificar la institución en el registro de Instituciones Receptoras de Donaciones, identificando la labor que cumple la institución y establecer el objetivo y la utilización de los recursos donados por Siglo Verde.
- (ii) No se podrán realizar a favor de personas investigadas o vinculadas a investigaciones o procesos penales por Corrupción, lavado de activos o financiamiento de terrorismo, trata de personas, delitos base de la Ley N° 20.393, delitos establecidos en general en la Ley N° 21.595, o delitos similares, con las que haya conflicto de intereses, entidades que no se encuentren debidamente registradas ante las autoridades competentes, personas que sean candidatos políticos o formen

parte de partidos políticos o quienes lo hagan con la intención de influir o condicionar indebidamente alguna decisión o para asegurar un Beneficio Indevido.

- (iii) No se podrán ofrecer ni realizar donaciones o auspicios sin la opinión favorable y por escrito del Encargado de Prevención de Delitos a partir de un análisis de debida diligencia basado en riesgo y posterior consentimiento expreso del Directorio. Sólo se podrá efectuar una Donación o Auspicio por año a una misma organización o entidad. Si se entrega con mayor frecuencia, esta decisión debe estar debidamente justificada y respaldada en razones objetivas.
- (iv) Está prohibida toda clase de aporte en favor de una persona, entidad u organización que realice o promueva actividades contrarias a las leyes, a los derechos fundamentales y normas constitucionales y, en todo caso, a los valores y principios éticos de la Compañía.
- (v) Se prohíben las donaciones destinadas a influir, o que razonablemente podrían percibirse como influencia, para obtener una licitación u otra decisión a favor de la Compañía.
- (vi) La Compañía tendrá especial cuidado al realizar donaciones, de tal modo de evitar que en estas acciones puedan existir aportes, invitaciones y/o regalos a funcionarios públicos, personas expuestas políticamente o pertenecientes a empresas del Estado, tanto a nivel nacional como en el extranjero.
- (vii) La Compañía no hará entrega de aportes de dinero en efectivo. El aporte se realizará mediante el pago directo o adquisición del objeto de la donación, o bien, si lo anterior no fuera posible, se realizará mediante entrega de un cheque nominativo y cruzado a nombre del destinatario. No podrá, bajo ninguna circunstancia, entregarse el aporte o donación a nombre de un tercero diferente del beneficiario o destinatario.
- (viii) Ninguna Donación o Auspicio debe poner en peligro la situación financiera, legal, comercial o reputacional de la Compañía o el mantenimiento, la sostenibilidad, la efectividad y la eficiencia de sus procesos y operaciones.
- (ix) En el caso de la entrega de patrocinios (apoyo de Siglo Verde a un determinada actividad o proyecto con su nombre y su prestigio, no necesariamente involucrando la entrega de recursos) o auspicios (aporte económico a un determinado proyecto o actividad, que compromete a quien recibe el aporte a incluir determinada difusión y publicidad el nombre de Siglo Verde) se debe llevar un registro con la evidencia física de los aportes realizados para auspiciar eventos, el cual debe incluir una identificación del receptor o beneficiario de dicho auspicio y el propósito del beneficio. Adicionalmente, se debe registrar el proceso de autorización en la Compañía aplicado a la entrega del auspicio, incluyendo información detallada respecto de la solicitud sobre el auspicio (si hubiese una).

3.6.2. Procedimiento

Para los efectos de esta Política, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- (i) Toda solicitud será recibida por la Compañía por medio escrito y excepcionalmente de forma verbal (por ejemplo, situaciones de urgencia o de imposibilidad del solicitante o potencial beneficiario, etc.), caso en el cual el receptor de la solicitud debe levantar un acta.

- (ii) Las solicitudes deberán ser remitidas al Encargado de Prevención de Delitos, que llevará a cabo las acciones de diligencia debida que consideren pertinentes con respecto al posible beneficiario de la Donación o Auspicio, documentando dicho análisis mediante un reporte que deberá ser custodiado por el Encargado de Prevención de Delitos y opinando por la admisibilidad o desestimación de la solicitud, según corresponda.
- (iii) Si se identifican señales de alerta relevantes o la vinculación del potencial beneficiario con actos de Corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos base de la Ley N° 20.393 u otros delitos, la solicitud será desestimada. Dicho análisis deberá constar en un reporte, el cual deberá ser custodiado por el Encargado de Prevención de Delitos en un registro.
- (iv) Si las acciones de debida diligencia no identifican señales de alerta u otros problemas y el Encargado de Prevención de Delitos opina favorablemente a favor de la solicitud, informará de ello al Directorio, para que este último apruebe por escrito la Donación o Auspicio.
- (v) Una vez concretado el otorgamiento de la Donación o Auspicio, se deberá elaborar un breve reporte en el cual conste la siguiente información: beneficiario, datos de identidad, fecha, firma de los involucrados en el otorgamiento. Este reporte será custodiado por el Encargado de Prevención de Delitos en un registro exclusivo para estos fines.

En la medida de lo posible, la Compañía deberá desplegar acciones de seguimiento y monitoreo a las donaciones y auspicios entregados, en especial cuando los beneficiarios sean Entidades Públicas o Funcionarios Públicos hayan intervenido en el proceso, cuando los bienes y/o servicios tengan un valor económico significativo o cuando pueda tener un alto impacto o repercusión social.

Por lo demás, la presente Política reconoce el derecho del Personal de la Compañía de realizar donaciones benéficas a título personal, sin embargo, están permitidas siempre que quede completamente claro que la persona que efectúa la donación no representa a la Compañía en dicha actuación y no se lleve a cabo la misma con recursos de esta.

3.7. Función de rendición de cuentas internas

Existen una serie de miembros de la Compañía, quienes, debido a la naturaleza de su posición, se les ha facultado para realizar ciertos gastos mediante el uso de fondos de la Compañía. En caso de que la Compañía permita, bajo ciertos criterios, el otorgamiento de “adelantos”, denominados fondos por rendir con cargo a fondos fijos u otras partidas, estos deben ser rendidos en un corto transcurso de tiempo, el cual no debe superar los treinta (30) días.

La Compañía confía en el uso ético que da el Personal de la Compañía a dichos fondos, evitando su utilización para situaciones fuera del alcance y sentido que les ha dado. Se debe tener claro que dichos fondos correspondan y representen efectivamente a la Compañía, incluso luego de haberse rendido o reintegrado éstos, la Compañía podría ser cuestionada por el uso y disposición que se haya hecho de ellos, por ejemplo, el haber pagado una comida a un Funcionario Público o haber realizado una donación a una institución. El que parte de dichos fondos finalmente sean costo del solicitante no lo exime de la aplicación inequívoca de todos los resguardos y medidas de prevención necesarias.

Un soborno encubierto en uno de dichos gastos puede ser entendido o interpretado como realizado directamente por la Compañía o en su interés. Es por ello que es un mandato imperativo de la Compañía que ningún gasto, adelanto, fondo a rendir, fondo fijo o cualquier otro egreso de dichas características puede ser utilizado para realizar o encubrir una acción ilícita, en especial los delitos de administración desleal,

apropiación indebida, soborno, lavado de activos, financiamiento de terrorismo, corrupción entre particulares, entre otros. No hay excepciones a esta regla.

Por ello, la rendición de cuentas no sólo debe ser estricta para velar adecuadamente por los intereses patrimoniales de la Compañía, sino que también con la finalidad de aumentar los controles sobre el destino de los fondos. En ese sentido, se debe tener especial consideración respecto a los fondos utilizados por administradores (personas naturales y jurídicas) o representantes para evitar o mitigar los riesgos de los delitos de administración desleal o apropiación indebida.

3.8. Libros y registros contables precisos y debidamente actualizados

Para poder mitigar riesgos de Corrupción, todas las transacciones de la Compañía deben registrarse con precisión, transparencia y oportunamente, debiendo estar descritas con suficiente detalle y adecuadamente respaldadas por la documentación correspondiente y ser accesible cuando así se requiera. Esto incluye libros, cuentas, registros financieros, registros contables, documentos y dispositivos de almacenamiento electrónico.

En esa línea, la Compañía mantiene controles financieros apropiados para garantizar que los pagos realizados por la Compañía o en su nombre se realicen de conformidad con las leyes, reglamentos y la presente Política, el Modelo de Prevención de Delitos.

4. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Siglo Verde será responsable de poner en conocimiento de todos sus trabajadores y colaboradores la existencia y contenido del Modelo de Prevención de Delitos, del alcance de la Ley N° 20.393, de la Ley N° 21.595 y la presente Política, difusión que deberá ser hecha de manera didáctica y empleando un lenguaje claro.

Asimismo, Siglo Verde se compromete a realizar comunicados públicos señalando quién es el Encargado de Prevención de Delitos y cuáles son los canales que existen a disposición de los trabajadores para contactarlo.

Además, y para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante de Siglo Verde, se efectuarán capacitaciones en forma periódica, a lo menos una vez al año, para transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos.

Siempre que exista alguna duda sobre el cumplimiento o posible incumplimiento de esta Política o de las políticas y procedimientos que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos, deberá consultarse al Encargado de Prevención de Delitos, pidiendo su opinión en el tema sin necesidad que ésta sea emitida o enviada de manera formal.

Para otras situaciones que no están cubiertas en esta Política, las políticas y procedimientos que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos o en las que se destinan o emplean recursos de la Compañía y están involucrados Funcionarios Públicos, el Encargado de Prevención de Delitos debe ser consultado para mayor orientación, antes de tomar una decisión o llevar a cabo la operación o actividad correspondiente.

5. CANAL DE DENUNCIAS

Si el Personal de la Compañía o Terceras Partes tuviesen motivos razonables o fundados para creer que

alguna acción u omisión incumple esta Política o el Modelo de Prevención de Delitos, obligatoriamente debe comunicarlo inmediatamente a través de los siguientes canales:

- (i) Denuncia directa y personal ante el Encargado de Prevención de Delitos.
- (ii) Denuncia anónima a través de la página web y al correo electrónico: denuncias@sigloverde.cl

La denuncia será tramitada de acuerdo a lo determinado en el Modelo de Prevención de Delitos.

Para aquello, se debe considerar como principio general que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible infracción al Modelo de Prevención de Delitos, a normativa interna de la Compañía o a toda otra normativa que incida sobre la actividad de la misma, se solicita a todo empleado, colaborador de Siglo Verde o tercero que formule una denuncia mediante los Canales de Reportes establecidos.

Los empleados deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del Modelo de Prevención de Delitos. Las políticas y procedimientos indicados en el Modelo de Prevención de Delitos son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado.

6. SANCIONES

Todo integrante de Siglo Verde debe conocer el contenido del Modelo de Prevención de Delitos y la presente política y deberá regirse por sus lineamientos en todo momento.

El incumplimiento de los términos del Modelo de Prevención de Delitos y de las Políticas de Siglo Verde por parte de los empleados o los integrantes de la Compañía podrá ser objeto de las sanciones que se establezcan en los instrumentos internos de la Compañía o que se indiquen en la normativa legal vigente.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos del Modelo de Prevención de Delitos y la presente política podrá ser causa de **término inmediato** del contrato que se mantenga vigente.