POLÍTICA DE COMPLIANCE

SIGLO VERDE S.A.

SIGLOVERDE
Áreas Verdes Urbanas

Versión	Documentos	Fecha
1	Política de Compliance	22/07/2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES 3
   1.1. Objetivo 3
   1.2. Ámbito de aplicación 3
   1.3. Marco Normativo Aplicable 4
2. RESPONSABILIDADES 4
3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE 7
4. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN 8
5. CANAL DE DENUNCIAS 8
6. SANCIONES 9

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

La presente **Política de Compliance** (en adelante, la "*Política*") constituye la norma marco encargada de establecer los principios, valores y compromiso de Siglo Verde S.A. y sus filiales (en adelante e indistintamente, "*Siglo Verde*" o "*Compañía*") en el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos por el ordenamiento jurídico, en el desarrollo de los procesos y actividades de las Compañías en un contexto de ética e integridad empresarial.

Compliance implica la creación de una cultura de integridad y ética corporativa que guía el comportamiento y la toma de decisiones de todos los colaboradores dentro de la organización de Siglo Verde, otorgando un sello en la manera de enfrentar los lineamientos y objetivos estratégicos de cara a clientes y partes interesadas.

Debido anterior, junto con la promulgación de la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos, surge la necesidad de reorganizar las Compañías, con la finalidad de poder abarcar de manera efectiva una serie de materias que se relacionan con la ética, integridad corporativa y prevención de delitos, a través de un sistema de gestión basado en riesgos y mejores prácticas que busca ser un impulso de cambio para la implementación de una cultura de cumplimiento sólida y conocida por todos quienes forman parte de Siglo Verde.

Todos los conceptos utilizados en la presente Política deben entenderse de acuerdo a las definiciones dadas en las demás políticas empresariales de Siglo Verde, así como las Leyes y Reglamentos que resulten pertinentes.

Esta política es complementaria al Modelo de Prevención de Siglo Verde, la Política de Compliance y las demás políticas empresariales, normativa interna general, así como de 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. 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. RESPONSABILIDADES

2.1. Directorio

Al Directorio de Siglo Verde le corresponde:

(i) Promover la cultura de integridad y cumplimiento normativo al interior de la Compañía.

(ii) Designar al Oficial de Cumplimiento.

(iii) Velar porque el área de Compliance sea independiente, autónoma y cuente con los recursos necesarios para realizar sus funciones.

(iv) Aprobar las políticas que establezcan lineamientos generales de conducta para toda la organización, como son el Modelo de Prevención de Delitos, la Política de Compliance, las demás políticas empresarias, y sus actualizaciones.

(v) Proponer instancias de mejora al Sistema de Gestión Compliance y a las políticas y procedimientos que lo integran

2.2. Comité de Compliance

La función principal del Comité de Compliance es velar por la integridad y cumplimiento del sistema de compliance. Este Comité tiene las siguientes responsabilidades:

(i) Identificar y evaluar los riesgos que, en materia de cumplimiento normativo, sean críticos para Siglo Verde y asegurarse de que existan planes que permitan mitigar o eliminar dichos riesgos, en virtud de la evaluación realizada.

(ii) Actuar como máxima autoridad en la resolución de conflictos de interés en los que se puedan ver envueltos colaboradores de Siglo Verde.

(iii) Autorizar regalos e invitaciones, de acuerdo a lo establecido en la política de donaciones e invitaciones.

(iv) Autorizar la creación de nuevas políticas dentro de Siglo Verde, supervisando además el debido cumplimiento de aquellas ya existentes, en particular, y el Modelo de Prevención de la Compañía, la Política de Compliance y las demás políticas empresariales, normativa interna general, así como de la normativa vigente

(v) Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los colaboradores.

(vi) Entregar reportes periódicos de sus actividades al Directorio.

(vii) Conocer, juzgar y determinar eventuales sanciones respecto de las denuncias ingresadas a la empresa a través del canal de denuncias de Siglo Verde.

(viii) Evaluar y aprobar las modificaciones a las políticas y procedimientos que componen el Sistema de Gestión de Compliance de Siglo Verde.

(ix) Aprobar nuevas políticas y procedimientos, además de definir cuáles de estos nuevos instrumentos deben ser aprobados por el directorio.

(x) Tomar decisiones presupuestarias en relación con el Sistema de Gestión de Compliance de Siglo Verde, que sean sometidas por el Oficial de Cumplimiento para su decisión por su monto o relevancia para el área.

(xi) Evaluar el impacto potencial que puedan tener, en los estados financieros y en la responsabilidad penal, administrativa o civil de Siglo Verde, los eventos regulatorios y/o comerciales.

(xii) Recibir periódicamente los informes efectuados por el Oficial de Cumplimiento.

(xiii) Cualquier otra función que le sea asignada por el Directorio.

2.3. Directorio

Las funciones del Directorio son:

(i) Disponer los recursos suficientes y apropiados para la operación efectiva del área de compliance.

(ii) Instar porque los requerimientos provenientes del área de compliance estén adecuadamente integrados en los diversos procesos de la Compañía.

(iii) Promover una cultura de integridad y cumplimiento en la organización.

(iv) Alentar el uso responsable del canal de denuncias entre los trabajadores y trabajadoras a su cargo.

(v) Autorizar las operaciones que corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes.

(vi) Proponer mejoras y correcciones al sistema de compliance.

2.4. Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento es el colaborador especialmente designado por el Directorio de Siglo Verde como responsable de diseñar un sistema de gestión integral con la finalidad de evaluar y gestionar las conductas de cumplimiento dentro de la Compañía, promoviendo la elaboración de políticas, procedimientos y buenas prácticas en todos los ámbitos en los que la evaluación eficiente de riesgos así lo aconseje.
Es, a su vez, encargado y responsable de la Política de Compliance, así como de sus políticas y procedimientos asociados. Asimismo, ostentará el rol de Encargado de Prevención de Delitos para efectos de lo exigido en la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595, desarrollando estándares que permiten abordar la prevención de estos riesgos.

El Oficial de Cumplimiento reporta directamente al Directorio, cuenta con los recursos, competencias y posición adecuados, y estará dotado de autoridad e independencia. Tendrá acceso expedito al Directorio, y participará del Concejo de Integridad y Cumplimiento.

Le corresponderá en su función:

(i) Fomentar la cultura de integridad corporativa, proponiendo, cuando corresponda, la aprobación de nuevas políticas y la correspondiente actualización o modificación de las existentes.

(ii) Supervisar el diseño e implementación de las políticas y procedimientos de compliance.

(iii) Capacitar, asesorar y guiar a los colaboradores, en todas las materias que incumben a la presente Política.

(iv) Comunicar de forma permanente a todos los colaboradores de Siglo Verde acerca de las políticas y procedimientos que integran el sistema de compliance y particularmente, de las obligaciones que de ellas se derivan.

(v) Mantener informado al Directorio y al Concejo de Integridad y Cumplimiento acerca del funcionamiento del sistema de compliance.

(vi) Conocer, dirigir, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de denuncias e incumplimientos, de acuerdo con lo descrito en el Procedimiento de Denuncias y otras normativas internas.

(vii) Velar por el adecuado seguimiento de las denuncias internas y externas.

(viii) Velar en conjunto con los distintos estamentos, así como con los colaboradores encargados a cargo de los controles que se han determinado en las matrices de riesgos por el cumplimiento de las políticas y procedimientos vinculadas al sistema de compliance.

El Oficial de Cumplimiento será responsable directo por el cumplimiento de la presente Política y reportará directamente al Directorio respecto de su cumplimiento en su reporte semestral.

2.5. Colaboradores de Siglo Verde

Los colaboradores de Siglo Verde igualmente tienen obligaciones en esta materia:

(i) Observar una conducta alineada con la Política de Compliance y las políticas y procedimientos que la integran.

(ii) Participar, comunicando de forma abierta y fluida, acciones de mejora dentro de la competencia del área de Compliance, motivando a los compañeros de trabajo a tener la misma actitud cooperativa y proactiva.

(iii) Participar en las acciones que se determinen para reducir riesgos, particularmente las capacitaciones que se agenden.

(iv) Facilitar proactivamente la labor del Oficial de Cumplimiento y de la función de cumplimiento en general, permitiéndole el acceso a reuniones, documentos, información relevante, reuniones de seguimiento, etc.

(v) Adherirse a la Política de Compliance y cumplir con lo que deriva de ella.

(vi) Denunciar, y promover la denuncia de hechos que riñan con la Política de Compliance y sus políticas y procedimientos que la integran.

3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Manual de Prevención del Delito: entrega el marco general, lineamientos y principios para la aplicación del Modelo de Prevención del Delito, agregando las exigencias de la Ley N°21.595 relativas a la existencia de canales seguros de denuncia al interior de la empresa, capacitaciones de los colaboradores y realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes. La Política de Modelo de Prevención del Delito describe y detalla la operatividad de las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales riesgos de comisión de delitos a los cuales se puede ver expuesto en el desarrollo de su giro.

Política Anticorrupción: Siglo Verde cuenta con una Política Anticorrupción que tiene por objeto concretar estos principios y servir de guía para la actuación de colaboradores a todo nivel, orientándoles respecto de aquello que Siglo Verde espera y exige de su comportamiento al momento de relacionarse con terceros, incluidos socios comerciales, los propios colaboradores, proveedores, contratistas, y, en especial, funcionarios públicos.

Política de Relación con la Autoridad: entrega los lineamientos esenciales y necesarios para el relacionamiento con la Autoridad, especialmente funcionarios Públicos, sean éstos nacionales o extranjeros.

Política de Proveedores: constituye la norma marco encargada de establecer los principios, valores y compromiso de Siglo Verde en la cadena de suministro de insumos y servicios, con el fin de lograr alianzas de largo plazo, igualmente con el objetivo de lograr otorgar el mejor servicio al consumidor final, con precios adecuados y los más altos estándares de calidad, manteniendo una relación de cumplimiento y transparencia.

Política de Medio Ambiente: busca la protección del medio ambiente, la actuación conforme a las leyes y normativa interna, y el mejoramiento continuo del sistema de gestión ambiental. En esta línea, el compromiso de proteger al medio ambiente no tiene como fin único la prevención de impactos ambientales, contaminación, daño a la flora y fauna, sino que la protección general del entorno natural y la mitigación y adaptación al cambio climático.

Política de Asuntos Informáticos: constituye una norma marco para el cumplimiento de las regulaciones aplicables en materia de delitos informáticos y resguardo de la información. Su finalidad es prevenir los delitos contemplados principalmente en la Ley N°21.459 que "*Establece normas sobre Delitos Informáticos, deroga la Ley N°19.223 y modifica otros cuerpos legales con el objetivo de adecuarlos al Convenio de Budapest*".

Protocolo de Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones: Siglo Verde cuenta con una Línea de Denuncias confidencial a la cual pueden acceder colaboradores, proveedores y terceros externos de Siglo Verde a través de la página web corporativa.

Asimismo, las denuncias se pueden presentar personalmente ante el Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delito de la Compañía.

Las denuncias serán investigadas de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones y en caso de determinarse la imposición de alguna sanción, se estará a lo dispuesto en dicho documento y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de proveedores y terceros se aplicarán las sanciones que corresponda de acuerdo a la situación, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato. Cuando así lo determinen los antecedentes, además de aplicar las sancione internas, se hará la denuncia respectiva ante las autoridades pertinentes.

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.

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.