



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN – ANTICOHECHO – ANTISOBORNO

EBCO S.A. Y FILIALES

| Proceso | Confeccionado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| Nombre | Sebastián Alarcón | José Tomás Swett | Comité de Auditoría |
| Cargo | Auditor interno | Encargado de Cumplimiento | Comité de Auditoría |
| Fecha | 02-09-2025 | 11-09-2025 | 28-10-2025 |
| | | Próxima revisión | 01-11-2026 |



Índice

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | OBJETIVO | 3 |
| 3. | ALCANCE | 3 |
| 4. | DEFINICIONES..... | 3 |
| 5. | RESPONSABILIDADES | 4 |
| 6. | POLÍTICA | 5 |
| 7. | INCUMPLIMIENTOS..... | 8 |
| 8. | CONTROL DE MODIFICACIONES | 9 |

1. INTRODUCCIÓN

Esta Política describe el comportamiento y los principios necesarios de los colaboradores de **EBCO S.A. y Filiales** para actuar según los principios de lucha contra la corrupción y asegurar estándares de integridad, transparencia y responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, entre otros, respecto a las relaciones con terceros con los que interactúe (proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas), además de evitar la ocurrencia de conductas que podrían dar origen o ser considerados como constitutivos del delito de cohecho, en el marco de la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, sobre Delitos Económicos, así como otros tipos de fraudes. Este documento es un control fundamental dentro de nuestro Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y actúa como una extensión práctica de nuestro Código de Ética.

Para efectos de esta política se entenderá por corrupción las conductas de soborno, tanto a funcionarios públicos como a particulares, con la finalidad de obtener “favores” o una ventaja indebida, ya sea para la propia compañía, para un tercero o para el individuo que realiza la conducta.

Cabe hacer presente que para el caso de soborno a funcionarios públicos (cohecho) como la corrupción entre particulares (entre privados), no es necesario que se llegue a materializar el “favor” solicitado o esperado. Para la materialización del delito, por tanto, basta con el ofrecimiento o el consentimiento en ofrecer.

Esta Política permitirá a los Directores, Gerentes, Visitadores, Administradores, Jefes, Supervisores, Proveedores y a todos los colaboradores, evitar las conductas prohibidas e ilegales cuando las mismas sean evidentes y buscar asesoramiento inmediato cuando éstas no sean tan claras.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta Política es **entregar las pautas de actuación a los colaboradores de EBCO**, permitiendo regular y prevenir las situaciones en las que algún colaborador de la compañía, en el desempeño de su cargo o funciones, deba tomar la decisión en su relacionamiento con terceros.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las áreas y colaboradores de EBCO y terceros con los que se relacionan.

4. DEFINICIONES

Regalos: Pueden ser recompensas, favores o beneficios de cualquier tipo, para sí o un tercero. No sólo se limitan solo a artículos tangibles.

Invitación: Es cualquier otro tipo de regalo no físico o incentivo que se entrega a un colaborador de EBCO, por parte de un contratista o tercero, o bien es aquel que realiza la compañía o un representante de ésta a un socio o tercero y su precio es asumido por la empresa como, por ejemplo, una cena.

Viaje: Se define como un gasto, que paga la Compañía, para transportar a un colaborador o socio comercial, para el ejercicio de sus funciones en representación de la Compañía.

Cohecho: También identificado como delito de soborno, consiste en ofrecer, prometer o entregar intencionalmente un pago o beneficio a un funcionario público, sea nacional o extranjero, con la finalidad de que éste realice u omita la realización de una determinada actuación.

Corrupción entre privados: Sanciona a quienes soliciten, acepten, ofrezcan o den un soborno, esto es, un beneficio económico o de otro tipo, para favorecer, en el ejercicio de sus labores, la contratación de un oferente por sobre otro.

Funcionario público: Para los propósitos de la presente política, el término "Funcionario público" se interpretará de la manera más amplia posible, refiriéndose a toda persona que desempeñe una función pública, tanto en Chile como en el extranjero. Esto incluye, sin distinción, a cualquier individuo en un cargo de la Administración del Estado, de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, sin importar si su cargo es permanente o temporal, remunerado o ad honorem, o si proviene de un nombramiento o de elección popular. Asimismo, la definición se extiende explícitamente a directores, ejecutivos y empleados de empresas de propiedad o control estatal, a candidatos a cargos públicos, a dirigentes de partidos políticos, a funcionarios de otros países y de organizaciones internacionales públicas, y a cualquier consultor, agente o particular que actúe en nombre o representación de una entidad gubernamental. En esencia, el criterio determinante no es el título formal de la persona, sino el ejercicio de una función pública o la capacidad de influir en decisiones de interés público.

5. RESPONSABILIDADES

Encargado de Cumplimiento: Será responsable de velar por la difusión y aplicación general de esta política, así como también de mantener el control y monitoreo de la recepción y entrega de regalos y atenciones.

Colaboradores y terceros: Respetar esta política y en caso de dudas sobre su aplicación consultar a su jefatura directa y/o al Encargado de Cumplimiento, y denunciar cualquier sospecha de incumplimiento a esta política a través de los canales formales dispuestos por la Compañía, establecidos en el Modelo de Prevención de Delitos y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6. POLÍTICA

AntiSoborno

Todos los colaboradores y ejecutivos de EBCO y todos aquellos que actúen en nombre o en su representación, nunca deberán ofrecer ni prometer, en forma directa o indirecta o a través de intermediarios, un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor, cualquiera que sea, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Tampoco deberán aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero, sea este funcionario público o privado. Asimismo, deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la apariencia o mera sospecha de un acto o intento de soborno o cohecho.

Los beneficios impropios pueden incluir, entre otros casos, cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultorías para partes relacionadas con el receptor, siendo estos meros ejemplos de las situaciones que pueden catalogarse como beneficios impropios.

¿En qué consiste el Soborno?

Cualquier ventaja, ya sea financiera u otra, que se ofrece, otorga, requiere o recibe a modo de incentivar o recompensar a alguien para que realice inapropiadamente su labor u omita la misma, no debiendo hacerlo, o que, con el sólo hecho de recibir esta ventaja, se constituye una conducta inapropiada.

En este sentido, y sin que el siguiente listado sea taxativo sino meramente ejemplar, un soborno puede materializarse en:

- La entrega de dinero u ofrecimiento de éste.
- La promesa u obsequio de algo de valor o de una ventaja, incluyendo viajes, entretenimiento, aprobación de bonos, ofertas de trabajo, un sobrepago a proveedores gubernamentales o reembolsos o “comisiones ilícitas” en relación con servicios prestados a EBCO.
- Entrega de beneficios intangibles tales como revelación de información, asesorías o asistencia para realizar una transacción comercial o con el objetivo de obtener otro beneficio o ventaja.
- Obsequios, atenciones empresariales tales como gastos de viajes o entradas a espectáculos, sobre todo cuando dichas atenciones u obsequios son desproporcionados, frecuentes o se ofrecen en el contexto de negociaciones comerciales en curso o fiscalizaciones llevadas a cabo por cualquier entidad pública; pagos en efectivo por parte de colaboradores o terceros como pueden ser contratistas, proveedores de servicios o consultores.
- El uso de servicios, instalaciones o bienes de una compañía sin contraprestación alguna.
- Ofrecer subcontratos a una persona vinculada con alguien involucrado en la adjudicación del contrato principal.

- Realizar donaciones de índole política que no se ajusten estrictamente a la regulación y legislación vigente.

Esta Política prohíbe ofrecer, prometer, autorizar o pagar dinero u otra cosa de valor, directa o indirectamente, para facilitar trámites de cualquier naturaleza. Toda solicitud por parte de un tercero de este tipo de pagos efectuada a un colaborador o representante de EBCO deberá informarse al superior inmediato y al Encargado de Cumplimiento (presencialmente y/o a través del Canal de Denuncias (www.ebco.cl)).

Obsequios y atenciones empresariales

El intercambio o entrega de obsequios y atenciones empresariales de poco valor económico pueden fomentar la buena predisposición en las relaciones. Sin embargo, su valor y frecuencia deben estar estrictamente limitados, de acuerdo con lo dispuesto en la presente política. Los colaboradores de EBCO no deben aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones, ni ningún otro favor de clientes o proveedores, si al hacerlo pudiere potencialmente comprometer su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en el mejor interés de la compañía y/o si la aceptación de dichos regalos, comidas o atenciones pudiera potencialmente llegar a generar un compromiso con clientes, proveedores u otro, y siempre, además, debiendo dicho regalo, comida u otro tipo de atención ser de tipo corporativo, esto es, regalos que las compañías comúnmente realizan a sus clientes o proveedores y relacionados con su giro o actividad, o son regalos que habrían sido enviados a un grupo masivo de clientes o proveedores a propósito de cierres de año o celebraciones particulares, como aniversarios o situaciones similares, y siempre que éstos cumplan los requisitos indicados más abajo. Este requerimiento se extiende a la entrega o aceptación de obsequios o atenciones empresariales a través de cualquier tercero o por miembros de la familia de un trabajador de un actual o potencial proveedor.

Adicionalmente, los colaboradores no deben ofrecer por cuenta propia obsequios, atenciones empresariales o cualquier otro beneficio a funcionarios gubernamentales, de ningún tipo ni valor. Igual prohibición aplica respecto de potenciales clientes, clientes actuales o proveedores, salvo que cumplan los requisitos indicados más abajo.

¿Qué constituye un obsequio o atención empresarial a los fines de esta Política?

Cualquier objeto de valor, incluyendo, a modo de ejemplo y sin que éstos constituyan un listado taxativo, entradas para un evento deportivo o cultural, vales de regalo, premios, descuentos, gastos de viajes, acciones u otros títulos valores y el uso de instalaciones tales como, casas de veraneo u otros.

¿Cuándo son aceptables los obsequios o las atenciones empresariales?

Se deberá determinar, de acuerdo con un juicio conservador, qué se considera aceptable, teniendo en cuenta esta Política y los requisitos de aprobación que se establecen más abajo.

Habitualmente pueden ofrecerse o aceptarse obsequios y atenciones empresariales de poco valor económico siempre que no exista ninguna expectativa o creencia de que se entregará

algo a cambio. Entre los obsequios y las atenciones empresariales de esta naturaleza pueden incluirse:

- Pequeños obsequios (tipo merchandising), incluyendo artículos de valor simbólico como calendarios, agendas, llaveros, lápices u otros pequeños elementos promocionales (como muestras).
- Comidas ocasionales con las personas con las que se realiza negocios que no impliquen grandes erogaciones.

Cuando los obsequios o atenciones empresariales no queden comprendidos en las categorías anteriores o cuando no se esté seguro si se ajustan a estas categorías o si son apropiados, se debe obtener la aprobación del superior inmediato y del Encargado de Cumplimiento, antes de ofrecer o aceptar el obsequio o atención. A su vez, y para obsequios o atenciones empresariales de un valor mayor a los anteriormente descritos, podrán ser aceptados en la medida que dicho regalo, comida u otro tipo de atención sea de tipo corporativo, esto es, regalos que las compañías comúnmente realizan a sus clientes o proveedores y relacionados con su giro o actividad, enviados a un grupo masivo de clientes o proveedores y a propósito de cierres de año o celebraciones particulares, como aniversarios o situaciones similares.

Siempre se deberá declarar a través del formulario digital dispuesto en Google Form:

Se debe informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción.

- Cualquier obsequio cuyo valor exceda la suma del límite permitido, equivalente a 1 UF.
- Atenciones empresariales (es decir, comidas, una invitación para acudir a un espectáculo o evento deportivo) que superen la suma del límite permitido de 1 UF x por persona, con un máximo de 2 UF vez al año para un mismo cliente o proveedor.

Además, se deberá tener en consideración la proporcionalidad y la intención detrás de los obsequios o atenciones empresariales propuestos. También, se debe tener en cuenta la frecuencia y la oportunidad de los mismos. Los obsequios y atenciones empresariales relativamente modestos que se den o reciban con frecuencia o, por ejemplo, durante el período de negociación de un contrato, podrían percibirse como impropios. Por lo tanto, incluso cuando una propuesta concreta no supere el límite de aprobación, si existe duda si es o no apropiado, será necesario solicitar la aprobación del superior inmediato o del Encargado de Cumplimiento.

En el caso de recibir un obsequio o atención empresarial inesperada que, aparentemente, supera los límites aprobados y que no fue posible rechazar, se deberá declarar a través de formulario y manifestar dicha situación al superior inmediato y al Encargado de Cumplimiento después de haber ocurrido el hecho. Respecto al obsequio, se deberá realizar su devolución, informando dicha circunstancia a quien haya realizado el regalo, si se considera que no es apropiado conservarlo.

Hay algunos casos en los que los obsequios y las atenciones empresariales **nunca son aceptables**:

- Obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo: vales o tarjetas de regalo).
- Obsequios y atenciones empresariales que sean deshonestos, impropios o pudieran perjudicar la integridad o el buen nombre de EBCO.
- Obsequios y atenciones empresariales que infrinjan cualquier ley o reglamentación.

Especial atención con Funcionarios Públicos

Especial atención se debe tener en cuenta cuando existe la intención de ofrecer un regalo o atención empresarial a un funcionario o empleado público o de gobierno, nacional o extranjero. Excluyendo las excepciones aplicables a productos de marca promocionales de poco valor y atenciones modestas en las instalaciones de las empresas, siempre se necesitará la aprobación previa del Encargado de Cumplimiento y su correspondiente registro que, para tales efectos, maneja el Encargado de Cumplimiento.

7. INCUMPLIMIENTOS

Cualquier incumplimiento a esta Política Anticorrupción o a la normativa interna relacionada, será considerado como una falta grave. En este sentido, ante la existencia de motivos razonables que den cuenta de una conducta intencional o negligente, la Compañía tendrá la potestad de aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o Contrato con proveedores, según corresponda, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales aplicables. Adicionalmente y dada la gravedad del incumplimiento, se podrá hasta dar término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización.

8. CONTROL DE MODIFICACIONES

| Versión | Fecha | Descripción de cambio | Responsable |
|---------|------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | 28-10-2025 | Creación | Sebastián Alarcon |
| 2 | | | |