

Documento impreso – copia no controlada



INSTRUCTIVO PROGRAMA DE COMPLIANCE GRUPO SAESA INFORMACIÓN INTERNA

Versión de publicación:	3	Entrada en vigencia:	11/08/2025
Código:	INST-00086	Publicación:	11/08/2025
Elaborado por:	Gabriela Natalia Obregón Siegmund	Vencimiento:	10/08/2028
Cargo:	Jefe Compliance		
Revisado por:	Gerardo Gabriel Yoppi Llombart	Aprobado por:	Sebastián Renato Sáez Rees
Cargo:	Jefe Procesos y Certificaciones	Cargo:	Gerente Legal

1. OBJETIVO

Constituir una forma de organización que refleje los contenidos de los procesos y políticas que lo integran, tanto a nivel estructural como de funcionamiento, aplicándose como una guía de uso práctico y obligatorio para todos los colaboradores y Contratistas del Grupo SAESA.

2. ALCANCE Y APLICACIÓN

El alcance de este instructivo abarca desde la definición de principios y lineamientos básicos hasta el establecimiento de roles y responsabilidades.

El instructivo es de conocimiento y aplicación obligatoria para todos los directores, ejecutivos y trabajadores de cualquiera de las empresas que conforman el Grupo SAESA, incluidos consultores y contratistas.

3. DEFINICIONES

En este documento no se visualizan definiciones relevantes.

4. DESARROLLO

El presente Programa de Compliance reúne un conjunto de políticas, procedimientos, acciones e iniciativas de gestión organizacional cuyo fin es la implementación de buenas prácticas que permitan dar cumplimiento a las leyes y normativas aplicables y a los principios de ética e integridad que fomenta el Grupo SAESA, y que posibiliten reducir el riesgo de la comisión de hechos que pudiesen configurar actos de incumplimiento en estas materias.

El Grupo SAESA ha elaborado el presente programa que contiene el detalle de los elementos esenciales para la correcta gestión del sistema de Compliance.

Para el Grupo SAESA, Compliance es mucho más que el cumplimiento de normas y estándares. Implica la creación de una cultura de integridad y ética corporativa que guía el comportamiento y la toma de decisiones de todos los colaboradores de la organización, dándole un sello en la manera de enfrentar sus lineamientos y objetivos estratégicos de cara a todos sus stakeholders.

El Área Compliance lidera un sistema de gestión que busca ser el motor de cambio para la implementación de buenas prácticas en todos los ámbitos en los que se pueda y que la gestión eficiente de riesgos así lo aconseje.

Los pilares básicos del Programa de Compliance son; por un lado, el liderazgo interno que apunte a fortalecer una cultura de valores y promueva el buen gobierno corporativo, la transparencia y la integridad y, por el otro, un enfoque basado en gestión de riesgos que apunte a detectar dónde están las vulnerabilidades y qué procedimientos implementar para prevenir, remediar o mitigar dichos riesgos.

4.1. Principios y Lineamientos Básicos

Los principios fundamentales que guían el comportamiento de los colaboradores del Grupo SAESA son el actuar de acuerdo con las leyes y normativa interna, la integridad y transparencia como valores intransables, el dar muestras de lealtad y honradez y el respetar a todas las personas.

Los lineamientos básicos se describen a continuación:

- **Anticorrupción:** El Grupo SAESA desaprueba y rechaza la corrupción en todas sus formas.
- **Libre Competencia y Mercado:** Adicionalmente, dentro de los lineamientos de la compañía se encuentra el respetar las reglas para el correcto funcionamiento del mercado, prohibiendo cualquier actuación que conlleve a un impedimento, restricción o entorpecimiento de la libre competencia o tienda a producir dichos efectos. Del mismo modo, el Grupo SAESA rechaza categóricamente todas las prácticas de competencia desleal y cualquier acto, hecho o convención que vulnere las leyes aplicables o la regulación interna, tal y como lo establece el Manual de Cumplimiento de la Normativa de Defensa de la Libre Competencia.
- **Medioambiente y Sustentabilidad:** El Grupo SAESA, por su parte, realiza sus operaciones procurando conservar y proteger el medio ambiente en aras a avanzar hacia el desarrollo sostenible y sustentable de la compañía y la comunidad.
- **Derechos Humanos:** Las empresas que integran el Grupo SAESA fomentan una cultura de reconocimiento y pleno respeto de los Derechos Humanos. Las Empresas asumen el compromiso de respetar y proteger los Derechos Humanos como se indica en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y demás normas internacionales que los consagran.
- **Trabajo Infantil:** El Grupo SAESA adhiere a los principios establecidos en la Convención Sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y en el Convenio 138 de la OIT y, por tanto, no existe ni tolera la contratación de trabajo infantil.
- **Trabajo Forzoso:** Del mismo modo, no utiliza el trabajo forzoso, ya sea en forma de trabajo penitenciario, no remunerado, servil o de otro tipo. Ningún empleado puede ser obligado a trabajar a la fuerza o por intimidación de cualquier forma, o como un medio de coerción política o como castigo por tener o expresar opiniones políticas.
- **Afiliación Sindical:** Las Empresas del Grupo SAESA respetan el derecho de sus trabajadores a unirse, formar y afiliarse o no a un sindicato sin temor a represalias, intimidación o acoso. Si los trabajadores están representados por un sindicato legalmente reconocido, la Empresa se compromete a establecer un diálogo constructivo con sus representantes libremente elegidos. El Grupo SAESA se compromete a negociar de buena fe con dichos representantes.
- **Diversidad, equidad e Inclusión:** Finalmente, las Empresas promueve un ambiente de trabajo en el que la diversidad es valorada, rechazando y sancionando todo tipo de discriminación, acoso (laboral y sexual), violencia en el trabajo ejercida por el tercero ajenos a la relación laboral, violencia de género y situaciones no equitativas, fomentando actuaciones en aras de la igualdad, la inclusión y la conciliación laboral. En este sentido, el Grupo SAESA tiene el compromiso de mantener un lugar de trabajo en que los colaboradores sean tratados con respeto, dignidad y perspectiva de género, teniendo igualdad de oportunidades en su desarrollo profesional.

4.2. Compromiso

El Programa de Compliance dispone de un diseño integral creado para fomentar y reforzar las conductas de cumplimiento. Los elementos de este programa promueven una cultura de cumplimiento en toda la compañía y ayudan a garantizar que la integridad forme parte de la actuación de todos los co del Grupo SAESA.

En este sentido, el compromiso de la Alta Dirección para cumplir con los fines y objetivos perseguidos ha sido y es fundamental.

En razón de lo anterior, el presente Programa de Compliance da cuenta del compromiso organizacional para sentar las bases de un sistema de gestión eficiente y de mejora continua, que comprometa a toda la organización en el fortalecimiento de una cultura de transparencia, integridad y respeto de los altos estándares éticos que el Grupo SAESA promueve.

En señal del compromiso de la Alta Dirección con la gestión de una cultura de compliance, transparencia e integridad al interior de la compañía y su necesaria puesta en práctica, es que el Directorio de las empresas ha instado por la implementación del compliance, designando un Compliance Officer, creando el Área Compliance y un Jefe Compliance, dotándoles de recursos y medios necesarios para desarrollar sus funciones y haciendo seguimiento de los avances del programa.

Adicionalmente, existe un nivel de seguimiento constante por parte de la Alta Dirección, a la gestión de estas materias, a través de reportes y presentaciones periódicas del Compliance Officer al Directorio del Grupo SAESA, como se detalla más adelante.

El compromiso del Grupo SAESA se extiende también a todos sus proveedores, entendiendo por tales a las firmas de auditoría, estudios jurídicos, distribuidores, contratistas, subcontratistas, consultores, los colaboradores dependientes de estos y otros terceros contratados para suministrar productos, materiales o para prestar servicios (profesionales o no) a la compañía o a un tercero por cuenta de esta, instándolos a respetar los estándares éticos y de cumplimiento legal que la compañía promueve.

4.3. Definición de Compliance

Para los efectos de este programa, se entiende por Compliance aquella función independiente que identifica, asesora, alerta, monitorea y reporta los riesgos de cumplimiento en las organizaciones, es decir el riesgo de recibir sanciones por incumplimientos legales o regulatorios, sufrir pérdidas financieras o de reputación por fallas de cumplimiento con las leyes aplicables, las regulaciones, los códigos de conducta y los estándares de buenas prácticas.

4.4. Documentos Relacionados con el Programa de Compliance

Los documentos publicados por el Grupo SAESA que complementan y/o sirven de referencia para este programa, se encuentran mencionados en el capítulo 5 de este instructivo (ver capítulo Documentos relacionados).

4.5. Roles y Responsabilidades

4.5.1. Directorio del Grupo SAESA

Al Directorio del Grupo SAESA le corresponde:

- a) Promover la cultura de integridad y cumplimiento al interior de las empresas del Grupo SAESA.
- b) Designar al Compliance Officer.
- c) Velar porque las empresas del Grupo SAESA cuenten con un Área de Compliance, autónoma y con recursos necesarios para realizar sus funciones.
- d) Aprobar el Programa de Compliance, así como otras políticas y procedimientos que establezcan lineamientos generales de conducta para toda la organización.
- e) Asegurar que la estrategia del Grupo SAESA y el Programa de Compliance estén correctamente alineados.
- f) Recibir, a través de los reportes semestrales del Compliance Officer, información acerca del desempeño del programa, incluyendo sus políticas y procedimientos que los integran.
- g) Proponer instancias de mejora al Programa de Compliance y a las políticas y procedimientos que lo integran.

4.5.2. Comité de Integridad del Grupo SAESA

El Grupo SAESA cuenta con un Comité de Integridad compuesto por el Auditor General, quien tiene la calidad de Presidente, por el Gerente Legal Compliance Officer, Jefe Compliance. Sus responsabilidades en el ámbito de compliance son:

- a) Instar a la creación de conciencia al interior del Grupo SAESA acerca de la importancia de la vigencia efectiva del Programa de Compliance y de la atención que debe prestarse a sus requerimientos.
- b) Instar a que se promueva dentro de la organización una cultura de cumplimiento.
- c) Propender a la mejora continua del programa.
- d) Recibir las consultas y denuncias por posibles infracciones a las normas legales vigentes y a las políticas y/o procedimientos internos.
- e) Realizar las investigaciones internas y proponer las sanciones que correspondan.

f) Velar por la organización coopere activamente con el Área Compliance en las actividades formativas y todas aquellas gestiones en esta requiera interactuar con otras áreas de la compañía.

g) Liderar con el ejemplo y motivar consultas y correcciones al Programa de Compliance.

4.5.3. Gerencia General Grupo SAESA

La Gerencia General tiene el deber fiduciario de promover el liderazgo en materias de integridad, transparencia, ética y cumplimiento legal, fomentando el cumplimiento de leyes, códigos de conducta y normas internas. Sus funciones principales son:

- a) Disponer los recursos suficientes y apropiados para la operación efectiva del Programa de Compliance.
- b) Instar porque los requerimientos provenientes del Programa de Compliance estén adecuadamente integrados en los diversos procesos de las empresas del Grupo SAESA.
- c) Promover una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento en la organización.
- d) Alentar el uso responsable de los canales de denuncias entre los colaboradores del Grupo SAESA.
- e) Autorizar las operaciones que corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
- f) Proponer mejoras y correcciones al Programa de Compliance.

4.5.4. Compliance Officer

El Compliance Officer es designado por el Directorio del Grupo SAESA como responsable de diseñar un sistema de gestión integral para evaluar y gestionar los riesgos de cumplimiento dentro de la compañía, vinculados con la estructura de integridad corporativa que el Grupo SAESA ha definido, promoviendo la elaboración de políticas, procedimientos e instauración de buenas prácticas en todos los ámbitos en los que la evaluación eficiente de riesgos así lo aconseje.

El Compliance Officer, quien en dicho rol depende funcionalmente del Directorio del Grupo SAESA, cuenta con los adecuados recursos, competencias y posición, y está dotado de autoridad e independencia. Tiene acceso directo y expedito al Directorio y al Comité de Integridad, tanto para su reporte de seguimiento, como en el evento que se produzcan contingencias o asuntos que deban ser atendidos a esos niveles.

Le corresponde en su función de Compliance Officer:

- a) Fomentar la cultura de integridad corporativa, proponiendo, cuando corresponda, la aprobación de nuevas políticas y la correspondiente actualización o modificación de las existentes.
- b) Supervisar el diseño e implementación del Programa de Compliance.
- c) Capacitar, asesorar y guiar a los trabajadores y colaboradores del Grupo SAESA, en todas las materias que incumben al presente Programa de Compliance.
- d) Comunicar de forma permanente a todos los trabajadores del Grupo SAESA acerca de las políticas y procedimientos que integran el Programa de Compliance, y particularmente, de las obligaciones que de ellos se derivan.
- e) Mantener informado al Directorio y al Comité de Integridad acerca del funcionamiento del Programa de Compliance, al menos semestralmente.
- f) Efectuar las observaciones que le merezcan las autorizaciones de operaciones de los colaboradores, de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes, así como otorgar su autorización cuando corresponda.
- g) Conocer, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de denuncias e incumplimientos, de acuerdo a lo establecido en el apartado denominado Procedimiento de denuncia de incumplimiento, en conjunto al Comité de integridad.
- h) Asegurar que los colaboradores que denuncien irregularidades e incumplimientos de buena fe no sean objeto de represalias.
- i) Velar en conjunto con los distintos estamentos, por el cumplimiento de las políticas y procedimientos asociados.
- j) Recibir información por parte del Jefe Compliance respecto del monitoreo constante y permanente de la efectividad de los controles y avances de los planes de acción enmarcados en el Programa de Compliance.
- k) Garantizar la disponibilidad de los canales necesarios, para que los colaboradores del Grupo SAESA que tengan dudas e inquietudes en tomo a la interpretación de preceptos legales o principios éticos puedan levantarlas libremente.
- l) Mantener y hacer público un sistema que permita a los trabajadores denunciar anónimamente (cuando corresponda) incumplimientos legales sin temor a represalias.
- m) Aplicar reconocimientos e incentivos para fomentar el desempeño en consonancia con el Programa de Compliance.

4.5.5. Jefe Compliance

El Jefe Compliance designado por el Grupo SAESA es responsable de diseñar, implementar y monitorear el Programa de Compliance, evaluando y gestionando los riesgos de cumplimiento normativo al interior de la organización; dirigiendo y ejecutando a su vez, la capacitación a los colaboradores.

El Enc. de Cumplimiento depende del Gerente Legal Compliance Officer y a él reporta directamente respecto de su gestión. Sus principales responsabilidades son:

- a) Diseñar el Programa de Compliance velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y plazos propuestos.
- b) Implementar el Programa de Compliance levantando matrices de riesgos, realizando una evaluación de estos y estableciendo controles y planes de acción razonables para prevenir, detectar y controlar dichos riesgos.
- c) Identificar potenciales áreas de riesgo.
- d) Realizar seguimientos al avance de los planes de acción propuestos.
- e) Elaborar reportes permanentes de su gestión al Gerente Legal Compliance Officer, Gerencias y Comités.
- f) Revisar riesgos materializados y reportar incidentes.
- g) Capacitar a todos los colaboradores del Grupo SAESA respecto de Compliance y sus alcances.
- h) Mantener contacto permanente y fluido con los dueños de procesos.
- i) Difundir el Programa de Compliance a través de todos los medios y canales disponibles a fin de llegar a todos los colaboradores.
- j) Integrar las obligaciones de Compliance en las políticas, procedimientos y procesos existentes.
- k) Elaborar y/o actualizar políticas y procedimientos que forman parte de este programa de Compliance.
- l) Revisar periódicamente el Programa de Compliance para evaluar y mejorar su efectividad.
- m) Compartir y difundir mejores prácticas corporativas.
- n) Poner en marcha un sistema de información y documentación de Compliance.
- o) Solicitar asesorías externas cuando sea necesario.
- p) Realizar todas aquellas gestiones se enmarquen en sus funciones y le sean solicitadas por el Gerente Legal Compliance Officer u otros Ejecutivos.

4.6. Gestión de Riesgos

El Grupo SAESA cuenta con procesos de detección y evaluación de los riesgos de cumplimiento, así como controles que mitigan dichos riesgos. Todo ello se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos Compliance, la cual es revisada y actualizada anualmente por el Jefe Compliance, a fin de recoger las modificaciones que vaya experimentando la empresa y su entorno, y de evaluar periódicamente la eficacia y vigencia de los controles.

Cabe destacar que el alcance del Programa de Compliance, es aquel establecido en la "Política Compliance", la cual es actualizada cada vez que la circunstancias lo requieran.

Por su parte, las actividades de levantar riesgos, actualizar la Matriz de Riesgos Compliance, así como de solicitar evidencias de cumplimiento y realizar el monitoreo de los planes de acción se sujetan, en todo, a lo dispuesto en el procedimiento denominado "Gestionar Compliance".

Los objetivos específicos de la gestión de riesgos en materia de Compliance son los siguientes:

- a) Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que involucren amenazas potenciales que podrían afectar la estructura ética corporativa del Grupo SAESA.
- b) Determinar la efectividad de los controles o mitigadores existentes.
- c) Realizar una eficaz evaluación del riesgo.
- d) Identificar la necesidad de gestionar los escenarios de riesgos, entregando los criterios para la justificación en la disposición de recursos.
- e) Suministrar información fidedigna y oportuna a la alta dirección para la toma de decisiones.

Sobre la base de los riesgos identificados, el Grupo SAESA utiliza las siguientes estrategias para incorporar medidas preventivas a sus actividades diarias:

- a) Políticas, procedimientos, instructivos técnicos y manuales internos. Estos documentos sirven de guía a los colaboradores a la hora de poner en práctica los principios de conducta que el Grupo SAESA ha definido. El fijar estándares y normas claras a través de políticas, procedimientos, manuales o instructivos, ayuda a los colaboradores a cumplir con sus responsabilidades laborales de conformidad con la legislación y normativa interna aplicable, y de esta forma, prevenir potenciales incumplimientos y violaciones a la ley.
- b) Capacitación y difusión permanente.
- c) Auditoría y mejora continua.
- d) Revisión periódica de la matriz de riesgos, políticas y procedimientos.

4.7. Difusión

El Programa de Compliance y todos los documentos que lo complementan estarán disponibles para todos los colaboradores en la página web corporativa www.gruposaes.cl, y en el gestor documental GesPRO.

La comunicación interna se realizará por todos los medios con que cuenta la empresa, tales como intranet Mundo Saesa, canal SAESA iNforma, correos electrónicos masivos, videos, infografías, Viva Engage, WhatsApp y cualquier otro canal que la empresa implemente en el futuro, ello con la finalidad el mayor entendimiento de los colaboradores.

4.8. Capacitación

Anualmente se realizarán capacitaciones que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los colaboradores del Grupo SAESA en estas materias. el Jefe Compliance o mantendrá los registros y respaldos de cada capacitación.

En la misma línea, los colaboradores que se incorporen al Grupo SAESA deberán tomar parte en una inducción, la cual se enfocará en aspectos básicos acerca del Programa de Compliance y otras materias relacionadas. La referida inducción se hará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento denominado “Realizar inducción corporativa” y según los lineamientos de la Gerencia de Personas.

Las demás capacitaciones se podrán realizar tanto de manera presencial como virtual. Cada colaborador deberá realizar capacitaciones o entrenamientos en estas materias a lo menos una vez al año, o cuando los cambios en el Programa de Compliance lo ameriten.

Se establecerá la frecuencia y contenidos de las capacitaciones en un plan anual de capacitación, que preparará el Jefe Compliance en coordinación con la Gerencia de Personas y que será actualizado anualmente.

4.9. Reporte al Directorio

El Gerente Legal Compliance Officer deberá informar semestralmente al Directorio respecto del estado del Programa de Compliance y sus avances.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier contingencia, hallazgo o incidente que, dada su importancia o gravedad, requiera ser informada al Directorio, será reportada directa e inmediatamente por el Gerente Legal Compliance Officer.

Adicionalmente, el Jefe Compliance elaborará un reporte anual que detalle las gestiones realizadas durante año el cual será revisado y aprobado por el Gerente Legal Compliance Officer y distribuido entre los miembros del Comité Ejecutivo para su conocimiento.

4.10. Denuncia de Incumplimiento

El Grupo SAESA espera que sus colaboradores tomen medidas responsables para prevenir incumplimientos legales, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo, con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para ello, se debe considerar como principio general que, frente a dudas o sospechas respecto de una posible violación de leyes vigentes, políticas o procedimientos internos relacionados con Compliance, todo colaborador deberá comunicar esta situación mediante los canales formales que posee el Grupo SAESA para recibir este tipo de reportes.

4.10.1. Canales de denuncia

El Grupo SAESA posee canales para denunciar sospechas de violación a alguna ley o normativa interna. Estos canales permiten el anonimato del denunciante, salvo en lo relativo a denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el marco de la Ley Karin.

Los gerentes, jefaturas y supervisores son la primera fuente de orientación y el canal inicial más apropiado para que los colaboradores planteen sus dudas o expresen las inquietudes que alberguen con respecto al cumplimiento de leyes, normas y

principios éticos.

Los supervisores, jefes y gerentes deben denunciar toda supuesta infracción a las leyes o a las Normas de Integridad ante el Comité de Integridad del Grupo SAESA.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier colaborador, que sea propio o contratista, que sea testigo de un incumplimiento legal o de normativa interna relacionada a Compliance puede informarlo a través la Plataforma de Integridad Corporativa <https://saesa.integridadcorporativa.cl>. o bien por correo electronico comite.integridad@saesa.cl.

De igual forma, los trabajadores podrán dirigir su consulta o denuncia directamente a cualquiera de los miembros del Comité de Integridad.

Aquellas denuncias que se encuentren relacionadas con incumplimientos legales, según el alcance definido en la Política de Compliance, serán derivadas al Comité de Integridad, quien analizará y administrará dichas denuncias dando inicio formal al proceso investigativo, si correspondiere, asumiendo el Gerente Legal Compliance Officer o bien el Jefe Compliance la dirección de la investigación asegurando el respeto al debido proceso y garantías de todos los intervinientes.

Una vez terminado el proceso investigativo, el Gerente Legal Compliance Officer o quien lo hubiere tenido a su cargo, emitirá un informe con el resultado de la investigación el cual será validado por los demás miembros del comité de integridad. Dicho informe tendrá la calidad de confidencial y será entregado al Directorio, al Gerente en Línea, establecido si la denuncia es acogida o desechada. Si la denuncia es acogida propondrá además la aplicación de las sanciones que correspondan y mejoras a los procesos, aumentando los controles, si fuere procedente.

Los canales de denuncias deben darse a conocer a todos los colaboradores de la empresa, difundiéndose a través de los medios que posee la organización tales como web corporativa, intranet, correos informativos, red social Viva Engage WhatsApp, plataforma Facilita, etc.

4.10.2. Manejo de Denuncias

El Comité de Integridad es el órgano de analizar y administrar las denuncias recibidas que tienen relación con incumplimientos legales y de normativa interna, según el alcance definido en la Política Compliance, y se asegurará de que se tomen las medidas necesarias para hacer frente a tales denuncias.

Las denuncias realizadas sobre incumplimientos legales deben contemplar los siguientes aspectos:

- a) El denunciante debe describir en forma detallada la situación en la cual fue conocida la supuesta infracción que motivó la denuncia. debe, además, incluir los fundamentos sobre los cuales está basada la presunción del posible incumplimiento.
- b) La denuncia debe contener la mayor cantidad de información posible del denunciado/sospechoso.
- c) El Comité de Integridad mantendrá un archivo confidencial con toda la información recibida.

4.10.3. Confidencialidad de la denuncia

Se harán todos los esfuerzos razonables para asegurar la confidencialidad de los asuntos referentes a violación de normativas legales o a las políticas, normas y procedimientos internos que posee el Grupo SAESA.

4.10.4. Prohibición de represalias

Los colaboradores no podrán despedir, destituir, suspender, amenazar, acosar ni discriminar de manera alguna, en cuanto a los términos y condiciones de empleo a ningún otro colaborador que, de buena fe, denuncie una situación que implique una posible infracción a las leyes o a las normas o procedimientos internos; como tampoco podrán hacerlo contra de otro colaborador que participe como testigo en una investigación de tales situaciones.

El Grupo SAESA no tolera ni tolerará discriminación alguna o represalia de este tipo, y cualquier colaborador que adopte medidas discriminatorias o de represalia como las indicadas sufrirá las sanciones correspondientes, incluida la sanción máxima de terminación del contrato de trabajo.

4.11. Sanciones administrativas

Todo colaborador del Grupo SAESA será responsable de conocer el contenido de este programa y regirse por sus lineamientos en todo momento. El Área Compliance controlará el cumplimiento de este programa en todo momento y pondrá en práctica acciones de verificación.

El incumplimiento de normas legales y de los términos de este programa por parte de los Colaboradores será causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación del trabajador.

Los colaboradores deberán informar sobre las infracciones observadas a sus supervisores al Gerente Legal Compliance Officer, al Jefe Compliance, o través del mecanismo anónimo de denuncia establecido en este programa y que se detalló más arriba.

Los colaboradores del Grupo SAESA deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibe alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna del Grupo SAESA.

Las Normas de Integridad y demás disposiciones internas son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada colaborador. En consecuencia, tanto su incumplimiento como el de la normativa legal vigente conllevan las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente, sin perjuicio de las sanciones laborales, civiles y penales que correspondan.

En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

Los colaboradores asesores, consultores y contratistas deben cumplir estas instrucciones en forma estricta y efectuar los controles con la mayor rigurosidad, por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

4.12. Mejora Continua

El Grupo SAESA mejorará continuamente la eficacia y eficiencia del Programa de Compliance mediante el seguimiento de sus objetivos, los resultados de auditorías internas y externas, el análisis de las acciones y la revisión realizada por el Directorio. El velará por la permanente actualización del programa a la luz de las políticas de la empresa y el cumplimiento conjunto de objetivos para todo tipo de certificaciones necesarias.

4.13. Publicación

El presente programa deberá ser publicado, en el sitio web corporativo del Grupo SAESA (www.gruposaesa.cl) y

4.14. Vigencia y actualización

Este programa regirá a partir de la fecha de su publicación y deberá ser revisado y/o actualizado, de ser necesario, a lo menos una vez al año.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos

Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Compliance
Código:	POLI-00052
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Libre Competencia
Código:	POLI-00035
Tipo de documento:	Procedimiento
Nombre del documento:	Gestionar compliance
Código:	PROC-00237
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:	Modelo de prevención de delitos ley n°20.393
Código:	POLI-00020
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Contratación con personas expuestas políticamente (PEP)
Código:	POLI-00048
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Regalos, invitaciones y viajes
Código:	POLI-00029
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Conflicto de intereses
Código:	POLI-00049
Tipo de documento:	Procedimiento
Nombre del documento:	Reportar incidentes de compliance
Código:	PROC-00145
Tipo de documento:	Politica
Nombre del documento:	Prevención penal ley N°20.393
Código:	POLI-00020
Tipo de documento:	Manual
Nombre del documento:	Cumplimiento de la normativa de defensa de la libre competencia
Código:	MANU-00140

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	29/05/2018	29/05/2018	31/05/2021	N/A	Versión inicial.
2	16/09/2021	16/09/2021	01/10/2024	N/A	Esta versión corresponde a: 1.1 Versión actual, actualiza la versión anterior principalmente en lo siguiente: - Mejora redacción de algunos párrafos del documento. - Incorpora puntos principales en capítulos 4.1. - Incorpora el cargo Enc. de Cumplimiento en el capítulo 4.10.1

Versión	Publicación	Entrada en vigencia	Vencimiento	Deroga a	Modificación
3	11/08/2025	11/08/2025	10/08/2025	N/A	Se realizaron los siguientes cambios al documento: • Se actualizaron los cargos y responsabilidades en el documento. • Se actualizaron canales comunicación del programa y sitios de almacenamiento de documentación relacionada.

8. ANEXOS

8.1 Norma de integridad

Hacer clic [aquí](#), para visualizar y descargar las normas.

8.2 Reglamentos de Orden, Higiene y Seguridad de las empresas del Grupo SAESA

[Disponible en Mundo SAESA / Documentos de Interés / Varios](#)