



Normas de Integridad

Grupo Saesa 2024

Índice

Introducción	3 - 4
---------------------	-------

 Propósito	5 - 6
Misión, Visión, Valores y Comportamientos	

 Comité de integridad	7 - 8
---	-------

 Canales	9 - 10
Consultas y denuncias	

 Denuncia e investigación	11 - 13
de infracciones	

 Proveedores	14 - 15
--	---------

 Seguridad	16 - 23
Salud y Medio Ambiente	

 Relaciones	24 - 30
Internas y Externas	

 Libre Competencia y Mercado	31 - 32
--	---------

 Activos de la Compañía	33 - 35
---	---------

 Uso de Redes Sociales	36 - 38
--	---------

 Recursos Informáticos	39 - 41
--	---------

 Controles internos	42 - 43
---	---------

 Gestión, custodia, y protección	44 - 45
de Registros y Datos Personales	

 Desempeño de los Líderes	46 - 47
de Grupo Saesa	

 Oportunidades Corporativas	48 - 49
---	---------

 Conflictos de intereses	50 - 51
--	---------

 Obsequios, Comidas y Entretención	52 - 54
--	---------

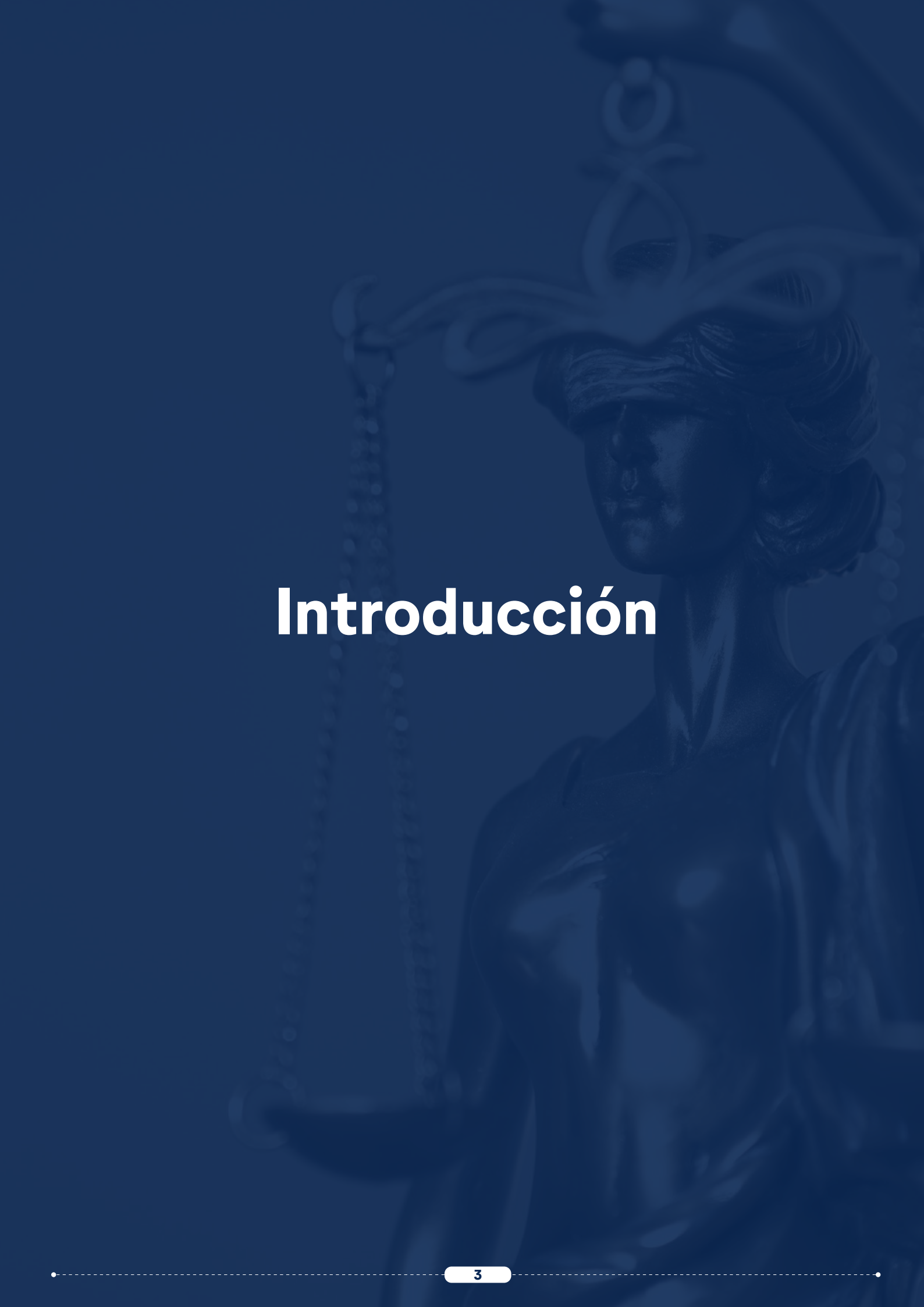
 Transacciones de Energía	55 - 56
---	---------

 Contribuciones a Actividades Políticas	57 - 58
---	---------

 Observancia de las Leyes	59 - 60
Generalidades	

Conclusión	61 - 62
-------------------	---------

Preguntas para Reflexión	63 - 64
---------------------------------	---------



Introducción

El Grupo Saesa lleva a cabo sus operaciones con sujeción a las más estrictas normas legales y éticas.

Las Normas de Integridad o Código de Ética, en adelante también indistintamente “las Normas”, “el Código” o simplemente “Normas”, se aplican a todos los directores y colaboradores del Grupo Saesa sin excepción. Todos ellos tienen la obligación de entender y cumplir estas Normas, que constituyen un conjunto de expectativas comunes de conducta.

Las Normas han sido concebidas para ofrecer garantías razonables de que al llevar a cabo los negocios de las empresas del Grupo Saesa, directores, colaboradores y proveedores se comporten con sujeción a estrictos principios éticos, de transparencia e integridad y al cumplimiento de la normativa legal aplicable, y que no se aprovechen de sus contrapartes en beneficio propio a través de la manipulación, el abuso de información confidencial o el falseamiento de hechos relevantes.

Los directores, colaboradores de la Compañía de cualquier rango, y proveedores, deberán cumplir las Normas cuando actúen por cuenta del Grupo Saesa frente a inversionistas, clientes, compañeros de trabajo, competidores, proveedores, funcionarios de gobierno, los medios de prensa y comunicación social y cualquier otra persona natural o jurídica que pudiere asociar sus palabras, acciones u omisiones con el Grupo Saesa. En el contexto de las Normas, los siguientes términos tienen significados específicos:

Definiciones

- **Director:** Miembro del Directorio de las empresas de Grupo Saesa.
- **Colaborador:** Todo trabajador del Grupo Saesa ya sea con contrato de trabajo a plazo fijo, indefinido, temporal o de obra o faena, incluidos los ejecutivos.

Proveedor: Comprende, aunque sin limitación, a las

- firmas de auditoría, estudios jurídicos, distribuidores, contratistas, consultores, asesores, los trabajadores 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, incluso si son eventuales, esporádicos o transitorios.

El Grupo Saesa, la Compañía o la Empresa, incluye a las siguientes sociedades:

Inversiones:

- Inversiones Grupo Saesa Ltda. (IGS)
- Inversiones Eléctricas del Sur S.A. (Eléctricas)

Distribución:

- Sociedad Austral de Electricidad S.A. (Saesa)
- Empresa Eléctrica de la Frontera S.A. (Frontel)
- Empresa Eléctrica de Aisén S.A. (Edelaysen)
- Compañía Eléctrica Osorno S.A. (Luz Osorno)

Transmisión:

- Sociedad de Transmisión Austral S.A. (STA)
- Sistema de Transmisión del Sur S.A. (STS)
- Sociedad Transmisora Metropolitana S.A. (STM)
- Sistema de Transmisión del Norte S.A. (STN)
- Sistema de Transmisión del Centro S.A. (STC)
- Sociedad Austral de Transmisión Troncal S.A. (SATT)
- Tolchén Transmisión SpA. (Tolchén)
- Línea de Transmisión Cabo Leones S.A. (Cabo Leones)
- Sagesa S.A. (Sagesa)

Negocios No regulados:

- Saesa Innova Soluciones SpA. (Innova)
- Sagesa Generación S.A. (Sagesa GX)
- Sociedad Generadora Austral S.A. (SGA)
- STA II S.A. (STA II)

Apoyo a la gestión:

- Saesa Gestión y Logística SpA. (SGL)
- Cualquier sociedad que se cree con posterioridad, o que ya existente, pase a formar parte del grupo empresarial denominado Grupo Saesa, de conformidad a lo prescrito en el artículo 96 de la Ley 18.045, de Mercado de Valores.



Propósito

**Visión, Misión, Valores
y Comportamientos**

Propósito

Somos energía que conecta y transforma vidas

Somos un solo equipo, unido, que entrega energía esencial para el progreso y el bienestar. Nuestro enfoque está en las personas, que sueñan, viven y sienten. Buscamos transformar vidas conectándolos, apoyando su desarrollo, facilitando y mejorando su calidad de vida.

Visión

Ser líder en la industria de energía contribuyendo al progreso del país y su desarrollo sostenible. Una Compañía experta e innovadora, capaz de hacer cosas impensadas. Moderna, vanguardista y tecnológica. Una empresa apreciada y respetada. Un referente.

Misión

Proveer de un servicio de excelencia. Entregamos a nuestros clientes un servicio de excelencia, confiable y seguro. Cuidamos a nuestros colaboradores y al medioambiente, contribuyendo al progreso de la industria de energía en Chile. Creamos valor para nuestros accionistas.

Valores

- **Integridad:** Hacemos lo correcto
- **Transparencia:** Vamos con verdad y honestidad
- **Seguridad:** Un intransable.
- **Excelencia:** Hacemos las cosas de manera impecable.
- **Foco en el cliente:** Al centro de nuestras prioridades
- **Eficiencia:** Cuidamos los recursos y capital
- **Sustentabilidad:** Somos responsables con el futuro

Comportamientos

- Flexibilidad
- Innovación
- Colaboración
- Agilidad

SOMOS
energía
QUE CONECTA
Y TRANSFORMA
VIDAS



Comité de integridad



Comité

Grupo Saesa cuenta con un **Comité de Integridad**, órgano colegiado cuya principal función es fijar las directrices de la Compañía en materia de ética y transparencia. El Comité está conformado por don **Sebastián Sáez Rees**, Gerente Legal y Compliance Officer, doña **María Loreto Berroeta Díaz**, Auditor General, y doña **Gabriela Obregón Siegmund**, Jefe de Compliance.

Entre sus funciones destacan:

- **Brindar orientación** a los colaboradores, proveedores o terceros respecto de dudas o inquietudes relacionados con la aplicación de principios éticos o la correcta interpretación de preceptos legales o reglamentarios;

Recibir las denuncias por posibles vulneraciones a las

- leyes o a la normativa interna;

Llevar a cabo las investigaciones internas por

- denuncias recibidas en virtud del procedimiento de investigación establecido al efecto;

Recomendar eventuales sanciones a colaboradores

- por infracción de las políticas internas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente;

Recomendar propuestas de mejora a los sistemas de

- control, a los procesos o a ciertas iniciativas de carácter organizacional;

Impartir instrucciones particulares o generales

- relacionadas con las materias de su conocimiento y competencia.





Canales

Consultas y denuncias



Canales de consultas y denuncias

Las Normas de Integridad no contemplan todas las posibles situaciones relacionadas con la aplicación de principios éticos que pudieren surgir en el curso del trabajo de un colaborador. Además, hay ciertas decisiones comerciales o del quehacer diario que podrían ser interpretadas de diversas maneras y plantear a los colaboradores verdaderos dilemas que las Normas tal vez no aborden claramente. Debido a la importancia que para el Grupo Saesa reviste el cumplimiento de las leyes y las normas éticas de comportamiento, los colaboradores deberán tener permanentemente acceso a orientación adicional de una persona entendida en estas materias cuando las circunstancias así lo ameriten.

El Grupo Saesa pondrá a disposición de los colaboradores y proveedores los recursos necesarios para ayudarles a entender las Normas, a resolver dudas relativas a su correcto cumplimiento y a otras conductas éticas que el presente documento podría no abordar específicamente. En este sentido, la Compañía ha establecido canales que permitan a los colaboradores, proveedores y terceros canalizar y resolver las inquietudes que tengan respecto de estas materias así como interponer denuncias por posibles infracciones a las leyes vigentes, a las Normas de Integridad o a las políticas y procedimientos internos.

a) Jefaturas

Los gerentes, jefaturas y supervisores son la primera fuente de orientación y el canal inicial más apropiado para que los colaboradores, proveedores, y en general cualquier persona, planteen las dudas o expresen las inquietudes que alberguen con respecto al cumplimiento de las leyes, las Normas y los principios éticos. Se invita a todo colaborador a ponerse en contacto con su jefatura o gerente para aclarar problemas de interpretación o para expresar sus inquietudes con respecto al cumplimiento de la legislación vigente o de las Normas de Integridad. En el caso de los proveedores, para estos efectos, se les insta a que tomen contacto con el colaborador del Grupo Saesa que está a cargo de su supervisión.

b) Comité de integridad

Si conversar con la jefatura o supervisor no resulta factible, el colaborador o proveedor puede comunicarse con cualquiera de los miembros del Comité de Integridad, ya sea en forma presencial o utilizando los medios de contacto disponibles en la plataforma Facilita, como teléfono o correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, se ha dispuesto el siguiente correo electrónico especial para recibir consultas o denuncias: comite.integridad@saesa.cl

Los miembros del Comité de Integridad garantizarán absoluta reserva y confidencialidad

c) Plataforma de Integridad Corporativa

La Compañía ha puesto a disposición de todos los colaboradores, proveedores y terceros la Plataforma Web de Integridad Corporativa, que se encuentra en el siguiente link <https://saesa.integridadcorporativa.cl/> y a través de la cual podrán ingresar todas las consultas o denuncias. Esta plataforma es administrada por un tercero, ajeno a la organización, y permite el anonimato del denunciante si así lo prefiriera, asegurando también absoluta reserva y confidencialidad

Tanto el correo electrónico del Comité de Integridad como la Plataforma Web de Integridad Corporativa son medios destinados a responder consultas relativas al contenido de las Normas de Integridad, resolver inquietudes relacionadas con su correcto cumplimiento, despejar dudas de carácter ético, como también para realizar denuncias vinculadas con posibles infracciones a las leyes vigentes, a estas Normas y a las demás políticas y procedimientos internos de la Compañía. En este sentido, estos canales constituyen un valioso recurso que se pone a disposición de todos los colaboradores, proveedores y terceros en general, a fin de recibir la orientación necesaria respecto de cualquier inquietud que diga relación con el cumplimiento de los principios éticos relacionados con estas Normas.



Denuncia e investigación

de infracciones



Denuncia e investigación

El éxito del **Grupo Saesa** en alcanzar el cumplimiento y conformidad legal y ética depende no solo de que cada colaborador y proveedor desempeñe sus labores con sujeción a la ley y a estas Normas, sino también que se denuncien oportunamente las situaciones que pudieren implicar infracciones o incumplimiento de la normativa legal vigente, las Normas de Integridad o los principios éticos.

Los colaboradores y proveedores, independiente del cargo o función que cumplan dentro de la Compañía, tienen la obligación de denunciar posibles infracciones a las leyes y a estas Normas, incluyendo asuntos relativos a contabilidad, controles internos de contabilidad y de auditoría, empleando para ello alguno de los recursos que se describen en la sección titulada **Canales de Consultas y Denuncias**.

Las denuncias serán objeto de una investigación oportuna, acuciosa, justa y confidencial por parte del Comité de Integridad y dependiendo

de la materia se llevarán cabo de acuerdo al procedimiento de investigación general o especiales determinados para ciertos casos, tales como el previsto en el Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, el establecido en la Política de Prevención Penal por denuncias asociadas al posible incumplimiento de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y la eventual comisión de delitos económicos o aquel dispuesto en la Política de Acciones Disciplinarias por Incumplimiento de la Seguridad de la Información.

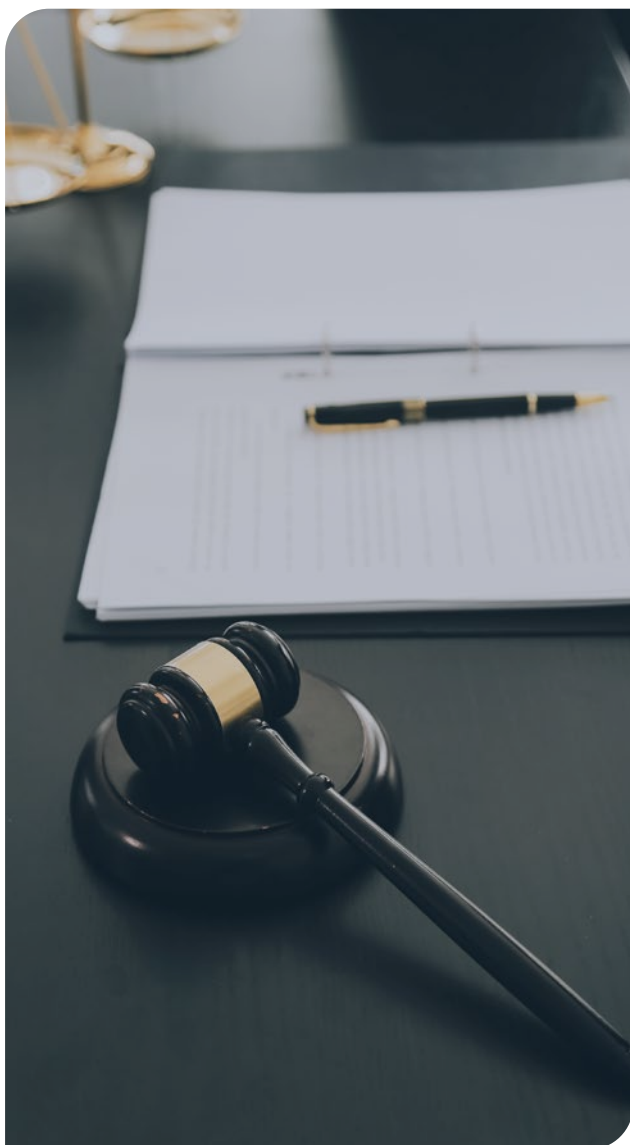
La autodenuncia de una infracción se considerará una atenuante en favor del denunciante al momento de determinarse la sanción correspondiente.

Toda persona podrá denunciar de buena fe una situación relativa a la conducta de otra, y deberá cooperar en la investigación de una supuesta infracción a la ley o estas Normas, sin temor a represalias, acoso o discriminación de ningún tipo.

Teniendo en consideración la gravedad de los hechos, los colaboradores y proveedores pueden estar sujetos a la imposición de sanciones que pueden llegar incluso hasta el término del contrato de trabajo, de asesoría o de prestación de servicios, por incumplir o no denunciar infracciones a las Normas de Integridad o las leyes cuando existan fundamentos razonables para pensar que se ha producido o se está produciendo una infracción. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.

Todas las denuncias recibidas son informadas al Comité de Auditoría del Directorio del Grupo Saesa. Se redactará y enviará un informe que dé cuenta de los resultados de la investigación y se les entregará periódicamente un informe resumido que contenga todas las denuncias y resultados de las investigaciones correspondientes. Si una investigación determina la necesidad de acciones correctivas, el Grupo Saesa implementará aquellas acciones que se estimen pertinentes para evitar que la situación se repita.

La desestimación o exención de cualquier disposición contenida en las Normas solo se hará en casos excepcionales y por razones debidamente calificadas. Las solicitudes de desestimación o exención deben presentarse a priori al Comité de Integridad para su análisis y resolución y deberán ser debidamente informadas al Directorio de las empresas del Grupo Saesa.





Sanciones

Podrán imponerse las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente y en el Procedimiento Aplicar Descuentos y Penalizaciones, según corresponda, incluyendo el término del contrato de trabajo, asesoría o prestación de servicios, a aquel colaborador o proveedor que:

- Autorice o participe en acciones u omisiones que constituyan una infracción a las leyes o a estas Normas;
- No coopere con una investigación u ocultare intencionalmente información, o de cualquier otra forma obstruyere intencionalmente una investigación relativa a posibles infracciones a las leyes o las Normas;
- Adopte represalias o realice actos discriminatorios en contra de una persona que, de buena fe, denuncie una posible infracción a las leyes o las Normas por parte de otra;
- Adopte represalias o de cualquier forma realice actos discriminatorios en contra de una persona que coopere en la investigación de una posible infracción en calidad de testigo;

Interponga una denuncia, de mala fe, en contra de otro colaborador o proveedor, basada en hechos falsos, con la sola intención de dañar o perjudicar su honra o reputación o;

No participe del plan de formación obligatorio definido por el Área de Compliance, según se define a continuación, o lo hiciere fraudulentamente.

No Represalias

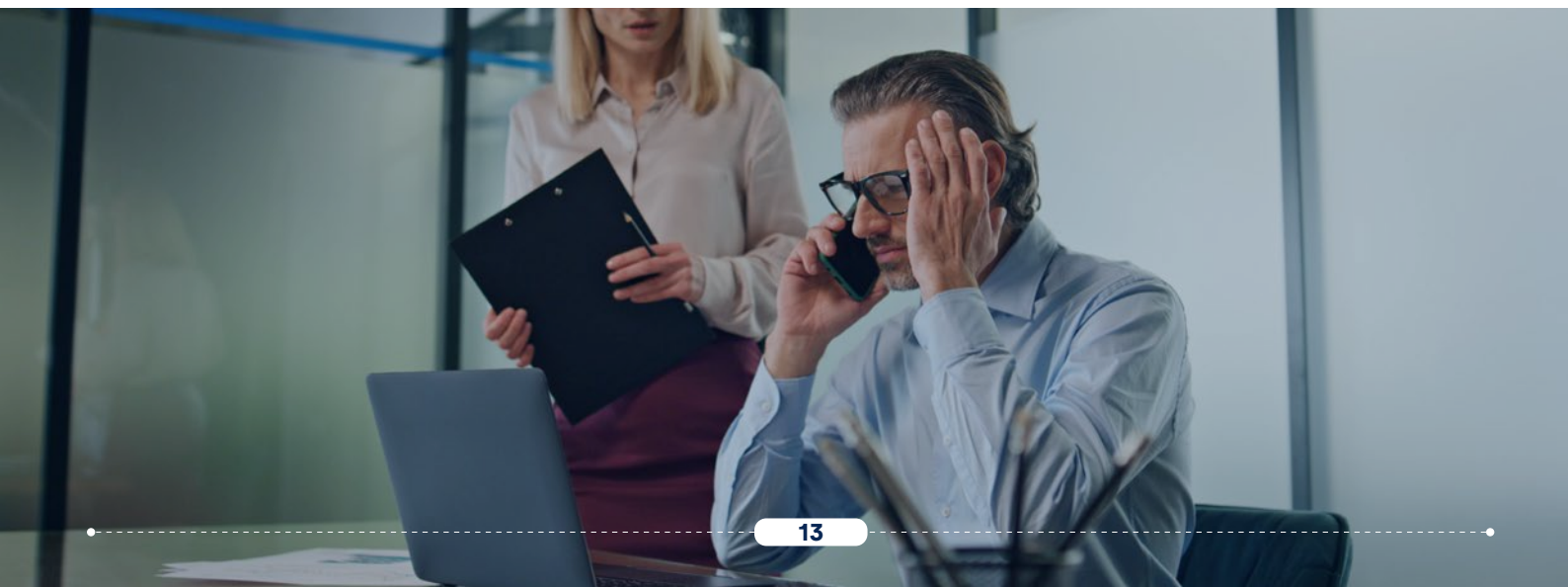
Está estrictamente prohibido ejercer cualquier tipo de represalia contra cualquier colaborador o proveedor que de buena fe denuncie alguna situación que implique una posible infracción a las leyes o las Normas de Integridad, como también contra quienes participen o colaboren en una investigación de estas características en calidad de testigos.

En este sentido, el Grupo Saesa no tolera ni tolerará acciones que puedan constituir actos de discriminación, despidos, destituciones, suspensiones, amenazas, acoso laboral o sexual, o, así como cualquier otro tipo de represalia que se vea motivada por la interposición de una denuncia por parte de un colaborador o por la cooperación en ella en calidad de testigo. Cualquier colaborador o proveedor que adopte alguna de las medidas indicadas, sufrirá las sanciones correspondientes, incluida la sanción máxima de término del contrato de trabajo, asesoría, consultoría o prestación de servicios según sea procedente.

Programa de Formación en Materia de Integridad

Los directores, colaboradores, proveedores y trabajadores dependientes de estos últimos tienen la obligación de participar anualmente de un programa de formación sobre los aspectos relevantes contenidos en las Normas de Integridad, certificando de esta forma, su conformidad con ellas mediante el correspondiente cuestionario de certificación.

El Programa de Formación y la correspondiente Certificación de Conformidad será administrado confidencialmente por el Área de Compliance y la Gerencia de Personas, con la colaboración de los miembros del Comité de Integridad del Grupo Saesa.





Proveedores



Los proveedores del **Grupo Saesa**, sean estas personas naturales o personas jurídicas, incluidos sus socios, tienen la obligación de cumplir estas Normas en la conducción de sus relaciones comerciales con el Grupo Saesa o con clientes o terceros con quienes se relacionen por cuenta de la Compañía. Esta obligación quedará incorporada como un término o condición de contratación del proveedor en el contrato respectivo.

El colaborador del Grupo Saesa encargado de supervisar al proveedor correspondiente será responsable de procurar que este conduzca las relaciones comerciales con la empresa, o con terceros cuando actúa por cuenta de esta, en conformidad con las leyes y las Normas.

Los proveedores tienen la obligación de denunciar toda situación

relativa a posibles infracciones a las leyes o las Normas y de cooperar con cualquier investigación que realice el Grupo Saesa con respecto a dichas situaciones.

Los proveedores deben remitir sus inquietudes relacionadas con estas Normas o los principios éticos al colaborador del Grupo Saesa encargado de la supervisión de las actividades de estos. Si la comunicación no es factible o resulta incómoda, el proveedor puede utilizar cualquiera de los canales identificados en la sección titulada **Canales de Consultas y Denuncias**.





Seguridad

Salud y Medio Ambiente

El Grupo Saesa, define como uno de sus valores la seguridad de las personas, lo que trae aparejado el compromiso con la prevención de riesgos. Para lograr este valioso objetivo, el de proteger la vida y la salud de los colaboradores, se han dispuesto de todos los recursos técnicos necesarios y principalmente la voluntad y férreo compromiso de la Alta Dirección.

Para el Grupo Saesa la seguridad es un intransable, es una convicción que mueve a la Compañía a seguir desarrollando acciones para cuidar a sus colaboradores, buscando que su concepto se transfiera fuera del ámbito laboral, extendiendo de esta forma la cultura y hábitos del autocuidado hasta lo más íntimo del núcleo familiar de cada uno de sus colaboradores.

Lo anterior, guarda relación directa con las declaraciones del Grupo Saesa: “nos importa nuestra gente mientras desarrolla actividades para la compañía, pero también nos importa que se cuide en su tiempo libre”.

La cultura en seguridad de Grupo Saesa se ha logrado gracias al esfuerzo de un equipo multidisciplinario, un potente apoyo del Directorio, ejecutivos y el compromiso permanente de cada colaborador. Para alcanzar este cambio cultural en seguridad, la Compañía se ocupa de generar instancias que movilicen a las personas a adoptar prácticas tendientes a realizar su trabajo de manera segura, lo que se ve reflejado en los resultados.

Las operaciones de la Compañía deben ser realizadas con la mayor atención hacia la seguridad y la salud de sus colaboradores, clientes, proveedores y público en general, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes. Para ello, mantendrá un ambiente laboral que sea consciente de la seguridad, procurando que sus colaboradores estén siempre debidamente equipados, capacitados e informados acerca de las exigencias reglamentarias, las directrices de la industria, y las políticas, prácticas y procedimientos internos del Grupo Saesa relativos a estas materias. En este sentido, la Compañía declara que ningún trabajo o actividad a realizar en las operaciones del Grupo Saesa, son tan urgentes que no permitan tomar las medidas o resguardos que correspondan en virtud de la seguridad de las personas.

El Grupo Saesa tiene el compromiso de fomentar entre sus colaboradores y proveedores una cultura que contempla la seguridad como valor intransable y una forma de desenvolvimiento, tanto en el trabajo como en la esfera privada, para crear un ambiente laboral grato, seguro y libre de accidentes.

El Grupo Saesa se ha comprometido a proteger la seguridad pública en lo que tiene relación con la operación de su actividad. Este compromiso significa que la Compañía, sus colaboradores y proveedores mantendrán sus inmuebles, dependencias, instalaciones, equipos,

maquinarias y sistemas en condiciones óptimas y que en su operación utilizarán procedimientos coherentes con las mejores prácticas y cumplirán estrictamente las normas imperantes en la industria.

La Compañía implementa medidas claves para monitorear el desempeño del Grupo Saesa y sus colaboradores en materia de seguridad. En razón de ello, fijará objetivos y metas que impulsen un mejoramiento continuo de su desempeño, realizará auditorías y evaluaciones, y corregirá oportunamente las condiciones que pudieren constituir un riesgo para la seguridad y salud de sus colaboradores, proveedores, clientes y público en general.

Los colaboradores y proveedores tienen el derecho absoluto, como también la obligación o deber de cuestionar, interrumpir, paralizar y corregir todo acto o condición insegura. Se encuentra estrictamente prohibido adoptar represalias en contra de los colaboradores y proveedores que, de buena fe, planteen reparos a situaciones que pudieran afectar la seguridad y la salud, con el fin de obtener una solución.





De los colaboradores y proveedores se espera:

i.

Que entiendan y asuman la responsabilidad de velar por su propia seguridad y salud, siendo esencial la filosofía de vida del autocuidado, que mantengan una actitud positiva hacia la seguridad, que estén alertas ante posibles y eventuales condiciones laborales inseguras y que ejerciten la precaución en la realización de sus labores para así evitar accidentes que puedan afectar a terceros o a ellos mismos.

ii.

Que cumplan permanentemente las exigencias reglamentarias y las políticas, prácticas y procedimientos de la Compañía en lo que respecta a seguridad y salud.

iii.

Que se ciñan a los siguientes conceptos a fin de promover la cultura de seguridad y salud que permitirá al Grupo Saesa lograr un ambiente **libre de accidentes**:

- a) **Ser conscientes de los riesgos existentes**, de esta manera poder tomar las medidas necesarias para mitigar la ocurrencia de cualquier situación anómala.
- b) **Estar concentrados en la tarea**, con el objetivo de poder resolver situaciones no previstas que pongan en riesgo la seguridad y salud.
- c) **Estar motivados hacia el logro de los resultados en seguridad**, concretando con esto, una cultura de la organización orientada a los temas de seguridad y salud, dándole la importancia que merecen.

iv.

Que informen inmediatamente cualquier evento (incidente) en el que como consecuencia se hayan generado lesiones a las personas durante la jornada laboral.

v.

Que informen todo incidente donde exista participación de terceros ajenos a la organización en interacción con nuestras instalaciones eléctricas.

vi.

Que, en caso de ser partícipes de un incidente o testigos del mismo, aporten toda la información requerida que se encuentre a su disposición de forma inmediata y dentro de la jornada de trabajo para así evitar la repetición del evento.

Fármaco – Dependencia

El Grupo Saesa tiene el compromiso de mantener un ambiente de trabajo que garantice la seguridad, salud y bienestar de sus colaboradores, proveedores, clientes y del público en general.

El consumo de sustancias prohibidas, entre las cuales se incluye el alcohol, afecta la seguridad y la productividad en el trabajo, alteran la vida de los colaboradores y proveedores y pueden poner en peligro su seguridad o la de terceras personas; como, asimismo, los intereses comerciales, buen nombre y los activos de la Compañía.

Grupo Saesa cuenta con una Política y un Programa de Prevención del Consumo Problemático de Alcohol y Drogas cuyo objetivo es desarrollar una cultura preventiva, enfocada en el bienestar, calidad de vida y salud de las personas. El programa se sustenta en acciones de sensibilización, información, capacitación, orientación y apoyo. En este sentido, el Grupo Saesa promueve que las empresas que prestan servicios a la Compañía implementen acciones preventivas en el mismo tenor respecto de sus propios colaboradores. Todos los colaboradores y proveedores son responsables de velar por el cumplimiento de la Política y el Programa de Prevención de acuerdo con sus funciones y responsabilidades dentro de la Empresa.

La posesión, uso, venta, compra, distribución, transferencia o fabricación de toda sustancia peligrosa controlada y fármacos ilegales, así como cualquier tratativa para realizar dichas actividades en horario laboral o en dependencias de la Compañía, está completa y absolutamente prohibida a los colaboradores y proveedores.

Sobre los colaboradores y proveedores también pesa la prohibición de presentarse al trabajo -ya sea en obras o faenas, dependencias de la empresa o de terceros-, en condiciones no aptas para desempeñar sus funciones laborales como consecuencia de la ingesta de alcohol, de medicamentos o sustancias peligrosas controladas u otros fármacos ilegales fuera del horario de trabajo.

Los colaboradores y proveedores que por razones médicas estén ingiriendo fármacos de venta libre o controlada que pudieren afectar su capacidad de reacción, reflejos o juicio y, por lo tanto, pudieren poner en peligro su seguridad y la de sus colegas, o terceras personas, deben informarlo a sus compañeros de trabajo y a sus supervisores inmediatamente después de ingerir dicho medicamento, o al menos con una hora de anticipación al inicio de la jornada laboral. Se prohíbe a los colaboradores y proveedores consumir bebidas alcohólicas durante la jornada laboral o en dependencias de la Compañía.

Queda absolutamente prohibido a los colaboradores y proveedores

beber alcohol mientras se conduce un vehículo de la Empresa o de propiedad del contratista dentro de las 10 horas inmediatamente anteriores al inicio de la conducción. El Grupo Saesa tiene implementada la política de “Tolerancia Cero” en esta materia.

El consumo de alcohol por parte de colaboradores sujetos a régimen de permanencia queda prohibido durante la totalidad del período de permanencia; como, asimismo, durante las 10 horas inmediatamente anteriores al inicio de dicho régimen.





Sustentabilidad y Protección Ambiental

El Grupo Saesa, trabaja para entregar energía confiable, contribuyendo al bienestar y desarrollo del país. Es consciente del importante rol social que cumple, y es por eso que en toda su zona de operación sus colaboradores se movilizan por la entrega de un servicio de excelencia que impacte positivamente en la vida cotidiana de cada uno de sus clientes.

En este desafío, la Sustentabilidad es primordial y es por eso por lo que constituye uno de los valores que guían el quehacer de la Compañía. Las relaciones que desarrolla hoy el Grupo Saesa con cada uno de sus grupos de interés se basan en un desempeño social, económico y medioambiental responsable, pensando en el mañana.

A través de acciones en el día a día que potencien su servicio, los colaboradores del Grupo Saesa abordan cada uno de los impactos de su quehacer, en virtud de una búsqueda permanente por contribuir al desarrollo del país desde regiones. Para ello, se ha definido que cada una de estas acciones sea consistente con los focos estratégicos que la Política de Sustentabilidad ha definido, vale decir: Diálogo, Consciencia y Valor compartido.



Diálogo: El Grupo Saesa ve en los espacios de intercambio y conversación un camino constructivo para relacionarse con sus grupos de interés. Para ello, busca que la comunicación hacia sus clientes, comunidades, colaboradores, proveedores y autoridades se caracterice por la transparencia y escucha como ejes que permiten construir vínculos en base al conocimiento mutuo.



Consciencia: El Grupo Saesa comprende el impacto de lo que hace y, por lo mismo, actúa poniendo la responsabilidad con el medioambiente en el centro de sus operaciones. Promueve el compromiso cotidiano con el uso eficiente de energía entre sus grupos de interés, y de forma consistente, busca que sus operaciones y proyectos se desarrollen bajo un marco de cuidado y respeto a los territorios donde se inserta.



Valor compartido: El Grupo Saesa establece relaciones que le permiten desarrollar su quehacer impactando positivamente en sus grupos de interés, emprendiendo un trabajo colaborativo y orientado al beneficio mutuo. Trabaja para aportar valor, innovando procesos en procura de un real progreso social más allá de la mitigación de sus impactos.



La forma de avanzar y relevar la importancia que la Compañía otorga al hecho de trabajar por un desarrollo sostenible se inicia con el compromiso de cada uno de los integrantes de la organización, por lo que trabaja permanentemente en el fortalecimiento de liderazgos que hacen suyo este desafío, al promover en cada uno de sus colaboradores una disposición activa a formar parte del trabajo por la sustentabilidad que busca potenciar hoy y de cara al futuro.

La actual Estrategia ESG constituye una hoja de ruta clara y definida que permite a la Compañía planificar y evaluar acciones social, medioambiental y económicamente responsables, aterrizando a iniciativas y medidas concretas nuestra Política de Sustentabilidad.

Grupo Saesa ha puesto especial énfasis en la incorporación de criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ESG por su sigla en inglés), que permitan abordar el desarrollo de la Compañía de una manera sostenible. La estrategia ESG consideró en su última actualización el desarrollo de un diagnóstico de temas materiales, considerando los ámbitos relevantes para los grupos de interés de mayor impacto en el negocio.



La estrategia se sostiene en **3 pilares**, a partir de los cuales se **desarrollan diferentes ejes de acción**:

i.

Transición, continuidad y amplificación energética

Somos parte de la transición energética, innovando y ofreciendo alternativas sostenibles para construir un mejor y moderno sistema eléctrico, amplificando el uso de energía eléctrica baja en carbono en nuestras zonas de concesión, acompañando el recambio energético y asegurando el suministro en zonas aisladas o remotas.

Garantizando el acceso y servicio continuo

- Acceso de energía a lugares remotos
- Continuidad operacional a través de calidad en la infraestructura y operaciones eficientes
- Gestión de riesgos y contingencias

Ofreciendo alternativas sostenibles para una transición energética

- Soluciones/servicios/productos para impactar menos al medio ambiente, cambio climático y a un menor costo.
- Descontaminación/recambio de energía combustible a eléctrica

Aportando a un mejor y moderno sistema eléctrico

- Innovación, transformación digital y tecnología
- Nuevos negocios

ii.

Sintonía con el entorno y medio ambiente

Cuidamos nuestra relación con la comunidad promoviendo el dialogo permanente y su potencial desarrollo y buscamos proteger el medio ambiente reforzando resiliencia frente al cambio climático.

Relacionándonos con nuestras comunidades porque Somos Vecinos

- Programas sociales multifocales y consistentes en el tiempo
- Apoyo al emprendimiento local

Protegiendo el medio ambiente y la biodiversidad

- Gestión responsable del impacto ambiental de nuestras operaciones
- Trabajando en un modelo circular de gestión de residuos

Trabajando con ambición climática

- Medición y estrategia de mitigación de nuestras emisiones
- Contribuyendo a la resiliencia climática en las comunidades



Operación responsable

Junto a nuestros colaboradores, contratistas y proveedores, operamos con integridad y sostenibilidad día a día, para transmitir y suministrar energía a nuestros clientes, entregando un servicio seguro, moderno y de calidad.

Íntegros en nuestro gobierno corporativo

- Transparencia, ética y cumplimiento
- Gobernanza de la sostenibilidad
- Cumplimiento regulatorio y normativo
- Relacionamiento con la autoridad y otros grupos de interés

Siendo el mejor lugar para trabajar

- Clima, flexibilidad y estabilidad laboral
- Salud y seguridad de nuestros colaboradores
- Equidad de género, diversidad e inclusión
- Buenas relaciones con sindicatos

Apasionados por el cliente

- Satisfacción y gestión de reclamos
- Información y comunicación al cliente
- Seguridad de la información
- Continuidad operacional a través de calidad en la infraestructura y operaciones eficientes

Responsables con contratistas y proveedores

- Seguridad, desarrollo, evaluación y mejora de estándares a contratistas/proveedores
- Pagos oportunos





El **Grupo Saesa** realizará sus operaciones procurando conservar y proteger el medio ambiente, y cumplirá todas las leyes y reglamentos correspondientes, así como otras normas pertinentes a las que la Compañía pudiere someterse voluntariamente.

La Compañía impartirá capacitación en este ámbito y facilitará los sistemas de gestión y recursos necesarios para lograr este objetivo.

El Grupo Saesa y sus colaboradores:

- Obtendrán y cumplirán todas las autorizaciones de construcción, modificación u operación de sus instalaciones y equipos que correspondan y las aplicables a la realización de actividades que pudieren involucrar la liberación de contaminantes al medio ambiente;
 - Prepararán informes oportunos, fidedignos y completos respecto de cualquier liberación o emisión no autorizada de contaminantes al ambiente;
 - Mantendrán un diálogo abierto y directo con la autoridad, comunidades, los interesados y el público sobre materias ambientales y la construcción, ejecución y operación de sus proyectos y servicios;
 - Evaluarán y gestionarán los riesgos ambientales asociados con todos los aspectos del negocio de la Compañía para proteger el medio ambiente;
 - Incluirán oportunidades de prevención de contaminación y conservación de recursos en su planificación operacional, comercial y decisiones operativas, a fin de ayudar a reducir el impacto en el medio ambiente;
 - Corregirán oportunamente toda condición que pueda tornarse contraria a las normas legales y reglamentarias del medioambiente; y
- Establecerán medidas claves para monitorear el cumplimiento
- ambiental, fijando objetivos y metas orientadas al mejoramiento continuo de su desempeño, y realizando auditorías y evaluaciones.



Relaciones

Internas y Externas



Relaciones entre colaboradores y con proveedores

El Grupo Saesa tiene el compromiso de mantener un lugar de trabajo en el que la diversidad sea valorada y en el que los colaboradores y proveedores sean tratados con respeto y dignidad, teniendo igualdad de oportunidades en su desarrollo profesional y con la posibilidad de realizar un aporte a la Compañía independientemente de sus personales características y elementos diferenciadores.

La Compañía alentará a sus colaboradores a valorarse y respetarse mutuamente.

El Grupo Saesa mantendrá un ambiente en el que los colaboradores y proveedores puedan participar y contribuir al éxito corporativo y valor accionario, libres de acoso y discriminación. Siempre y dondequiera que los colaboradores y proveedores realicen actividades por cuenta de la Compañía, tienen el derecho a actuar sin temor a sufrir prácticas discriminatorias prohibidas y cualquier tipo de acoso. Para estos efectos, el lugar de trabajo no queda restringido a las instalaciones físicas de la Compañía, sino que también incluye los vehículos corporativos, los hogares de los clientes, los eventos auspiciados por la Empresa, fiestas o celebraciones corporativas financiadas por el Grupo Saesa y los viajes de negocios, entre otros.

En el lugar de trabajo en general y también en las prácticas y políticas de recursos humanos, los colaboradores y proveedores tienen estrictamente prohibido discriminar en función de la raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social, o cualquier otro motivo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Tal discriminación no será tolerada.

Las prácticas y políticas de recursos humanos incluyen entre otras, la selección, contratación, determinación y descripción de cargo, salario, beneficios, traslado físico o dependencia organizacional, ascenso o promoción, capacitación, despido, programas sociales, actividades recreativas y sanciones disciplinarias.

El Grupo Saesa contratará, seleccionará, capacitará, promoverá remunerará en función de los méritos, excelencia profesional, experiencia y otros criterios objetivos de índole laboral, desestimando las características o rasgos diferenciadores, según se describen anteriormente.

Ley 21.643 (Ley Karin)

La Ley 21.643, conocida como "Ley Karin", entró en vigencia el 1° de agosto de 2024, para reforzar la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, en línea con el Convenio 190 de la OIT sobre Violencia y Acoso en el Trabajo. Esta ley modifica el Código del Trabajo, imponiendo nuevas obligaciones a los empleadores para garantizar espacios de trabajo seguros, dignos y libres de violencia.

1 Directrices generales

Grupo Saesa se compromete a mantener un entorno laboral libre de violencia, discriminación y acoso, tanto sexual como laboral. La Compañía se rige por los principios de igualdad y dignidad, asegurando que las relaciones laborales se fundamenten en el respeto mutuo y la perspectiva de género. Grupo Saesa rechaza categóricamente cualquier conducta que constituya acoso o violencia, ya sea ejercida por empleados, empleadores o terceros, como clientes o proveedores, y se compromete a tomar medidas preventivas y correctivas firmes para proteger la integridad de todos sus colaboradores.

2 Conductas prohibidas

a) Acoso Laboral. Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Ejemplos incluyen gritos, insultos, asignación de tareas fuera del perfil, sobrecarga de trabajo selectiva, o exclusión deliberada, entre otros.

Acoso Sexual. Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Ejemplos incluyen miradas sugestivas, comentarios sexuales, contactos físicos sin consentimiento, o propuestas sexuales no deseadas.



- c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.** Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Esto puede consistir en acoso sexual o laboral, lo importante, es que sean ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral. Estas conductas pueden incluir amenazas, insultos o agresiones físicas o psicológicas.

Los colaboradores y proveedores tienen prohibición de portar y transportar armas blancas o de fuego dentro de las dependencias de la Compañía, incluyendo vehículos de esta, y mientras se encuentren desempeñando funciones laborales, salvo en caso de los vigilantes privados según corresponda.

3 Protocolos y procedimientos

Grupo Saesa cuenta con un Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, en adelante, el "Protocolo", así como un Procedimiento de Investigación y Sanción de dichas conductas en adelante, el "Procedimiento", que se encuentran vigentes, y contenidos en su Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente, en adelante, el "RIOHS". Estos Protocolos y Procedimientos son esenciales para asegurar un entorno de trabajo seguro y respetuoso para todos.

Grupo Saesa de acuerdo con su Protocolo, informará semestralmente a sus colaboradores sus canales de denuncia y las instancias estatales para denunciar incumplimientos a la ley, y la posibilidad de acceder a prestaciones en materia de seguridad social.

El Procedimiento, frente a conductas de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, contenido en su RIOHS, se descompone de las siguientes etapas:

- 1) Denuncia.** Ingresada la denuncia verbal (acta firmada y copia) o escrita, Grupo Saesa deberá investigar los hechos contenidos en esta o remitirlos a la Dirección del Trabajo, en un plazo de 3 días.
- 2) Medidas de resguardo.** Grupo Saesa deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias, por ejemplo, separación de espacios físicos, redistribución de la jornada de trabajo, asistencia psicológica temprana, permisos con goce de sueldo mientras dure la investigación, entre otros.
- Recolección de evidencias.** Se debe informar a los

- 3)** intervinientes sobre su derecho a rendir pruebas en igualdad de condiciones, tanto para el denunciante como denunciado.

Informe. Debe incluir los datos del caso denunciado, la

- 4)** materia, resumen de los antecedentes, análisis de estos y sus conclusiones.

Resolución y adopción de medidas y sanciones. Se

- 5)** determinarán y aplicarán medidas de carácter preventivas y disciplinarias, en caso de ser procedente. Si los hechos son susceptibles de configurar un delito, Grupo Saesa informará a la víctima, los canales de denuncia respectivos.

Los principios orientadores del procedimiento de investigación consisten en los siguientes:

- **Confidencialidad.** Implica la obligación fundamental para todos aquellos encargados de los procedimientos de denuncia e investigación de mantener reserva de todo el procedimiento.
- **Imparcialidad.** Quienes llevan adelante la investigación y apliquen sanciones, deben permanecer imparciales. En caso de conflictos de interés se debe reportar y abstenerse de investigar.
- **Celeridad.** Las etapas del procedimiento deben ser rápidas, en atención al caso particular, y considerando especialmente los plazos dispuestos.
- **Perspectiva de género.** Implica reconocer que una cosa es la diferencia biológica y otra cosa son las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia dicha diferencia de género.

Las sanciones, dependiendo de la gravedad, pueden ser las siguientes: (i) Amonestación verbal; (ii) Amonestación escrita; (iii), Multa, hasta 25% de la remuneración diaria; o, (iv) Terminación del contrato de trabajo.



Relaciones con clientes

El Grupo Saesa está comprometido, por un lado, a mejorar la calidad de vida de las personas y para ello es necesario entender y ser sensibles respecto de las necesidades de los clientes y, por el otro, a suministrarles la energía, los servicios energéticos y productos que ellos requieren, dentro del giro de la Compañía, de manera profesional, empática y oportuna, siempre considerando cumplir con la propuesta de valor: “relación y resolución”.

Con este fin, los colaboradores del Grupo Saesa:

- **Actuarán con el debido profesionalismo, respeto y empatía** cuando reciban o atiendan las consultas y peticiones de los clientes;

- **Tratarán a los clientes de manera transparente**, justa, siendo precisos, consistentes y flexibles cuando reciban o atiendan consultas y peticiones de ellos; entregándoles la mejor solución de acuerdo a su marco de acción;

Responderán oportuna y cortésmente las consultas y

- requerimientos de los clientes;

Cumplirán sus compromisos con los clientes, atendiendo

- las consultas o peticiones de estos hasta darles una solución definitiva, y procurarán evitar una repetición, manteniéndolos informados, de manera ágil;

Deberán estar capacitados para entregar un servicio de

- **excelencia**; conocerán los canales de atención y las funciones que preste cada uno de ellos. En el caso de no contar con la información necesaria deberán solicitar la ayuda y capacitación respectiva.

Trabajarán de manera segura y responsable mientras se

- encuentren en dependencias de los clientes o de cualquier otro tercero;

Restituirán en buenas condiciones los bienes de

- **propiedad** de un cliente u otro tercero una vez finalizado el trabajo;

Describirán los servicios fidedigna y adecuadamente en

- las ofertas, publicidad y gestiones de marketing y ventas;

No discriminarán indebida ni arbitrariamente a ningún

- cliente;

No realizarán acciones u omisiones que pudieran implicar

- **incumplimiento de la Ley de Defensa de la Libre Competencia**; y

Respetarán y salvaguardarán la confidencialidad de la

- **información obtenida** de un cliente o proporcionada por este en lo que respecta a la prestación de servicios básicos.

Los colaboradores y proveedores emplearán la información del cliente, según se la describe en el párrafo anterior, exclusivamente para los fines de realizar las actividades comerciales del Grupo Saesa y respetando siempre la normativa vigente, en particular la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada y cualquiera otra que en el futuro la modifique o reemplace.

Los colaboradores y proveedores no divulgarán información del cliente a ningún tercero, incluyendo otros colaboradores del Grupo Saesa u otros proveedores, sin su debida autorización, salvo en la medida que las leyes lo permitan o exijan para cumplir con ellas o con órdenes emanadas de los tribunales de justicia o entidades reguladoras o fiscalizadoras.

Los colaboradores y proveedores deben necesariamente conocer, entender y cumplir la normativa, las políticas y procedimientos de la Compañía relacionados con los servicios que esta presta.

Las consultas de los clientes relativas a dichas políticas y procedimientos deben ser abordadas profesional y responsablemente.

Cuando un colaborador o proveedor tenga dudas respecto de la aplicación de una política o procedimiento, deberá obtener la orientación e información necesarias y responder adecuadamente al cliente.

Además, los colaboradores y proveedores deberán tener siempre en consideración las siguientes reglas cardinales que se indican a continuación.





Todo colaborador del Grupo Saesa, sea personal propio o contratista, independiente del proceso en el cual se desempeñe, debe:

- a) **Responder, orientar o canalizar** con quien corresponda cualquier inquietud o requerimiento de un cliente;
- b) **Al momento de relacionarse con un cliente, el colaborador debe:**



Presentarse y saludar de manera amable, mirando a los ojos (sin usar gafas o caretas)



Portar su credencial de manera visible y en buen estado



Cuidar su presentación personal, su puesto de trabajo y las buenas conductas



Despedirse de manera cordial

- c) **Mantener las mismas conductas** descritas precedentemente con sus clientes internos;
- c) **Cuestionarse permanentemente** si los procesos que lleva a cabo cumplen con el propósito de Grupo Saesa: "Somos energía que conecta y transforma vidas".

Relaciones de abastecimiento y adquisiciones

Los colaboradores deben cumplir las políticas y prácticas de adquisiciones del Grupo Saesa en el curso de cualquier actividad de adquisición, incluyendo emisión de solicitudes, identificación de posibles proveedores, participación en licitaciones, negociaciones y contrataciones, adjudicación de licitaciones, gestión de órdenes de compra/contratos y tramitación y pago de facturas.

La percepción de los terceros respecto de la conducta ética es especialmente crítica en el caso de los colaboradores que realizan actividades de adquisición, como también en el de otros colaboradores que se encuentran en una posición de influir en las decisiones o relaciones de adquisición.

Los colaboradores deben adoptar las decisiones de compra con integridad y en función de criterios objetivos y razonables tales como calidad, precio, confiabilidad, disponibilidad, experiencia, capacidad, requisitos técnicos y servicio, que representen el mejor valor total para el Grupo Saesa. Los colaboradores deberán actuar con la debida diligencia en cuanto a la legítima procedencia de los bienes adquiridos, quedando absolutamente prohibida la receptación de bienes, tipificada en artículo 456 bis A del Código Penal.

Los colaboradores involucrados en el proceso de adquisición deben también tratar con los proveedores de manera ética y justa, evitando toda apariencia de subjetividad o actuar impropio en la contratación o adjudicación, absteniéndose de ejecutar actos, acciones o incurrir en omisiones que pudieren interpretarse como indiciarios del delito de corrupción entre particulares.

Los colaboradores deben, de igual modo, procurar mantener relaciones positivas y profesionales con los proveedores.

Los negocios deben realizarse de buena fe y las diferencias resolverse rápida y equitativamente, siempre que sea posible.

A los proveedores que hagan negocios con el Grupo Saesa se les debe exigir normas que promuevan prácticas de negocio sensatas y éticas.

Los colaboradores no podrán contratar al auditor externo e independiente de la Compañía, para realizar servicios distintos al de la auditoría de los estados financieros, debiendo recurrir para la ejecución de estos servicios a otros auditores externos.





Relaciones con el Gobierno

El Grupo Saesa está comprometido en realizar sus negocios con entidades y personeros gubernamentales ciñéndose a las más estrictas normas éticas y en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Los colaboradores deben cooperar con las entidades y personeros gubernamentales de manera honesta y en todo momento ejercitar la máxima integridad al realizar negocios con ellos, debiendo, entre otros aspectos:

- **Proporcionar oportuna y voluntariamente toda información que se exija** al amparo de procedimientos o requerimientos reglamentarios;
- **Procurar que todas las respuestas a peticiones o consultas razonables** por parte de entidades gubernamentales sean fidedignas, completas y oportunas; y
- **Conducirse y representar a la Compañía con profesionalismo, honestidad e integridad** cuando comparezcan ante entidades gubernamentales o interactúen con ellas.

El Grupo Saesa también se ha comprometido a cooperar con las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad. En razón de aquello, toda consulta, petición o requerimiento realizado por ellas debe remitirse a la Gerencia Legal.

Habrán situaciones en las que para bien resguardar o defender sus derechos, el Grupo Saesa considere necesario impugnar u oponerse a peticiones, requerimientos, o a políticas, decisiones o acciones gubernamentales (del Gobierno Central, Regional o Comunal) existentes o cuya implementación se quiera materializar, incluyendo proyectos legislativos o reglamentarios.

En este sentido, los colaboradores presentarán las objeciones, posiciones, intereses y opiniones de la Compañía fundándose en hechos, con responsabilidad y profesionalismo y con la completa y absoluta honestidad e integridad.

Los colaboradores que interactúan con entidades y personeros gubernamentales, ya sea en procesos regulatorios, fiscalizaciones o de cualquier otra índole, deben conocer y cumplir los códigos de conducta aplicables a tales entidades y personeros (incluyendo las disposiciones de la Ley del Lobby 20.730 y aquella normativa interna que regula los conflictos de intereses, la entrega de obsequios, comidas y entretención, y la contratación con personas expuestas políticamente "PEP"), y deben procurar no poner a dichos representantes en situaciones que generen conflictos de intereses, ya sean reales, aparentes o potenciales.

Queda estrictamente prohibido a los colaboradores dar, ofrecer o consentir en dar, un beneficio económico o de otra naturaleza, ya sea directa o indirectamente, a un funcionario gubernamental nacional o extranjero para influir en sus decisiones oficiales o como recompensa por dichas decisiones.

Los colaboradores destinados en países extranjeros en los que la Compañía realiza negocios tienen la obligación de conocer y cumplir a cabalidad las leyes relativas a obsequios, entretención y cohecho de dichos países.

Los colaboradores deben consultar con el Gerente Legal y Compliance Officer de la Compañía o con el Área de Compliance ante cualquier duda a este respecto.





Relaciones con competidores

El Grupo Saesa promoverá sus productos y servicios en función de su aptitud, calidad y reputación de la Compañía.

Los colaboradores no deben involucrarse en comparaciones injustas, engañosas o inexactas de los productos y servicios de la Compañía respecto de los de sus competidores.

El Grupo Saesa deberá cumplir permanentemente la legislación y normativa vigente aplicable en lo que respecta a actividades relacionadas con los mercados en que participa y la normativa de defensa de la libre competencia, uso de información privilegiada y protección de datos personales; como, asimismo, respecto de la obtención de información cuando se trate de competidores.

Queda prohibido a los competidores solicitar o aceptar secretos comerciales u otra información acerca de un competidor cuya naturaleza confidencial o reservada conozcan o sepan que ha sido obtenida por medios ilícitos.

Los colaboradores tienen prohibición de entregar información errónea o falsa sobre sí mismos durante procesos o actividades de obtención de información competitiva.

Los colaboradores del Grupo Saesa que con anterioridad hayan sido trabajadores dependientes, asesores o consultores de un competidor o tengan conflictos de interés con este, deberán abstenerse de revelar información acerca de ese competidor cuando estimen que ella tiene carácter reservado o confidencial.





Libre Competencia y Mercado

Las Empresas del Grupo Saesa tienen un compromiso real y serio con la libre competencia.

En ese sentido, queda absolutamente prohibido tanto para directores, ejecutivos, y en general para todos los colaboradores y proveedores del Grupo Saesa realizar acciones o incurrir en omisiones que pudieran implicar incumplimiento de la Ley de Defensa de la Libre Competencia, entendiéndose, entre otras, acuerdos que permitan a competidores asumir conductas anticompetitivas (ej. creación de carteles), abuso de posición dominante y establecer o implementar trabas a la competencia.

La Ley de Defensa de la Libre Competencia sanciona en forma genérica la ejecución de “cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia”.

Las conductas contrarias a la libre competencia no se encuentran definidas en forma taxativa en la ley; sin embargo, es factible agruparlas del siguiente modo:

- Acuerdos anticompetitivos y competencia desleal
- Abuso de posición dominante
- Carteles o colusiones
- Fijación de precios de reventa, precios predatorios y discriminación de precios
- Acuerdos de exclusividad
- Contratos atados y negativa de contratar o prestar un servicio

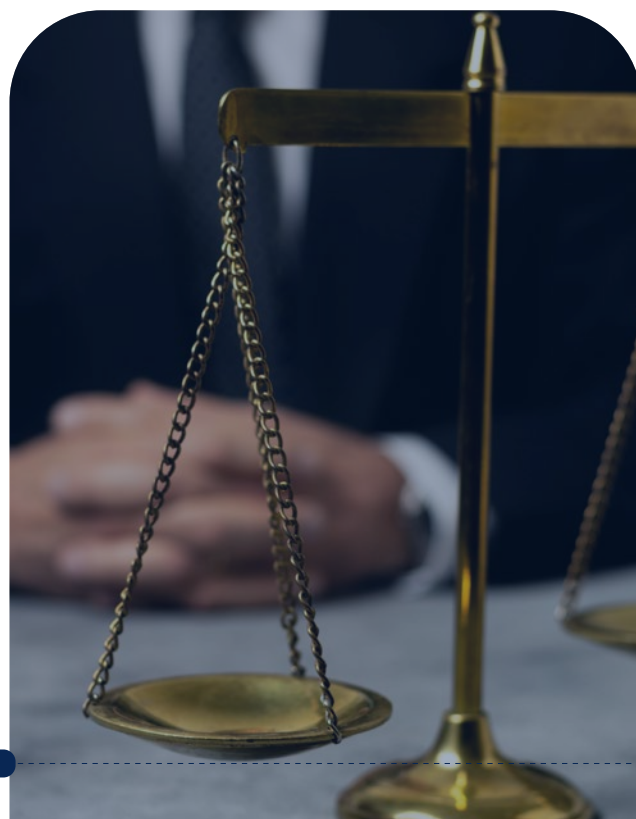
En este sentido, los colaboradores y proveedores no solo deben abstenerse de realizar cualquier acción o incurrir en cualquier omisión que pudiera implicar un incumplimiento a la Ley de Defensa de la Libre Competencia, debiendo requerir asesoría jurídica al respecto, sino que además, tienen la obligación de informar inmediata e indistintamente a su jefatura, gerente, Compliance Officer, o Comité de integridad, cualquier hecho, acción o circunstancia que pudiera significar -aun cuando sea eventual o aparente- un incumplimiento de la normativa que rige la materia. Para mayor orientación, los colaboradores y proveedores pueden consultar la “Política de Libre Competencia” y el “Manual de Cumplimiento de la Normativa de Defensa de la Libre Competencia” publicados ambos por el Grupo Saesa.

Cumplimiento de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

La Compañía cuenta con una Política de Prevención de Riesgos Penales (en adelante la Política) que establece los lineamientos y directrices para instaurar una forma de organización corporativa que evite la comisión de delitos y, especialmente, aquellos establecidos en la Ley 20.393, por parte de colaboradores o de terceros que de acuerdo con la ley pueden traspasar responsabilidad penal a la empresa.

El objetivo de la Política no es sólo disuadir la comisión de delitos, sino, muy especialmente, implementar de manera efectiva un modelo de prevención, adecuado para los efectos de eximir de responsabilidad penal a la Compañía en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley 20.393, y de este modo, evitar que la perpetración de un hecho delictivo se vea favorecido o facilitado por la falta de un modelo de tales características.

La Política tiene un alcance amplio, y por tanto, resulta aplicable a todas las empresas que conforman el Grupo Saesa, sin excepción, y a todas las personas que ocupan un cargo, función o posición en la compañía, incluyendo directores, ejecutivos principales y colaboradores, y aquellos que presten servicios directamente o a través de otras empresas a la compañía gestionando asuntos suyos frente a terceros, con o sin su representación, o para partes relacionadas que carezcan de autonomía operativa.





Activos de la Compañía



Los activos del Grupo Saesa comprenden todos los bienes tangibles e intangibles (tales como información y propiedad intelectual) de los que la Compañía es propietaria o posee y/o utiliza para actividades que la benefician y le permiten lograr sus objetivos comerciales.

Estos activos incluyen entre otros: información confidencial (según se la define más adelante); decretos de concesión eléctrica; bienes raíces; bienes muebles, instalaciones y/o activos eléctricos de generación, transmisión y distribución; inventarios y repuestos; equipos de telefonía fija o móvil, computadores y recursos informáticos (según se los define más adelante), cámaras fotográficas, o cualquier otro equipo que sea facilitado por la empresa al colaborador o proveedor para el cumplimiento de sus funciones; dineros; vehículos; sistemas informáticos; derechos contractuales, licencias, servidumbres, autorizaciones, y otros derechos legales; patentes; marcas comerciales y marcas de servicios; etc.

Los bienes obsoletos, material de desecho o en desuso y de salvamento en posesión de la Compañía siguen siendo considerados activos de Grupo Saesa salvo que el Gerente de Administración y Finanzas determine que el bien no tiene un valor de realización razonable y relevante para la Empresa y lo establezca así por escrito. En este sentido, son las áreas responsables de los activos a su cargo quienes deben solicitar al Gerente de Administración y Finanzas la autorización correspondiente para dar de baja este tipo de bienes o materiales.

Los colaboradores resguardarán los activos de la Compañía, procurarán darles un uso eficiente cumpliendo las estrategias y criterios definidos por la Empresa durante todas las etapas de su ciclo de vida, como lo indica la Política de Gestión de Activos y adoptarán medidas de precaución razonables para evitar su uso no autorizado, daño, destrucción, desviación, derroche, pérdida, robo o hurto de estos. Del mismo modo, la Compañía promueve la economía circular y, por tanto, insta a sus colaboradores y proveedores a reutilizar los activos en la medida que resulte posible y adecuado y no se vulnere con ello el valor de la seguridad.

Es responsabilidad del gestor técnico que requiera, negocie o ejecute contratos o convenios con proveedores y contratistas, o de la Subgerencia de Abastecimiento en su caso, respecto de los contratos o convenios que negocien, liciten o coticen y las órdenes de compra que emitan, velar porque estos documentos contengan una cláusula que asegure el debido resguardo de los activos tangibles e intangibles de la Compañía.

Del mismo modo, cada vez que se entreguen activos tangibles a contratistas de Grupo Saesa, dicha entrega debe quedar respaldada por el correspondiente contrato de comodato y el gestor técnico debe asegurar la devolución de estos una vez concluido el servicio contratado.

Los colaboradores solo podrán usar o autorizar el uso de activos de la Compañía para fines comerciales legítimos relacionados con los procesos que lleve a cabo la Empresa y siempre que ese uso esté vinculado a la gestión propia del colaborador de acuerdo a su descriptor de cargo y responsabilidades, salvo autorización específica en contrario emanada de un Gerente, y solo en caso de que el uso propuesto no esté de otra forma prohibido por las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos, circulares o

instrucciones internas del Grupo Saesa, incluidas las Normas de Integridad.

Los colaboradores tienen prohibido hurtar, robar o apropiarse indebidamente de activos de la Compañía.

Los colaboradores no podrán utilizar activos de la Compañía ni ninguna relación comercial del Grupo Saesa para otorgar, mantener, gestionar o garantizar el otorgamiento de un crédito en la forma de préstamo personal o para beneficio de un director o ejecutivo.

El nombre de las empresas y sus marcas constituyen un activo intangible fundamental que debe ser valorado y resguardado por todos los colaboradores del Grupo Saesa.

En este sentido el uso de materiales, vestimenta, elementos de protección personal, artículos de oficina, u otros que contengan el nombre o logo de las empresas del Grupo Saesa, debe llevarse a cabo con responsabilidad y evitando en todo momento darles un uso inadecuado que pueda poner en riesgo la imagen o reputación de la Compañía.

A mayor abundamiento, las comunicaciones en que se empleen formatos o papelerías con el nombre o logo de las empresas del Grupo Saesa deben utilizarse cuidadosamente y solo en materias propias de la actividad, quedando expresamente prohibido su aprovechamiento para objetivos personales, procurando además asegurar su eliminación, destrucción o disposición final cuando ya se le haya dado el uso requerido.

En caso de dudas respecto del uso del nombre de las empresas o sus marcas, el colaborador deberá tomar contacto directamente con el Área de Marketing para buscar la orientación necesaria.

Por su parte, los colaboradores del Grupo Saesa que obran por cuenta de la Compañía, lo harán exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Por tanto, deberán abstenerse de actuar bajo el nombre de la Empresa cuando no han sido autorizados para ello.



Información Confidencial

La información o conocimiento de cualquier aspecto de los negocios u operaciones del Grupo Saesa constituye un activo de la Compañía y brinda a esta la oportunidad de atender a los clientes y competir exitosamente en el mercado.

Toda información, cualquiera sea su naturaleza, medio o forma, que el Grupo Saesa considere restringida, condicionada o interna (no pública), y que no sea de conocimiento común fuera del negocio, o que las leyes o un contrato exijan mantener en calidad confidencial; y que en caso de divulgación pudiere ser de utilidad a los competidores o perjudicial para un negocio del Grupo Saesa, o que este tenga la intención de desarrollar, pague por su desarrollo y/o sobre la cual tenga un derecho de exclusividad; o que un negocio del Grupo Saesa posea como secreto comercial (según se lo define en la ley) constituye información confidencial (en adelante, en su conjunto, la "información confidencial").

La información confidencial incluye, entre otros, información o conocimiento sobre: instalaciones; sistemas; operaciones; finanzas; estrategias; planes y propuestas comerciales; fusiones; adquisiciones y potenciales desinversiones; información de ofertas técnicas y/o económicas relacionadas con procesos de licitación; análisis de sensibilidad; estudios; presupuestos; proyecciones de ingresos; proyecciones de ventas; estrategias de ventas y marketing; estructuras de precios; contratos; colaboradores; clientes; proveedores; socios comerciales; investigaciones internas; datos; y evaluación, desarrollo y/o construcción de proyectos o futuros negocios. Este listado no puede entenderse como taxativo.

Los directores, colaboradores y proveedores que tengan acceso a información confidencial deben protegerla y tienen la responsabilidad de asegurarla, resguardarla y de cumplir las leyes y políticas, así como las prácticas, procedimientos y directrices corporativas orientadas a prevenir su divulgación no autorizada.

La información confidencial necesaria para la realización del trabajo de un colaborador solo debe ser usada para ese fin y únicamente podrá ser compartida con otro colaborador que la requiera para hacer su trabajo.

Los colaboradores y proveedores no podrán usar información confidencial para interés, beneficio o ventaja propia o de cualquier otra persona ajena al Grupo Saesa.

Si un colaborador o proveedor recibe, erróneamente o por cualquier otra circunstancia, información confidencial del Grupo Saesa, o de un proveedor, cliente o tercero, deberá devolverla inmediatamente a quien se la hizo llegar, informándole de tal situación, tomar las medidas para que ello no vuelva a ocurrir y eliminarla de su computador, smartphone, registro o archivo según corresponda.

Los colaboradores no divulgarán información confidencial a personas

ajenas al negocio del Grupo Saesa, salvo cuando dicha divulgación sea debidamente autorizada por un gerente y se realice al amparo de un acuerdo de confidencialidad, o deba efectuarse a requerimiento de un tribunal de justicia de la República de Chile o autoridad regulatoria o fiscalizadora competente. De todas formas, los colaboradores que reciban requerimientos de entrega de información de parte de terceros (particulares o autoridades) deberán en forma previa, dirigir la consulta a la Gerencia Legal y al Gerente de Línea respectivo para revisar la procedencia y pertinencia de su envío, obligatoriedad, autorizaciones, restricciones, limitaciones o eventuales riesgos, así como la determinación de los acuerdos de confidencialidad o NDA (Non Disclosure Agreement) que deban celebrarse o los avisos o advertencias (disclaimer) que deban incorporarse al materializarse la entrega, de ser procedente.

Si surge la necesidad de divulgar información confidencial a personas o entidades ajenas al negocio del Grupo Saesa, es en general adecuado protegerla de divulgación no autorizada mediante un acuerdo de confidencialidad o NDA (Non Disclosure Agreement). En este sentido, el gestor técnico que requiera, negocie y ejecute contratos o convenios con proveedores deberá velar porque los mismos contengan una cláusula de confidencialidad de la información. Del mismo modo, en caso de que se requiera la entrega de información confidencial en forma previa a la celebración del contrato o convenio respectivo, el gestor técnico deberá velar porque la misma se materialice bajo la modalidad y respaldo de un acuerdo de confidencialidad o NDA (Non Disclosure Agreement).

Los colaboradores deberán consultar a la Gerencia Legal y al Área de Compliance cualquier duda que pudiera suscitarles con relación a tales divulgaciones.

Una vez que se haya puesto término al contrato de trabajo el colaborador no podrá compartir con ninguna persona, firma u otra organización información confidencial obtenida como consecuencia de su relación laboral con el Grupo Saesa, por el plazo de 5 años.

Los proveedores, a su vez, deberán devolver la información confidencial a la que tuvieron acceso al Grupo Saesa o asegurar su destrucción o eliminación cuando así lo exija la Compañía, o bien, cuando finalice la relación contractual con ella.



Uso de Redes Sociales

Canales Oficiales

El Grupo Saesa reconoce que las redes sociales constituyen hoy un canal de comunicación, tanto o más poderoso que cualquier otro medio tradicional y, como tal, construye (o destruye) el posicionamiento de una empresa.

En este sentido, la Compañía es consciente de la importancia de tener presencia en estos medios y de lo que ello conlleva. Por lo mismo, a través de su **“Política de Comunicaciones”** ha definido los lineamientos generales para lograr **el posicionamiento deseado**, buscando, a través de la gestión comunicacional, que el Grupo Saesa sea **reconocido como una empresa**:

- **Que entrega buena calidad** de servicio y atención.
- **Con foco en sus clientes y comunidades** a través de proyectos e iniciativas concretas.
- **Cercana, transparente, abierta al diálogo** y a la entrega de información.
- **Que es líder empresarial** y un actor relevante vinculado con el desarrollo no solo regional sino también nacional.
- **Que cuenta con un equipo profesional experto** en cada una de sus áreas.
- **Que es un referente de buenas prácticas laborales y sindicales**, sobre todo en materias como clima organizacional, desarrollo profesional, beneficios y continuo desarrollo de sus proveedores.

De este modo, todas las comunicaciones externas oficiales del Grupo Saesa, realizadas a medios de comunicación, se harán dando estricto apego a sus políticas y procedimientos asociados, particularmente a la ya mencionada **“Política de Comunicaciones”** y al **“Procedimiento Gestionar Comunicación”**.

Por su parte, las comunicaciones realizadas vía Facebook, Instagram y X (antes Twitter), en cualquiera de las cuentas oficiales que poseen las empresas que integran el Grupo Saesa se **ceñirán, en todo, a lo que sobre el particular establece el “Procedimiento Comunicar por Redes Sociales”,** procurando:

- **Usar para los fines establecidos** por la Compañía.
- **Usar un estilo cercano y formal**, evitando tecnicismos en el mensaje.
- Redactar el mensaje **hablando en primera persona plural**.
- **Evitar responder a provocaciones, insultos e improperios.**

Respecto de la utilización de cualquier otra red social que en un futuro pueda incorporarse como un canal de información formal, será el Grupo Saesa, a través de la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad, quien establecerá las normas de uso, los estándares de contenido, la aprobación de estos, el monitoreo de los distintos sitios y la participación que se permitirá en cada uno de ellos.

Los colaboradores no podrán, a título personal, crear cuentas en redes sociales utilizando el nombre o logo de cualquiera de las empresas del Grupo Saesa, sin contar con la autorización expresa de la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad.



Publicaciones a título personal de los colaboradores

En un mundo globalizado e hiper conectado el Grupo Saesa alienta a sus colaboradores a utilizar sus redes sociales en su tiempo libre.

Sin embargo, los insta a tomar conciencia de las repercusiones que sus mensajes, reflexiones, artículos, fotografías, caricaturas, videos, etc., publicados, compartidos y/o difundidos de cualquier forma, puedan llegar a causar. En este sentido, el Grupo Saesa requiere de sus colaboradores un comportamiento apropiado, de tal manera de garantizar que sus publicaciones personales no expongan a la Compañía a riesgos legales o situaciones embarazosas.

Los colaboradores procurarán no asociar su correo electrónico corporativo ni su número celular facilitado por la empresa a ninguna de sus redes sociales personales (Facebook, X, Instagram, LinkedIn, Snapchat, YouTube, Pinterest, etc.) o grupos de mensajería instantánea no relacionados con la Empresa ni con el desempeño de sus funciones (WhatsApp, Messenger, Skype, etc.).

Del mismo modo, todos los colaboradores, y especialmente aquellos que declaran en sus cuentas personales ser trabajadores del Grupo Saesa, deberán abstenerse de hacer comentarios en nombre de la Empresa y solo deberán hacerlo a título personal. Además, deberán tener especial cuidado en realizar comentarios o emitir juicios que puedan ser malinterpretados o parcializados y que puedan de alguna manera vincularse con el Grupo Saesa, con sus proveedores o clientes. En esta misma línea, los mensajes que un colaborador publique y que digan relación con la industria eléctrica deberán estar en consonancia con los principios y valores del Grupo Saesa, en especial cuando se identifique como trabajador de la Compañía.

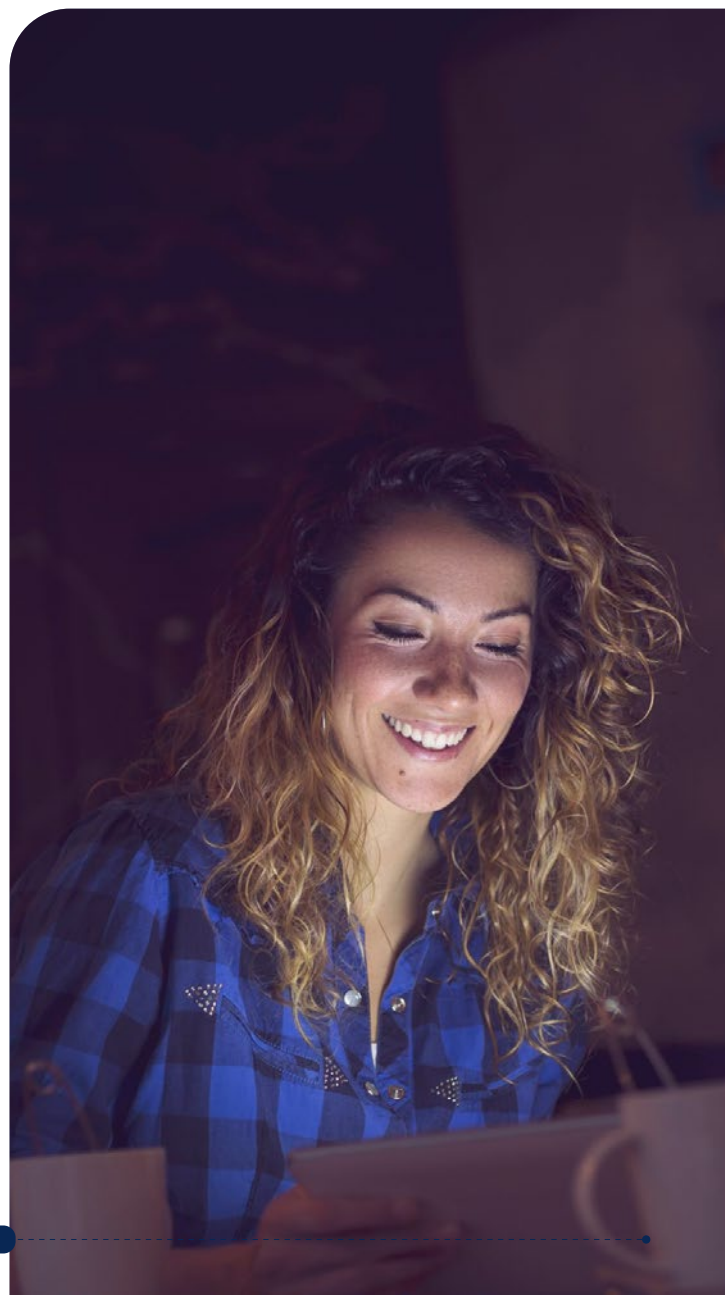
Así también, los colaboradores no podrán a través de sus redes sociales, divulgar información comercialmente sensible ni confidencial del Grupo Saesa a la que tuvieran acceso en razón del ejercicio de sus funciones, incluidos datos de carácter personal de colaboradores, clientes o proveedores.

Los colaboradores procurarán tratar los temas delicados y que pudieran relacionarse de alguna forma con la industria eléctrica de manera respetuosa y con altura de miras, recalcando en todo caso que dichas opiniones son personales y no representan a la Compañía.

A la hora de participar en los múltiples debates que se generan en las redes sociales y que puedan vincularse de una u otra forma al Grupo Saesa, los colaboradores deberán identificarse con su nombre real evitando el uso de pseudónimos para hablar sobre la Empresa, pues esto pudiera generar desconfianza en los demás y verse afectada la marca.

Deberán también evitar lanzar mensajes racistas, sexistas, homofóbicos, xenófobos, con contenido sexual explícito, ofensivo o difamatorio contra cualquier persona, especialmente el mismo Grupo Saesa, sus clientes, proveedores, la competencia y las autoridades.

Los colaboradores no podrán publicar en sus redes sociales personales noticias, videos o información dirigida exclusivamente a los trabajadores del Grupo Saesa a través de sus canales de comunicación internos oficiales tales como Saesa iNforma, correo electrónico, Teams o WhatsApp laboral.





Recursos Informáticos

Los recursos informáticos del Grupo Saesa son aquellos equipos (Hardware) y programas (Software) que son necesarios para el buen funcionamiento y la optimización del trabajo, tanto a nivel individual, como colectivo u organizacional, lo que incluye, entre otras cosas, las salas de procesamiento (Datacenter o Ambientes Cloud), los equipos personales y servidores, los periféricos como impresoras y escáner, las aplicaciones base y de negocios, los sistemas telefónicos fijos y móviles, las redes de comunicaciones e internet, la radio comunicación portátil o de vehículos, sea que se encuentren en instalaciones propias o de un tercero, o utilizado por personal propio o contratista.

Los recursos informáticos deben ser utilizados exclusivamente por los colaboradores y proveedores a quienes se les haya facilitado y autorizado, bajo cualquier circunstancia, y solo para fines propios y legítimos del Grupo Saesa (operacionales, comerciales o de las funciones por las cuales se trabaja para el Grupo Saesa), no pudiendo ser utilizado por otras personas.

Los colaboradores pueden tener autorización de uso personal incidental de estos recursos siempre que tal uso sea razonable, no afecte su desempeño o productividad, no infrinja las restricciones que la respectiva gerencia haya considerado necesario establecer con el fin de cumplir con las condiciones operacionales, y no contravenga de ninguna otra forma estas Normas.

En la Gerencia de Tecnologías de la Información del Grupo Saesa recae la responsabilidad de asegurar que los sistemas y la información que ellos contienen estén debidamente configurados para uso exclusivo de quienes tienen acceso autorizado a ellos.

Toda persona que utilice recursos informáticos es responsable de su uso y protección dentro de su área de responsabilidad.

Las personas que utilicen recursos informáticos no deben ocultar su identidad ni burlar directa o indirectamente los controles de acceso de seguridad y administrativos, y deben usar el software en conformidad con la licencia correspondiente y las leyes de propiedad intelectual.

Es responsabilidad de todos ceñirse a las más estrictas normas de conducta en el uso de los recursos informáticos y la comunicación que se efectúa a través de ellos, así como sujetarse a las leyes vigentes y a las políticas y prácticas internas de la Compañía.

Se prohíbe el uso de recursos informáticos para acceso, recepción, almacenamiento, transmisión y/o visualización de cualquier tipo de mensaje o material no autorizado (por ejemplo, comunicaciones, caricaturas, videos, fotografías o infografías). En ciertas situaciones, dichas actividades pueden ser ilegales o potencialmente peligrosas y exponer al Grupo Saesa y a los colaboradores y proveedores involucrados a sanciones civiles y/o penales. Entre los mensajes y material prohibidos por el Grupo Saesa se hallan los siguientes:

- Mensajes o material de índole sexual o pornográfico (tanto que involucre a adultos como a menores de edad);
- Mensajes o material que fomente la violencia y el odio;
- Mensajes o material discriminatorio u ofensivo dirigido a grupos o personas específicos, incluyendo los que hacen referencia a la raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación;
- Mensajes o material malicioso, difamatorio, injurioso o calumnioso;
- Mensajes o material subversivo y otros similares;
- Mensajes o material que puedan constituir actos de proselitismo político-partidista y;
- Cadenas de cartas o mensajes.
-

Toda persona que use recursos informáticos desde sitios remotos (por ejemplo, su domicilio y otros sitios externos al Grupo Saesa) queda sujeta a los requisitos establecidos en los acuerdos de suscripción de acceso remoto y a los mismos requisitos de uso aplicables a colaboradores que utilizan recursos informáticos en dependencias de la Compañía.

Ninguna persona debe albergar expectativas de privacidad o confidencialidad en el uso de estos recursos informáticos.

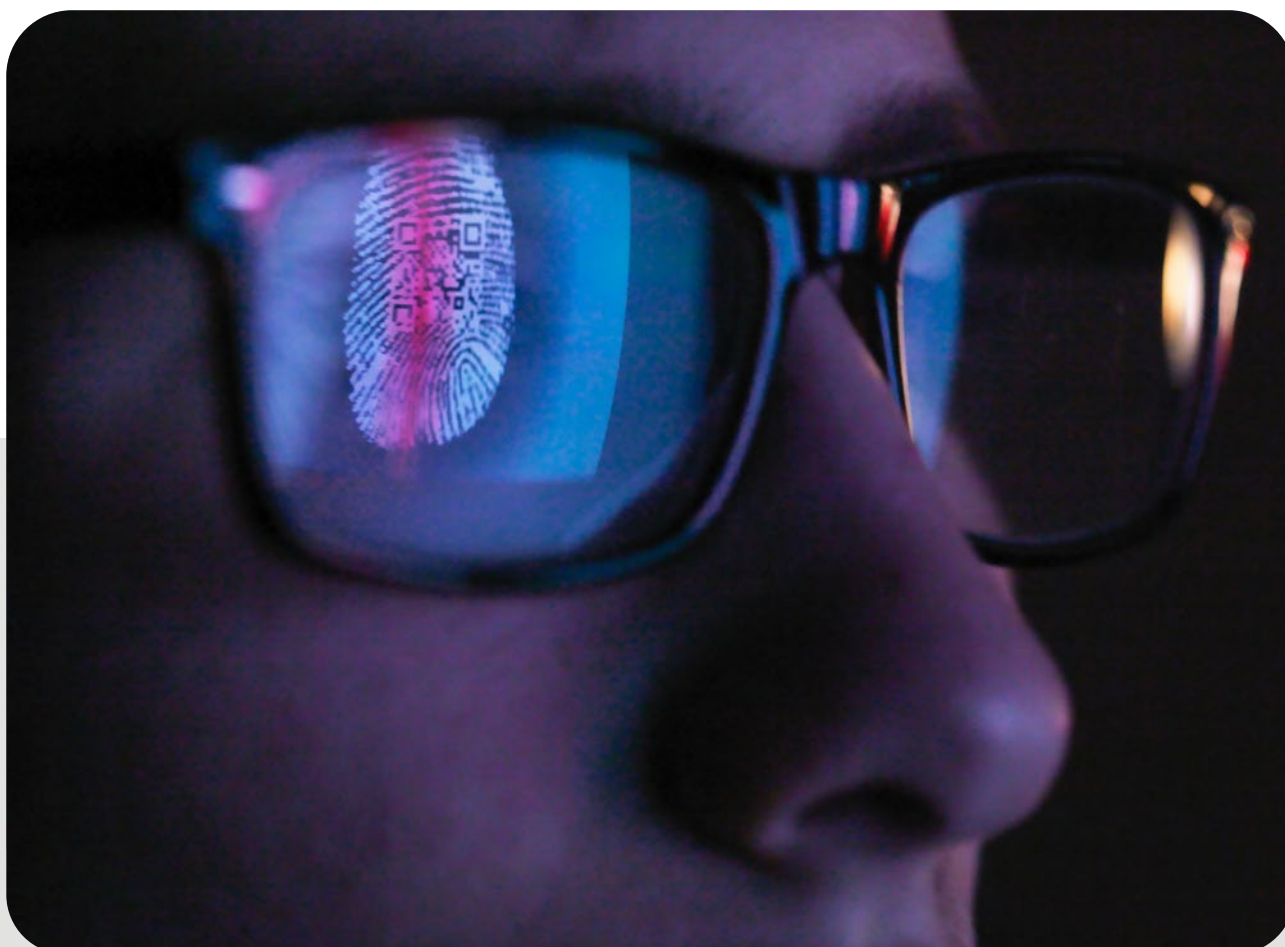
El Grupo Saesa, de acuerdo con su política de seguridad, monitorea el acceso a sus recursos informáticos, así como su uso.

El Grupo Saesa es una compañía de servicio público e indispensable para los clientes y la sociedad. Sus sistemas constituyen infraestructura crítica. Siendo así, se han adoptado los más altos estándares de seguridad, de acuerdo con los cuales se deben monitorear las comunicaciones y flujos de

información desde y hacia sus redes. La empresa se reserva el derecho de acceder, inspeccionar, adquirir y divulgar, sin previo aviso, los mensajes y material que circulen a través de sus recursos informáticos o se almacene en ellos.

El Grupo Saesa podrá restringir el acceso a sitios de internet no relacionados con sus actividades comerciales y denegar la entrega de mensajes o material electrónico prohibido, o potencialmente peligroso, según lo descrito anteriormente.

Se prohíbe estrictamente a los colaboradores utilizar y mantener en los computadores de las empresas programas sin licencias o que no hayan sido configurados por la Gerencia de Tecnologías de la Información del Grupo Saesa.





Controles internos

La alta administración del Grupo Saesa tendrá la responsabilidad de mantener un sistema de control interno de manera de resguardar los recursos de la compañía para así evitar la materialización de riesgos que pudiesen provocar pérdidas, daños o faltas que afecten el resultado de la empresa y a los colaboradores. El sistema de control interno deberá ofrecer garantías razonables en cuanto a que:

- Las operaciones y actividades sean eficaces y eficientes;
- Se mantenga la integridad financiera y los riesgos se gestionen eficazmente;
- Los activos de la Compañía se usen para el mejor interés del Grupo Saesa y estén debidamente resguardados e identificados;
- La contabilidad e información financiera y operativa sea completa, justa, fidedigna, oportuna y confiable;
- Las facultades y responsabilidades en la conducción de los negocios sean delegadas de manera que exista un equilibrio entre la eficacia del proceso de toma de decisiones y la protección de los activos e intereses del Grupo Saesa;
- La división de funciones relativas a autorización, creación, aprobación, custodia, registros contables y reconciliación sea adecuada; y
- Se promueva, comunique y mantenga el cumplimiento de las políticas y prácticas del Grupo Saesa y las leyes y reglamentos pertinentes.



Anualmente se evaluará la calidad del control interno a través del Plan de Auditoría que la Gerencia de Auditoría Interna ejecute de acuerdo con las directrices establecidas por el Directorio a través del Comité de Auditoría del Grupo Saesa, de manera de identificar posibles incumplimientos o debilidades de los controles existentes.

La alta administración también tendrá la obligación de informar excepciones y cambios significativos que se identifiquen en los procesos y en el ambiente de control interno. Deberá hacerse un seguimiento de las excepciones identificadas e implementarse acciones correctivas apropiadas.

Sobre los colaboradores recae la responsabilidad de:

- Entender y cumplir los sistemas de control que las gerencias establezcan y mantengan en sus respectivas organizaciones, a fin de alcanzar las expectativas contenidas en la política del Grupo Saesa relativa a controles internos, descrita anteriormente;

Consignar todas las transacciones, eventos y condiciones comerciales de manera veraz, íntegra y oportuna;

- Asegurar que todas las transacciones estén debidamente autorizadas y aprobadas, consignadas e informadas de manera veraz y oportuna, con los debidos respaldos; e

- Informar deficiencias contables y en otros controles internos dentro de sus respectivas áreas que contengan el potencial de afectar negativamente la capacidad de la Compañía de registrar, procesar, resumir o informar antecedentes financieros u operativos.

Los colaboradores tienen estrictamente prohibido:

- Falsificar datos, información o registros relativos a la contabilidad, las finanzas u operaciones de la Compañía, incluyendo, entre otros, los relacionados con: activos, pasivos, ingresos, gastos y utilidades; calidad y seguridad; desempeño ambiental; plantas y equipos; reclamaciones; y tiempo;

- Acelerar, retrasar o de otra forma manipular la exacta y oportuna consignación de los activos, pasivos, ingresos, gastos o utilidades;

- Crear cuentas o fondos no reflejados en los libros o consignar cualquier otro ítem en los registros que intencionalmente falsee, oculte o disfraze la verdadera naturaleza de una transacción, evento o condición; y

- Adoptar cualquier acción para influir indebidamente, coaccionar, manipular o engañar a un auditor o investigador contratado para la realización de una auditoría u otra revisión de las transacciones, actividades u operaciones de la Compañía, incluidos sus estados financieros, transacciones financieras o contabilidad y otros controles internos.



Gestión, custodia, y protección de Registros y Datos Personales



El Grupo Saesa mantiene políticas, prácticas y calendarios programáticos orientados a identificar, gestionar, llevar y custodiar los registros requeridos para realizar sus negocios, los que además pretenden garantizar la destrucción coherente y documentada de dichos registros.

Los colaboradores deben mantener, custodiar y destruir los registros en conformidad con las políticas y procedimientos de la Compañía, como también con los calendarios aprobados de custodia/destrucción.

Para los efectos de esta disposición, el término "registro" incluye toda documentación creada o recibida en el curso ordinario de los negocios, independientemente de su naturaleza, medio o forma específica, incluyendo papel, fotografías y microfilms; archivos electrónicos, digitales, de audio y otros medios.

Los registros de la Compañía que pudieren normalmente destruirse en conformidad con los calendarios estándar de custodia de la Empresa no deben ser desechados ni destruidos si ellos son relevantes para alguna acción o procedimiento legal o administrativo pendiente, potencial o razonablemente posible contra la Compañía, o a una investigación regulatoria o gubernamental que involucre a la Empresa. En general, esto significa que el colaborador debe dejar de destruir registros (y evitar que otros lo hagan) en caso de saber o recibir notificación respecto de:

- Una acción que razonablemente pudiere requerir la presentación de registros de la Compañía;
- Registros de la Compañía que estén incluidos en un requerimiento de presentación, citación judicial o petición similar;
- La cooperación voluntaria de la Compañía con autoridades gubernamentales o reguladoras u otras entidades externas en una acción, procedimiento o investigación que razonablemente pudiere exigir la presentación de registros de la Compañía.

Los colaboradores tienen también prohibido alterar, destruir, mutilar u ocultar registros, documentos y objetos con la intención de menoscabar la integridad o disponibilidad de ellos en una acción, procedimiento o investigación oficial.

En caso de dudas en cuanto a conservar o no un registro específico, deberá solicitarse instrucciones a la Gerencia Legal y a la Gerencia de Administración y Finanzas, antes de proceder a su destrucción.

El Grupo Saesa reconoce que la protección de los datos personales forma parte de su responsabilidad corporativa, de su cultura de integridad y de la confianza que mantiene con clientes, colaboradores, proveedores, contratistas y demás personas con quienes se relaciona. En consecuencia, se compromete a tratar los datos personales bajo su responsabilidad de manera lícita, leal, transparente, proporcional, confidencial, y segura, para fines específicos, explícitos y legítimos, limitando su tratamiento a los datos adecuados, pertinentes y estrictamente necesarios para dichos fines, y respetando en todo momento los derechos y libertades de sus titulares.

Los directores, ejecutivos y colaboradores en general, así como contratistas, proveedores y cualquier otra persona que trate datos personales por cuenta de la Compañía, deberán acceder, recopilar, utilizar, almacenar, modificar, comunicar o realizar cualquier otra operación de tratamiento de datos personales únicamente cuando se encuentren autorizados para ello y resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones o del encargo recibido. Deberán utilizarlos exclusivamente para los fines autorizados, preservar su secreto o confidencialidad, aplicar las medidas de seguridad y custodia definidas por la Compañía y cumplir la legislación vigente aplicable, en particular la Ley N°19.628 y la Ley N°21.719 que la modifica, la Política de Protección de Datos Personales y los demás lineamientos internos. Estas obligaciones subsistirán después de concluida la relación laboral, contractual o comercial, cuando corresponda.

Las consultas, requerimientos o dudas relacionadas con el tratamiento y protección de datos personales deberán canalizarse a través del Área de Compliance, del Experto en Protección de Datos Personales o del Ingeniero de Privacidad de Datos, según corresponda, y mediante los canales internos definidos por la Compañía para estos efectos. Queda prohibido tratar datos personales sin autorización o sin otro fundamento que otorgue licitud al tratamiento; destinarlos a una finalidad distinta de aquella que lo justifica; comunicarlos o cederlos sin la habilitación correspondiente; o efectuar cualquier operación que pueda comprometer su confidencialidad, integridad o disponibilidad.

Cualquier incidente que implique pérdida; filtración; alteración; destrucción; comunicación, acceso no autorizado o sospecha de vulneración de las medidas de seguridad deberá ser reportada inmediatamente a través de los canales internos establecidos. Asimismo, toda solicitud presentada por un titular para ejercer los derechos que la Ley de Datos Personales le otorga (derechos AR COP) deberá ser remitida oportunamente al equipo responsable a través de los canales internos definidos por la Compañía, para que sea debidamente atendida.

El incumplimiento de la normativa vigente, así como de las políticas internas establecidas por la Compañía podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.



Desempeño de los Líderes de Grupo Saesa



Adicionalmente a todas las demás disposiciones contenidas en estas Normas, los líderes del Grupo Saesa deben observar y promover los siguientes principios en relación con el desempeño de sus funciones:

- Actuar con honestidad y apego a la ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de intereses reales, aparentes o potenciales entre sus actividades personales (incluyendo las de sus familiares) y profesionales;

Establecer un ambiente de trabajo que promueva la

- honestidad y comportamiento ético;

Proporcionar información de manera íntegra, justa,

- veraz, oportuna y comprensible en los informes y documentos que la Compañía deba presentar ante la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), sus accionistas, tenedores de bonos, bancos o instituciones financieras y el público en general, así como en todas las comunicaciones públicas que difunda;

Asegurar que los controles internos en torno a la información financiera estén debidamente diseñados y

- vigentes;

Cumplir con las leyes, normas y reglamentos gubernamentales correspondientes;

- Informar oportunamente acerca de contravenciones a estos requisitos al Comité de Integridad; y
- Promover la responsabilidad por la observancia de los principios, incluidas estas disposiciones, y aplicar uniformemente las Normas de manera de evitar la comisión de faltas o delitos.

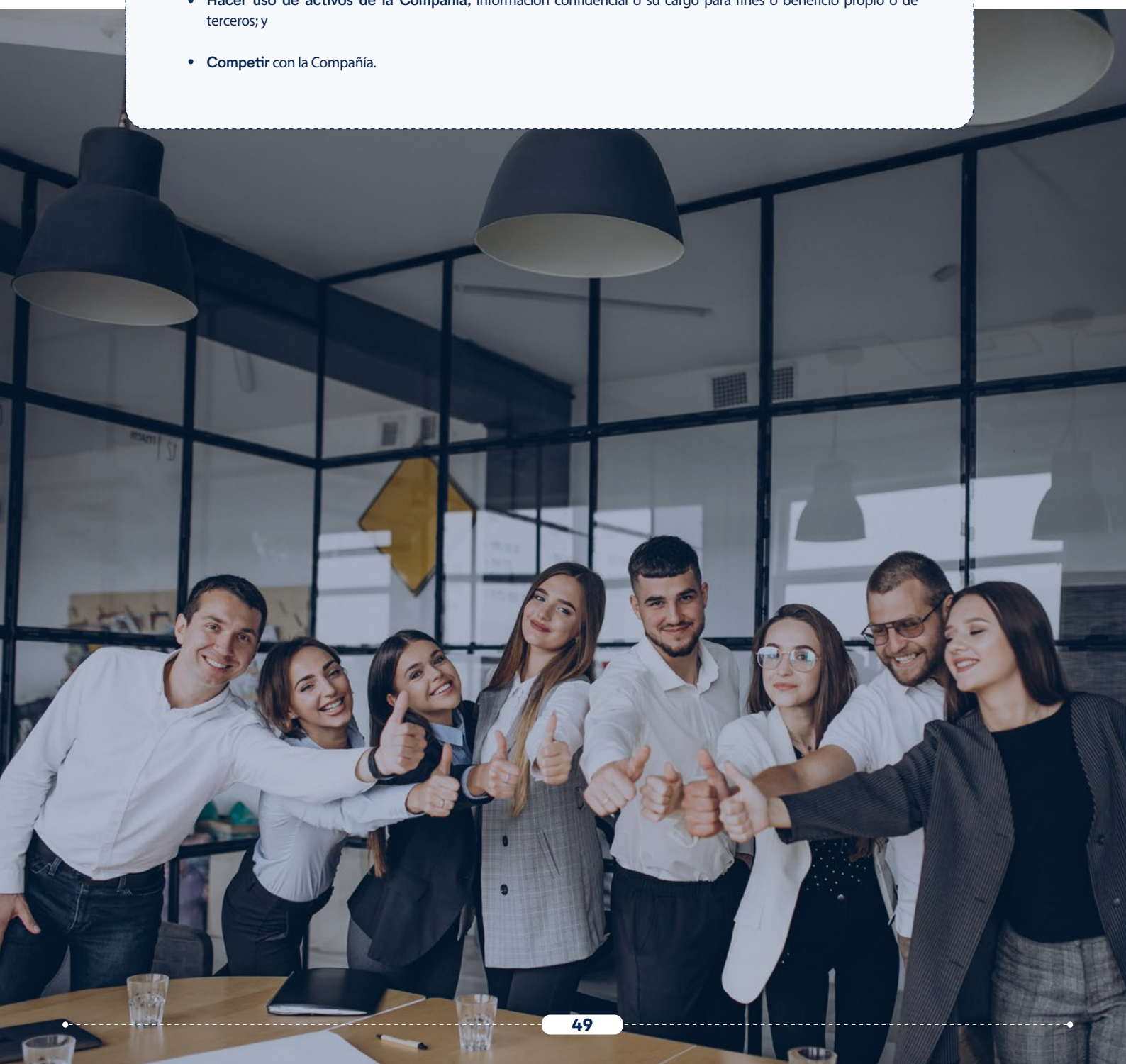
Para que estos líderes observen efectivamente estos principios, todos los colaboradores deben actuar con el mismo apego irrestricto a la justicia, la transparencia, la honestidad, la exactitud y la buena fe, evitando toda apariencia de subjetividad o actuar impropio en el ejercicio de sus funciones, absteniéndose de ejecutar actos, acciones o incurrir en omisiones que pudieran interpretarse como indiciarias de los delitos de negociación incompatible, corrupción entre particulares, administración desleal, apropiación indebida, entre otros.



Oportunidades Corporativas

Los directores y colaboradores en general guardan un deber de lealtad hacia la Compañía y deben servir y promover los legítimos intereses de esta cada vez que se les presente la oportunidad, **absteniéndose de ejecutar actos, acciones o incurrir en omisiones que pudieren interpretarse como indiciarias de los delitos de acuerdos abusivos de directores**, aquellos vinculados a la violación de secreto comercial, administración desleal, entrega de información falsa, negociación incompatible, corrupción entre particulares, o apropiación indebida, y no deben entre otras:

- **Privar a la Compañía** de una oportunidad de negocio;
- **Aprovecharse directa o indirectamente de una oportunidad de negocio** que ha sido descubierta gracias al uso de información confidencial o a su cargo para fines o beneficio propio o de terceros;
- **Hacer uso de activos de la Compañía**, información confidencial o su cargo para fines o beneficio propio o de terceros; y
- **Competir con la Compañía**.





Conflicto de intereses





Los colaboradores deben actuar siempre en el mejor interés de la Compañía. Se les prohíbe aprovechar sus cargos en la Compañía para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos; y tienen la obligación de evitar actividades, intereses o asociaciones que:

- Interfieran o parezcan interferir con el ejercicio independiente de su juicio en el desempeño de sus funciones;
- Perjudiquen o parezcan perjudicar el buen nombre y reputación del Grupo Saesa;
- Dividan o parezcan dividir su deber principal de lealtad hacia la Compañía con una actividad externa, interés personal o interés de sus familiares o amistades;
- Aprovechen o parezcan aprovechar información confidencial, cuando dicha información no ha sido públicamente difundida; o
- De otra forma atenten o parezcan atentar contra los intereses del Grupo Saesa.

Un conflicto de intereses puede adoptar muchas formas y no involucra necesariamente una pérdida para la Compañía. Entre los ejemplos de conflictos de intereses se incluyen:

- La obtención por parte de un colaborador o miembro de su familia de un beneficio o ganancia personal como resultado de su cargo en la Compañía;
- La participación de un colaborador en la contratación o supervisión de un familiar;
- La selección por parte de un colaborador de la empresa de un familiar para la realización de un trabajo, incluso si dicha selección conlleva menores costos para el Grupo Saesa; o
- La solicitud de un colaborador a un proveedor de una contribución para una organización caritativa, lo que podría crear una expectativa por parte del proveedor de devolución del favor.

Los colaboradores deben evitar todo conflicto de intereses sean estos reales, potenciales o aparentes, que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la Compañía.

El colaborador deberá informar a la mayor brevedad posible los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes al Área de Compliance, independientemente de la obligación de participar en el proceso anual de declaración de conflictos de intereses que lleva el Grupo Saesa y que se describe suficientemente en la "Política de Conflictos de Intereses".

Los colaboradores tienen la libertad de decidir si aceptan o no realizar trabajos (sean estos remunerados o no) con otra persona natural o jurídica (con o sin fines de lucro) mientras trabajen para la Compañía. Dicho empleo en sí mismo no constituye un conflicto de intereses, pero su desempeño debe estar estrictamente separado del cargo que el colaborador ejerza en el Grupo Saesa. No podrá aceptarse empleo ofrecido por un competidor o proveedor.

La aceptación de un trabajo externo estará sujeta a los siguientes requisitos:

- El trabajo externo no debe realizarse en tiempo u horario de trabajo de la Compañía, no debe implicar el uso de activos de la Compañía ni puede competir con los negocios o actividades que realiza el Grupo Saesa;
- El trabajo externo no debe involucrar ningún intento de vender bienes o servicios al Grupo Saesa;
- El trabajo externo no debe interferir con la lealtad del trabajador hacia el Grupo Saesa o afectar su independencia, imparcialidad o juicio; y
- El trabajo externo no debe impedir al colaborador dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con sus responsabilidades hacia el Grupo Saesa.

El Grupo Saesa acepta y respalda la participación de sus colaboradores en actividades de servicio a sus comunidades. Estas actividades son compatibles con el valor central de la civilidad corporativa que la Compañía fomenta.

Sin embargo, los colaboradores deben procurar que dichas actividades no involucren un aprovechamiento o conflicto con su empleo en el Grupo Saesa, ni creen o deriven en un conflicto o en la apariencia de un conflicto con los intereses de la Compañía.

Los colaboradores deben informar a sus gerentes acerca de todo cargo público u otro que ostenten, revelar cualquier conflicto sea este real, potencial o aparente a las partes interesadas (incluyendo la Compañía), e inhabilitarse en decisiones corporativas que afecten a la comunidad o grupo intermedio a la que sirven o en decisiones comunitarias que afecten a la Compañía.



Obsequios, Comidas y Entretención

El Grupo Saesa está comprometido en adoptar las decisiones comerciales con objetividad y en función exclusiva de la mejor calidad, servicio, precio u otros factores competitivos.

Los colaboradores y sus familiares directos tienen prohibición de solicitar obsequios, dinero, servicios, descuentos y otras gratuidades o cosas de valor de parte de un cliente, dirigente sindical de cualquier empresa, proveedor, oferente y otros terceros que pretendan hacer negocios con la Compañía.

Los obsequios que un colaborador reciba de una tercera persona solo pueden aceptarlos si se enmarcan dentro de relaciones de cercanía y afinidad comerciales de buena fe, y siempre que se ajuste a lo que sobre el particular dispone el artículo 251 sexies del Código Penal y su valor comercial no exceda de 1 Unidad de Fomento (UF). Si el obsequio excede de dicho valor, o el colaborador no se siente cómodo aceptándolo, debe ser devuelto al dador, acompañado de una nota mediante la cual, aparte de agradecer el obsequio, se explique la prohibición establecida en estas Normas de Integridad, en la Política de Regalos, Invitaciones y Viajes y en la Política Anticorrupción del Grupo Saesa. Toda devolución de obsequios debe ser informada al Jefe de Compliance, mediante correo electrónico, quien debe llevar un registro de las devoluciones realizadas. En este sentido, se deja claramente establecido que los colaboradores del Grupo Saesa solo deben aceptar atenciones que no impliquen actividades, productos o lugares que puedan avergonzar o ser considerados de mal gusto por el destinatario, afectar la reputación de la Compañía o violar sus valores corporativos y principios éticos.

Los alimentos y bebidas perecibles que reciba un colaborador con un valor superior al señalado precedentemente podrán donarse a organizaciones caritativas, notificando de ello al dador.

Grupo Saesa reconoce que en algunos países extranjeros puede resultar habitual y lícito que los ejecutivos de negocios intercambien obsequios,

por ende, se deben respetar estas costumbres cuando sea apropiado, pero solo con sujeción a las leyes locales y siempre que su valor comercial no exceda de 1 UF. De lo contrario, se debe proceder a su devolución de acuerdo con lo establecido precedentemente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se pueden aceptar obsequios o invitaciones de parte de terceros mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación, negociación o contratación con el Grupo Saesa.

Está prohibido que un colaborador del Grupo Saesa reciba o acepte pagos en dinero efectivo o su equivalente (por ejemplo, préstamos, acciones, opciones de acciones, bonos o artículos de valor canjeable) de parte de un tercero (proveedor, cliente, socio comercial o funcionario público), por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido, el colaborador debe negarse a recibirlo rechazando clara y tajantemente el ofrecimiento y reportar inmediatamente dicha situación al Gerente Legal y Compliance Officer, y al Jefe de Compliance, o bien, a través de los canales de denuncia señalados en el apartado titulado **Canales de Denuncias**.

Los colaboradores tienen también prohibido dar u ofrecer obsequios a cualquier persona con la que el Grupo Saesa mantenga relaciones comerciales. Solo pueden obsequiarse souvenirs menores que digan relación con mercadotecnia o merchandising de las empresas del Grupo Saesa (lápices, calendarios, papelería u otros objetos similares), o libros u obras de arte cuyos valores comerciales no excedan de 1 UF. En todo caso, siempre deben ajustarse a lo prescrito en artículo 251 sexies del Código Penal y respetarse las políticas de regalos y atenciones de los terceros a quienes van dirigidos.

Los colaboradores del Grupo Saesa tienen prohibido ofrecer, dar,





recibir o solicitar regalos u obsequios de cualquier valor o naturaleza a o de funcionarios públicos. Se deja constancia que esta prohibición es absoluta y, por tanto, no rige a su respecto el límite de valor indicado en los párrafos precedentes. Cabe precisar que, para efectos de la interacción con funcionarios públicos, las palabras “regalo” u “obsequio”, deben entenderse en un sentido amplio, incluyendo, pero no limitándose a dinero, viajes (estadios o pasajes), cursos de formación, membresías, objetos de arte o colección, entradas a eventos de entretenimiento o espectáculos o cualquier otro presente.

Los pagos de facilitación (facilitating payments) que son aquellos de importe relativamente bajo, hechos a funcionarios públicos, con el fin de asegurar o agilizar un trámite o acción necesaria, aun cuando puedan considerarse aceptados en otros países, están completamente prohibidos.

Las comidas, entretenimiento (por ejemplo, asistencia a eventos deportivos o espectáculos teatrales) o eventos de negocios cuyo propósito principal sea establecer o mantener relaciones comerciales necesarias, se consideran actividades de negocio legítimas y pueden aceptarse siempre y cuando el propósito comercial subyacente sea válido. En este caso, se debe procurar asistir acompañado de otro colaborador del Grupo Saesa. Sin embargo, los colaboradores que mantienen relaciones comerciales permanentes con proveedores deben evitar extender o aceptar invitaciones frecuentes, ya sea comidas o eventos recreativos. También deben declinar invitaciones en exceso generosas a comidas de negocios, entretenimiento o eventos comerciales que pudieran parecer hechas con la intención de influir en el criterio comercial del colaborador.

Para evaluar si una comida, entretenimiento o evento comercial es en

exceso generoso, los colaboradores solo deben aceptar invitaciones por un valor que aprobaría su gerencia si fuese incluido en la cuenta de gastos corporativos del colaborador, salvo que se obtenga autorización previa del gerente de línea.

Los colaboradores pueden ofrecer a personas ajenas al Grupo Saesa comidas, entretenimiento, refrigerios, transporte, alojamiento u hospitalidad incidental. Sin embargo, estos gastos deben estar respaldados por un propósito comercial válido, ser moderados y realizarse dentro del contexto del buen criterio comercial.

Está prohibida la aceptación de viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y hoteles, para cualquier colaborador del Grupo Saesa. En caso de que se trate de una invitación a algún seminario curso, conferencia, exhibición de productos o nuevas tecnologías u otra actividad, y esta sea considerada como técnica, profesional o estratégicamente relevante para la empresa, su asistencia debe ser financiada con recursos propios del Grupo Saesa.

El Grupo Saesa regula especialmente las prácticas descritas en este apartado, por cuanto su realización puede percibirse como medio para obtener una ventaja comercial impropia.



Transacciones de Energía

El Grupo Saesa está comprometido en emplear prácticas legales y éticas en relación con la conducción de sus negocios y operaciones comerciales de energía eléctrica. Para dicho fin, el Grupo Saesa establece los siguientes principios cuando transen commodities y realicen actividades comerciales relacionadas:

- Cumplir con todas las exigencias legales y reglamentarias;
- Solo participar en transacciones que tengan un propósito comercial legítimo y justificación económica y abstenerse de participar en transacciones que artificialmente intenten aumentar los ingresos o volúmenes, o manipular los precios de mercado, las normas de mercado o las condiciones de mercado;
- No coludirse con otros participantes en el mercado para afectar el precio o el suministro de commodities; ni asignar territorios, clientes o productos; ni de otra forma de restringir ilegalmente la competencia;
- No gestionar ni ejecutar transacciones de compraventa compensatorias simultáneas con la intención de afectar intencionalmente los ingresos, volúmenes comerciales y precios informados;
- No falsear o participar en actividades que falseen las capacidades operativas de unidades de generación de una manera expresamente calculada para crear déficits artificiales de suministro o afectar artificialmente los precios;
- No participar en transacciones o programaciones de recursos orientadas a crear congestión;
- Operar y programar instalaciones de generación, realizar mantenciones, declarar cortes y prometer o de otra forma ofrecer suministro de manera que se cumpla con los reglamentos, normas y directrices del mercado energético correspondiente;
- Cumplir las normas y exigencias de continuidad de los operadores del sistema de transmisión en el despacho de unidades de generación y programación de las transacciones energéticas;
- Divulgar información fidedigna y consistente, en conformidad con todas las normas y exigencias aplicables, a los reguladores y monitores del mercado y a la prensa, incluyendo publicaciones de mercado y editores de encuestas y precios;
- Preparar y mantener documentación adecuada y veraz sobre todas las transacciones comerciales, en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables y con las prácticas, procedimientos y directrices del Grupo Saesa;
- Informar los resultados financieros de operación en conformidad con los principios contables, exigencias reglamentarias, y garantías y otros requisitos aplicables; y
- Adoptar, observar y aplicar políticas y estructuras de gestión de riesgo diseñadas para garantizar que las actividades comerciales se lleven a cabo en conformidad con estas Normas.
-

Los colaboradores que participan en transacciones comerciales no darán a conocer información comercial ni responderán a consultas relativas a información comercial planteadas por editores de encuestas de precios. Toda información de esta índole o consulta relacionada deberá remitirse al Gerente General.



Contribuciones a Actividades Políticas



El Grupo Saesa respeta el derecho de sus colaboradores y los anima a participar en actividades políticas de su elección, incluyendo la realización de contribuciones a candidatos o partidos políticos. Sin embargo, cuando participen en asuntos públicos o hablen acerca de ellos en su calidad de ciudadanos, los colaboradores deben establecer inequívocamente que sus opiniones y actos son declarados y realizados a título personal y no reflejan necesariamente la posición del Grupo Saesa.

Los colaboradores no podrán solicitar contribuciones de otros colaboradores para fines políticos personales en tiempo de la Compañía o haciendo uso de recursos de esta.

Los colaboradores tampoco podrán solicitar a otros colaboradores, incluyendo a personal de secretaría y otros administrativos, que realicen tareas en apoyo a actividades políticas personales, como tampoco podrán usar tiempo, bienes y otros recursos de la Compañía, tales como teléfonos, impresoras, escáner, insumos de oficina para sus propios fines políticos. A modo de ejemplo, un colaborador no podrá solicitar a su asistente o secretaria que prepare correspondencia política personal o reciba y registre información o dineros para un acto de recaudación de fondos o evento dirigido por el colaborador a título personal.

Los colaboradores podrán destinar fondos personales para realizar contribuciones políticas, pero solo a título personal, y no podrán solicitar reembolso de dichas contribuciones a la Compañía.

El Grupo Saesa no realizará contribuciones a un candidato, partido o comité político, tampoco utilizará sus recursos y personal para beneficio de un candidato o campaña política.

Las contribuciones de los colaboradores del Grupo Saesa a candidatos a cargos de elección pública o popular en un país extranjero están prohibidas. Toda consulta relativa a contribuciones políticas en el extranjero debe remitirse al Gerente Legal y Compliance Officer de la Compañía.

Por último, los colaboradores tienen prohibido realizar actividades que puedan ser calificadas como proselitismo político durante su jornada laboral o en instalaciones de la Compañía.



Observancia de las Leyes

Generalidades



Las operaciones y transacciones comerciales del Grupo Saesa están sujetas a una infinidad de leyes y reglamentos y normativa técnica especial aplicable al caso concreto. La observancia de las leyes, reglamentos y normas correspondientes es indispensable para el éxito del negocio. Es importante que los colaboradores reconozcan que, independientemente de su trabajo, hay exigencias legales que les son aplicables. Muchas de estas leyes y reglamentos son complejas y difíciles de interpretar.

El desconocimiento de la ley, sin embargo, no exime al Grupo Saesa ni a ninguno de sus colaboradores de su obligación de cumplirla. Los colaboradores son responsables de entender las leyes y reglamentos que afectan sus áreas de operación y de asegurar que

otros colaboradores y empleados de contratistas bajo su supervisión reciban la información e instrucción suficientes para permitirles entender y dar cumplimiento a las exigencias legales y reglamentarias pertinentes.

Los colaboradores deben estar familiarizados con las leyes y reglamentos correspondientes, entenderlos y operar con estricta observancia de estos. Si surgiesen dudas con respecto a las exigencias legales y reglamentarias, los colaboradores deberán consultar a sus gerentes/supervisores, a la Gerencia Legal o al Área de Compliance.



COMPLIANCE
HACEMOS SIEMPRE LO CORRECTO



Conclusión

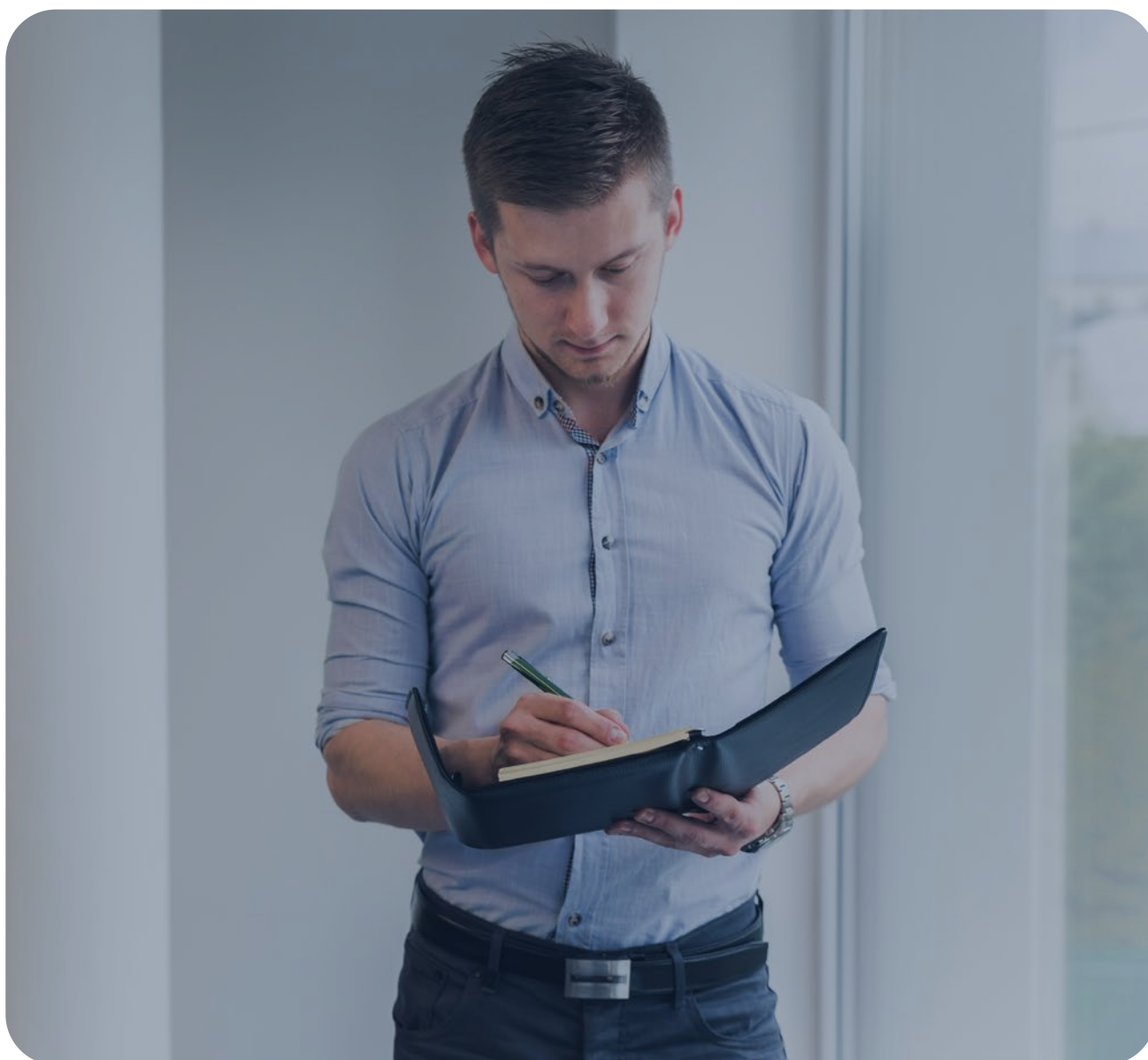
Estas Normas abordan materias que son vitales para la reputación de la Compañía y que han sido adoptadas para ofrecer garantías razonables de que las acciones que se realicen por cuenta del Grupo Saesa en el curso de los negocios sean legales y éticas.

Cada colaborador es responsable de entender y observar las presentes Normas y su trabajo está condicionado al cumplimiento de estas.

Las Normas, en algunos casos, pueden establecer niveles de desempeño o expectativas que pudieren ser más estrictos que los exigidos por la ley chilena. Sin embargo, tanto a directores, como a ejecutivos y colaboradores en general se les exige su cumplimiento. El Grupo Saesa reconoce que este desempeño más elevado promueve la observancia de la ley y ofrece garantías de que las operaciones se realizarán con sujeción a las más estrictas normas legales y éticas.

Dicho desempeño más elevado mejora la reputación del Grupo Saesa para su propio beneficio sin crear obligaciones hacia terceros.

Las Normas no contemplan todas las situaciones que podrían generar dilemas éticos. Hacerlo sería prácticamente imposible, dada la gran variedad de oportunidades de adopción de decisiones. Por ello, el Grupo Saesa confía en el criterio personal y en la conducta juiciosa de cada colaborador en la conducción de los negocios de la Compañía.



Preguntas para Reflexión

Para ayudar a aplicar estas Normas, el Grupo Saesa invita a sus colaboradores y proveedores a contestar las siguientes preguntas ácidas, que promueven la reflexión a fin de autoevaluar su criterio y conducta y así tomar la mejor decisión frente a un dilema ético:

- ¿Me comportaría de ese modo ante mi familia?
- ¿Me sentiría orgulloso(a) de explicar mi conducta a mis padres o a mis hijos?
- ¿Me gustaría conocer que algún miembro de mi familia se hubiera comportado de ese modo?
- ¿Mi modo de actuar cambiaría si fuera públicamente conocido?
- ¿Actuaría del mismo modo ante un grupo de personas que estuviera evaluando mi moralidad?
- ¿Sería esta una información que facilitaría durante una entrevista de trabajo?
- ¿Mi conducta podría llegar a aparecer como noticia o titular de un periódico a causa de su connotación negativa?
- ¿Mi decisión conducta la compartiría una persona a la que siempre haya considerado honesta?
- ¿Mi conducta está alineada con los valores de mi Empresa?
- ¿Adoptaría la misma decisión en caso de estar mi dinero en juego?
- ¿Qué le recomendaría a un buen amigo, a quien estimo profundamente, si me formulara la misma cuestión?

Al sopesar una acción, el colaborador o proveedor debe ser capaz de responder cada una de estas preguntas sin incomodarse. Si le incomodan las respuestas seguramente se encuentra ante comportamientos de dudosa ética que debe evitar; ante conductas potencialmente dañinas; o ante decisiones arriesgadas que merecen la pena ser meditadas.

La honestidad, el sentido común y el buen juicio ofrecen los mejores lineamientos generales de conducta apropiada.

Si aun formulándose estás preguntas ácidas, el colaborador o proveedor todavía tiene dudas respecto a cómo actuar o a si debe o no actuar, se le insta a que consulte a su gerente o supervisor.

Nuevamente, si esto no resulta factible o le hace sentir incómodo, el colaborador o proveedor puede comunicarse con el Área de Compliance o plantear su consulta o denuncia, inclusive de forma anónima, a través de la Plataforma de Integridad Corporativa <https://saesa.integridadcorporativa.cl/>.

