

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO .....                                                                                             | 2  |
| 2. ALCANCE .....                                                                                              | 3  |
| 3. PROCESOS RELACIONADOS .....                                                                                | 3  |
| 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....                                                                              | 3  |
| 5. RESPONSABILIDADES .....                                                                                    | 3  |
| 5.1 Responsable de la Política .....                                                                          | 3  |
| 5.2 Responsables de ejecución de la Política .....                                                            | 3  |
| 6. DISPOSICIONES .....                                                                                        | 4  |
| 6.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....                                                                             | 5  |
| 6.2 RESPECTO DE SOCIOS COMERCIALES Y PERSONAS QUE SE<br>RELACIONEN O SE DESEMPEÑEN EN EMPRESAS PRIVADAS ..... | 6  |
| 6.3 CAPACITACIONES .....                                                                                      | 7  |
| 6.4 REPORTE INVESTIGACIÓN Y NO REPRESALIA .....                                                               | 8  |
| 6.5 AUDITORIA .....                                                                                           | 8  |
| 6.6 OBJETIVOS ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO .....                                                              | 9  |
| 6.7 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO .....                                                                    | 9  |
| 6.8 PREVENCIÓN DE DELITOS SONDA .....                                                                         | 9  |
| 6.9 VIGENCIA E INTERPRETACION .....                                                                           | 10 |
| 7. TERMINOS Y DEFINICIONES .....                                                                              | 10 |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTO .....                                                                         | 12 |

## 1. OBJETIVO

La Política Anticorrupción y Antisoborno (en adelante la “Política”) de SONDA y sus filiales (en adelante “SONDA”) tiene por finalidad establecer directrices para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción y soborno; servir como guía sobre cómo llevar a cabo negociaciones de manera ética y con integridad; incentivar a los colaboradores en la lucha contra la corrupción y el soborno; y facilitar espacios de conocimiento en esta materia.

La política complementa al Código de Ética y Conducta de SONDA, y establece la obligación de cumplir con las regulaciones contra la corrupción y el soborno en cada filial. Las filiales que, por exigencia normativa o legal, deban contar con una política propia deben alinearla con esta política corporativa.

En lo particular esta política tiene por objetivo:

1. Combatir el soborno en cualquiera de sus formas.
2. Cumplir la legislación relacionada al soborno y a la lucha contra la corrupción.
3. Alinear nuestro Sistema de Gestión Antisoborno a la organización, sus planes y su contexto.
4. Establecer, revisar y verificar el cumplimiento de nuestros objetivos antisoborno mediante el análisis de contexto, los planes de la organización y el seguimiento del Órgano de Gobierno, la Alta Dirección, la Función de Cumplimiento, otras partes interesadas según corresponda.
5. Proporcionar los recursos para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno para mejorar su funcionamiento.
6. Promover una cultura ética y de transparencia en la toma de decisiones y en las relaciones con terceros.
7. Propiciar y promover el planteamiento de inquietudes, denuncias y acciones contra la corrupción y el soborno sin temor a represalias, siempre que se fundamente en una creencia razonable o creencia de buena fe.
8. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno.
9. Asegurar la independencia, autonomía y autoridad de la Función de Cumplimiento Anticorrupción y Antisoborno, sin interferencia de otras áreas o intereses, para que pueda desempeñar sus funciones de forma efectiva y sin conflicto.
10. Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno a los que la organización está expuesta y tomar medidas para mitigarlos.
11. Establecer normas y procedimientos claros para prevenir y detectar cualquier forma de corrupción y soborno dentro de la organización.
12. Capacitar y sensibilizar a los colaboradores sobre las implicancias legales, éticas y reputacionales de la corrupción y soborno.
13. Realizar auditorías y revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento de la política y la eficacia de los controles establecidos.

14. Demostrar el compromiso de la organización con la integridad y la responsabilidad social, lo que permite mejorar su reputación y fortalecer su posición en el mercado.
15. Tomar medidas, incluyendo la realización de denunciar pertinentes y la imposición de sanciones adecuadas, ante cualquier incumplimiento de esta política.

## **2. ALCANCE**

La política aplica a todas las personas que integran o se relacionan directa o indirectamente con SONDA, entendiéndose como tales colaboradores, directores, ejecutivos, proveedores, contratistas u otros.

## **3. PROCESOS RELACIONADOS**

N/A

## **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Código de Ética y Conducta
- Política Corporativa de Regalos e Invitaciones
- Política Corporativa de Relación con Funcionarios Públicos
- Política Corporativa de Donaciones
- Política Corporativa de Patrocinios y Aportes Sociales
- Modelo de Prevención de Delitos (Chile)
- Procedimiento de Due Diligence de Clientes
- Procedimiento de Due Diligence de Proveedores y Socios de Negocios
- Política Corporativa de Due Diligence de Colaboradores
- Procedimiento Corporativo de Denuncias
- Política de Conflicto de Interés

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Responsable de la Política**

El responsable de la aprobación de esta política es el Directorio de SONDA S.A.

### **5.2 Responsables de ejecución de la Política**

**Directores:** Promover la Política de Anticorrupción y Antisoborno, designar al Encargado de Compliance y velar por su independencia y autonomía.

**Alta Dirección:** Disponer los recursos suficientes y apropiados para la gestión del Encargado de Prevención de Delitos, promover una cultura de integridad y cumplimiento en la organización y alentar el uso del canal de denuncias.

**Comité de Ética:** Resolver asuntos y conflictos en materia de ética e integridad aplicando las medidas disciplinarias que correspondan.

**Gerente Corporativo de Compliance/Encargado de Compliance (Encargado de Prevención de Delitos):** Velar por el cumplimiento de la política, establecer un Modelo de Prevención de Delitos y supervisar e informar al Directorio el desempeño de este.

**Colaboradores:** Realizar las capacitaciones de compliance, adherirse a la Política de Anticorrupción y Antisoborno, Código de Conducta Ética de SONDA y cumplir con lo que deriva de ellas. Denunciar y promover la denuncia de hechos que transgredan la política, facilitar proactivamente la labor del Encargado de Compliance permitiéndole el acceso a reuniones, documentos, información relevante, reuniones de seguimiento, etc.

### **Función de cumplimiento anticorrupción y antisoborno**

El responsable designado es la Gerente Corporativo de Compliance y Encargado de Prevención de Delitos, quien deberá realizar las siguientes funciones:

- Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno por parte de la organización.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y cuestiones relacionadas.
- Asegurar que el sistema de gestión antisoborno sea conforme con los requisitos de este documento
- Informar sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno al Directorio una vez al año.
- Identificar y realizar mejoras continuas al sistema de gestión antisoborno.

## **6. DISPOSICIONES**

SONDA prohíbe de forma categórica cualquier acto de corrupción incluido cualquier tipo de soborno, pago de facilitación u otro beneficio indebido ya sea a un funcionario público nacional o extranjero o en relaciones comerciales con el sector privado.

Respecto de terceros, SONDA no realizará negocios con personas o empresas que tengan antecedentes o estén vinculados a actos de corrupción y/o soborno.

La política define las directrices corporativas de SONDA, sin embargo, las filiales podrán adicionar normas locales aplicables, específicas y que de acuerdo con la realidad de su giro sea necesario incorporar, las que en ningún caso pueden ser menos estrictas que la presente política.

## **6.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

### **Del soborno y pagos de facilitación**

Los colaboradores no deben recibir, ofrecer, consentir o entregar en forma directa o indirecta pagos en dinero, en especies, comisiones o cualquier otro beneficio indebido para el servicio de entidades públicas o privadas, partidos políticos, cargos públicos o candidatos a cargos públicos, con la intención de llevar a cabo o mantener ilícitamente financiamientos, inversiones, negociaciones, ventajas indebidas y cualquiera otra que pudiera interpretarse como un posible delito de corrupción y/o soborno.

### **De los regalos e invitaciones**

Esta prohibido otorgar, recibir o consentir regalos o invitaciones excepto aquellas permitidas en la política específica para estos conceptos.

### **De las donaciones**

Se deja establecido que SONDA no autoriza realizar donaciones.

### **De los gastos de representación**

Toda solicitud se debe realizar de acuerdo con las directrices señaladas en la Política y Procedimiento de Gastos.

### **De los patrocinios y aportes sociales**

SONDA promoverá iniciativas de aportes hacia la comunidad que fomenten el desarrollo social, ambiental y cultural a través de instituciones formalmente constituidas y debidamente autorizadas para recibir dichos aportes en virtud de la legislación vigente. En ningún caso estos deberán ser utilizados para actos de corrupción y/o soborno.

## **Respecto de los conflictos de intereses**

Los colaboradores de SONDA pueden estar expuestos a conflictos de intereses, lo que no significa necesariamente actos de connotación negativa, en la medida que se traten y resuelvan previamente de manera oportuna y adecuada.

Los conflictos de intereses que surgen por intereses financieros de un colaborador de SONDA con terceros (proveedores, contratistas, clientes, socios de negocios), deben ser analizados y evaluados por el Área de Compliance. Si el caso involucra a un director, ejecutivo principal o empresa relacionada, deberá ser sometido a consideración del Comité de Directores.

Los conflictos de intereses entre colaboradores actuales o que puedan surgir con posterioridad al ingreso del colaborador, serán tratados y resueltos por el área de Gestión de Personas.

## **Respecto de funcionarios públicos**

Debido a la naturaleza de las operaciones de SONDA, el relacionamiento con funcionarios públicos es recurrente y necesario para la continuidad del negocio.

Con el fin de asegurar el efectivo cumplimiento a los principios de objetividad, imparcialidad, neutralidad y transparencia, cualquier ofrecimiento a un funcionario público debe entenderse como una manifestación de cortesía y buena educación. Por ello, solo se podrá ofrecer, aceptar o consentir regalos o invitaciones que tengan carácter de institucionales y dentro de márgenes razonables.

Cuando se interactúe con un funcionario público, los colaboradores deben conocer y dar estricto cumplimiento a las siguientes políticas y procedimientos:

- Código de Ética y Conducta
- Política Corporativa de Regalos e Invitaciones
- Política Corporativa de Relación con Funcionarios Públicos
- Política Corporativa de Donaciones
- Política Corporativa de Patrocinios y Aportes Sociales

## **6.2 RESPECTO DE SOCIOS COMERCIALES Y PERSONAS QUE SE RELACIONEN O SE DESEMPEÑEN EN EMPRESAS PRIVADAS**

SONDA no permite las siguientes conductas indebidas en las relaciones con socios comerciales y empresas privadas:

- Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.
- Ofrecer, aceptar o consentir beneficios indebidos de cualquier naturaleza.

Las conductas indebidas con socios comerciales no se pueden llevar a cabo aun cuando faciliten la realización de negocios, gestiones u operaciones, permitan alcanzar metas globales o individuales, mejoren la posición de la empresa para acceder a autoridades o funcionarios públicos, o sean ordenadas por una jefatura, directivo o un tercero.

No está permitido llevar a cabo acuerdos o prácticas concertadas que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia.

### 6.3 CAPACITACIONES

Todo colaborador que se incorpore a SONDA debe realizar una capacitación obligatoria del Código de Ética y Conducta, así también otras en esta materia que defina la filial.

La capacitación será vía e-learning y debe ser realizada anualmente y toda vez que existan cambios relevantes en el Código de Ética y Conducta.

Mensualmente el Encargado de Compliance monitoreará el nivel de cumplimiento de este y otros cursos solicitados en materia de corrupción y soborno.

El no cumplimiento en la realización de esta capacitación obligatoria será considerado una falta a las disposiciones corporativas, y dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a las siguientes etapas:

**1. Notificación inicial:**

Se enviará un correo electrónico de recordatorio a los colaboradores que no hayan accedido al curso. Esta notificación se realizará de manera mensual mientras persista el incumplimiento.

**2. Amonestación verbal:**

En caso de que el colaborador mantenga el incumplimiento aun después de la notificación vía e-mail, a contar del mes siguiente será citado a una reunión con su jefatura directa y Gerencia de Personas. En dicha instancia, se le aplicará una amonestación verbal, la cual quedará registrada por compliance como medida disciplinaria.

## **6.4 REPORTE INVESTIGACIÓN Y NO REPRESALIA**

Los colaboradores que tengan información sobre intentos reales o sospechas de corrupción, soborno, o violaciones de la política anticorrupción y antisoborno o del sistema de gestión antisoborno, deberán reportarlos de inmediato en el Canal de Denuncias, de acuerdo con el Procedimiento Corporativo de Denuncias.

Las denuncias sobre intentos reales o sospechas de soborno o violaciones de la política anticorrupción y antisoborno serán investigadas de manera oportuna y apropiada, y se informará al denunciante sobre el resultado de la investigación.

SONDA se asegurará de que las investigaciones se lleven a cabo de manera confidencial y que se tomen medidas para proteger al denunciante de cualquier represalia o medida disciplinaria.

Si se determina que un miembro del personal ha tomado represalias contra un denunciante, SONDA tomará las medidas disciplinarias previstas para estos casos.

## **6.5 AUDITORIA**

La Gerencia de Auditoría Interna en su rol de Oficial de Cumplimiento realizará revisiones periódicas de las operaciones relevantes de la organización para garantizar el cumplimiento de esta política.

Los resultados de estas revisiones serán informados directamente al Directorio de SONDA, demostrando independencia en esta materia.

Los auditores, en cumplimiento de su rol, deberán actuar de manera íntegra, imparcial e independiente, demostrando así el cumplimiento ético que la organización establece en aplicación de esta Política.

Es deber de todos los colaboradores de SONDA otorgar las facilidades y prestar la cooperación requerida a las actividades de auditoría o investigaciones relacionadas a la corrupción y soborno que la organización esté desarrollando y no faltar a la verdad u obstruir la ejecución de estas actividades.

## 6.6 OBJETIVOS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Se han definido los siguientes objetivos para efectos de medir el desempeño del sistema de gestión antisoborno:

- Mantener capacitadas a las personas respecto al Modelo de Prevención de Delitos (en el caso de Chile).
- Mantener capacitadas a las personas respecto al Código de Ética y Conducta

Estos objetivos serán revisados trimestralmente por Gerente Corporativo de Compliance/Encargado de Compliance, y presentados por este a la Alta Administración una vez al año.

## 6.7 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

La violación de las leyes anticorrupción vigentes y aplicables a SONDA puede dar lugar a sanciones civiles y penales graves, así como dañar la reputación de la compañía. Los empleados que infrinjan estas leyes también pueden enfrentar severas sanciones civiles y penales, incluyendo penas de cárcel. La prohibición del soborno está incorporada en el Código de Ética y en el Reglamento Interno (para las filiales que aplique), por lo que una violación de esta política también podría resultar en medidas disciplinarias, incluida, entre otras, la terminación del empleo.

## 6.8 PREVENCIÓN DE DELITOS SONDA.

En cumplimiento con los deberes de dirección y supervisión, SONDA prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de los delitos vigentes de cada país.

En el ámbito de las funciones de la presente política:

- Ante alguna situación real o sospechosa, que atente contra el Código de Ética y Conducta de SONDA, se solicita reportar el caso en nuestro canal formal de denuncia, disponible en la parte inferior de la página web de SONDA ([www.sonda.com](http://www.sonda.com)) o la intranet.
- En el ejercicio de las funciones, se prohíbe la toma de decisiones por parte de un Ejecutivo o Colaborador de SONDA, que atenten contra las indicaciones de la Compañía.

SONDA no desalienta la participación de sus colaboradores en actividades políticas fuera del horario de trabajo, sin embargo, estas no podrán ser efectuadas en nombre de SONDA o sus filiales.

## 6.9 VIGENCIA E INTERPRETACION

La presente política será revisada y actualizada 1 vez al año en función de las necesidades de la compañía o cambios en la normativa vigente.

Una vez publicado y difundida se presumirá conocido por todos los colaboradores y ejecutivos de SONDA.

En caso de cualquier duda respecto a la interpretación de la presente política, debe dirigirse al Gerente Corporativo de Compliance/Encargado de Compliance o bien al Apoyo de Compliance de su filial.

Los responsables y sus e-mails de contacto se encuentran disponibles en la intranet de SONDA:

## 7. TERMINOS Y DEFINICIONES

**Corrupción:** Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en desmedro del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

**Soborno:** Ofrecer o consentir a un funcionario público o privado un beneficio económico o de otra naturaleza en forma directa o indirecta, en provecho de sí mismo o de un tercero para que el funcionario incurra en una omisión o agilice el desempeño de una acción que este dentro de sus labores.

**Pagos de facilitación:** Pagos o regalos que se hacen a un funcionario público o privado para obtener o agilizar el desempeño de una acción que está dentro de las labores de éste.

**Beneficio indebido:** Cualquier objeto o prestación consistente en un beneficio económico o de otra naturaleza, que se usa para ganar la voluntad del sobornado. Entre ellos se cuenta con la asistencia o apoyo a miembros de la familia, becas, comidas, contribuciones a partidos o campañas políticas, créditos en condiciones ventajosas, descuentos en productos, dinero, invitaciones a actividades de entretenimiento, pago de viajes, oferta de empleos, pago de deudas, participación en negocios, regalos, y ventajas de carácter personal o sexual.

**Conflictos de intereses:** Situaciones potenciales, reales o aparentes, en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas.

**Funcionario público:** Cualquier directivo o empleado del sector público que se desempeña en un servicio fiscal o semifiscal de gobierno, municipal u organización internacional pública.

**Socios comerciales:** Cualquier persona u organización externa a la empresa con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes, u otros.

**8. CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTO**

| <b>Versión</b> | <b>Descripción del cambio</b>                         | <b>Autor</b>    | <b>Fecha</b> |
|----------------|-------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| 03             | Versión 03                                            | Valeria Salazar | 01/08/2024   |
| 04             | Unificación de Políticas Anticorrupción y Antisoborno | Valeria Salazar | 01/03/2025   |

**Aprobación Documental**

|                                                                                                           |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisó:</b> Mónica Varela<br><b>Rol:</b> Gerente de Compliance Corporativo<br><b>Fecha:</b> Marzo-2025 | <b>Aprobó:</b> Directorio SONDA S.A. (Acta 291)<br><b>Rol:</b> Directorio SONDA S.A.<br><b>Fecha:</b> Abril-2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>Vigencia del Documento</b> | 1 año desde la fecha de versión |
|-------------------------------|---------------------------------|