



Política Anticorrupción

Anti Corruption Policy

Versión N° 02, junio 2024

Ref.: SDC-ACP-202405

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE ESTE DOCUMENTO

- **Identificación del documento:** Política de Anticorrupción.
- **Autor:** Fernando Valenzuela Rasmussen / Raven Legal.
- **Referencia:** SDC-ACP-202405.
- **Fecha de aprobación del texto vigente:** 02 de noviembre de 2023.
- **Título de la Norma:** Code of Ethics o Código de Ética.
- **Fecha de aplicación:** 01 de junio de 2024.
- **Ámbito geográfico de aplicación:** Global.
- **Órgano de aprobación:** Directorio.
- **Normas que desarrolla:**
 - Criminal Compliance System – Sistema de Compliance Penal
 - Whistleblowing System – Sistema del Canal de Denuncias
 - Code of Ethics – Código de Ética
 - Due Diligence Policy – Política de Debida Diligencia
 - Modelos de Prevención de Delitos de Chile, Perú, Ecuador, Bolivia y Colombia.
- **Publicada y accesible:** Extra e Intra-net.
- **Normas que sustituye y deroga:** No aplica.
- **Versión vigente:** N.º 2
- **Fecha de la revisión:** Cada 6 meses o ante modificaciones sustanciales internas o externas.
- **Categoría de Normativa Interna:** Organizativa.
- **Responsable de la revisión y vigilancia:** Sustainability and Compliance Officer.
- **Órgano o Departamento que la propone:** Sustainability & Compliance Area.

Control de Cambios del Documento

Nombre del Documento: Política Anticorrupción.
Código del Documento: N°1/2024.
Versión Actual: 2.0.
Fecha de Última Actualización: 29 de mayo de 2024.

Historial de Versiones

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Autor(a)	Revisado	Aprobado por	Fecha
1.0	5 may 2023	Creación del documento inicial.	Fernando Valenzuela Rasmussen fvalenzuela@ravenl...	Sustainability and Compliance Officer smackenzie@iantaylor.com	Directorio	30 abr 2023
2.0	5 jun 2024	Se ha modificado el nombre de la política de 'Global Anti-corruption Compliance Policy' a 'Anticorruption Policy' y de 'Política Global de Cumplimiento Anticorrupción' a 'Política Anticorrupción'. Además, se actualizó el documento conforme a la Ley 21.595 sobre Delitos Económicos y los cambios en la Estructura Organizacional de la empresa. Los ajustes principales incluyen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Simplificación de Secciones: Reducción de redundancias y reorganización de contenidos sobre cumplimiento normativo. 2. Actualización de Términos: Revisión de términos y definiciones para reflejar los cambios legales. 3. Adecuación de procedimientos: Modificación de protocolos para alinearse con las nuevas disposiciones legales. 4. Integración de Normas Actualizadas: Alineación con los cambios legales recientes. Estos cambios aseguran que el documento esté actualizado y en conformidad con la legislación vigente y el contexto de la empresa	Fernando Valenzuela Rasmussen fvalenzuela@ravenl...	Sustainability and Compliance Officer smackenzie@iantaylor.com	Directorio	5 jun 2024

Nota de Implementación Proactiva según la Ley N.º 20.393 y modificaciones por la Ley N.º 21.595: Para efectos de este documento, se hace referencia a la Ley N.º 20.393, modificada por la Ley 21.595, que será efectiva desde agosto de 2024. Como parte de nuestro Modelo de Prevención de Delitos y

Sistema de Compliance, hemos iniciado la implementación de estas modificaciones de manera proactiva. Esta anticipación asegura la alineación con las nuevas disposiciones legales sin contravenir la legislación penal actual. Continuaremos ajustando nuestra normativa interna para cumplir plenamente con los requerimientos legales vigentes y futuros, reafirmando nuestro compromiso con el cumplimiento normativo y ético.

Índice

- Política Anticorrupción.....1**
- 1. Introducción.....4**
- 2. Finalidad.....5**
- 3. Objetivo.....5**
- 4. Alcance y Aplicación.....5**
- 5. Lineamientos y Protección Integral.....6**
- 6. Sistema de gestión para la prevención de la corrupción.....6**
 - a. Gestión de Riesgos de Corrupción.....6
 - b. Principios Generales.....6
 - i. Conductas.....8
 - 1. Prácticas Fraudulentas o Promesas Engañosas.....8
 - 2. Pagos de Facilitación.....9
 - 3. Contribuciones Políticas.....10
 - 4. Información Calificada.....10
 - 1. Secreto Comercial.....11
 - 10. Control Financiero y No Financiero.....12
 - 11. Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.....13
 - 12. Comercio Internacional.....14
 - 12. Conocimiento y Declaración de Conformidad en Empresas Taylor S.A.....14
 - 13. Control, seguimiento y supervisión.....14
 - 14. Aprobación, Vigencia y Actualización.....14

Política Anticorrupción

Anti Corruption Policy

NOTA: El Documento **Definiciones Generales en la Normativa Interna** incluye las definiciones de términos frecuentemente utilizados en la Normativa Interna de Compliance de la Empresa.

1. Introducción

La corrupción y el fraude no sólo representan serios obstáculos para el desarrollo económico y la estabilidad democrática, sino que también debilitan la justicia social y el Estado de Derecho, impactando negativamente en la economía y la sociedad. Además, en muchos casos, estos actos ilícitos facilitan las operaciones de la delincuencia organizada. En este contexto, Empresas Taylor S.A., comprometida con los más altos estándares de ética y honestidad, juega un papel activo en combatir la corrupción y el fraude en todas sus áreas de operación.

Empresas Taylor S.A. ha implementado un Código de Ética, aprobado por su Directorio, que en su sección 5.3 subraya el compromiso con el cumplimiento de las leyes y la normativa vigente en cada momento como parte fundamental de su actuación ética.

La **Política Anticorrupción** (la "Política" o "Política Anticorrupción") es una expresión clara del compromiso de la Compañía con la ética y la transparencia en la lucha contra la corrupción, tanto en operaciones internas como en las relaciones externas. Esta política no solo refleja las normativas que deben seguirse, sino que también resalta las acciones prohibidas, ya sean directas, indirectas o ejecutadas a través de terceros.

Esta Política es **un elemento clave del Sistema de Compliance Penal (SDC)** de Empresas Taylor S.A., y debe ser conocida y aplicada por todas las entidades y personas asociadas a la empresa. Su implementación y adherencia son cruciales tanto internamente como en sus relaciones externas y debe ser entendida como una herramienta esencial para evitar que tanto la Empresa como el resto de personas que entran dentro del ámbito de aplicación de la presente Política incurran en conductas que puedan resultar contrarias, no sólo a disposiciones normativas sino también, en su caso, a los citados principios básicos de actuación. Por esta razón, la presente Política regula las actuaciones, indicando aquellas prohibidas, tanto si se llevan a cabo directa o indirectamente como a través de persona interpuesta.

2. Finalidad

Esta política proyecta a accionistas, directivos, empleados y terceros un mensaje claro de rechazo al fraude y la corrupción en todas sus formas. Empresas Taylor se compromete a luchar contra estas prácticas, estableciendo mecanismos de comunicación y concienciación para fomentar una cultura de honestidad y responsabilidad empresarial.

3. Objetivo

El objetivo de la Política Anticorrupción de Empresas Taylor es fomentar una cultura de prevención y establecer una política de tolerancia cero hacia la corrupción y el fraude. Esta política establece los criterios y principios necesarios para implementar medidas organizativas, técnicas y disciplinarias que aseguren un control interno efectivo en la lucha contra la corrupción y el fraude en todos los ámbitos de la Compañía. El propósito es garantizar que todas las operaciones de Empresas Taylor se realicen dentro de un marco de integridad, cumpliendo con las leyes y normativas aplicables.

4. Alcance y Aplicación

La Política Anticorrupción tiene un amplio alcance y aplicación para asegurar la prevención eficaz de conductas delictivas dentro y fuera de la Organización. Sus principales áreas de aplicación incluyen:

1. **Extensión a Todo el Grupo:** La política se aplica a todas las empresas del grupo, incluyendo aquellas sin autonomía operativa y que están bajo influencia directa del grupo debido a relaciones de propiedad o participación.
 - a. **Obligación de Cumplimiento:** Es de cumplimiento obligatorio para todas las empresas dentro del grupo. Cada entidad dentro del "Perímetro" debe adherirse formalmente a esta política y designar un Encargado de Prevención de Delitos Local (Local Compliance Officer, LCO) para su gestión local.
 - b. **Flexibilidad para Entidades Fuera del Perímetro:** Entidades fuera del control directo de Empresas Taylor, pueden desarrollar sus propias políticas contra la corrupción o el fraude, adaptadas a sus contextos específicos, siempre y cuando estas sean coherentes con los principios de esta Política y las demás políticas del SDC. Adicionalmente, cuando otras políticas, normas o principios específicos del sector o derivados de la legislación nacional apliquen a miembros de la Sociedad y de otras empresas del Grupo, estos deberán también cumplirlas, asegurando la coherencia con esta Política y ser comunicadas al Sustainability & Compliance Officer de Empresas Taylor. Esta flexibilidad se extiende a joint ventures y otras asociaciones donde Empresas Taylor o sus filiales tengan gestión, promoviendo la adopción de estos principios anticorrupción donde sea posible.
 - c. **Aplicabilidad Universal en la Organización:** Todos los miembros del grupo, en todos los cargos, funciones o posiciones, están obligados a cumplir con esta política.
 - d. **Inclusión de Terceros:** La política también se extiende a terceros como personas asociadas y partes interesadas que manejan asuntos en nombre de la Organización, actuando con o sin representación oficial.
 - e. **Cobertura de Actividades y Procesos:** Se aplica a todas las actividades y procesos realizados por Empresas Taylor y sus entidades relacionadas.
 - f. **Función de Cumplimiento:** La Función de Cumplimiento de Empresas Taylor garantizará la consistencia entre las políticas y prácticas del grupo con los estándares establecidos en la política anticorrupción.
 - g. **Promoción de Programas de Prevención:** Se promoverá la implementación de programas de prevención de delitos tanto en sociedades del grupo como en entidades externas.
 - h. **Aplicabilidad a Colaboraciones Empresariales:** Esta política también es aplicable a acuerdos de colaboración empresarial en los que participe Empresas Taylor, asegurando su cumplimiento en todas las operaciones y negocios relevantes.

5. Lineamientos y Protección Integral

La Política establece **principios y lineamientos** para asegurar el cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables, tanto a nivel interno como en las relaciones con terceros. Los principales objetivos de esta política incluyen:

1. Adoptar una postura de **cero tolerancia** hacia cualquier forma de corrupción.
2. Reforzar el **compromiso** de la empresa con la integridad y el cumplimiento de altos estándares éticos y legales.
3. **Complementar** el Sistema de Compliance existente para prevenir la corrupción.
4. Establecer **estándares éticos sólidos** que protejan la reputación de la Compañía.
5. **Identificar, evaluar y gestionar riesgos penales** asociados con la corrupción.
6. Implementar **medidas de control** para prevenir y mitigar la corrupción.
7. **Prohibir la corrupción** en todas las operaciones y actividades comerciales.
8. Fomentar una **cultura corporativa de cumplimiento penal** mediante la implementación de las mejores prácticas y estándares de conducta empresarial responsable.
9. **Proteger** a la empresa, sus miembros y terceros asociados mediante la prevención, detección y respuesta eficaz a los riesgos penales de corrupción.
10. **Exigir** que todas las actividades empresariales se realicen en conformidad con esta política y en pleno cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales pertinentes.

6. Sistema de gestión para la prevención de la corrupción

Empresas Taylor S.A. mantiene un compromiso firme con los más altos estándares éticos y legales, rechazando cualquier forma de corrupción, ya sea directa o indirectamente, y evita cualquier actividad contraria a su Política Anticorrupción y leyes aplicables. La empresa se compromete a aplicar de forma coherente las reglas y principios de esta Política, alineada con su SDC y el Código de Ética. La Compañía se compromete a realizar un seguimiento continuo de las legislaciones donde opera y estándares internacionales en materia de anticorrupción para mantener sus políticas actualizadas. La Función Responsable de Cumplimiento (FRC) es responsable de adaptar estas políticas ante cualquier cambio normativo, tanto a nivel local o global, según corresponda.

a. Gestión de Riesgos de Corrupción

La RFC de Empresas Taylor definida en el **Reglamento de la Función de Cumplimiento**, desempeña un papel esencial en la gestión proactiva de los riesgos de corrupción. Esta función opera en línea con el Ambiente de Control establecido en la Política de Cumplimiento Penal. Este enfoque asegura que la Empresa no sólo identifique y mitigue los riesgos de corrupción de manera efectiva, sino que también mantenga y refuerce continuamente un marco de control interno y adaptativo, alineado con las mejores prácticas y estándares legales y normativos vigentes.

b. Principios Generales

1. Tolerancia Cero ante la Corrupción y el Fraude

- a. Empresas Taylor adopta una postura de tolerancia cero hacia la corrupción y el fraude, conforme a la voluntad explícita de sus Órganos de Administración reflejada en esta Política. Se prohíbe expresamente que los Miembros de la Organización participen en actos de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno o fraude en cualquier contexto de su actividad profesional, tanto en interacciones con entidades públicas como privadas. Este principio de tolerancia cero es absoluto y prioritario sobre cualquier beneficio económico o comercial que pueda derivarse de prácticas irregulares o ilícitas.
- b. La Compañía rechaza el uso de cualquier práctica inapropiada o impropia para obtener beneficios económicos o ventajas comerciales ilícitas o irregulares. Esto se aplica incluso si dichas acciones pudieran considerarse en beneficio de la Organización o en beneficio personal de sus miembros y/o de terceros relacionados. Además, se prohíbe el uso indebido de información económica y/o comercial para fines ilícitos o fraudulentos, exigiendo estricta confidencialidad y protección del secreto relacionado con dicha información.

2. No Aceptación ni Ofrecimiento de Regalos: Ningún miembro de Empresas Taylor está autorizado a aceptar o ofrecer premios, regalos, dádivas, hospitalidades o tratamientos de favor que busquen obtener un beneficio económico o comercial, ya sea de manera directa o indirecta. Todas las solicitudes u ofertas de este tipo deben cumplir estrictamente con lo estipulado en la Política Corporativa de Regalos y Hospitalidades de la Compañía.

3. Prevención Proactiva y Preventiva

- a. Empresas Taylor implementa un programa de prevención proactivo centrado en la prevención, detección, reacción de los riesgos de corrupción y fraude, con el fin de aplicar medidas oportunas que impidan prácticas corruptas y fraudes dentro del Grupo conforme a lo establecido en el Reglamento de la Función de Cumplimiento y lo establecido en la Política de Cumplimiento, asumirá la responsabilidad de asegurar que la regulación, prácticas y procedimientos internos estén en conformidad con las normativas anticorrupción aplicables, y se encargará de difundir e informar sobre cualquier novedad legislativa relevante que entre en vigor.
- b. Las Direcciones Operativas tendrán el deber de desarrollar, implementar y comunicar los procedimientos, procesos y controles necesarios para este fin. Además, la Unidad de Personas tendrá la competencia para aplicar las medidas disciplinarias requeridas en caso de incumplimiento de esta Política.

4. Deber de Denuncia

- a. Es obligación de cada miembro, así como de socios de negocio y terceros con relación directa y un interés comercial o profesional legítimo, reportar cualquier incumplimiento de esta Política o

dudas sobre prácticas que puedan constituir actos contrarios a las normas establecidas. Para realizar una denuncia, deben utilizarse los Canales de Denuncias disponibles:

1. **Correo Electrónico:** compliance@empresastaylor.com
2. **Dirección Postal:** Blanco 937, Oficina 601, Valparaíso, Chile.
3. **Teléfono:** +56994699147.
4. **Reuniones:** Solicitud reunión presencial o por medios telemáticos
5. **Los establecidos en los MPD,** según corresponda.

Estos canales aseguran que todas las preocupaciones sean atendidas de manera confidencial y eficaz, reforzando el compromiso de la empresa con la integridad y el cumplimiento normativo.

La información transmitida por este Canal es confidencial así como la identidad de quién denuncia en la medida de que sea posible y en el país correspondiente se permita, a los que la Organización agradece su colaboración y respecto de los cuales garantiza la ausencia de represalias. El Responsable de la gestión local de cada Modelo de Prevención debe conocer cualquier posible incumplimiento de esta Política o de la legislación aplicable en esta materia para poder abordar la cuestión de forma rápida y eficaz; quién podrá actuar por propia iniciativa investigando cualquier indicio de incumplimiento de esta Política.

5. **Transparencia y Legalidad:** Empresas Taylor se compromete a mantener la máxima transparencia, dentro de lo posible, y adherencia a la legalidad en todas sus operaciones financieras y contables. La información financiera, la contabilidad, los contratos y toda documentación auxiliar deben ajustarse estrictamente a la legislación vigente, asegurando que todos los registros reflejen de manera fiel, íntegra y veraz la realidad de las transacciones y la información presentada. No se tolerarán apuntes ni registros que sean falsos o engañosos. Asimismo, se rechazará cualquier registro o documento de socios de negocio o terceros que no cumpla con la legalidad vigente y los requisitos formales exigidos. Empresas Taylor S.A. insiste en la importancia de estas prácticas no solo para cumplir con las normativas sino para fomentar un ambiente de confianza y ética corporativa en todas sus actividades.
6. **Cumplimiento por todos los Terceros**
 - a. Se exige el cumplimiento de estos estándares a todos los terceros, incluidos socios de negocios y partes interesadas, que establezcan una relación comercial y/o contractual con la Compañía. Estos recibirán información detallada sobre el contenido de la Política y, mediante el consentimiento al inicio de su relación con Empresas Taylor, se entenderá que aceptan sus principios.
 - b. Todos los acuerdos y contratos firmados con terceros incluirán una cláusula específica que obliga a cumplir con las conductas anticorrupción establecidas en esta Política. Esta cláusula proporcionará un enlace directo o referencia explícita a la Política, y se complementará con otra cláusula que permita a Empresas Taylor rescindir unilateralmente el contrato en caso de que se detecte una inobservancia de estas obligaciones por parte del Tercero. Este enfoque garantiza el compromiso continuo con la integridad y el cumplimiento legal en todas las operaciones externas.
7. **Relación con Instituciones y Organismos Públicos y Privados**
 - a. Empresas Taylor establece que todos los Miembros de la Organización deben interactuar con las Instituciones y Organismos Públicos y Privados de manera lícita y respetuosa. Conforme a esta directriz, se prohíbe estrictamente realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, tanto en metálico como por cualquier otro medio, ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
 - b. La política de la Compañía también establece que no se permitirá el uso de los recursos económicos de Empresas Taylor para fines políticos, incluyendo el apoyo a candidatos o partidos políticos de cualquier ideología. Sin embargo, se permite realizar donaciones a organizaciones benéficas y patrocinar eventos legítimos, siempre y cuando se respeten las normas establecidas en la **Política Corporativa de Donaciones y Patrocinios**, con acuerdo expreso del Sustainability & Compliance Officer.
 - c. Las relaciones con autoridades y funcionarios públicos, así como con entidades privadas, se deben regir estrictamente por lo estipulado en la **Política Corporativa de Relaciones con Autoridades y Funcionarios Públicos y Entidades Privadas**, asegurando el cumplimiento y la integridad en todas las interacciones institucionales.
8. **Garantía de Indemnidad**
 - a. Empresas Taylor asegura a todos con quienes se relaciona, incluidos los miembros de la Organización y a terceros, que no serán objeto de represalias ni acoso de ningún tipo, ya sea

disciplinario o moral, por comunicar incidencias basadas en indicios de veracidad sobre la comisión de actos ilegales, ilícitos, irregulares o contrarios a los principios del Código de Ética de Empresas Taylor.

- b. Toda comunicación realizada de buena fe se considerará como una contribución valiosa al cumplimiento de los objetivos de la Organización. Por otro lado, en situaciones donde las comunicaciones se basen en datos falsos o tergiversados, la Organización actuará conforme a lo establecido en el Sistema del Canal de Denuncias, asegurando que se mantengan la equidad y la justicia en el tratamiento de estas incidencias. Esta política refuerza el compromiso de Empresas Taylor con la transparencia y la ética en todas sus operaciones.

9. Formación y Concienciación

- a. La formación en materia de cumplimiento normativo es esencial para Empresas Taylor. Para fomentar una cultura de cumplimiento e integridad, se implementarán programas de formación e información general destinados a difundir y reforzar los principios establecidos en esta Política, en el Código de Ética y en las Políticas de Integridad y Transparencia de la Compañía.
- b. Además, se llevarán a cabo acciones formativas específicas dirigidas a los puestos de trabajo y áreas de especial sensibilidad, donde los riesgos de incumplimiento normativo y ético son más significativos. Estas sesiones se centrarán en los aspectos normativos y éticos pertinentes a cada función, asegurando que todos los miembros de la Organización estén bien informados y capacitados para manejar adecuadamente cualquier situación que pueda surgir en el contexto de sus responsabilidades específicas.

i. Conductas

1. Prácticas Fraudulentas o Promesas Engañosas

Una **práctica fraudulenta** implica conductas deshonestas y engañosas que buscan aprovechar situaciones para beneficio personal, ocasionando impactos negativos tanto para otros miembros de la Organización como para la propia Compañía. Este tipo de prácticas puede incluir actos como el uso de información privilegiada, la manipulación de registros o la malversación de fondos.

Por otro lado, las **promesas engañosas** se caracterizan por realizarse sin las garantías necesarias para su cumplimiento, o bien, por ser hechas por personas que no poseen la autoridad o capacidad para tomar decisiones vinculantes. Estas promesas pueden crear expectativas falsas y resultar en daños tanto internos como en las relaciones con terceros.

Para asegurar la integridad y transparencia en todas sus operaciones, Empresas Taylor ha establecido los siguientes criterios de actuación:

1. **Transparencia en todas las operaciones:** La Compañía se compromete a actuar de manera transparente en todas sus ubicaciones geográficas. Esto implica una divulgación clara y precisa de información relevante y una constante rendición de cuentas.
2. **Condiciones Generales de Contratación:** Se han establecido condiciones generales que son obligatorias tanto para los miembros de la Organización como para los proveedores. Estas condiciones especifican los términos y requisitos que deben cumplirse en todas las transacciones comerciales, garantizando equidad y protección de los intereses de todas las partes involucradas.
3. **Autorización Previa para Contratos y Operaciones:** Se prohíbe la ejecución de contratos o la realización de operaciones sin la debida autorización de la Compañía. Esto asegura que todas las acciones estén alineadas con las políticas y objetivos empresariales, evitando riesgos legales, financieros o de reputación.
4. **Canalización de Inquietudes y Reclamaciones:** Se han habilitado canales específicos para que los terceros relacionados puedan expresar de manera segura y confidencial sus dudas, sugerencias, denuncias y reclamaciones. Estos canales permiten una gestión adecuada de estas inquietudes, garantizando respuestas oportunas y la implementación de medidas correctivas necesarias.

2. Pagos de Facilitación

Empresas Taylor establece una política estricta contra los pagos de facilitación y por extorsión, definiendo claramente las acciones y responsabilidades para prevenir y abordar estas prácticas.

1. **Definición y Prohibición de Pagos de Facilitación:** Los pagos de facilitación, conocidos también como "agilización" o "dádivas", son pagos impropios realizados a funcionarios públicos para acelerar procedimientos rutinarios a los cuales el pagador ya tiene derecho. Estos pagos constituyen una forma de soborno y están estrictamente prohibidos en nuestra Organización.
2. **Definición y Manejo de Pagos por Extorsión:** Los pagos por extorsión involucran la entrega de dinero bajo amenaza, fuerza o extorsión, poniendo en riesgo la integridad, vida o libertad de las personas involucradas. Aunque estos pagos también están prohibidos, se reconocen excepciones en situaciones donde la seguridad física de un empleado esté en riesgo.
3. **Condiciones para el Manejo de Excepciones:** En circunstancias excepcionales donde un pago por extorsión sea necesario para proteger la integridad física o la vida de un empleado, éste deberá:
 - a. Ser autorizado previamente por el SCO o LCO, según corresponda, siempre que no esté prohibido por la legislación local.
 - b. Registrarse adecuadamente en los libros y registros contables de la Organización.
4. **Procedimientos en Caso de Solicitudes de Pagos:**
 - a. **Pagos de Facilitación:** Ante una solicitud de pago de facilitación, se debe solicitar evidencia de legitimidad y obtener un recibo oficial. Si no se proporciona prueba suficiente, el pago debe ser rechazado.
 - b. **Pagos por Extorsión:** En casos de amenaza directa a la seguridad o libertad, se deberá proceder al pago sólo después de la autorización del SCO o LCO y registrar todos los detalles del evento.
5. **Registro y Reporte:**
 - a. Todos los incidentes relacionados con solicitudes de pagos de facilitación o extorsión deben ser reportados inmediatamente al SCO o LCO.
 - b. Se debe mantener un registro detallado de cualquier pago realizado bajo estas circunstancias.
 - c. Si la ley lo requiere, los pagos deben ser informados a las autoridades pertinentes.
6. **Comunicación Interna y Medidas Disciplinarias:**
 - a. La función de cumplimiento comunicará las medidas adoptadas en casos donde se haya realizado un pago de facilitación o extorsión, incluyendo la posible realización de una investigación interna.
 - b. Las acciones tomadas podrían incluir medidas disciplinarias para asegurar el cumplimiento continuo con esta política.

3. Contribuciones Políticas

Empresas Taylor, junto con sus Miembros de la Organización y las Personas Asociadas, adopta una postura rigurosa respecto a las contribuciones políticas para asegurar la transparencia y el cumplimiento con la legislación aplicable. Esta política detalla las directrices para la gestión de dichas contribuciones y los requisitos para su ejecución apropiada.

1. **Directrices Generales**
 - a. **Prohibición de Contribuciones para Actos de Soborno:** Se prohíbe a los Miembros de la Organización y a las Personas Asociadas realizar contribuciones monetarias o de cualquier otra índole a partidos políticos, candidatos o individuos dedicados a la política que puedan ser percibidos como un medio para encubrir actos de soborno.
 - b. **Transparencia y Cumplimiento Legal:** Todas las contribuciones políticas deben ser transparentes y cumplir estrictamente con la legislación vigente, asegurando que no se realicen con el propósito de obtener tratos favorables para la Compañía.
2. **Excepciones y Aprobación**
 - a. **Circunstancias Excepcionales:** En situaciones excepcionales donde la Compañía considere pertinente realizar donaciones políticas, estas deben:
 - i. Apoyar y promover el proceso democrático sin intentar favorecer económicamente a partidos políticos.
 - ii. Obtener la aprobación previa del BOD, con recomendaciones del Chief Sustainability and Compliance Officer o LCO y del CEO o Country Manager, según corresponda.
3. **Requisitos Específicos para Contribuciones**
 - a. **Revisión de Contribuciones:** Se debe revisar cuidadosamente el monto y el momento de las contribuciones para asegurar que no se utilicen como fachada para actos corruptos.

- b. **Uso de Donaciones Benéficas y Patrocinios:** Las donaciones benéficas y los patrocinios no deben utilizarse para encubrir actos ilícitos. Deben ser transparentes y cumplir con todas las regulaciones aplicables.
 - c. **Controles y Procedimientos:** Se establecerán controles adecuados para evitar contribuciones políticas o benéficas indebidas, especialmente en organizaciones donde estén involucradas figuras políticas prominentes o sus allegados.
- 4. Actuación de los Miembros de la Organización**
- a. **Compromiso con la Transparencia:** Se espera que los miembros actúen con total transparencia, evitando cualquier forma de pago o comisión ilegal a partidos políticos en todas sus actividades.
 - b. **Contribuciones Personales:** Los miembros pueden realizar contribuciones personales a partidos políticos o candidatos, incluyendo servicios voluntarios fuera del horario laboral y sin utilizar recursos de la Compañía, siempre que estas no contravengan las directrices establecidas.
 - c. **Donaciones a Fundaciones Vinculadas:** Las donaciones a fundaciones relacionadas con partidos políticos se limitarán a proyectos alineados con la estrategia de Empresas Taylor y debidamente autorizados según esta política.

4. Información Calificada

Empresas Taylor se compromete a proteger y gestionar adecuadamente toda la información clasificada, incluyendo datos confidenciales, privilegiados, secretos e internos, con el fin de salvaguardar los intereses de la Compañía y sus grupos de interés.

1. **Tipos de Información Clasificada:**
 - a. **Información Confidencial:** Incluye datos cuya divulgación no autorizada, pérdida o destrucción podría resultar en pérdidas financieras significativas, daño a la reputación o litigios. Esto abarca información estratégica, financiera, de clientes y proveedores, entre otros datos sensibles.
 - b. **Información Privilegiada:** Se caracteriza por su naturaleza confidencial y el hecho de que otorga una ventaja competitiva. Su manejo está estrictamente regulado por las normativas de mercados de valores.
 - c. **Información Secreta:** Altamente confidencial, cuya divulgación podría tener graves consecuencias para la posición financiera y competitiva de la Compañía.
 - d. **Información Interna:** Aunque confidencial, tiene un impacto limitado en comparación con la información secreta, pero aún requiere medidas de protección adecuadas.
2. **Responsabilidades y Manejo:**
 - a. Todos los Miembros de la Organización están obligados a mantener la confidencialidad de la información clasificada a la que acceden durante el desempeño de sus funciones.
 - b. Se prohíbe realizar transacciones o divulgar información clasificada a terceros sin la autorización expresa de la Compañía.
 - c. El acceso a información confidencial y secreta está restringido a individuos cuyas funciones lo requieran, así como a colaboradores externos bajo acuerdos de confidencialidad.
3. **Medidas de Protección:**
 - a. Implementación de controles físicos y electrónicos para prevenir el acceso no autorizado a información clasificada.
 - b. Auditorías periódicas para asegurar la integridad y seguridad de la información.
 - c. Procesos disciplinarios claros para aquellos que infrinjan las políticas de manejo de información.
4. **Transparencia y Cumplimiento Legal:**
 - a. Promoción de la transparencia en las relaciones internas y externas, respetando las limitaciones de la divulgación de información sensible.
 - b. Cumplimiento riguroso con las regulaciones locales sobre manejo y divulgación de información privilegiada y otras normativas aplicables.
5. **Revelación y Transmisión de Información:** Prohibición absoluta de revelar, transmitir o difundir información clasificada sin la autorización de la Compañía, excepto bajo disposición legal, administrativa o judicial correspondiente.

5. Secreto Comercial

La política tiene como objetivo garantizar la seguridad de la información comercial sensible y prevenir actos delictivos relacionados con su divulgación no autorizada o mal uso.

1. **Definición de Secreto Comercial¹:** Un secreto comercial se define como cualquier información no divulgada que esté bajo control de la empresa y que se utilice en actividades productivas, industriales o comerciales. Esta información debe:
 - a. No ser generalmente conocida ni fácilmente accesible.
 - b. Tener valor comercial por ser secreta.
 - c. Estar protegida por medidas razonables para mantenerla secreta.
2. **Categorías de Incumplimientos:**
 - a. **Intromisión:** El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor accediere a un secreto comercial mediante intromisión indebida con el propósito de revelarlo o aprovecharse económicamente de él. Se entiende por intromisión:
 - i. El ingreso a dependencias de la empresa o la captación visual o sonora mediante dispositivos técnicos de lo que tuviere lugar al interior de dependencias de la empresa, siempre que ello no fuere perceptible desde su exterior sin la utilización de dispositivos técnicos como los empleados en la captación o sin recurrir a escalamiento o a algún otro modo de vencimiento de un obstáculo a la percepción.
 - ii. La captación visual o sonora mediante dispositivos técnicos del contenido de la comunicación que dos o más personas mantuvieren de la ejecución de una acción o del desarrollo de una situación por parte de una persona cuando los involucrados tuvieran una expectativa legítima de no estar siendo vistos, escuchados, filmados o grabados, manifestada en las circunstancias de la comunicación, la acción o la situación y que ésta concierne a la empresa.
 - iii. El acceso a un sistema informático sin autorización o excediendo la autorización que se posea y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad.
3. **Revelación de Secretos Comerciales (Violación de Confidencialidad):** Divulgación de un secreto comercial sin el consentimiento de su poseedor legítimo o consintiere que otra persona accediere a un secreto comercial que hubiere conocido, obtenido mediante la relación laboral o profesional.
4. **Aprovechamiento de un Secreto Comercial, sin consentimiento del dueño:** El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor se aprovechara económicamente de un secreto comercial que hubiere conocido bajo un deber de confidencialidad o a consecuencia de una relación contractual o laboral con la empresa afectada o con otra que le haya prestado servicios, o sabiendo que su conocimiento del secreto proviene de alguno de esos hechos.
 - a. **Bajo un deber de confidencialidad:**
 - i. Con ocasión del ejercicio de un cargo o una función pública; o,
 - ii. Con ocasión de una profesión cuyo título se encontrare legalmente reconocido y siempre que el deber de confidencialidad profesional estuviere fundado en la ley o en un reglamento, o en las reglas que definen su correcto ejercicio.
 - b. **En razón o a consecuencia de una relación contractual o laboral con la empresa afectada o con otra que le haya prestado servicios.**
5. **Aprovechamiento de Secretos Comerciales:** El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor se aprovechara económicamente de un secreto comercial que hubiere conocido bajo un deber de confidencialidad o en razón o a consecuencia de una relación contractual o laboral con la empresa afectada o con otra que le haya prestado servicios, o sabiendo que su conocimiento del secreto proviene de alguno de esos hechos.
6. **Excepción:** No se entenderá incumplido lo anterior por parte de la empresa o cualquiera de sus miembros que en el ejercicio de su profesión, oficio, trabajo o actividad económica usa la experiencia y las competencias legítimamente adquiridas en conocimiento lícito de un secreto comercial.

¹ Para entender qué se entiende por un Secreto Comercial, el nuevo artículo 284 sexies del Código Penal en Chile lo vincula a lo dispuesto en la Ley N° 19.039 que establece normas aplicables a los privilegios industriales y protección de los derechos de propiedad industrial (en adelante la "LPI"). En este sentido, esta LPI señala, en su artículo 86, que se entenderá por "secreto comercial":

"[...] toda información no divulgada que una persona posea bajo su control y que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, siempre que dicha información cumpla los siguientes requisitos copulativos:

"[...] Sea secreta en el sentido de no ser, como conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, generalmente conocida ni fácilmente accesible para personas que se encuentran en los círculos en los que normalmente se utiliza ese tipo de información [...]"

"[...] Tenga un valor comercial por ser secreta [...]"

"[...] Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta [...]"

7. Medidas de Protección

- a. **Control de Acceso:** Restricción del acceso a información sensible a aquellos con necesidad legítima de conocer.
- b. **Medidas de Seguridad:** Implementación de seguridad física y digital para proteger la información secreta.
- c. **Formación y Capacitación:** Programas regulares de formación para educar a los empleados sobre la importancia de proteger los secretos comerciales y las consecuencias legales de su divulgación no autorizada.
- d. **Obligaciones de los Miembros de la Organización:** Los empleados deben adherirse estrictamente a esta política y abstenerse de cualquier forma de incumplimiento del secreto comercial. Cualquier incumplimiento puede resultar en sanciones disciplinarias severas, incluyendo el despido, y acciones legales penales conforme a la nueva legislación.

6. Secreto Profesional

Se considerará aún más grave cuando un funcionario público vulnere el Secreto Profesional con el fin de obtener un beneficio económico para sí mismo o para un tercero, utilizando información específica confidencial a la que tiene acceso debido a su cargo. En el caso de que un miembro de la empresa o un tercero relacionado, especialmente si es un abogado o una firma de abogados legalmente reconocidos, utilice este secreto o información reservada para favorecer la posición de la empresa en perjuicio de otro cliente, o viceversa, perjudicando a alguna de las partes involucradas, será motivo de despido y terminación de la relación contractual según los términos establecidos en la relación del profesional con Empresas Taylor.

7. Control Financiero y No Financiero

Empresas Taylor implementa una serie de controles financieros y no financieros para asegurar la transparencia, integridad y cumplimiento normativo en todas sus operaciones. Las medidas clave adoptadas para fortalecer la gestión y supervisión de las actividades de la Compañía se describen a continuación. La empresa se compromete a mantener y mejorar continuamente estos controles, asegurando su adherencia a las mejores prácticas y legislación aplicable. Este enfoque integral no solo refuerza las operaciones internas sino que también fortalece la confianza de terceros en la gestión y ética de Empresas Taylor.

1. Controles Financieros

- a. **Auditorías Regulares:** Realización de auditorías internas y externas de manera periódica e independiente para verificar la precisión y la integridad de los registros financieros.
- b. **Mantenimiento de Registros:** Se asegura que todos los registros contables sean completos, fidedignos y se mantengan de acuerdo con los principios contables aceptados y la legislación vigente.
- c. **Segregación de Funciones:** Implementación del principio de segregación de funciones para prevenir conflictos de interés y errores, asegurando que ninguna persona tenga control completo sobre una transacción financiera.
- d. **Controles de Aprobación:** Requerimiento de múltiples firmas para la aprobación de pagos, especialmente para transacciones de alto valor, con niveles de autoridad claramente definidos.
- e. **Restricciones en el Uso de Efectivo:** Limitación en el uso de efectivo y fortalecimiento de los controles de caja para minimizar el riesgo de malversación.
- f. **Documentación y Verificación de Transacciones:** Exigencia de documentación adecuada que respalde todas las autorizaciones de pagos y verificación de la legitimidad de los beneficiarios y servicios contratados.

2. Controles No Financieros

- a. **Gestión de Compras y Operaciones:** Procesos de licitación competitiva para garantizar transparencia y equidad en la adjudicación de contratos.
- b. **Evaluación de Servicios de Entidades del Grupo:** Evaluación rigurosa de la necesidad, legitimidad y cumplimiento de los servicios proporcionados por entidades del Grupo.
- c. **Participación y Aprobación de Contratos:** Requerimiento de la firma de al menos dos personas autorizadas en los contratos y documentos relevantes, asegurando una supervisión adecuada y evitando conflictos de interés.
- d. **Protección de la Integridad de las Ofertas:** Limitación del acceso a información sensible como precios a solo las personas autorizadas para proteger la integridad de las ofertas.

- e. **Supervisión de la Alta Dirección:** Involucramiento activo de la alta dirección en la supervisión de transacciones de alto riesgo, incluyendo aquellas con potencial de soborno.
- f. **Herramientas y Soporte al Personal:** Provisión de herramientas y plantillas como guías prácticas, escalas de aprobación y flujos de trabajo de TI para apoyar al personal en sus funciones.

8. Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo

Empresas Taylor implementa un programa marco proactivo que establece los principios y directrices que todas las entidades del Grupo deben seguir en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

1. Definiciones:

- a. **Lavado de activos:** Involucra actividades destinadas a ocultar o disfrazar la naturaleza, origen, ubicación, disposición, movimiento o propiedad de bienes, sabiendo que estos proceden de una actividad delictiva.
- b. **Financiamiento del Terrorismo:** Incluye cualquier forma de suministro o recolección de fondos, con la intención de que sean utilizados para actos de terrorismo.

2. Principios de Actuación

- a. **Prohibición de Operaciones Ilícitas:** No se permitirán operaciones con bienes de origen delictivo, ni se encubrirá la naturaleza o propiedad de tales bienes.
- b. **Cumplimiento Normativo:** Compromiso absoluto con el cumplimiento de todas las leyes vigentes sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- c. **Comunicación con Órganos Competentes:** Obligación de reportar operaciones sospechosas a las autoridades competentes de forma inmediata.
- d. **Procedimientos Internos:** Mantenimiento de procedimientos internos robustos para prevenir y detectar actividades relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- e. **Formación y Capacitación:** Todos los empleados y directivos recibirán formación adecuada sobre las políticas y procedimientos relevantes.
- f. **Colaboración Activa:** Colaboración total con las autoridades en los esfuerzos de prevención de estas actividades criminales.

9. Comercio Internacional

Aplicable a todas las operaciones de agenciamiento marítimo de Empresas Taylor y sus filiales en Chile, Perú, Ecuador, Bolivia y Colombia. Se entiende como Comercio Internacional, como todo movimiento físico y financiero de bienes y servicios entre naciones, incluyendo logística, transporte y transacciones financieras.

- 1. **Prevención de Delitos Económico-Financieros:** Implementación de controles estrictos para impedir el uso del comercio internacional en actividades ilícitas.
- 2. **Cumplimiento Normativo:** Cumplimiento de leyes y regulaciones nacionales e internacionales.
- 3. **Transparencia y Diligencia:** Verificación exhaustiva de la legalidad y legitimidad de todas las operaciones.
- 4. **Evaluación de Riesgos, Formación y Supervisión:** Evaluaciones de riesgo regulares, capacitación constante y fortalecimiento de controles internos.
- 5. **Cooperación con Autoridades:** Colaboración activa en la detección y reporte de actividades sospechosas.
- 6. **Política Local de Cada Empresa:** Adopción de políticas locales alineadas con directrices corporativas y adaptadas a cada contexto regional.
- 7. **Compromiso Corporativo:** Revisión y actualización constante de políticas para adaptarse a cambios legales y comerciales, promoviendo la integridad y legalidad en las operaciones.

7. Conocimiento y Declaración de Conformidad en Empresas Taylor S.A.

En Empresas Taylor S.A., el cumplimiento de las normas y estándares éticos es un compromiso esencial de toda la Compañía y constituye uno de sus objetivos estratégicos.

- 1. La Política está ampliamente difundida y accesible para todos los Miembros de la Organización a través de la intranet y la web corporativa.

2. Se espera que todos los Miembros de la Organización estén bien informados, respeten y se adhieran el contenido de esta Política. También se espera que los Socios de Negocio adopten comportamientos que estén alineados con los principios establecidos en la misma.
3. Se espera también que los terceros relacionados, incluidas las personas asociadas y partes interesadas, también adopten comportamientos alineados con los principios éticos de la empresa y se comprometan mediante una Carta de Compromiso y de Adhesión.
4. Empresas Taylor S.A. asegura una respuesta inmediata ante cualquier incumplimiento de esta Política, actuando conforme a su normativa interna y dentro de los parámetros de la legislación vigente, para mantener la integridad y el cumplimiento en toda la organización.

8. Control, seguimiento y supervisión

El SCO de Empresas Taylor S.A. juega un rol esencial en la supervisión de la adecuación y eficacia de las medidas implementadas en el SDC a nivel global por parte del SDO y los LCO en su control y seguimiento a nivel local, junto con los demás responsables de la Función de Cumplimiento.

9. Aprobación, Vigencia y Actualización

La presente Política entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Directorio de Empresas Taylor. Es crucial mantener esta Política actualizada para reflejar cualquier cambio en el contexto. El SCO es el encargado de evaluar y aplicar cualquier propuesta de modificación. Si los cambios propuestos son considerados significativos, estos deben ser presentados al Directorio para su aprobación.