



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN	3
3. DEFINICIONES	3
4. PRINCIPIOS DE AVO CONTRA LA CORRUPCIÓN	5
5. IMPLEMENTACIÓN	9
5.1 EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	9
5.2 CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS	9
5.3 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.....	10
5.4.INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	11
5.5.REPORTE DE INCUMPLIMIENTO.....	11
6. SANCIONES	12
7. VIGENCIA	12

1. OBJETIVO

La integridad es uno de los valores y principios fundamentales que deben guiar el comportamiento y actuar de todos(as) los trabajadores y trabajadoras de Sociedad Concesionaria Vespucio Oriente S.A. y de sus sociedades relacionadas, en adelante "AVO". Así se establece en el Código de Ética, que desaprueba la corrupción bajo todas sus formas. En tal sentido, AVO viene implementado la presente Política de Anticorrupción, que tiene por objeto concretar ambos principios y servir de guía para la actuación de los trabajadores y trabajadoras de AVO en todos los niveles, orientando respecto de aquello que AVO espera y exige de su comportamiento al momento de relacionarse con terceros, con especial atención a las relaciones en las que intervienen representantes del sector público.

El cumplimiento de esta Política es indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o asociación con AVO, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

Esta política forma parte del área de Compliance de AVO y es complementaria del Código de Ética y demás políticas internas, especialmente del Modelo de Prevención de Delitos de AVO

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente Política aplica a todas las personas que forman parte de AVO:

- Administración.
- Directivos.
- A todos los trabajadores y trabajadoras.
- A todas las sociedades relacionadas, filiales y asociaciones en que AVO tenga control.
- Aquellos terceros, personas naturales y/o jurídicas, que tengan una relación de negocio con AVO.

3. DEFINICIONES

- a) **Beneficio Indevido:** Puede tratarse de cualquier clase de contraprestación, directa o indirecta, desde objetos de valor económico, dinero en efectivo o transferencias, inversiones,

contratación de terceros, favores personales que beneficien a quien lo recibe o a cualquier persona relacionada con éste. Entre los referidos objetos o prestaciones se cuentan:

- Dinero efectivo.
- Regalos.
- Invitaciones a actividades de entretención.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Asistencia o apoyo a miembros de la familia.
- Contribuciones a partidos o campañas políticas.
- Ventajas de carácter personal o sexual.

b) **Cohecho:** Es el delito consistente en la entrega, ofrecimiento o asentimiento en dar un beneficio indebido a un funcionario público nacional o extranjero, con la finalidad de conseguir de su parte una decisión, un acto o una omisión, o sólo en razón de su cargo, ya sea para obtener de él un beneficio futuro o como recompensa por un beneficio otorgado de forma previa.

c) **Corrupción entre particulares:** Es el delito que se comete cuando se entrega, ofrece o se consiente en dar un beneficio indebido con la finalidad de ser favorecido en una contratación privada por sobre otro oferente. También se comete este delito cuando se acepta, recibe o consiente en recibir el beneficio indebido a cambio de favorecer a uno de los oferentes por sobre los demás, dentro de un proceso de contratación de la empresa.

d) **Funcionario Público:** Es toda persona que, por disposición de la

ley, por elección o nombramiento de la autoridad competente, desempeñe función pública u ostente un cargo en la Administración Pública, instituciones municipales, poder legislativo o poder judicial. Resulta indiferente, a estos efectos, el nivel o categoría que ostenten, el tipo de contrato que les vincule con la Administración Pública o el ámbito territorial que corresponda a la Administración.

De modo ejemplificativo y no taxativo, se considerarán funcionarios públicos: ministros, subsecretarios, superintendentes, intendentes, alcaldes, concejales, funcionarios municipales, diputados, senadores, jueces, fiscales, personal de las diversas reparticiones públicas locales y nacionales, empleados de empresas del estado, etc.; sean éstos nacionales o extranjeros.

- e) **Soborno:** Es ofrecer, prometer, entregar, aceptar, autorizar o solicitar una ventaja indebida o beneficio de cualquier naturaleza, (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

En nuestro país, el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, así como el de privados que se encuentren participando en un proceso de licitación o contratación, son delitos que pueden ser castigados con penas de cárcel.

- f) **Socios comerciales:** Es 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 e inversores.

4. PRINCIPIOS DE AVO CONTRA LA CORRUPCIÓN

AVO comparte la idea extendida de que la corrupción constituye un grave obstáculo al desarrollo de las sociedades contemporáneas, socava el Estado de Derecho y constituye una amenaza para la correcta operación de los mercados libres. La corrupción provoca un aumento de los costos debido a los pagos corruptos, distorsiona los mercados y genera pérdidas de oportunidades. Adicionalmente, la corrupción es ilegal, exponiendo a las empresas a graves

consecuencias legales, patrimoniales y comprometiendo su reputación frente a la sociedad.

Por ello, es que en AVO está terminantemente prohibida toda forma de soborno y corrupción, ya sea a un funcionario público nacional o extranjero, o bien, en el marco de relaciones comerciales de carácter privado. Son principios indispensables y obligatorios, sin ser taxativos, los siguientes:

- Actuar siempre con probidad en todas las relaciones comerciales u operativas que se mantengan en el desarrollo de sus labores.
- Comportarse de acuerdo con las leyes, con los protocolos y demás normativas internas.
- En caso de dudas frente a una situación, no actuar sin antes consultar.
- Informar al Encargado de Prevención de Delito de cualquier irregularidad o situación sospechosa de la que tenga conocimiento.
- Informar y actualizar, siempre que sea necesario, los intereses particulares que se tengan, y abstenerse de participar en negociaciones en las que existe un conflicto de intereses.
- Actuar con transparencia, absteniéndose siempre de participar en actividades o negocios que puedan ser consideradas, aunque mínimamente, como un acto de corrupción.
- Leer y comprender las políticas y normas que forman parte del Programa de Cumplimiento que ha dispuesto AVO.

En este mismo sentido, se encuentra absolutamente prohibido:

- Dar, ofrecer, prometer, autorizar o consentir en dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a funcionarios públicos nacionales o extranjeros. También está prohibido aceptarlos, cuando hayan sido entregados u ofrecidos con la intención de lograr alguna decisión de parte de AVO.

El personal de AVO tiene absolutamente prohibido dar u ofrecer, directa o indirectamente por si o por medio de terceros, sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación, a cualquier

persona o entidad pública o privada, con el fin de influir en los actos o decisiones de esa persona o entidad, u obtener o retener ilegalmente un negocio o ventaja de un negocio para, o dirigida hacia AVO.

Del mismo modo, el personal de AVO tiene absolutamente prohibido solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente por medio de terceros, sobornos o cualquier otra contraprestación similar, de cualquier persona o entidad.

AVO cuenta con un documento normativo de interacción con funcionarios públicos, en el cual se establecen las pautas de conductas que se deben seguir con relación a las posibles interacciones con funcionarios públicos y autoridades, para cumplir con la legislación chilena, Política de Anticorrupción y Código de Ética.

- Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar regalos, viajes y atenciones a o de funcionarios públicos o personas expuestas políticamente (PEP). En caso de recibir regalos, viajes o atenciones por funcionarios públicos o PEP deberán rechazarse, señalando que no cumple con la normativa de AVO y comunicar inmediatamente al Encargado de Prevención de Delito.
- Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.

En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, no pueda ser considerado como una atención de cortesía.

Todas las conductas señaladas en los párrafos precedentes están prohibidas en términos absolutos y no pueden llevarse a cabo ni aun cuando:

- Puedan eventualmente beneficiar a AVO y/o sus sociedades relacionadas.
- Puedan asegurar la obtención o conservación de negocios.
- Permitan alcanzar metas globales o individuales.
- Faciliten o hagan más expedita la realización de negocios, gestiones

u operaciones de cualquier clase.

- Mejoren la posición de AVO para acceder a autoridades o funcionarios, en general.
- Tengan por objeto demostrar gratitud.
- Sean ordenadas a un trabajador o trabajadora, directivo o tercero por algún trabajador o trabajadora, o directivo de AVO o sus sociedades relacionadas.
- Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos o corporativos. El personal de AVO y sus sociedades relacionadas deberán negarse a realizar pagos para acelerar o facilitar acciones o servicios, a funcionarios públicos, declarando que AVO cuenta con una política que prohíbe el soborno y los pagos indebidos.
- Realizar en nombre de AVO y/o sociedades relacionadas contribuciones con fines políticos. En AVO está expresamente prohibido la realización de donaciones o patrocinios destinados a partidos políticos, a sus fundaciones, sindicatos o similares.
- Obtener una ventaja o beneficio indebidos utilizando donaciones o patrocinios como medio para conseguirlo.
- Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia. En AVO se ha definido un procedimiento de Debida Diligencia de Compliance de terceras partes para evaluar la reputación y observar la posible presencia en las listas de sanciones. Todos los terceros contratados por AVO para prestar servicios requieren de un contrato u una orden de compra, que haya(n) sido validada y/o aprobada. No se debe formalizar ningún contrato con un tercero hasta que se haya completado la Debida Diligencia de Compliance.

Todas las terceras partes que deseen iniciar una relación contractual con AVO están obligados a firmar una Declaración en la cual aceptan y declaran tener conocimiento del Código de Ética y Política de Anticorrupción de AVO. Adicionalmente, todo contrato debe contener cláusulas de anticorrupción consistentes con la presente política.

- Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita. AVO prohíbe la adquisición, enajenación, administración, custodia, posesión,

cambio, conversión, depósito, retiro, dar o recibir por cualquier motivo, invertir, traspasar, transportar o transferir, ocultar, encubrir, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando se tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o cuando aun no teniendo pleno conocimiento, todo indique que puede representar el producto de una actividad ilícita.

El personal de AVO prestará especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales/lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de diligencia debida – identificación del cliente- información y control interno establecidas al efecto y se prestará la máxima colaboración con las autoridades competentes

- Empezar cualquier actividad que se considere razonablemente o pueda ser percibida como un soborno.

5. IMPLEMENTACIÓN

La presente política se deberá implementar en todas las áreas que forman AVO. Para tal fin se adoptarán al menos las siguientes iniciativas:

5.1 EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

AVO cuenta con una Matriz de Riesgos Compliance, la cual es revisada y actualizada a lo menos anualmente por el Encargado de Prevención de Delito, a fin de recoger las modificaciones que vaya experimentando AVO y su entorno, y de evaluar periódicamente la eficacia y vigencia de los controles.

5.2 CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

En AVO se ha implementado diversos controles en los procesos internos que administran y registran las transacciones financieras que se llevan a cabo en AVO.

Entre otras cosas, AVO trabaja con el sistema SAP, en el cual se crean y se registran las órdenes de compra, facturas, boletas de honorarios, entre otros.

Además, se ha definido una separación de deberes, en el sentido de que siempre se requiere que la persona que solicita y la persona que aprueba una solicitud de compra o de pago, deban ser distintas y con la autoridad exigida por el sistema en función de los montos involucrados. Toda autorización exige la presentación de respaldos suficientes que acrediten la solicitud. Y periódicamente se realizan auditorías tanto internas como externas para detectar cualquier anomalía.

Estos y otros controles se encuentran descritos en las Políticas y los Procedimientos que regulan cada proceso, tales como la Política de Compras, el Procedimiento de Licitaciones, entre otros.

Los controles no financieros corresponden a aquellos que se refieren a la gestión de los procesos de tal manera que se pueda asegurar que se han implementado acciones suficientes para reducir el riesgo de soborno en materias de compras, operacionales, comerciales, etc.

Adicionalmente, se cuenta con un proceso claro de licitaciones y adjudicaciones para todas las adquisiciones que involucren operaciones por sobre ciertos montos.

Los proveedores deberán pasar por procesos de debida diligencia, y deberán firmar compromisos contra el soborno y la corrupción en todas sus formas. Las relaciones con funcionarios públicos deben ser siempre transparentes y deben ser informadas a la jefatura, debiendo ir los trabajadores (as) preferentemente acompañados a las reuniones y procurar guardar registro de ellas. El acceso a la información interna se encuentra limitado a quienes tienen autoridad o han sido autorizados para revisarla.

Adicionalmente, todos los contratos suscritos por los contratistas o proveedores, deben tener el visto bueno de la Gerencia Legal de AVO.

Estos y otros controles se encuentran descritos en las Políticas y los Procedimientos que regulan cada proceso, tales como la presente Política Anticorrupción, el Modelo de Prevención de Delitos, la Política de Compras, el Procedimiento de Licitaciones, entre otros.

5.3 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

La Política Anticorrupción estará disponible en la página web de Sociedad Concesionaria Vespucio Oriente S.A.

La comunicación interna se realizará por los medios con que cuente AVO, tales como videos, correos electrónicos, papeles informativos, comunicados, entre otros.

Anualmente se planificarán capacitaciones que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los trabajadores (as) de AVO en estas materias, comenzando con el personal con mayor exposición al riesgo de soborno y corrupción. El Encargado de Prevención de Delito mantendrá los registros y respaldos de cada capacitación.

En la misma línea, los trabajadores (as) que se incorporen a AVO deberán tomar parte en una charla de capacitación, la cual contendrá conocimientos básicos acerca de la presente política y del Modelo de Prevención de Delitos.

Las capacitaciones se podrán realizar tanto de manera presencial como de

manera virtual. Las capacitaciones que se realicen, cualquier sea su formato, implicarán la realización de un test de conocimientos que deberá ser aprobado. Cada trabajador(a) deberá realizar capacitaciones o entrenamientos en estas materias a lo menos cada dos años, o cuando los cambios en la Política de Anticorrupción y/o Programa de Cumplimiento de AVO lo ameriten.

Se establecerá la frecuencia y contenidos de la transmisión de mensajes, así como de la realización de sesiones presenciales o virtuales de capacitación y entrenamiento, en un plan anual de capacitación y comunicaciones, que preparará Recursos Humanos en conjunto con el Encargado de Prevención de Delito, y el cual que será actualizado a lo menos anualmente.

5.4. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En el desarrollo de su actividad ordinaria, AVO mantiene relaciones constantes con la administración pública, las empresas del Estado y diversos funcionarios públicos. En el marco de dichas interacciones AVO promueve la transparencia, y espera de sus trabajadores y trabajadoras un actuar dentro de lo permitido por las normas internas. Es por ello, que AVO cuenta con un Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos, en el cual se establecen las pautas de conductas que se deben cumplir por los trabajadores(as) con relación a las posibles interacciones con funcionarios públicos y autoridades, para cumplir con la legislación chilena, Política de Anticorrupción y Código de Ética.

5.5. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO

Para efectos de todos(as) quienes participan de alguna manera en AVO mantengan una conducta lícita y ética, se ha dispuesto una Canal Ético de consultas o denuncias, de carácter confidencial al cual pueden acceder todos(as) los trabajadores(as) de AVO, sus sociedades relacionadas, sus accionistas, sus contratistas y subcontratistas, sus proveedores y los usuarios de la autopista, el cual se podrá acceder a través de la página web corporativa <https://www.avo.cl/canal-de-denuncias> o al buzón de correo electrónico compliance@scavo.cl, en donde podrán denunciar cualquier actividad, aunque se trate de una sospecha, que pudiese implicar una violación a leyes, a los Principios de AVO, a sus valores, al Código de Ética, al Modelo de Prevención de Delitos, a esta Política de Anticorrupción y a los Procedimientos que la integran, o a cualquier situación relativa a discriminación y/o situaciones no equitativas y/o de acoso laboral y/o sexual.

En este sentido, para un mayor detalle, AVO ha establecido un Procedimiento de Investigación de Denuncias, que regula de manera específica los principios y etapas del procedimiento de investigación. En caso de determinarse la imposición de alguna sanción, se estará a lo dispuesto en dicho documento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código Ético, al Modelo de Prevención de Delitos, y otras políticas y procedimientos internos.

Tratándose de denuncias contra proveedores y terceros se aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación anticipada del contrato, cuando así lo determinen los antecedentes recopilados en el transcurso de la investigación, se hará la denuncia respectiva ante las autoridades y/o en el tribunal competente.

6. SANCIONES

El incumplimiento de la presente política y, sobre todo, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en las políticas y normas que integran al Programa de Cumplimiento han de conllevar las sanciones previstas en la Ley, en los contratos de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de AVO, las que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo. En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada al proveedor o de terminación inmediata del contrato en caso de infracciones graves.

Lo anterior es sin perjuicio de las eventuales sanciones laborales, civiles, administrativas y/o penales que puedan afectar al infractor.

7. VIGENCIA

Esta Política entrará en vigencia a contar del del quinto día hábil posterior a la fecha de su aprobación por el Directorio de AVO, y permanecerá vigente mientras el citado Directorio no aprueba su actualización, revisión o derogación.

La presente Política no reemplaza otras obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que pudieren constar en la legislación nacional vigente.

El Encargado de Prevención de Delito será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente política, y reportará directamente al Gerente General de dicho cumplimiento en su reporte periódico a la alta dirección.