

<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 15.10.2025	<b>Política Número:</b> OH-002-2025	<b>Responsable:</b> Oficial de Cumplimiento / Encargado de Prevención
<b>Creada por:</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Aprobada por:</b>
Christian de Amesti – LCCP Compliance	Gerencia de Finanzas Gerencia General	Directorio

# POLITICA

# ANTICORRUPCIÓN

**VILLAR HERMANOS S.A.** (en adelante, e indistintamente “Villar Hermanos”, “O’Higgins Herramientas” o la “Empresa”) es una Sociedad constituida en Chile y con operaciones dentro del territorio Nacional, en donde existen leyes, reglamentos y tratados que prohíben el soborno y la corrupción, y cuya violación impone sanciones tanto civiles como criminales. La presente política Anti–Soborno/Anti–Corrupción, en adelante “*La Política*” deberá entenderse como parte del Programa de Cumplimiento Normativo de la Empresa referido a la Ley 19.913, Ley 20.393 y sus modificaciones a la fecha, además de las normas pertinentes en la especie.

Existen diversas normas jurídicas y reglamentos que son aplicables a la Empresa y a cualquiera persona que preste servicios bajo cualquier modalidad o que actúe a nombre o en representación de la misma, que prohíben el soborno y la corrupción, incluyendo, pero no limitada a: Código Penal Chileno, Ley 19.913 (Lavado de Dinero), Ley 20.393 y sus modificaciones (Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas), Ley 21.121 y Ley 21.595 (modifican ley 20.393 y tipifican nuevos delitos), Ley sobre prácticas corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y la Ley de Corrupción del Reino Unido del 2010 (UK Bribery Act<sup>1</sup>) (Conjuntamente denominadas “Leyes Anti – Corrupción”). Dada la importancia de un mercado mundial justo y el alto estándar ético de la Empresa y de las expectativas de sus trabajadores, es política de la Empresa el cumplir con la letra y espíritu de las Leyes Anticorrupción.

VILLAR HERMANOS S.A se compromete y obliga a cumplir con las leyes en donde efectúa operaciones y con las más estrictas normas que rigen sus respectivas operaciones. En aquellos casos en que las leyes puedan crear obligaciones legales conflictivas, se deberá contactar al Oficial de Cumplimiento (Encargado de Prevención) de la Empresa para asistencia.

La presente Política y el Sistema de Prevención de Delitos de la Empresa prohíben estrictamente la oferta, recepción o provisión de toda clase de soborno a; o la solicitud o aceptación de soborno de; cualquier individuo, incluyendo funcionarios públicos e individuos particulares. Un soborno no está limitado a transacciones que involucren dinero, puede incluir la entrega de obsequios, viajes, entretenimiento y otros elementos de valor, tal como se describe en el presente instrumento, si dichos elementos son provistos con la intención de obtener una ventaja comercial o inducir a actuaciones impropias. Es más, tanto el soborno directo como el indirecto están prohibidos, y por consiguiente, esta Política también prohíbe la oferta, provisión, solicitud o aceptación de sobornos a través de agentes de la Empresa. La Empresa sólo realizará pagos, a otras partes, que estén destinados para fines legítimos del giro o negocios, cumplan con la ley y que sean consistentes con las políticas de Villar Hermanos.

## 2. Alcance

La presente política es aplicable a la Empresa, a sus controladores, gerentes, administradores, trabajadores, personas en capacitación e internos (incluyendo trabajadores permanentes, temporales o por obra), y en general a todo tercero que se relacione directa o indirectamente con la Empresa, y establece los parámetros que deben seguir para cumplir con las normativas legales y reglamentarias señaladas.

Además, esta Política también es aplicable a las personas que actúan a nombre de, o para el beneficio de la Empresa, incluyéndose consultores, contratistas, distribuidores, vendedores, intermediarios (en adelante “Agentes”).

<sup>1</sup> Por su nombre en Inglés

### 3. Reglas Fundamentales

1. No ofrecer ni proveer nada de valor, a cualquiera persona, si dicha oferta tiene la intención de influenciar incorrectamente una decisión de negocios o si la oferta proveerá a la Empresa de una ventaja injusta.
2. No solicitar ni aceptar nada de valor, de cualquiera persona, si dicha solicitud o aceptación tiene la intención de influenciar incorrectamente; o si la solicitud o aceptación proveerán a la Empresa de una ventaja comercial injusta.
3. No ofrecer, proveer, solicitar o aceptar cosa alguna de valor si dicha oferta, provisión, solicitud o aceptación creará la apariencia de irregularidad.
4. Podrá proveer o aceptar obsequios, comidas, entretenimiento u otros elementos de valor sólo si es infrecuente, modesto o de escaso valor económico, de acuerdo a las leyes locales, con el propósito de servir legítimamente a los objetivos institucionales y por otro lado, consistente con el **Código de Conducta Empresarial**, con el **Modelo de Prevención** y las Políticas de la Empresa, particularmente, pero no restringido, a la **Política de Regalos e Invitaciones**, a la **Política de Donaciones y Aportes de Carácter Social**, y a la **Política de Prevención de Delitos**.
5. Debe asegurarse que todos los Libros y Registros de la Empresa reflejen de forma precisa y completa sus operaciones, transacciones, adquisiciones y disposición de activos.
6. No podrá contratarse a Agente alguno sin asegurarse previamente que ha finalizado con el proceso de debida diligencia, anticorrupción, y que el Agente haya celebrado un contrato o convenio escrito acorde con los requerimientos indicados en la presente Política.
7. Se deberá informar al Encargado de Prevención de la Empresa si existe conocimiento o sospecha de una violación a la presente Política por algún trabajador o agente de la Empresa.

### 4. Política

#### 4.1 General

El Código de Conducta Empresarial de Villar Hermanos y particularmente su Modelo de Prevención de delitos, prohíben estrictamente el soborno. Bajo ningún aspecto se puede ofrecer, dar, recibir, solicitar o aceptar sobornos o “Comisiones Illegales” bajo circunstancia o forma alguna.

En términos generales, el soborno es definido como ofrecer, prometer o realizar un pago de cualquier cosa de valor con la intención de producir o influenciar incorrectamente las decisiones de un funcionario público, individuo particular o compañía con el fin de actuar en una forma determinada, la cual es incorrecta o que cree una ventaja incorrecta. Los sobornos tienen el objetivo de influenciar la decisión de una persona; lo anterior puede significar hacer que una persona realice u omita un acto.

La Empresa **no realizará, intentará hacer o dará, o hará realizar un pago/soborno en forma alguna a cualquiera persona**. Es más, la Empresa no requerirá, recibirá o aceptará recibir un soborno en cualquier forma de persona alguna.

Esta prohibición también incluye sobornos por medio de agentes. En términos generales, un “Agente” es definido como un contratista, distribuidor, vendedor, intermediario, agente o cualquiera persona o entidad que actúe a nombre de la Empresa. Es ilegal hacer, autorizar o pagar a un Agente, mientras se sepa, o se tenga la sospecha, que todo o una porción del pago será usado directa o indirectamente para obtener o retener negocios, beneficios o influencias. Finalmente, ningún trabajador, o aquellos que actúen a nombre nuestro, podrán hacer, prometer o autorizar un pago a un Agente o solicitar o aceptar un pago de un Agente.

#### **4.2. Pago, oferta, intento o promesa**

La Empresa prohíbe a un individuo hacer, ofrecer, prometer, o causar un pago impropio a persona alguna. No es de importancia si el incentivo impropio es pagado o transferido al destinatario planeado. La mera oferta o promesa de un pago impropio entra en la categoría de conductas prohibidas bajo la presente Política.

#### **4.3. Cualquier elemento de valor**

En términos generales, “soborno” por definición incluye no sólo dinero, sino que además cualquier elemento de valor si éste es provisto o aceptado para inducir una conducta impropia o garantizar una ventaja injusta. Los siguientes ítems son ejemplos de qué puede ser considerado como soborno:

- Viajes, comidas y/o entretenimiento (en adelante “bienes o servicios institucionales”)
- Ítems promocionales de la Empresa que no sean de carácter ordinario
- Contribución a obras de caridad con la dirección de una persona sobornada
- Empleos o Becas con retribución a cambio
- Entradas para eventos deportivos u otras actividades impropias
- Devoluciones o descuentos improcedentes
- Servicios innecesarios
- Obsequios que no sean considerados como de escaso valor económico

Por lo tanto, la provisión o aceptación de dichos elementos deben estar en acuerdo con el **Programa de Cumplimiento de la Empresa y sus políticas relacionadas**. Es más, la provisión o aceptación de dichos elementos deben ser registradas de forma exacta en los libros y registros de la Empresa.

Si Ud., no está seguro si un regalo u otro servicio es apropiado, contacte al Encargado de Prevención de la Empresa para consulta. Recuerde que existen restricciones sobre la provisión o aceptación de cualquier objeto de valor, tales como bienes o servicios institucionales, y en muchos casos, el trabajador debe obtener una autorización por adelantado para proveerlas o recibirlas, de conformidad a la Política de regalos e Invitaciones.

#### **4.4 Influenciar la actuación de un funcionario público o individuo privado**

Ningún trabajador o ejecutivo de la Empresa debe buscar por medio de un incentivo ilegitimo, el:

- Influenciar a un funcionario público o individuo privado para que realice algún acto dentro de sus atribuciones;

- Influenciar a un funcionario público o individuo privado a omitir algún acto dentro de sus atribuciones;
- Incentivar al funcionario público o individuo privado a influenciar un acto o decisión de su gobierno;
- Asegurar ventaja impropia alguna.

#### **4.5 Obtener o retener beneficios o asegurar una ventaja impropia**

Las leyes Anticorrupción prohíben a un individuo o entidad realizar u ofrecer incentivos donde dichos incentivos puedan ayudar al individuo o entidad a obtener o retener beneficios de cualquier tipo, o de otra forma, asegurar una ventaja o beneficio impropio en los negocios. Una acción puede “ayudar” o “beneficiar” una entidad o Empresa al simplemente hacer la eventual realización de una de las metas de la Empresa más sencilla. Por ejemplo, la oferta o provisión de un soborno para influir en alguien a que emita una licencia, permiso o acreditación es ilegal.

#### **4.6. “Incentivos y dádivas”**

Algunas Normas Anticorrupción permiten ciertos “incentivos”. Éstos son pequeños pagos a funcionarios públicos para facilitar, anticipar o asegurar acciones de rutina como el procesar visas u otros papeles de gobierno, obteniendo permisos no discrecionales, proveyendo servicios u otras actividades similares. Estos pagos sólo pueden ser caracterizados como un “incentivo” si es: (1) pequeño o de escaso monto; (2) provisto a un funcionario público a cambio de una acción no discrecional, y; (3) es permitido expresamente por normativa local o nacional.

Los “incentivos” por regla general no son legales en Chile, y por lo tanto, la presente Política los prohíbe expresamente a menos que una norma legal los permita.

#### **4.7 Servicios y Bienes Institucionales y Pagos permitidos (con Aprobación Previa)**

Bajo determinadas circunstancias y sólo mediante aprobación previa, la Empresa puede realizar pequeños pagos o dar cosas de valor tales como comidas, obsequios modestos, gastos de viaje y entretenimiento que están directamente relacionados con la promoción de los productos de la Empresa o demostrar o explicar nuestros servicios. La provisión o aceptación de bienes o servicios institucionales y otros pagos determinados pueden ser prácticas aceptadas en muchos países al momento de negociar o cuando se lleva a cabo negocios con terceras partes. Sin embargo, si el valor o frecuencia de éstos pasa a ser demasiado alto o frecuente, puede afectar o ser visto como contrario al criterio aplicado por la presente política. También puede crear expectativas de trato especial. Todo ello debe ser evitado.

Por lo tanto, dicha actividad debe tener un claro propósito de negocios, ser consistente con la práctica normal de la industria, en concordancia con las costumbres y leyes locales, no consideradas como extravagantes, y por otro lado cumplir con la Política de Regalos e Invitaciones y con el Modelo de Prevención de Delitos. Por favor, consulte la Política de Regalos e Invitaciones antes de proveer o aceptar cualquier bien o servicio.

#### 4.8 Transacciones de alto riesgo y alertas en rojo

A todos los trabajadores de la Empresa y Agentes se les solicita que se familiaricen con la presente Política, tomen especial cuidado cuando se involucren en transacciones de alto riesgo, y reportar las “alertas en rojo” al Oficial de Cumplimiento.

Una transacción de alto riesgo es aquella que involucre contactarse con funcionarios públicos o aquellas que involucran individuos o entidades que tengan un historial o reputación de corrupción. Las transacciones de alto riesgo incluyen:

- Concursos o Licitaciones públicas;
- Solicitudes y procesos de permisos y/o certificación;

Los trabajadores de la Empresa también son responsables de reconocer situaciones que presenten las llamadas “**alertas en rojo**”, o “**circunstancias sospechosas**”. Son ejemplos de circunstancias que presentan “alertas en rojo” las siguientes:

- Solicitud de pagos que tengan patrones inusuales o arreglos de pago, incluyendo, por ejemplo:
  - Pagos para cuentas de banco no localizados en el país donde los servicios son rendidos, o en el país donde el destinatario de los fondos está ubicado;
  - Pago a cuentas de banco que se tienen a nombre de una persona o entidad distinta que la persona o entidad a quien el dinero es debido;
  - Donde estén involucradas comisiones inusualmente altas;
  - Donde estén involucradas tarifas o impuestos no esperados; y
  - Sus montos excedan el justo valor de mercado por los servicios prestados.
- El agente esté renuente al informe de gastos y registros contables de actividades conjuntas.
- El agente rehúse entregar facturas o documentos que soporten los gastos reclamados.
- Cuando tiene la condición de funcionario público el consultor o proveedor.
- Un funcionario público recomiende enfáticamente contratar un determinado consultor o proveedor.

La presente lista no es excluyente y pueden existir otras circunstancias que levanten sospecha que una transacción se relaciona con corrupción. Si identifica dicha circunstancia de preocupación, relacionada con soborno potencial o actual, incluyendo las alertas en rojo mencionadas a modo ejemplar previamente, debe inmediatamente reportar el evento al Oficial de Cumplimiento.

#### 4.9 Selección y Monitoreo de Agentes

La Empresa puede contratar individuos o entidades para que actúen como contratistas, vendedores, intermediarios o consultores (colectivamente identificados como los “Agentes”) para que lleven a cabo operaciones de negocios. Dichos agentes incluyen a cualquiera persona que actúe a nombre de la Empresa. La Empresa puede ser responsable por los pagos corruptos que un Agente haga a nombre de la Empresa, con o sin el conocimiento de ésta. Por lo tanto, la Empresa requiere que todos los Agentes cumplan con la Política Anticorrupción. Además, el Encargado de Prevención es responsable de asegurar que la debida diligencia de posibles Agentes se realice en forma previa y completa, y que los agentes actuales sean adecuadamente monitoreados. El Encargado de Prevención también velará que todas las relaciones con los Agentes estén regidas por un documento escrito conforme al cual el Agente consciente en obedecer la presente Política y las leyes Anticorrupción.

Por lo tanto, con anterioridad a la contratación de cualquier Agente, se debe buscar la aprobación del Encargado de Prevención de Delitos.

#### **4.10 Debida Diligencia en Fusiones, Adquisiciones y Joint Ventures.**

La Empresa podría ser responsable por violaciones pasadas de cualquier entidad y/o Empresa que adquiera. En consecuencia, es política de la Empresa revisar, como parte del proceso de debida diligencia, en un proceso de adquisición o asociación, las actividades de la Empresa objetivo o asociada. Dicha revisión indicará si es que la entidad y/o Empresa objetivo tiene alguna debilidad en relación a su contabilidad o requisitos de mantención de registros y procedimientos internos de control. Esta debida diligencia debería ser hecha a la medida del giro de la Empresa objetivo y dirigido como parte de la diligencia general del trato, con el fin que la Empresa pueda actuar sobre cualquier información recibida antes que dicho trato finalice. El área Legal será el responsable de asegurar que la debida diligencia en la adquisición esté completa.

#### **4.11 Mantención de Registros y Controles Internos**

La Empresa requiere que todas las transacciones financieras queden registradas de forma oportuna y precisa. Cualquier información material de una transacción debe ser registrada en conformidad con las Prácticas de Común General Aplicación. Los registros de la Empresa deben reflejar transacciones en conformidad con los estándares contables aceptados y deben ser diseñados con el fin prevenir transacciones fuera de los libros, tales como comisiones ilegales y sobornos.

La Empresa mantiene libros y registros, en detalle razonable, que reflejan de forma precisa y justa las transacciones y disposición de activos de la Empresa.

Por favor note que la Empresa mantiene políticas separadas en relación a la idoneidad de donaciones y regalos. Favor de dirigirse a las políticas referidas para mayor guía. Se espera que los trabajadores cumplan con estas políticas relacionadas.

#### **4.12 Anti-Lavado de Dinero / Activos**

Generalmente, las leyes anti-lavado de dinero, y particularmente la ley N° 19.913, consideran un grave delito para cualquier persona el relacionarse conscientemente en una transacción financiera que involucre los productos de delitos o actividades ilícitas, incluyendo sobornos. En general, estas leyes pueden ser interpretadas como que incluyen cualquier transacción o transferencia, ya sea nacional o internacional, de cualquier fondo o instrumentos monetarios que sean producto de delitos o actividades ilegales, o cualquier intento de transar o transferir dichos fondos, ya sea por medio de depósito de cheques, retiros, valores o propiedad.

Las penalidades de las leyes "Anti-Lavado de Activos" son severas, incluyendo penas privativas de libertad para individuos, y grandes multas y pérdidas de derechos tanto para los individuos como para la entidad involucrada. Es más, aunque cada una de las leyes requiere de comprensión o intención en el actuar, los defendidos han sido condenados por ser "voluntariamente ciegos" o bajo una negligencia temeraria, al conscientemente evitar dicho conocimiento. Por lo tanto, si un trabajador o Agente de la Empresa se encuentra envuelto en una transferencia de fondos que ellos sepan, o sospechen, que puede derivarse de

producto de delitos, incluyendo sobornos, (o si ellos están conscientemente evitando dicho conocimiento), se encuentran en riesgo de haber cometido el delito de lavado de activos.

Los procedimientos y ejemplos de “alertas en rojo” descritos previamente en la Sección 4.8 están creados, en parte, para detectar un posible delito de lavado de dinero, como también asuntos potenciales de corrupción. Cualquier transacción que cause fundada preocupación a un trabajador debe ser inmediatamente reportado al Encargado de Prevención, o denunciado (incluso anónimamente si se prefiere) a través del Canal de Denuncias de la Empresa.

## 5.0 Reportes o Denuncias

Si un individuo cree que ha existido una violación a la presente política o a cualquier política relacionada, la violación deberá ser inmediatamente reportada al Oficial de Cumplimiento, o anónimamente a través del Canal de Denuncias. Es deber y responsabilidad de todos los individuos reportar cualquier transacción que pueda ser considerada como soborno. La Empresa prohíbe estrictamente cualquier represalia contra las personas que denuncien, reporten o cooperen en una investigación. Cualquiera persona que tome represalias, contra alguien que realice un reporte respecto a una conducta ilegal o anti-ética, o que participe en una investigación en relación a dicho reporte, será sancionada de conformidad a la normativa aplicable.

Si personas dentro de la Empresa tienen sugerencias para efectos de mejorar cualquiera de los procedimientos y controles existentes, que ayudan a la protección contra el soborno, son alentados a comunicar dichas sugerencias al Oficial de Cumplimiento.

## 6.0 Pagos bajo coacción

Si su vida, salud y/o seguridad, o la vida, salud y/o seguridad de cualquier trabajador de la Empresa está en peligro, puede tomar los pasos que sean necesarios para asegurar la seguridad propia o la de otro trabajador de la Empresa.

Dichas condiciones pueden ser amenazas de violencia actuales o potenciales, o la imposición de violencia física o coerción, dirigida hacia un individuo que se relacione con trabajo para la Empresa. Cualquier pago hecho bajo coacción debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento.

La Empresa no pagará, como medida general, dinero por protección; sin embargo, bajo ninguna circunstancia deberá un trabajador de la Empresa arriesgar su propia seguridad personal bajo la premisa de cumplir con la presente Política.

## 7.0 Infracciones a la Política

Ningún trabajador de la Empresa será penalizado, o sujeto a otras consecuencias adversas, por rechazar pagar sobornos, incluso si aquello puede resultar en la pérdida de un negocio por parte de la Empresa.

Los trabajadores que no cumplen con la presente Política y con cualquier otra política relevante, ley o reglamento podrán ser sujetos a una acción disciplinaria o hasta incluso su término contractual, de conformidad a lo contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa y conforme la normativa aplicable. Los Agentes que no cumplen con ésta o cualquiera otra Política relevante, ley o reglamento, podrán darse término o no renovar la relación con la Empresa.

**8.0 Políticas Relacionadas**

- Código de Conducta Empresarial
- Política de Regalos e Invitaciones
- Política de Donaciones y aportes de carácter social
- Política de Prevención de Delitos
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**9.0 Historial de Revisiones**

<b>Historial de Aprobaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Título</b>
01	15.10.2025	Directorio	Política Anti-soborno/ Anti–Corrupción