

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	1 de 10



NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Elabora: Cristian de la Cruz Bauerle	Revisa: Alan Heinen Alves Da Silva.	Aprueba: Alan Heinen Alves Da Silva.
Cargo: Encargado de Prevención de Delitos.	Cargo: Gerente General.	Cargo: Gerente General.

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	2 de 10

1. OBJETIVO Y COMPROMISOS

Establecer las principales directrices y ratificar el compromiso de Celeo Redes Chile Limitada (en adelante “Celeo”) en cuanto a su repudio y combate de la corrupción en medios públicos o privados, en cualquier forma, así como orientar el comportamiento adecuado de sus colaboradores, grupos de interés o terceros en respeto a los valores de Celeo y a los más altos niveles de ética e integridad.

Asimismo, Celeo asume el compromiso de desarrollar sus actividades con pleno cumplimiento a los principios establecidos en el Código Ético de Celeo, su Modelo de Prevención de Delitos junto a sus políticas aplicables, que forman parte y complementan esta Normativa Antisoborno, la cual es aplicable a todos los Colaboradores de Celeo.

2. NORMAS Y REFERENCIAS

- Ley N°21.121
- Ley N°20.393
- Modelo de Prevención de Delitos de Celeo
- PE-MPD003- Política de Interacción con Funcionarios Públicos.
- SIG_07- RIOHS Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Política de Compliance de Celeo
- El código Ético de Celeo
- Sistema Integrado de Gestión de Celeo ISO 37001:2016 Gestión Anti Soborno

3. DEFINICIONES

- 3.1 EMPLEADO PÚBLICO NACIONAL O FUNCIONARIO PÚBLICO EXTRANJERO:** Es cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado.
- 3.2 DUE DILIGENCE:** Proceso de validación reputacional preventivo de riesgos de corrupción vinculados a terceros, en procesos de contratación, adquisición, incorporación y/o entrada de Celeo en nuevos mercados, negocios y/o clientes. La validación será realizada por medio de verificaciones o levantamiento de información sobre la cualificación, la reputación e idoneidad y los posibles riesgos de vinculados a la contratación.
- 3.3 PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE-PEP:** chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas, conforme a lo dispuesto en la Circular 49 de la Unidad de Análisis Financiero.
- 3.4 MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS:** Documento que busca dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, con la finalidad de prevenir la eventual comisión de los delitos mencionados en dicho cuerpo normativo y, en general, para prevenir cualquier acto de corrupción, durante el desarrollo de las actividades, funciones y procesos realizados por los administradores, trabajadores, y prestadores de servicios de Celeo y sus filiales, en el ejercicio de sus operaciones habituales, y muy especialmente en lo relativo a la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre privados, apropiación indebida, administración desleal, trata de personas,

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	3 de 10

sustracción de madera, delitos medioambientales, delitos contra entidades fiscalizadoras y delitos informáticos.

- 3.5 TERCEROS:** Es todo agente, prestador de servicios, consultor, distribuidor, contratista, vendedor, proveedor u otro tercero que tenga relación con el grupo empresarial al cual Celeo pertenece, sea persona natural o jurídica que pueda actuar en interés o en beneficio de Celeo, generando responsabilidades en el ámbito de la Ley Anticorrupción N°21.121.
- 3.6 CODIGO ETICO:** Documento que busca servir de guía de actuación y para inspirar toda relación entre Celeo y sus Profesionales, incluyendo sus trabajadores, directivos, administradores, accionistas; así como entre Celeo y sus proveedores, clientes y, en general, aquellos Terceros con quienes mantiene relaciones comerciales en las distintas geografías en las que opera.
- 3.7 POLITICA DE CUMPLIMIENTO:** Documento que establece los principios de Cumplimiento a través de los cuales Celeo busca fomentar una cultura ética y de cumplimiento dentro de la organización, con el objeto de evitar cualquier conducta que pueda contravenir la normativa aplicable y los compromisos voluntariamente asumidos por la compañía, perjudicar la reputación de la misma o afectar de manera negativa a su imagen pública.
- 3.8 SOBORNO:** Consiste en dar, ofertar, prometer, entregar o aceptar una ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa, para que una persona actúe con infracción a los deberes de su cargo, o deje de actuar en virtud de los deberes de su cargo.

4. DECLARACIONES

Celeo viene, a través su Alta Dirección y Consejo de Prevención del Delito a ratificar su compromiso con el cumplimiento de todas las leyes de prevención de la corrupción y soborno en los países donde realiza o pretende realizar negocios, prohibiendo la práctica de toda clase de soborno (pagar o recibir), así como también cualquier otra práctica que lleve a este entendimiento, como ofrecer cualquier ventaja indebida o beneficio, dirigiendo a todos sus colaboradores y a todas las personas o entidades contratadas a cumplir esta Normativa, y estableciendo también que:

- 4.1 Es deber de todo colaborador, cumplir el Código Ético de Celeo;
- 4.2 Fomentamos la participación y las consultas realizadas por nuestros colaboradores a nuestros canales de comunicación (transparenciachile@celeogroup.com), sin temor a represalias.
- 4.3 Aseguramos la total independencia de la función de Compliance para tratar cualquier asunto relativo al soborno, de acuerdo al alcance establecido en el numeral 3.2.3 del Modelo de Prevención de Delitos de Celeo.
- 4.4 Garantizamos que cualquier falla de cumplimiento a esta Normativa estará sujeta a la aplicación de medidas disciplinarias ya establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de Celeo, como parte de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001:2016 tales como la amonestación verbal, amonestación escrita, multa o desvinculación del trabajador.
- 4.5 Garantizamos y estimulamos el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión antisoborno.
- 4.6 Estamos comprometidos con la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno en todos los niveles de la organización.

5. INTERACCIONES

En el desarrollo de su actividad ordinaria Celeo tiene relaciones constantes con varios órganos del Estado, municipalidades, órganos reguladores, empresas públicas y privadas, y debe estar debidamente preparada relacionarse y comunicarse con empleados públicos nacional o funcionarios públicos extranjeros y representantes

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	4 de 10

de empresas privadas, para llevar a cabo cada etapa del relacionamiento entre las partes de la manera más adecuada, tanto en materia de transparencia, ética e integridad.

En este sentido, debe ser observado y seguido lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Política de Interacción con Funcionarios Públicos y otros procedimientos aplicables a la prevención y combate de la corrupción y soborno.

5.1 Organismos públicos y fiscalizadores.

En todas las hipótesis de relaciones con organismos públicos y fiscalizadores, los colaboradores de Celeo deben respetar y ceñirse a lo dispuesto en el MPD, la Política de Interacción con Funcionarios Públicos y el RIOHS, tales como:

- 5.1.1 En ningún caso está permitido intentar inducir a un empleado público nacional o funcionario público extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- 5.1.2 No ofrecer, dar y aceptar algo de valor a empleado público nacional o funcionario público extranjero, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para la compañía.
- 5.1.3 En ningún caso se permite pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un empleado público nacional o funcionario público extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para la compañía.
- 5.1.4 No está permitido ofrecer cualquier cosa de valor a un empleado público nacional o funcionario público extranjero para obtener negocios o adjudicación de contratos.
- 5.1.5 En ningún caso se permite suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al empleado público nacional o funcionario público extranjero no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- 5.1.6 Cualquier sospecha de un incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos debe ser reportada.

5.2 Partidos políticos

Celeo no ejerce actividades políticas ni mantiene relaciones de ningún tipo con partidos políticos.

5.3 Empresas privadas

No están permitidos los pagos o recibir valores financieros, en contradicción de nuestras políticas aplicables, prohibiéndose cualquier conducta que pueda suponer un acto o intento de corrupción. Celeo no paga, recibe o autoriza el pago de sobornos u otros medios de actuación que sean o puedan ser considerados como favoritismo u otros medios de iniciativa que sean o puedan ser considerados como para facilitar o influir en la materialización de un contrato.

En caso en que un colaborador tenga dudas relacionadas a este tipo de situaciones, y en aquellas descritas en lo sucesivo, debe contactarse directamente con el Encargado de Prevención de Delitos o a través del Canal de Transparencia.

5.4 Obsequios, y regalos a Terceros

La aceptación, entrega o promesa de entrega de regalos, obsequios, ya sean en dinero o no, u otra forma de potencial corrupción, soborno y/o cohecho a un Tercero, están estrictamente prohibidos. Solo se aceptan regalos corporativos de carácter promocional, previamente definidos (ej. Material institucional, y en cumplimiento de las reglas siguientes:

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	5 de 10

5.4.1. Recibir regalos u obsequios.

Celeo acepta que, en el marco de las relaciones comerciales con Terceros se reciban, en ocasiones, regalos de cortesía. Tales regalos u obsequios no deben influir ni dar la impresión o apariencia de influir en la toma de decisiones de Celeo, y podrán recibirse siempre que:

- Los regalos u obsequios no deben generar la obligación implícita de que se debe algo a cambio (trato preferencial, condiciones más favorables respecto de otros, selección de un proveedor frente a otros);
- No generen cuestionamientos para Celeo ni para la persona que lo reciba en caso de que se hiciera público (ya sea a nivel interno, externo o ambos);
- No deben impedir ni condicionar la decisión de las personas que reciben los regalos.

Atendiendo lo anterior, el Encargado de Prevención de Delitos es el responsable de establecer el límite económico para los obsequios y regalos en cada momento, tal como se especifica en el Anexo 1 del presente documento, y asegurará su divulgación y conocimiento entre los trabajadores de Celeo. En cualquier caso, si el regalo u obsequio tiene un valor igual o superior al límite establecido, se deberá informar con carácter previo a su recepción a través del Canal de Transparencia. En este supuesto, recibida la solicitud, ésta se autorizará o denegará por el Encargado de Prevención de Delitos.

Adicionalmente, aquellos regalos u obsequios que Celeo reciba y sean susceptibles de sorteo (productos de alimentación, otros obsequios), podrán ser sorteados entre los miembros de la Compañía.

No se permitirá, en ningún caso, aceptar, recibir o solicitar regalos u obsequios con las siguientes características:

- Aceptar dineros en efectivo o equivalentes (cheques o tarjetas bancarias).
- Cualquier regalo que pueda considerarse como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, los que pueden ser entregados por parte de proveedores con el objetivo de conseguir o renovar contratos).

Se establece a sí mismo la obligación de comunicar al Canal de Transparencia con carácter previo en caso de que un mismo trabajador haya recibido o solicitado dos o más regalos u obsequios de un mismo Tercero en el plazo de un año calendario y, aunque el importe individual del mismo sea inferior al límite establecido en el Anexo 1.

5.4.2. Entregar u ofrecer regalos u obsequios.

Todos los trabajadores de Celeo estamos sometidos a la prohibición expresa y absoluta de prometer, ofrecer o entregar a Terceros en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o profesionales (proveedores, colaboradores, etc.) cualquier clase de regalo u obsequio con un valor igual o superior al límite económico establecido por el Encargado de Prevención del Delito (ver Anexo 1), sin previa autorización por escrito, que se tramitará a través del Canal de Transparencia. El Encargado de Prevención del Delito asegurará la divulgación y conocimiento de dicho límite entre los trabajadores de Celeo. En este sentido, se prohíbe expresamente ofrecer, prometer o entregar:

- Cualquier clase de regalo u obsequio, independientemente de su valor, a Empleados Públicos Nacionales o Funcionarios Públicos Extranjeros, salvo aquellos que consistan en materia promocional o corporativa de Celeo (bolígrafos, PEN-USB o similares, carpetas, agendas o libretas).
- Dinero en efectivo o equivalentes (cheques o tarjetas bancarias).
- Aquellos que se puedan realizar con el ánimo de condicionar la decisión de terceros en sus relaciones contractuales con Celeo.

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	6 de 10

Se establece, asimismo, la obligación de comunicar por medio del Canal de Transparencia, con carácter previo, la oferta o entrega de regalos u obsequios en aquellos casos en los que el trabajador concreto ya haya ofertado o entregado dos o más a una misma persona o entidad, en el plazo de un año calendario y aunque el importe del mismo sea inferior al límite establecido por el Encargado de Prevención del Delito.

5.5 Invitaciones a viajes, hospedajes, eventos o comidas.

Celeo prohíbe ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones cuando tengan por objeto influir indebidamente en decisiones o generar beneficios indebidos. A este respecto, estas actividades se someterán a las reglas siguientes:

5.5.1. Recepción de invitaciones

Celeo admite y conoce que, en nuestro sector, ciertas invitaciones de negocios en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o de trabajo con Terceros, habituales y lícitas, como pueden ser:

- comidas;
- entradas a eventos no profesionales (como, por ejemplo, culturales o de entretenimiento); o
- viajes;
- hospedaje.

Por dichos motivos, se permite la aceptación de estas invitaciones siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Deben estar relacionados con fines comerciales, institucionales o de representación legítimos;
- Nunca deben ser aceptados como forma de pago, soborno, retribución o comisión indebida;
- No superarán la cuantía del límite económico establecido por el Encargado de Prevención del Delito (ver Anexo 1).

El Encargado de Prevención del Delito asegurará la divulgación y conocimiento de la cuantía límite entre los trabajadores de Celeo. El hecho de que se supere esta cuantía no quiere decir que automáticamente se prohíba la aceptación, sino que para esos casos se deberá comunicar a través del Canal de Transparencia. En estos supuestos, recibida la solicitud, ésta se autorizará o denegará por el Encargado de Prevención del Delito.

En el caso de invitaciones a viajes u hospedajes, se deberá comunicar directamente al Encargado de Prevención del Delito por medio del Canal de Transparencia. En estos supuestos, recibida la solicitud, ésta se autorizará o denegará por el Encargado de Prevención del Delito.

5.5.2. Entregar u ofrecimiento de invitaciones

En Celeo se permite invitar a Terceros, en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o profesionales (proveedores, colaboradores, etc.), a eventos no profesionales (de entretenimiento o culturales), comidas, viajes u hospedajes, siempre que cumplan con los siguientes requisitos y prohibiciones:

- Deben estar relacionados con fines comerciales, institucionales o de representación legítimos;
- Nunca deben ser ofrecidos como forma de pago, soborno, retribución o comisión indebida;
- Que no superen la cuantía del límite económico establecido por el Encargado de Prevención del Delito en el caso de las invitaciones a eventos o comidas (ver Anexo 1).
- Se prohíbe ofrecer invitaciones para influir en decisiones comerciales o contractuales.
- Se prohíbe ofrecer invitaciones a funcionarios públicos sin autorización previa.

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	7 de 10

El Encargado de Prevención del Delito asegurará la divulgación y conocimiento de la cuantía límite entre los trabajadores de Celeo. El hecho de que se supere esta cuantía no quiere decir que automáticamente se prohíba el ofrecimiento o entrega, sino que para esos casos se deberá comunicar a través del Canal de Transparencia. En estos supuestos, recibida la solicitud, ésta se autorizará o denegará por el Encargado de Prevención del Delito.

En el caso de invitaciones a viajes u hospedajes, se deberá comunicar directamente al Encargado de Prevención del Delito por medio del Canal de Transparencia. En estos supuestos, recibida la solicitud, ésta se autorizará o denegará por el Encargado de Prevención del Delito.

5.6 Relaciones de negocios

Las relaciones de negocios con empleados públicos y representantes de cualquier entidad privada con la cual Celeo se relacione están permitidas, bajo la condición de ser necesarias para los fines del negocio y en cumplimiento con nuestras políticas vigentes.

5.7 Indicaciones y contratación de PEPs

Celeo no autoriza la oferta de empleo o de prácticas, ni la celebración de contratos de ningún tipo, como medio para obtener/ conservar negocios y/o beneficios indebidos a funcionarios o empleados públicos, PEPs o terceros por ellos indicados.

5.8 Donaciones y patrocinios

Celeo no realiza o realizará donaciones y/o patrocinio a partidos políticos o a candidatos políticos, conforme a la política aplicable.

6. TERCEROS QUE ACTUAN EN REPRESENTACIÓN DE CELEO

En todas sus relaciones con Celeo, los Terceros deben actuar con el más alto nivel de ética e integridad, observando de forma responsable lo dispuesto en esta Normativa, el MPD y la ley 21.121 y el Sistema de Gestión ISO 37001:2016.

7. REGISTROS CONTABLES

Celeo está comprometida en atender todas las exigencias contables y no permite ni un tipo de alteración o fraudes en las cuentas contables. Los libros, registro y cuentas de Celeo han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la compañía.

8. CANAL DE TRANSPARENCIA

Celeo asegurará la existencia de un Canal de Transparencia y comunicación que permita a los Trabajadores, colaboradores y a Terceros, hacer denuncias o preguntas relacionadas con posibles violaciones a la ley o las regulaciones, potenciales fraudes internos, supuestas infracciones al Código Ético de Celeo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Modelo de Prevención de Delitos o a las políticas y procedimientos, lo que dará a lugar a una investigación de los casos reportados y a medidas resolutivas pertinentes dependiendo de su gravedad.

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	8 de 10

Las denuncias o consultas relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos deberán realizarse a la dirección de correo electrónico: transparenciachile@celeogroup.com.

Adicionalmente, se pueden realizar consultas o denuncias anónimas, a través de la página web de Celeo www.celeogroup.com, ingresando a la pestaña “Canal de Transparencia”, luego seleccionando Chile, después escribiendo el texto de la consulta o denuncia y, finalmente, presionando la opción “Enviar mensaje”. Estas denuncias anónimas se someterán a la regulación vigente del Procedimiento de Denuncia e Investigación.

9. ALCANCE DEL SISTEMA

Corresponde a la prestación del servicio de transmisión de energía eléctrica a través de la gestión de proyectos en la etapa de construcción, la operación de instalaciones de generación y transmisión, el mantenimiento de instalaciones de transmisión del Sistema Eléctrico Nacional y la gestión de inversiones en infraestructuras energéticas.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio Efectuado	Realizado por:	Aprobado por:
01	01.02.2023	Versión Inicial	EPD	Gerente General
02	13.01.2025	Se incorpora la definición del delito del Soborno. Ratificación del compromiso de la Alta Dirección y Consejo de Prevención del Delito. Se incorpora el alcance de independencia de la función de <i>Compliance</i> para tratar cualquier asunto relativo al soborno. Se agrego la contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos a los delitos que contempla el MPD. Se modifica el alcance de los obsequios, regalos y entretenimiento a Empleados Públicos.	EPD	Gerente General

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	9 de 10

03	06.02.2025	Modificación del nombre “Política Anticorrupción y Antisoborno” por el de “Normativa Anticorrupción y Antisoborno”, con el objeto de cumplir los estándares de normativas internas locales en materia de anticorrupción y antisoborno.	EPD	Gerente General
04	10.03.2025	Cambio codificación por CL.PS09.RC-01	EPD	Gerente General
05	26.06.2026	Actualización de criterios para recibir y entregar regalos, invitaciones a eventos, comidas, viajes u hospedajes, incorporando el Anexo 1 “Cuadro Límites Regalos e Invitaciones”.	EDP	Gerente General

	NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código	CL.PS09.RC-01
		Página	10 de 10

11. ANEXOS

ANEXO N°1 – CUADRO LÍMITES REGALOS E INVITACIONES

LIMITES ECONÓMICOS PARA ACEPTAR Y OFRECER REGALOS E INVITACIONES

TIPO	IMPORTE	COMUNICACIÓN
Aceptar de Terceros regalos u obsequios	- US\$ 300 Directores y CO-General Managers - US\$ 100 Personal	Comunicación previa al Canal de Transparencia.
Aceptar de Terceros invitaciones a eventos o comidas	- US\$ 300 Directores y CO-General Managers - US\$ 100 Personal	
Aceptar de Terceros invitaciones a viajes u hospedajes	Independientemente del Importe	
Ofrecer a Terceros regalos u obsequios	- US\$ 300 Directores y CO-General Managers - US\$ 100 Personal	
Ofrecer a Terceros invitaciones a eventos o comidas	- US\$ 300 Directores y CO-General Managers - US\$ 100 Personal	
Ofrecer a Terceros invitaciones a viajes u hospedajes	Independientemente del Importe	
Aceptar u ofrecer más de dos obsequios o regalos en un mismo año y de/a un mismo Tercero	Independientemente del Importe	

Recuerda: En el marco de las relaciones comerciales se pueden intercambiar en ocasiones pequeños regalos de cortesía o invitaciones. No obstante, estos regalos e invitaciones **no deben influir en la toma de decisiones dentro de la Compañía.**

Protocolo de firmas

Documento

Código: CL.PS-009.RC.001

Revisión: 5

Nombre: CL.PS09.RC-01 Normativa Anticorrupción y Antisoborno

Status: Vigente

Fecha de emisión: 30/06/2026

Elaborador

Sistema SIG: es_sistema.sig@celeogroup.com

Revisores

Cristian Andrés de la Cruz Bauerle: cadelacruz@celeogroup.com - 25/06/2026

Verificadores

Karina Avila Monsalve: kavila@celeogroup.com - 25/06/2026

Aprobadores

Alan Heinen Alves Da Silva: alan.heinen@celeogroup.com - 30/06/2026

Cristian Andrés de la Cruz Bauerle: cadelacruz@celeogroup.com - 26/06/2026