

	<p align="center">POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO</p>	
<p>Gerencia General</p>	<p align="center">PL-07</p>	<p align="right">Página 1 de 12</p>

Política Relacionamiento con Funcionario Público

Grupo Cousiño

<p>ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance</p>	<p>REVISÓ: Gerente General</p>	<p>APROBÓ: Directorio</p>	<p>VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024</p>
---	--------------------------------	---------------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 2 de 12

Índice

1. Objetivo	.....	3
2. Alcance	.....	3
3. Definiciones	.....	3
4. Lineamientos Política	.....	4
6 Modificaciones	.....	8

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 3 de 12

1. Objetivo

La Política que a continuación se presenta, tiene por objeto definir los lineamientos y procedimientos que deben considerar los directores, ejecutivos y trabajadores del Grupo Cousiño al momento de relacionarse con funcionarios públicos, entidades públicas, reguladores, fiscalizadores, entre otros, con el fin de evitar cometer acciones que podrían ser consideradas ilícitas y comprometer la responsabilidad del Grupo.

2. Alcance

Esta política aplica e involucra a los directores, ejecutivos y todos los trabajadores de todas las empresas del Grupo Cousiño, que incluye Viña Cousiño Macul S.A., Cousiño Macul Servicios S.A. y Crillón S.A., en adelante en conjunto, “el Grupo”.

La presente política forma parte integral de los procedimientos internos del Grupo tendientes a prevenir la comisión de delitos, tales como:

- Código de Ética y Conducta del Grupo Cousiño
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Manual Modelo de Prevención de Delitos.
- Procedimiento Canal de Denuncias.

3. Definiciones

Funcionario Público Nacional: Se considera funcionario público nacional a todo el que desempeñe un cargo o función pública en Chile, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (Judicatura).

Funcionario Público Extranjero: Se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referencia calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Se consideran también funcionarios públicos nacionales o extranjeros, a aquellas personas que trabajen en empresas privadas que desarrollan una función pública, por ejemplo, empresas certificadoras inscritas en la Superintendencia de Valores y Seguros, representantes de la Comisión Nacional de Acreditación o agencias acreditadoras que actúen en representación de ella, así como otras instituciones de similares características.

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 4 de 12

Pagos de Facilitación: Sumas pequeñas de dinero o pequeños obsequios dados o pagados a funcionarios públicos para agilizar o facilitar acciones o servicios, tales como obtener una licencia ordinaria o un servicio cualquiera.

Cohecho: Corresponde a la aceptación u oferta de un beneficio económico realizada a un funcionario público, ya sea nacional o extranjero. Por la legislación chilena, se comete el delito de cohecho cuando:

- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 250° del Código Penal, el que ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo.
- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 251° bis del Código Penal, el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.

Excepción al Cohecho: No será constitutivo de los delitos de cohecho antes señalados, aceptar, dar u ofrecer donativos oficiales o protocolares, o aquellos de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. No obstante, esta excepción no se aplica al delito de cohecho o soborno a empleado público cuando se ofrece, promete, da o consiente en dar a un funcionario público un beneficio de las características recientemente mencionadas, para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.

4. Lineamientos Política

4.1 Generalidades y Prohibiciones

De acuerdo a las leyes nacionales e internacionales que rigen el Grupo, se debe prevenir el cohecho a funcionario público nacional y extranjero, entendido como el delito que comete un particular que le ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico, o de otro tipo, indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario, así como también cualquier otra actividad que no se encuentre alineada a los valores y principios declarados por ésta, o en estricto incumplimiento a las leyes nacionales e internacionales, es decir, en ningún caso se ofrecerá, prometerá, dará o consentirá en dar objetos de valor, beneficios o dinero a un funcionario público, independiente del país de origen de este. El ofrecimiento o pago directo o indirecto de sobornos constituye una práctica inaceptable y repudiable por el Grupo, es decir, los pagos de facilitación o los pagos para acelerar o asegurar el desempeño de un acto del gobierno de rutina se encuentran prohibidos.

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 5 de 12

El Grupo, además de deber cumplir la normativa nacional chilena, principalmente la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas que sanciona a el Grupo en razón de los delitos de cohecho a funcionario público, también se encuentra sujeta a las normas del Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), ley norteamericana y la Bribery Act (UKBA), de Reino Unido, donde ambas prohíben efectuar pagos a funcionarios extranjeros con el objeto de obtener o retener negocios. Las actividades del Grupo están sujetas a la FCPA y a la UKBA en cualquier parte del mundo por contar con operaciones comerciales en dichos países.

De acuerdo a lo anterior, se prohíbe expresamente a los directores, ejecutivos y trabajadores del Grupo, ofrecer, aceptar dar, o dar cualquier tipo de beneficios indebidos como regalos, invitación o incentivo económico, a funcionarios públicos, tanto nacional como extranjero, por cualquier medio, ya sea presencial, verbal o escrito, que no esté permitido o autorizado expresamente y por escrito por el Grupo.

Sólo se podrá hacer entrega de obsequios y regalos corporativos a nombre del Grupo, exclusivamente a clientes y proveedores, limitándose a lo señalado en el Código de Ética y en la Política Corporativa de Regalos e Invitaciones.

De requerirse una excepción para recibir o hacer entrega de algún regalo o invitación a un funcionario público, siempre que éstos no incumplan con la normativa vigente ni con el Código de Ética, el trabajador interesado deberá completar vía formulario en Teams (Equipos / MPD- Grupo Cousiño / [Rellenar | Entrega o Recepción de Regalos, Invitaciones o Viajes](#)). De igual manera, este formulario, deberá ser completado y enviado a la brevedad posible, en el evento de que a un trabajador del Grupo le fuera solicitado por parte de un tercero, ya sea este funcionario público, nacional o extranjero, o no, un beneficio avaluable en dinero o cualquier contraprestación para realizar o agilizar una actuación que se relacione con la empresa o para influir en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa, quien siempre deberá rechazar dicha solicitud.

La solicitud antes mencionada podrá ser aprobada o rechazada, según corresponda, por el Encargado de Prevención de Delitos, quien analizará la información proporcionada y entregará una resolución por escrito del caso. Si la solicitud es denegada, el trabajador no podrá hacer entrega del obsequio ni realizar la invitación al funcionario público indicado.

Es una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato hacer regalos e invitaciones a funcionarios públicos que no estén debidamente autorizadas en tiempo y forma.

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 6 de 12

4.2 Pagos de Facilitación

Se entiende por pagos de facilitación a aquellos pagos efectuados a funcionarios públicos para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, entre otras.

Los pagos de facilitación no son legales de acuerdo a la normativa chilena, la FCPA (prácticas corruptas en el extranjero) y la UKBA (Ley del soborno), por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aún si en ellos son permitidos, los trabajadores del Grupo no deben realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.

El Grupo se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades, relacionados al Grupo Cousiño, puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

El uso de fondos, activos o personal del Grupo, para cualquier propósito ilegal, indebido o antiético está estrictamente prohibido. Los profesionales y los terceros relacionados deben, en todo momento, llevar adelante los negocios del Grupo de acuerdo con esta Política, con los Procedimientos vigentes y con todas las leyes y regulaciones pertinentes.

El Grupo exige que quienes realicen pagos a entidades públicas, deberán ser realizados directamente a nombre del servicio público, y no a terceros, sean estos personas naturales o jurídicas. Además, el área encargada de esta gestión deberá resguardar todos los comprobantes de pagos realizados, los cuales deberán ser exhibidos en caso de auditorías.

4.3 Reuniones con Funcionarios Públicos y Ley de Lobby

Por otra parte, las reuniones con funcionarios públicos se deben realizar en las dependencias donde el funcionario público desempeñe sus funciones o donde este indique. Cualquier excepción a esta obligación debe ser consultada previo a la realización de la reunión, con el Encargado de Prevención de Delitos.

Todas las reuniones, previo a su realización, deben siempre ser informadas a su superior directo, así como al Encargado de Prevención de Delitos, indicando quienes se reunirán, la fecha, el lugar y motivo de su realización, a través del formulario en Teams (Equipos/ MPD – Grupo Cousiño/ [Editar | Formulario de Solicitud reunión con Funcionario Público](#)), en el evento que no cuente con medios electrónicos, deberá hacer envío del formulario N°2 de esta Política. Luego de realizada la reunión, se debe completar minuta de lo tratado en esta y enviar al Encargado de Prevención de Delitos para su registro, a través del formulario en Teams (Equipos/ MPD – Grupo Cousiño/ [Rellenar | Minuta de reunión con Funcionario Público](#)).

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 7 de 12

En virtud de la relación con las Entidades Públicas, ya sea en su calidad de fiscalizador, proveedor, cliente o cualquier otro tipo de relación legal con el Grupo, ésta colaborará con las solicitudes legítimas que realicen las autoridades con un marco de transparencia, integridad, eficiencia y cortesía en cumplimiento con la legislación nacional e internacional.

Frente a eventuales fiscalizaciones por parte de funcionarios públicos realizadas en las dependencias del Grupo Cousiño, deberán contar con un registro en portería que contenga el nombre y rut de los funcionarios que llegan a las dependencias, organismo público que representan, motivo de la visita, trabajador con el que se reunirán y la empresa en la cual este trabajador se desempeña, debiendo contar con al menos la firma de uno de los funcionarios que asista

Ante una fiscalización, ya sea en los Fondos, Bodegas, Planta, Sala de Ventas u Oficinas Corporativas, quienes reciban a los fiscalizadores deberán ser los Gerentes de cada Área, Subgerentes, Jefes de Proyecto y/o los Administradores del sitio respectivo y cumplir con las formalidades de reunión con funcionario público indicadas anteriormente, es decir, registrarse en portería y levantar acta conforme a la minuta del anexo N°3 de esta política, avisar al Encargado de Prevención de Delitos mediante correo electrónico.

Bajo ninguna circunstancia se le deberán ofrecer regalos u hospitalidades a los funcionarios mientras se realiza la fiscalización, con excepción de las atenciones usuales de cortesía (Ej: café, agua, etc.).

4.4 Comunicación con Funcionario Público

Toda información enviada a un ente regulador debe estar debidamente autorizada por el Gerente General e informada al Encargado de Prevención de Delitos.

Toda comunicación o envío de información debe ser realizada a través de los medios dispuestos por las entidades reguladoras o mediante carta firmada por la Gerencia respectiva, enviándose copia de ésta al Encargado de Prevención de Delitos.

4.5 Contratación de Funcionario Público como Trabajador

Si un funcionario público, quien mantiene su relación vigente con el Estado o una Persona Expuesta Políticamente participa de un proceso de selección dentro de las empresas del Grupo Cousiño, esta deberá comunicar su estatus de funcionario público o PEP, de acuerdo al procedimiento vigente de reclutamiento y selección, al área de Recursos Humanos, quien a su vez comunicarán este hecho al Encargado de Prevención de Delitos para evaluar la eventual contratación del funcionario público o PEP.

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 8 de 12

Si cualquier trabajador del Grupo, durante la vigencia de su contrato de trabajo con el Grupo Cousiño, asume un cargo de funcionario público que le sea compatible con el desempeño de las funciones dentro del Grupo, manteniendo vigente su relación contractual, éste deberá comunicarlo al área de Recursos humanos y al Encargado de Prevención de Delitos, a la brevedad, mediante el formulario en Teams (Equipos/ MPD- Grupo Cousiño/ [Declaración de Conflicto de Interés](#)). Dicho formulario, una vez completado, debe ser enviado al Encargado de Prevención de Delitos mediante correo electrónico.

4.6 Contratación de Funcionario Público como Proveedor

Previa la contratación con un proveedor, el Grupo se asegura, mediante la revisión y análisis del mismo, a través de una scoring tool diseñada para tal efecto, donde se podrá detectar si éste es o no una Persona Expuesta Políticamente o infractor de diversas normas nacionales y/o extranjeras.

6 Modificaciones

*** VERSION 1.0 - Fecha de original: Octubre-2024**

Descripción de los cambios.

Confecionado por: Alba Copliance / Oficial de Compliance

Aprobado por: Juan Larroquette, Gerente general Comaser S.A.

Diego Cousiño, Gerente General Crillón S.A.

Nicolás Garib, Gerente General Viña Cousiño Macul S.A.

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 9 de 12

Anexo 1

Lista de Entidades Públicas que se relaciona las empresas que son parte del Grupo Cousiño

Entidad Pública	Matriz o Filial	Área Interna	Responsable
SEREMI de Salud	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A.	Fundos, bodegas y plantas. Sitios de construcción, oficina	Administrador de Sitio
Inspección del Trabajo	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A. Comaser Ltda	Fundos, bodegas, plantas y oficinas	Encargada de Recursos Humanos
SAG	Viña Cousiño S.A.	Fundos, plantas y Bodegas	Administrador del Sitio
Superintendencia del Medio Ambiente	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A.	Fundos, bodegas y plantas. Sitios de construcción, oficina	Administrador del Sitio
Fiscalía Nacional Económica	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A.	Oficinas	Gerente General
Municipalidades (Dirección de Obras)	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A.	Fundos, bodegas y plantas. Sitios de construcción, oficina	Gerencia General
SII	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A. Comaser Ltda	Contabilidad	Jefe de Contabilidad
TGR	Viña Cousiño S.A. Crillón S.A. Comaser Ltda	Contabilidad	Jefe de Contabilidad

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 10 de 12

Anexo 2

Formulario de Solicitud (informa reunión, solicita autorización regalar a funcionario público, solicita ley de lobby)

Identificación del Trabajador

Nombre	
Cargo	
Empresa (filial)	

Identificación del Funcionario Público

Nombre	
Cargo	
Entidad Pública	

Motivo X observación

Informa Reunión	<input type="checkbox"/>	
Informa Fiscalización (expost)	<input type="checkbox"/>	
Solicita entrega Regalo a Funcionario	<input type="checkbox"/>	
Solicita Ley de Lobby	<input type="checkbox"/>	
Informa actuar sospechoso	<input type="checkbox"/>	

Descripción:

Nombre:

Cargo:

Firma:

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 11 de 12

Anexo 3

Minuta de reunión con funcionario público

Fecha	
Lugar	
Hora	

Identificación del Grupo Cousiño que se reúne con el Funcionario Público:

Nombre	
Cargo	
Empresa	
Nombre	
Cargo	
Empresa	

Identificación del Funcionario Público:

Nombre	
Cargo	
Entidad Pública	
Nombre	
Cargo	
Entidad Pública	

Forma de encuentro (Ley de Lobby, fiscalización, reunión programada, inauguración entre otros)

Motivo de la Reunión:

	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO	
Gerencia General	PL-07	Página 12 de 12

Observaciones

(opcional):

Nombre:

Cargo:

Firma

Nombre:

Cargo:

Firma:

ELABORÓ: Alba Compliance / Oficial de Compliance	REVISÓ: Gerente General	APROBÓ: Directorio	VERSIÓN: 1 FECHA DE CREACIÓN: Octubre 2024
---	-------------------------	--------------------	---