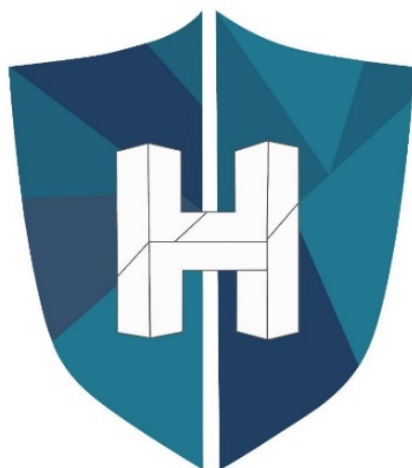
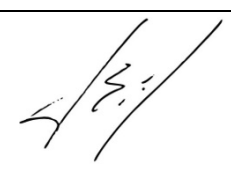




HIMA
Insumos Industriales

REGLAMENTO ANTISOBORNO

TIPO DE DOCUMENTO:		DEPARTAMENTO / PROCESO		CÓDIGO:
REGLAMENTO		SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		DO – SGAS – 002
CLAUSULAS DE LAS NORMAS			NOMBRE:	
ISO 37001: 8.5, 8.6, 8.7			REGLAMENTO ANTISOBORNO	
REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
REV 01	04/05/2026	CARGO Carla Lagunas- Encargado SGI	CARGO Juan Manzano- Administrador de Contratos	CARGO Jorge Brucher – Gerente General
		FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
		FECHA: 04/05/2026	FECHA: 04/05/2026	FECHA: 04/05/2026

PÁGINA: 1 de 17

1. **RESUMEN**



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 2 de 11

HIMA Ltda. Se compromete a mantener los más altos estándares de integridad y cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y códigos de conducta aplicables en las jurisdicciones en las que opera.

HIMA Ltda. Tiene tolerancia cero con cualquier tipo de corrupción, incluidos cualquier tipo de soborno, pagos de facilitación u otros beneficios indebidos, y siempre tiene como objetivo hacer lo correcto cuando se trata de nuestros clientes, nuestros empleados y la sociedad.

Nuestros clientes están descubriendo la importancia de trabajar con una empresa compatible con valores sólidos, y nuestro objetivo es ser su proveedor de elección debido a lo que representamos.

La dirección de HIMA Ltda. espera que los empleados sean leales, éticos, honestos y mantengan un alto grado de integridad y cumplimiento de todas las leyes y políticas aplicables.

En consecuencia, la dirección ha adoptado esta política antisoborno y anticorrupción (DO-SGAS-001). Esta Política es aplicable a todas las personas jurídicas, empleados, directores y funcionarios de HIMA Ltda.

El estricto cumplimiento de este Reglamento es obligatorio. Las violaciones de las leyes anticorrupción aplicables pueden resultar en multas sustanciales y sanciones penales para HIMA Ltda., posible encarcelamiento y multas para los empleados y daños significativos a la reputación en general.

HIMA Ltda. espera que todos los socios comerciales mantengan los mismos altos estándares éticos.

En consecuencia, el contenido de este reglamento se implementará, en la mayor medida posible, con todos los socios comerciales y proveedores, por ejemplo, mediante la inclusión de derechos y obligaciones contractuales adecuados.

2. Texto principal del Reglamento Antisoborno HIMA

El Reglamento Antisoborno establece los principios para una conducta adecuada y ética con respecto a asuntos de anticorrupción, entretenimiento y obsequios, así como conflictos de intereses, y el cumplimiento, revisión y monitoreo de terceros con los que la Compañía realiza negocios. Esta Política complementa la legislación local aplicable al negocio de HIMA Ltda.

3. Principios para la corrupción y los sobornos: tolerancia cero



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 3 de 11

HIMA Ltda. cree en un mercado libre para la prestación de nuestros servicios, en un entorno competitivo libre y justo.

En consecuencia, dentro del negocio de HIMA Ltda., existe tolerancia cero para cualquier tipo de soborno, pago de facilitación u otros beneficios indebidos contrarios a nuestra Política, el Código de Valores y Ética, las leyes y regulaciones locales, los estándares de la industria o los códigos éticos en los países en los que operamos.

La tolerancia cero se aplica tanto a la hora de ofrecer beneficios o similares, como en relación con la aceptación de dichos beneficios.

El incumplimiento de esta Política y de las leyes y normativas locales puede tener consecuencias muy graves para HIMA Ltda. como Empresa, así como para todas las Empresas y Empleados de HIMA Ltda.

Las violaciones de esta Política nunca redundan en interés de HIMA Ltda. y denunciar todas esas prácticas, así como las ofertas o solicitudes para proporcionar beneficios indebidos, siempre redundarán en beneficio de HIMA Ltda.

Con el fin de evitar incluso las sugerencias de comportamiento ilegal o poco ético, los Empleados de HIMA Ltda. deberán, en todo momento, ejercer buen juicio y hacer todo lo posible para evitar situaciones que puedan dar la impresión o incluso la sospecha de un comportamiento corrupto.

A los efectos de esta Política, la corrupción se define como cualquier acto o inacción que tiene por objeto otorgar, ofrecer o prometer beneficios indebidos o cualquier cosa de valor para inducir el abuso del poder encomendado a alguien para beneficio o ventaja ilegítima de un individuo o grupo. La corrupción también incluye aceptar tales beneficios.

“La corrupción es el abuso del poder encomendado para beneficio privado”

La corrupción incluye una amplia variedad de comportamientos, incluidos el soborno, el uso indebido de los activos de la empresa, pero también puede esconderse detrás del nepotismo y los conflictos de intereses. El Gerente General de HIMA Ltda. ha emitido este reglamento como fiel compromiso de su política antisoborno.

“Existen conflictos de intereses cuando su interés personal entra en conflicto o parece entrar en conflicto con los intereses de HIMA Ltda.”

El soborno se define generalmente como prometer, ofrecer o dar, recibir o solicitar una ventaja indebida mediante la provisión de algo de valor a una persona. o entidad, ya sea directamente o a través de un intermediario, para lograr que la persona o entidad realice, o se abstenga de realizar, un acto en incumplimiento de sus deberes comerciales, públicos o legítimos. En términos generales, las leyes anticorrupción definen "cualquier cosa de valor" para incluir como soborno casi cualquier cosa que tenga valor para el destinatario, ya sea directamente o para un familiar o asociado.

“El soborno es el acto de dar a alguien algo de valor, a menudo de forma ilegal, para persuadir a esa persona de que haga algo que tú quieres”



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 4 de 11

El concepto de soborno o conducta corrupta es extremadamente amplio e incluye la provisión o recepción de, así como la facilitación de, por ejemplo:

- Efectivo u otras formas de pago o beneficios para asegurar o influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de un permiso o autorizar,
- donaciones inapropiadas (ya sean políticas o benéficas) que busquen generar beneficios específicos
- ciertos beneficios sin un valor financiero directo, como membresías en clubes, premios prestigiosos u
- obsequios similares, entretenimiento, alojamiento o viajes destinados a influir en el destinatario para que actúe de una manera específica a familiares de clientes, socios comerciales u otros, con un propósito indebido,
- los llamados pagos de facilitación para obtener una decisión o facilitar un proceso, incluso si tales procedimientos son aceptados o comúnmente practicados localmente

No es necesario que el beneficio se dé u ofrezca directamente a quien ejerce el poder. También puede darse u ofrecerse a un intermediario o a un familiar. Si bien la corrupción puede ocurrir en cualquier trato comercial (incluso con empresas privadas e individuos), el riesgo de corrupción es particularmente agudo cuando se trata de funcionarios gubernamentales.

En el contexto de los funcionarios del gobierno, se cometerá un delito si se ofrece un soborno a un funcionario del gobierno para obtener una ventaja comercial, incluso si el funcionario no actúa de manera inapropiada. Por lo tanto, se debe tener especial cuidado al tratar con funcionarios gubernamentales o de entidades públicas.

La definición de prácticas corruptas o soborno varía de un país a otro. Esta Política no pretende de ninguna manera permitir procedimientos que no sean legales y/o no estén en línea con la ética comercial en un país en el que opera HIMA Ltda., pero puede complementar y fortalecer los requisitos para un país específico con una legislación anticorrupción menos desarrollada.

2.1 Regalos y entretenimiento

Un soborno puede representar "cualquier cosa de valor". Un área en la que esto a menudo puede ser un problema es en la entrega y recepción de obsequios, atenciones, comidas, entretenimiento, viajes, alojamiento y beneficios similares.

Cuando se entregan o reciben con un propósito inapropiado, dichos obsequios y entretenimientos pueden constituir soborno.

Todos los obsequios, comidas, entretenimiento, hospitalidad, viajes y otros beneficios relacionados con el negocio deben ser aprobados y solo pueden entregarse o recibirse de acuerdo con las reglas de obsequios. Ver Instrucciones sobre Obsequios.

HIMA Ltda. exige que se tenga especial cuidado con los obsequios y entretenimiento que involucren a funcionarios gubernamentales.

No permite que se ofrezcan o proporcionen obsequios u hospitalidad a funcionarios gubernamentales que puedan influir en ellos en el ejercicio de sus funciones públicas o que parezcan influir en ellos.



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 5 de 11

Los obsequios o entretenimiento, si se ofrecen o brindan a funcionarios gubernamentales, deben tener un valor muy modesto y verificar que sean legales dentro de la jurisdicción correspondiente, dentro de los límites de este Reglamento y las leyes y reglamentos locales y realizado de buena fe. Los estándares de lo que es apropiado variarán de un país a otro, pero siempre deben cumplir con la legislación local, así como con esta Política y las políticas anticorrupción de la contraparte.

Los pagos de facilitación son pagos realizados a funcionarios gubernamentales para acelerar o asegurar una acción gubernamental de rutina, más comúnmente cuando el pagador ya tiene derecho a tal acción. Un ejemplo es un pago a un funcionario del gobierno para acelerar las renovaciones de licencias.

Normalmente, los beneficios aceptables son beneficios que se pueden dar y recibir abiertamente, donde el beneficio es limitado y no tal que normalmente se consideraría posible influir en el proceso de toma de decisiones.

Los siguientes factores pueden influir en la evaluación de si un beneficio otorgado o recibido por alguien en relación con el negocio de HIMA Ltda. podría considerarse corrupción o soborno o no:

El valor del beneficio: se debe tener mucho cuidado con los beneficios que tienen más de un valor insignificante.

La posición del destinatario: debe evitarse cualquier tipo de obsequio a funcionarios gubernamentales.

La naturaleza del beneficio: los beneficios con poca o ninguna conexión con el negocio de HIMA Ltda. normalmente no son apropiados.

El momento del beneficio: los beneficios normalmente no son apropiados cuando se otorga cerca de un período de licitación (antes-durante-después) o un período de negociación.

El grupo de beneficiarios y cómo se ofrece el beneficio: cualquier beneficio que no se ofrezca abiertamente normalmente no es apropiado y los beneficios para individuos seleccionados deben considerarse con más cuidado que los beneficios ofrecidos a todo un grupo o categoría de personas. Deben evitarse las invitaciones repetidas o de la(s) misma(s) persona(s) en un corto período de tiempo.

Usa el sentido común. Si un obsequio puede percibirse o interpretarse como excesivo, probablemente sea inapropiado.

Debe existir un proceso para garantizar que los obsequios y el entretenimiento entregados y recibidos se escalen adecuadamente para su aprobación y se registren en un Registro de obsequios y entretenimiento (RE-SGAS-001) mantenido localmente de acuerdo con los umbrales monetarios locales y los requisitos de la política.

2.2 Evaluación y mitigación de riesgos

Es responsabilidad de cada Gerente, Jefe y personal, evaluar continuamente el riesgo de que los empleados de HIMA Ltda. se vean involucrados en cualquier tipo de comportamiento corrupto, señalar dichos riesgos de inmediato y adoptar las medidas y controles adecuados para asegurar que los riesgos se mitigan adecuadamente.

Al ingresar a nuevas jurisdicciones, comprometerse en diferentes tipos de relaciones cooperativas o participar en fusiones o adquisiciones de entidades, todas las Empresas y Entidades de HIMA Ltda.



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 6 de 11

deben asegurarse de que se realice una evaluación completa de los riesgos de corrupción, sobornos y otros beneficios indebidos en el país que se ha llevado a cabo la relación en cuestión.

Los procedimientos de debida diligencia incluirán investigaciones apropiadas de las medidas anticorrupción pasadas y presentes y la exposición general al riesgo con respecto a la corrupción y los sobornos para cada objetivo de adquisición o posible socio. Será responsabilidad de la dirección garantizar que dichos procesos se lleven a cabo de forma rutinaria al iniciar nuevas relaciones y de forma continua a lo largo de la relación cuando se justifique.

3. Aplicabilidad a HIMA Ltda.y terceros

Este Reglamento es aplicable en HIMA Ltda., empleados, directores y funcionarios y se comunicará e implementará, en la mayor medida posible, a todos los socios comerciales y proveedores, incluidos aquellos que actúen en nombre de HIMA Ltda. Es responsabilidad de la dirección, junto con el Comité Antisoborno, garantizar que la Política Antisoborno y este reglamento se comprenda e implemente en su totalidad en sus áreas.

El estricto cumplimiento de este Reglamento es obligatorio.

HIMA Ltda. puede ser considerada responsable de la conducta de los socios comerciales que actúen en su nombre.

HIMA Ltda. tiene la responsabilidad de garantizar que todos aquellos con los que realiza negocios entiendan que HIMA Ltda. tiene tolerancia cero con la corrupción. HIMA Ltda. espera que todos aquellos con los que realiza negocios se adhieran a los mismos altos estándares éticos que rigen a HIMA Ltda. La Compañía nunca debe contratar a un socio comercial para que haga algo prohibido por este Reglamento o Política Antisoborno. Ver Código de conducta de los socios comerciales.

HIMA Ltda. Requiere que todos los acuerdos con los socios comerciales se realicen en términos de mercado razonables y que se lleve a cabo una debida diligencia razonable antes de retener a los socios comerciales y monitorear sus actividades en el futuro. La cantidad de debida diligencia y monitoreo debe ser proporcional al riesgo de que ocurran actividades corruptas en la región, industria o proyecto específico en cuestión. Las instrucciones detalladas relativas a los proveedores se pueden encontrar en Procedimiento de Abastecimiento y evaluación de proveedores (PR-ABS-001).

Las Empresas y Empleados de HIMA Ltda. harán todos los esfuerzos razonables para incluir el Código de Conducta de Socios Comerciales y los principios de este Reglamento y Política Antisoborno en acuerdos con todo tipo de sociedades y otras relaciones comerciales.

Se debe tener especial cuidado en la selección y gestión de los agentes y representantes externos.

Tenga en cuenta también la sección de este reglamento sobre la evaluación de riesgos de las relaciones con terceros.

Dado que los socios comerciales a veces se pueden utilizar para crear "fondos para sobornos" con los que se pueden pagar sobornos, se debe tener cuidado para garantizar que a los socios comerciales se les paguen solo tarifas comercialmente razonables por los bienes o servicios legítimos que se proporcionan a la Compañía.



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 7 de 11

Los pagos deben efectuarse únicamente cuando se demuestre que se han prestado los bienes o servicios. Todos los pagos a los socios comerciales deben registrarse con precisión en las cuentas de HIMA Ltda., indicando la naturaleza de los bienes o servicios proporcionados a HIMA Ltda. y la cantidad pagada al socio comercial.

Además, debe existir una segregación adecuada de funciones para garantizar que ningún empleado tenga la responsabilidad de más de un paso en una transacción desde la finalización hasta la revisión.

Por ejemplo, una persona en funciones de compras no debe ser también responsable de pagar al proveedor.

Cuando un tercero solicita, ofrece u otorga cualquier tipo de soborno u otro beneficio indebido, la empresa o el empleado de HIMA Ltda. siempre debe informarlo a su gerente o a otras funciones apropiadas dentro de la empresa, como el Comité Antisoborno o sus representantes.

Tan pronto como sea razonablemente posible, debe quedar claro para el tercero que los Empleados de HIMA Ltda. nunca pueden aceptar ni dar ningún tipo de soborno o beneficio indebido.

Posteriormente, La dirección de HIMA Ltda. se asegurará de que se lleve a cabo una evaluación de la posibilidad de continuar la relación. Si la decisión tomada es no abandonar la relación, será responsabilidad de la Dirección que dicha decisión se tome solo después de una evaluación de riesgos adecuada y con la seguridad adecuada para lo que se colocan resguardos para evitar futuros incidentes contrarios a este Reglamento y Política Antisoborno.

4 Implementación y responsabilidad

Es responsabilidad de la función de Cumplimiento de la ética empresarial proporcionar un marco que la organización y sus empleados deben seguir para garantizar que gestionen adecuadamente los riesgos de ética empresarial en sus negocios.

La función de Cumplimiento de Ética Empresarial junto con el Gerente General y el Asesor Legal, General Comercial y Gerente de Operaciones trabajarán con los equipos para evaluar los riesgos de ética empresarial y apoyar en el establecimiento de planes para implementar medidas y controles adecuados para mitigar dichos riesgos. La función de Cumplimiento de la ética comercial deberá monitorear las medidas de mitigación de riesgos para garantizar que se implementen los procedimientos adecuados.

Se designa a un Comité Antisoborno.

Es responsabilidad de cada Gerente de Área, Jefe, Supervisor, junto con el comité Antisoborno y el Asesor Legal, implementar medidas y controles adecuados para mitigar los riesgos y adoptar procedimientos apropiados para garantizar que todos Los empleados de HIMA Ltda. conocen, entienden y cumplen las leyes, normas y reglamentos locales, este reglamento y la Política Antisoborno. Cada país también deberá tener procedimientos internos apropiados para mantenerse actualizado con los desarrollos legales dentro de esta área dentro del país o países de operación y designar a una persona responsable de brindar orientación sobre esta Política.

5 Capacitación



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 8 de 11

Quién: Todos los empleados, como mínimo, deben recibir capacitación para garantizar la comprensión adecuada de los principios de este Reglamento y Política Antisoborno y las normas y reglamentos locales sobre anticorrupción.

Dicha formación deberá ser apropiada para el puesto de la persona en cuestión y sus responsabilidades dentro de HIMA Ltda., así como para la situación local y la evaluación de riesgos.

Cuando: Todos los nuevos empleados deberán recibir capacitación dentro de los 3 meses posteriores a la fecha de inicio y, a partir de entonces, todos los empleados deberán recibir capacitación cada 12 meses.

Es responsabilidad de la dirección y Comité Antisoborno, garantizar que se brinde capacitación relevante a todos los empleados de manera regular y que se mantengan registros de capacitación para garantizar el cumplimiento de estos principios. La función del Comité Antisoborno deberá monitorear la actividad de capacitación para garantizar que se implemente la capacitación adecuada.

6 Informes, investigaciones y consecuencias del incumplimiento

Todos los Empleados de HIMA Ltda. deben informar cualquier sospecha de comportamiento inapropiado contrario a este reglamento y Política Antisoborno, a sus gerentes inmediatos. Cualquier instrucción o requerimiento para actuar en violación de este Reglamento o Política Antisoborno, deberá ser informado a la mayor brevedad.

Se comunicará claramente a todos los empleados que ningún empleado sufrirá consecuencias negativas por negarse a pagar o aceptar sobornos o participar en prácticas corruptas, incluso si dicha negativa puede resultar en la pérdida de negocios de la empresa.

Ningún empleado será objeto de represalias por realizar informes de buena fe sobre posibles conductas indebidas.

Todos los eventos o sospechas informados serán investigados y seguidos adecuadamente.

Si una persona que informa no desea, o no puede, informar una sospecha a su gerente inmediato o a otro funcionario de su organización, todos estos problemas deben informarse a través de página web www.hima.cl en su formulario de felicitaciones, reclamos y/o denuncia.

Cualquier violación de este Reglamento, Política Antisoborno o de las leyes y reglamentaciones locales sobre anticorrupción y soborno dará lugar a medidas disciplinarias correspondientes a la violación, incluida, entre otras, la terminación del empleo. También puede resultar en multas o sanciones por las cuales el empleado individual puede ser responsable.

7 Revisión y seguimiento del Reglamento

El cumplimiento de este Reglamento y Política Antisoborno por parte de todos los empleados de HIMA Ltda. se supervisará como parte del programa de cumplimiento del sistema de gestión antisoborno, así como mediante auditorías internas y externas y seguimiento de rutina de todos los asuntos informados que requieran resolución.

8 Política de obsequios



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 9 de 11

I. INTRODUCCIÓN: Objetivo y Alcance

En el desarrollo de nuestras relaciones con terceros, las decisiones deben ser adoptadas sobre la base de criterios objetivos y con total prescindencia de factores tales como regalos, invitaciones u otros beneficios, donde el único elemento diferenciador en las decisiones que se adopten debe ser aquél que haga prevalecer el interés de HIMA LTDA. por sobre cualquier otro tipo de interés.

El objetivo de la presente política es velar por el cumplimiento de los principios de probidad, respeto, transparencia y honestidad que deben regir la conducta de los/las trabajadores/as de HIMA LTDA., en adelante "funcionario de HIMA LTDA.", en sus relaciones con terceros con los que interactúe (proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas), además de evitar la ocurrencia de conductas que podrían dar origen o ser considerados como constitutivos del delito de cohecho u otros tipos de fraudes.

II. DEFINICIONES

1. HIMA LTDA.: Insumos industriales Hills & MacFarlane Ltda.
2. Miembros de HIMA LTDA.: Todos los/las trabajadores/as de HIMA LTDA., en adelante "funcionario de HIMA LTDA.".
3. Terceros: proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas, autoridades públicas o cualquier tercero ajeno a HIMA LTDA..

II. NORMATIVA INTERNA

1. En el desarrollo de sus relaciones de negocios con terceros, HIMA LTDA. no promueve la práctica de ofrecer, entregar, solicitar o recibir regalos, invitaciones ni beneficios, por el contrario, busca el cuidado y austeridad de los recursos y evitar que las decisiones se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses de HIMA LTDA.

De acuerdo a lo anterior, HIMA LTDA. ha establecido como principio general que los funcionarios de HIMA LTDA. no soliciten y/o acepten regalos, invitaciones, ni beneficios que provengan de terceros. En línea con lo señalado, en caso de recibir algún regalo, invitación o beneficio, por parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas o terceros ajenos a HIMA LTDA., los funcionarios de HIMA LTDA. deberán:

- Informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través de la plataforma puesta a disposición para tales efectos en la intranet de HIMA LTDA., bajo la sección "Declaraciones de Regalos, Invitaciones y Beneficios" en www.hima.cl
 - Devolverlo al remitente dentro de los 5 días siguientes a su recepción utilizando para ello el formulario puesto a disposición para tales efectos en la intranet, en el SGI HIMA LTDA. en el mismo sitio indicado precedentemente.
2. Sin perjuicio de lo señalado, HIMA LTDA. reconoce que en las relaciones con terceros es una práctica de las empresas entregar cortesías en el ámbito promocional, los cuales podrán ser



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 10 de 11

aceptados cuando se trate a título ejemplificativo, y no interfieran en las decisiones que se deben adoptar respecto de un tercero, de cuadernos, agendas, lápices, carpetas, calendarios y otros souvenirs relacionados. En estos casos, no será necesaria la obligación declararlos

3. Respecto de invitaciones a comidas, eventos, seminarios de negocios o académicos y afines, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten la imparcialidad en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales, estas invitaciones deben ser dirigidas a la empresa y no a nombre del trabajador, debiendo ser la empresa la responsable de designar a la persona que pueda participar en ella. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se pueden aceptar invitaciones de parte de terceros, mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación con HIMA LTDA.

4. Está prohibido que un funcionario de HIMA LTDA. solicite, reciba o acepte pagos en dinero de parte de un tercero, proveedor, cliente, socio comercial, o contratista, por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido o entregado, el funcionario deberá negarse a recibirlo e inmediatamente reportar dicha situación a la Gerencia de la cual depende y al ESGI o, a través de la línea de denuncia "HIMA LTDA. responde".

5. También está prohibida toda solicitud y/o aceptación de viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y/o hotel, para cualquier funcionario de HIMA LTDA. En caso que éstos se traten de una invitación a algún seminario, curso, taller, conferencia u otra actividad similar, y ésta sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para la empresa, su asistencia deberá ser financiada con recursos de HIMA LTDA., previa autorización del Gerente del área, quien deberá informarlo a la ESGI para su registro.

6. No se podrán ofrecer o entregar regalos, invitaciones, beneficios, y en general donaciones o aportes a terceros por parte de los funcionarios de HIMA LTDA. con dinero o bienes de la institución.

7. En relación a determinados gastos que sea necesario incurrir con motivo de actividades que se encuentran dentro del giro de la empresa, tales como gastos de representación o de capacitación, su procedimiento de aprobación, rendición y/o reembolso, se realizará conforme a los lineamientos dictados por la Gerencia de Administración y Finanzas, definidos en los procedimientos de HIMA LTDA., y el correspondiente "PR-ABS-001 Procedimiento de Abastecimiento y Evaluación de Proveedores". Asimismo, en el caso de actividades o celebraciones institucionales en que se decida la entrega de reconocimientos u obsequios a funcionarios de la propia empresa, o bien, en situaciones que, por la costumbre del país, corresponda el envío de algún presente, como en caso de nacimiento o muerte de algún trabajador, deberá también observarse los procedimientos dispuestos por la Gerencia de Administración y Finanzas, o por la gerencia que corresponda en su momento. Sin perjuicio de lo anterior, siempre debe cuidarse que los reconocimientos u obsequios sean de carácter simbólico, de carácter institucional y debidamente autorizados por la gerencia que corresponda.

8. Es deber de todo funcionario de HIMA LTDA. colaborar en la difusión de esta política con terceros, proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas. Sin perjuicio de ello, y en el caso de los proveedores registrados de HIMA LTDA., la ESGI es la encargada de difundir esta política como medida preventiva.

9. Ante infracciones a esta política, podrán aplicarse sanciones correspondientes en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la normativa interna de HIMA LTDA. y la Ley, según corresponda.



REGLAMENTO ANTISOBORNO HIMA

Código: DO- SGAS – 002

Revisión: 01
Fecha: 04/05/2026

Página 11 de 11

III. EXCEPCIONES

1. Excepcionalmente, si la costumbre, entendida como manifestación de buena educación y cortesía, de algún país lo exige, y no hay forma de excusarse de recibir un regalo, invitación o beneficio; o, tratándose de un donativo oficial o protocolar; que provenga de parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas, se debe informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través de la plataforma puesta a disposición para tales efectos en página web de HIMA LTDA.. Adicionalmente, la Gerencia respectiva consultará a la ESGI la forma de proceder al respecto, la que podrá incluir el darle un uso común dentro de la empresa, en la medida en que la recepción del objeto no sea constitutiva de privilegios, infrinja el principio de probidad o esté prohibido por la ley;

9. Conflicto de Intereses

Todo empleado de la empresa deberá abstenerse de participar en cualquier transacción o actividad en la que tenga un conflicto de intereses real o aparente. Un conflicto de intereses se considera real o aparente cuando el interés personal del empleado ya sea financiero o de otra índole, pueda influir en su capacidad para tomar decisiones imparciales y objetivas en relación con la empresa. En caso de existir un conflicto de intereses, el empleado deberá notificarlo inmediatamente a su supervisor, a la ESGI y abstenerse de participar en la transacción o actividad en cuestión".

4 CONTROL DE MODIFICACIONES

N.º Revisión	Fecha	Descripción del Cambio
00	14/02/2023	Incorporación al Sistema de Gestión Antisoborno
01	04/05/2026	Actualización de cargos.