

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Introducción

El Mercurio o la Compañía, cree en la realización de negocios de manera ética, honesta e íntegra. Ha sido y sigue siendo política de la empresa realizar sus operaciones y actividades en cumplimiento de la Ley N° 20.393 y N° 21.595 y de las leyes internacionales anticorrupción (en conjunto, las “**Leyes Anticorrupción**”) en virtud de las cuales El Mercurio desarrolló un programa de prevención de delitos (el “**PPD**”).

La presente Política Anticorrupción (la “**Política**”) tiene por objeto garantizar que todos los Empleados y Socios Comerciales de El Mercurio mantengan su compromiso con los principios antes mencionados en la conducción de los asuntos de El Mercurio y se adhieran al programa de prevención de delitos de El Mercurio y a todas las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables.

“**Empleados**” incluirá a directores, gerentes, funcionarios y empleados de El Mercurio, ya sea que sus condiciones de empleo se rijan por la relación empleador-empleado o que presten sus servicios a la Empresa como proveedores de servicios independientes.

“**Socios comerciales**” incluirá a expositores, patrocinadores, conferenciantes, consultores, contratistas independientes, subcontratistas y proveedores.

2. Objetivo y principios

Se prohíbe a los empleados y socios comerciales de El Mercurio dar, prometer, ofrecer o autorizar directa o indirectamente a terceros a ofrecer dinero o cualquier cosa de valor u otros beneficios a un funcionario público o gubernamental, a una entidad de propiedad o control gubernamental o a un funcionario de una entidad de propiedad o control gubernamental, a un titular de un cargo público, a un partido político o a un funcionario de un partido político, a un candidato a un cargo político o a cualquier otra persona, en un intento de influir en el funcionario o en la otra persona u obtener un beneficio de cualquier tipo de sus actividades o decisiones.

ANTI-CORRUPTION COMPLIANCE POLICY

1. Introduction

El Mercurio or the Company, believes in conducting business ethically, honestly and with integrity. It has been and continues to be the policy of the company to conduct its operations and activities in compliance with the Law No. 20.393 and No. 21.595 and international anti-corruption laws (together, the “**Anti-Corruption Laws**”) under which El Mercurio developed a crime prevention program (the “**CPP**”).

This Anti-Corruption policy (the “**Policy**”) is aimed to ensure that all Employees and Business Partners of El Mercurio remain committed to the above-mentioned principals in their conduct of El Mercurio's affairs and adhere to the crime prevention program of El Mercurio and all anti-corruption and anti-bribery applicable laws.

“**Employees**” shall include directors, managers, officers and employees of El Mercurio, whether their employment terms are governed by employer-employee relationship or render their services to the Company as independent services providers.

“**Business Partners**” shall include exhibitors, sponsors, lecturers, consultants, independent contractors, sub-contractors and suppliers.

2. The Objective and Guidelines

Employees and Business Partners of El Mercurio are prohibited from directly or indirectly giving, promising, offering, or authorizing any third party to offer money or anything of value or other benefits to a government or public official, government owned or controlled entity or an official in a government owned or controlled entity, holder of public position, political party or political party official, candidate for political office or any other person, in an attempt to influence the official or other person or obtain a benefit of any kind of its activities or decisions.

Todos los Empleados y Socios Comerciales de El Mercurio deben aprobar esta política y cumplir con el PPC, las Leyes Anticorrupción y todas las demás leyes antisoborno aplicables en el curso de la conducción de los asuntos de El Mercurio o en relación con los mismos.

A título meramente ilustrativo, los elementos clave que constituyen un acto de soborno a efectos de la presente Política pueden ser los siguientes:

Hacer, prometer u ofrecer - La oferta de un soborno, incluso si nunca se realiza, constituye una violación de esta Política y de las Leyes Anticorrupción.

Dinero o un objeto de valor u otro tipo de beneficio - Los sobornos pueden ser en efectivo, pero también pueden realizarse de otras formas. Por ejemplo, los sobornos pueden consistir en la entrega de un regalo; viajes extravagantes, entretenimiento y/o comidas caras; donaciones a una organización benéfica o a un partido político; la contratación de un familiar u otra persona designada; el pago de los gastos de otra persona; y transacciones que no se basan en valores de mercado. Se subraya que un soborno de cualquier monto constituye una infracción de esta Política. No existe una cantidad mínima permitida.

Directa o indirectamente - Los sobornos son sobornos tanto si se ofrecen directa como indirectamente a través de otras personas o entidades en beneficio de la empresa. Contratar a un intermediario para que proporcione el soborno es lo mismo que hacerlo uno mismo.

Funcionario público - Este término incluye a los funcionarios públicos; funcionarios o empleados de un gobierno o cualquier otra persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de un gobierno; miembros o personal de las autoridades públicas o cualquier otra institución pública, agencia o unidad jurídica; titulares de cargos públicos, incluidos miembros de órganos legislativos, autoridades ejecutivas o instituciones judiciales del Estado; partidos políticos, funcionarios políticos o candidatos a cargos políticos; funcionarios y empleados de empresas públicas o controladas por el gobierno, como empresas públicas (en algunos países, el gobierno posee o gestiona empresas y todos los empleados de dichas empresas se consideran funcionarios públicos en virtud de la presente política); funcionarios o empleados de organizaciones internacionales públicas (como el

All Employees and Business Partners of El Mercurio must approve this policy and comply with the CPP, Anti-Corruption Laws and all other applicable anti-bribery laws in the course of conducting the El Mercurio's affairs or in connection thereto.

As a guideline, the key components that constitute an act of bribery for purposes of this Policy may be:

Making, Promising or Offering - The offer of a bribe, even if no bribe is ever made, constitutes a violation of this Policy and of Anti-Corruption Laws.

Money or an item of value or other type of benefit - Bribes can be in cash but can also be made in other forms. For example, bribes can involve providing a gift; extravagant travel, entertainment and/or lavish meals; donation to a charity or to a political party; the hiring of a relative or other designated person; paying the expenses of another person; and transactions that are not based on market values. It is stressed that a bribe of any amount constitutes a violation of this Policy. There is no minimum permitted amount.

Directly or indirectly - Bribes are bribes whether they are offered directly or indirectly through other persons or entities for the benefit of the Company. Hiring a middleman to provide the bribe is the same as doing it yourself.

Government official - This term includes government officials; officers or employees of a government or any other person acting in an official capacity for or on behalf of a government; members or the staff of public authorities or any other public institutions, agencies, or legal units; holders of public positions including members of legislative bodies, executive authorities or state's judicial institutions; political parties, political officials or candidates for political office; officials and employees of government-owned or government-controlled corporations such as State-Owned Enterprises (SOE) (in some countries the government owns or operates businesses and all employees of such businesses are considered Government Officials under this Policy); officers or employees of public international organizations (such as the World Bank, the United Nations, the International Monetary Fund);

Banco Mundial, las Naciones Unidas o el Fondo Monetario Internacional); parientes o familiares de cualquiera de los anteriores; y cualquier persona que actúe en nombre de cualquiera de los anteriores. Cabe señalar que esta Política también prohíbe el soborno de personas que trabajen para empresas privadas y que no estén relacionadas con ningún organismo gubernamental (lo que a veces se denomina negociación entre particulares), que también se considerarán, a efectos de esta Política, "Funcionarios Públicos".

Para obtener o conservar un negocio u otra contraprestación - El soborno no se limita a las situaciones en las que la empresa puede obtener un negocio o un contrato directamente de un funcionario público, sino que también se aplica a otros tipos de beneficios. Las siguientes situaciones también pueden estar expuestas a actos de soborno: obtención de un permiso, licencia, certificado u otra aprobación reglamentaria; inspecciones y auditorías; importaciones y exportaciones de productos, incluidos los derechos de aduana y los impuestos sobre las ventas; obtención de un trato fiscal favorable; y obtención de otro trato favorable o de un tipo especial de acuerdo para la Empresa a cambio de un pago u otro elemento de valor.

3. Invitaciones, gastos de viaje y regalos

En el curso de sus negocios habituales, El Mercurio puede hacer invitaciones y regalos a diversas personas o entidades, con el fin de mejorar la imagen de la Empresa y desarrollar relaciones comerciales. Esta es un aspecto habitual en las relaciones comerciales entre las partes de las transacciones.

Si la Empresa decide entregar regalos simbólicos (normalmente con motivo de eventos/festividades, etc.) que cumplan las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas por las corporaciones multinacionales, éstos serán entregados únicamente por Empleados autorizados para ello.

4. Señales de alarma

El término "**señal de alarma**" se utiliza para referirse a situaciones que constituyen una señal de advertencia de posibles problemas. Los actos de soborno suelen ir acompañados de una o varias banderas rojas. Algunas de estas banderas rojas se resumen en el **Anexo A** adjunto a esta Política.

relatives or family members of any of the foregoing; and anyone acting on behalf of any of the foregoing. It should be noted that this Policy also prohibits bribery of persons that work for private companies and that are not connected with any government agency (this is sometimes called commercial bribery), and such shall also be considered, for the purpose of this Policy, as "Government Officials".

To obtain or retain business or other consideration - Bribery is not limited to situations where the Company can obtain business or a contract directly from a Government Official, but also applies to other types of benefits. The following situations can also be exposed to acts of bribery: obtaining a permit, license, certificate or other regulatory approval; inspections and audits; imports and exports of products, including customs duties and sales taxes; obtaining favorable tax treatment; and obtaining other favorable treatment or a special type of accommodation for the Company in exchange for payment or another item of value

3. Hospitality, Travel expenses and Gifts

In the course of its normal business, El Mercurio may provide hospitality and business courtesy to a variety of persons or entities, in order to improve the Company's image and develop business relationships. This is a routine part of the business relations between parties to transactions.

If the Company decides to give symbolic gifts (usually on the occasion of events/holidays, etc.) which meet the standards of professional courtesy generally accepted by multi-national corporations, these will be given only by Employees authorized to do so.

4. Red Flags

The term "**red flag**" is used to refer to situations that provide a warning sign of potential problems. Acts of bribery are often accompanied by one or more red flags. Some of these red flags are summarized in **Annex A** attached to this Policy.

La empresa, a través de sus empleados, supervisará todas las actividades de los empleados y socios comerciales de la empresa y estará atenta a cualquiera de estas señales de advertencia y tomará las medidas oportunas si observa alguna señal de alarma.

5. Oficial de cumplimiento

El directorio de la empresa ha nombrado a un oficial de cumplimiento ("Oficial de Cumplimiento"). La empresa invita a todos los Empleados y Socios Comerciales a informar al Oficial de Cumplimiento cualquier denuncia, pregunta o comentario relativo a esta Política.

6. Aplicación de la política

Todos los Empleados y Socios Comerciales de la empresa deben conocer esta Política. El deber de prevenir la corrupción se aplica a cada uno de los Empleados y Socios Comerciales que están expuestos o involucrados en actividades con terceros. En consecuencia, la empresa es responsable de capacitar a sus empleados y socios comerciales sobre esta Política y las Leyes Anticorrupción. Esta capacitación puede lograrse orientando a los Empleados de la Empresa, desde su entrada en la Empresa, así como de forma regular y continua.

El Oficial de Cumplimiento garantizará la aplicación inicial y la posterior actualización de esta Política de forma continua y de acuerdo con las necesidades de la Empresa, incluidas las conclusiones y resultados de los diversos procedimientos de control.

7. Consecuencias de las infracciones

Las infracciones de esta Política darán lugar a medidas disciplinarias por parte de la Empresa contra el infractor y podrían llevar a la rescisión del contrato de trabajo o de la relación laboral de dicho infractor. Las consecuencias de la violación de las Leyes Anticorrupción y de cualquier ley antisoborno aplicable incluyen multas y sanciones para las personas implicadas y para la empresa, y hasta penas de prisión para las personas implicadas en sobornos. Debe tenerse en cuenta que la aplicación de las Leyes Anticorrupción y antisoborno en todo el mundo va en aumento, tanto en lo que se refiere al número de acciones de aplicación como a la dureza de los castigos.

The Company, through Employees, will oversight all activities of the Company's Employees and Business Partners and watch for any of these warning signs and take appropriate action if they notice any red flags.

5. Company's Compliance Officer

The Company's Board of Directors has appointed a Company's Compliance Officer ("Compliance Officer"). The company invites all the Employees and Business Partners to refer any reporting, question, or comment concerning this Policy to the Compliance Officer.

6. Policy Implementation

All the Company Employees and Business Partners should be made aware of this Policy. The duty to prevent corruption applies to each of the Employees and Business Partners who are exposed to or involved in activities with third parties. Accordingly, the Company is responsible for creating awareness amongst its Employees and Business Partners of this Policy and the Anti-Corruption Laws. This awareness can be achieved by guiding the Company's Employees, starting from their entry into the Company as well as on a regular ongoing basis.

The Compliance Officer will ensure the initial implementation and further refreshment of this Policy on an ongoing basis and in accordance with the changing needs of the Company, including in accordance with the conclusions and findings of the various control procedures.

7. Consequences of Violations

Violations of this Policy will lead to disciplinary actions by the Company against the violator and might further lead to the termination of employment or engagement of such violator. The consequences for violating Anti-Corruption Laws and any applicable anti-bribery laws include fines and penalties for the individuals involved and for the Company and up to imprisonment of individuals involved in bribery. It shall be noted that the enforcement of anti-corruption and anti-bribery laws around the world is on the increase, both in terms of the number of enforcement actions and the severity of punishments.

8. Informar de todas las infracciones

Cualquier persona que tenga conocimiento de una infracción de cualquier ley, norma o reglamento de esta Política, o que tenga conocimiento de cualquier actividad sospechosa o de cualquier “señal de alarma”, tiene la responsabilidad de actuar e informar inmediatamente de dicha posible infracción al Oficial de Cumplimiento a la siguiente dirección de correo electrónico: encargadodeprevencion@mercurio.cl. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima. Las infracciones no deben ignorarse, ocultarse o encubrirse.

La empresa se asegurará de que no se tomen medidas represivas contra nadie que haga una denuncia de buena fe.

8. Report All Violations

Any individual who becomes aware of any violation of any law, rule, or regulation of this Policy, or who becomes aware of any suspicious activity or any “red flags”, has a responsibility to act and report such potential violation to the Compliance Officer immediately to the following email: encargadodeprevencion@mercurio.cl. Reports may be submitted anonymously. Violations must not be ignored, hidden, or covered up.

The Company will ensure that no retributive action is taken against anyone making such a report in good faith.

Anexo A/ Annex A

Señales de alarma de posibles infracciones de la legislación anticorrupción

A continuación se enumeran algunas de las Señales de alarma que pueden surgir en las transacciones. No se trata de una lista exhaustiva. Hay otras circunstancias que también pueden hacer sospechar de la existencia de una actividad corrupta:

El socio comercial es propiedad o emplea a un funcionario público;

Uno o más directivos del socio comercial están relacionados con un funcionario público;

El socio empresarial tiene un historial o reputación de contribuciones significativas a partidos políticos o candidatos a cargos públicos;

La transacción implica a un funcionario con reputación de corrupto o que solicita un pago o regalo;

Una exigencia o sugerencia firme por parte de una entidad gubernamental o de un funcionario público para que la empresa retenga a un socio comercial concreto;

Red Flags that may Signal Potential Anti-Corruption Laws Violations

The following is a list of some of the Red Flags that can arise in transactions. This is not an exhaustive list. Other circumstances might also raise concern about the existence of a corrupt activity:

The Business Partner is owned by or employs a Government Official;

One or more principals of the Business Partner are related to a Government Official;

Business Partner has a record or reputation for significant contributions to political parties or candidates for office;

The transaction involves a Government Official with a reputation for corruption or who requests a payment or gift;

A demand or strong suggestion by a government agency or a Government Official that the Company retain a particular Business Partner;

Terceros innecesarios o múltiples socios comerciales que realizan funciones similares;	Unnecessary third parties or multiple Business Partners performing similar functions;
El socio comercial no parece ser una empresa legítima (por ejemplo, no hay personal adecuado para realizar el alcance del trabajo requerido o no hay una sede comercial real);	Business Partner does not appear to be a legitimate company (for example, there is no adequate staff for performing the scope of work required or there is no actual business location);
La solicitud por parte de un cliente o un socio comercial de una estructura de transacción o unos procesos de pago inusuales y/o la inclusión de partidas de gastos incorrectas o innecesarias o de documentación falsa en los documentos de la transacción;	A request by a customer or a Business Partner for an unusual transaction structure or payment processes and/or the inclusion of incorrect or unnecessary cost items or false documentation in transaction papers;
Salvo que esté estrictamente previsto en el contrato respectivo, la solicitud por parte de un Socio Comercial de un pago "por adelantado" o antes de la finalización de los hitos del contrato, o de un aumento de la contraprestación durante la ejecución del contrato (que no se deba a un aumento de los servicios del Socio Comercial);	Other than as strictly provided for in the respective contract, a request by a Business Partner for payment "up-front" or before the completion of contract milestones, or for an increase in the consideration during the performance of the contract (other than due to an increase in Business Partner's services);
Una solicitud de pago en efectivo;	A request for payment in cash;
Solicitud de que el pago o pagos se realicen a un tercero o a una cuenta bancaria a nombre de otra persona;	A request that payment(s) be made to a third party or to a bank account on a different name;
Una solicitud de que los pagos se realicen en un país distinto del país en el que se van a prestar los servicios o del país en el que reside el Socio Comercial o en el que presta los servicios;	A request that payments be made in a country other than the country where services are to be performed or the country where Business Partner resides or where it provides the services;
Solicitudes de pagos inusualmente elevados o que parezcan excesivos en comparación con el servicio que se va a prestar;	A requests for unusually large payments, or payments that appear excessive compared to the service to be rendered;
Comisiones, honorarios de consultoría, reembolsos de gastos u otros pagos inusualmente elevados o cuestionables;	Unusually high or questionable commissions, consulting fees, expense reimbursements or other payments;
Contribuciones benéficas sospechosas;	Suspicious charitable contributions;
Solicitudes de reembolso de gastos mal documentados; y/o	Requests for reimbursement of poorly documented expenses; and/or
Información incompleta o inexacta, facturas falsas u otra documentación proporcionada por o en relación con el Socio Comercial.	Incomplete or inaccurate information, false invoices or other documentation provided by or in connection with Business Partner.