

# RAGHSA

|                      |                         |                      |                        |                             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Documento</b>     | 01 Política             | <b>Nombre</b>        | Programa de Compliance |                             |
| <b>Sistema</b>       | 01 Gobierno Corporativo | <b>Sub-Sistema</b>   | 01 Compliance          | <b>País</b> 01. Corporativo |
| <b>Código</b>        | 01-01-104               |                      |                        |                             |
| <b>Fecha Emisión</b> | <b>Fecha Vigencia</b>   | <b>Preparado por</b> | <b>Aprobado por</b>    | <b>Nº Versión</b>           |
| 04/07/2025           | 04/07/2025              | DN                   |                        | 1                           |

## I. OBJETIVO

El propósito del presente Programa de Compliance (el "Programa") es asegurar que todos los Directores, Empleados, y Terceros, según estos términos se definen en el documento "Política Anti Soborno", cumplan estrictamente con todos los tratados y leyes anti soborno y anti corrupción, en los países en donde RAGHSA se encuentra presente como a nivel internacional, así como las políticas y procedimientos de la Compañía.

## II. ALCANCE

Este Programa es aplicable a RAGHSA, sus subsidiarias, afiliadas y/o compañías bajo su control, sus Directores, empleados y terceros contratados.

## III. GENERAL

Los principios y valores de la Compañía incluyen el cumplimiento de todas las leyes aplicables a las jurisdicciones en las que operamos y se espera que toda persona que realice negocios en nombre de RAGHSA cumpla con esas leyes. Con base en estos principios, la Compañía, a través de su Gerencia de Compliance, ha desarrollado e implementado este Programa de Compliance para prevenir la infracción de toda y cualquier ley y tratado anti soborno y anti corrupción, tanto a nivel nacional como internacional. El término anti soborno y el término anti corrupción se utilizan indistintamente en el presente documento.

Se solicita y espera que todos los Directores, Empleados, y Terceros, sin importar su nacionalidad o país de origen, cumplan estrictamente con la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Exterior (FCPA, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, y con todos los demás tratados anti soborno y anti corrupción aplicables.

Esencialmente, ningún Director, Empleado, o Tercero, abonará, ofrecerá, autorizará, o prometerá abonar, directa o indirectamente, ningún objeto u ofrecimiento de valor a un Funcionario Gubernamental, según se definen en el documento "Política Anti Soborno", o partido político, o a un candidato a un cargo político, que tenga la finalidad de inducir o influenciar a dicha persona, o entidad, para que actúe de manera que contribuya o asista a la Compañía en la obtención o mantención de una operación comercial o actividad del negocio; en la gestión de negocios con otra persona y/o entidad; o en la obtención de alguna ventaja inadecuada.

En los siguientes apartados se describen los principales elementos que contiene el Programa de Cumplimiento.

## IV. ENCARGADO DE COMPLIANCE & COMITÉ DE ÉTICA

### a. Definiciones

**Comité de Ética** - Es responsable de apoyar las actividades del Gerente de Compliance en el desarrollo, implementación y aplicación del Programa de Compliance, así como la aplicación de su experiencia y conocimiento de la Compañía en las diferentes situaciones que pudiesen presentarse.

### b. Miembros del Comité de Ética

Estará integrado por las siguientes personas:

|                      |                         |                      |                        |                             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Documento</b>     | 01 Política             | <b>Nombre</b>        | Programa de Compliance |                             |
| <b>Sistema</b>       | 01 Gobierno Corporativo | <b>Sub-Sistema</b>   | 01 Compliance          | <b>País</b> 01. Corporativo |
| <b>Código</b>        | 01-01-104               |                      |                        |                             |
| <b>Fecha Emisión</b> | <b>Fecha Vigencia</b>   | <b>Preparado por</b> | <b>Aprobado por</b>    | <b>Nº Versión</b>           |
| 04/07/2025           | 04/07/2025              | DN                   |                        | 1                           |

- Gerente General
  - Director Legal
  - Gerente de Compliance
- Actuará como secretario del Comité de Ética el Gerente de Compliance.

### c. Funciones y Responsabilidades

El Encargado de Compliance será responsable, entre otros puntos, de:

- Supervisar el desarrollo y la implementación del Programa de Compliance, así como de la administración del mismo.
- Monitorear toda la debida diligencia en materia de la ley anti soborno y anti corrupción.
- Ser el punto de contacto principal entre el personal de la Compañía y el Comité de Ética, y entre el Comité de Ética y Directores de la Compañía.
- Monitorear las relaciones existentes con Agentes, asesores u otro representante de la Compañía, revisando su contratación y todos los contratos relativos a la misma.
- Revisar la idoneidad de todos los socios de joint ventures potenciales para fines del cumplimiento de las leyes anti soborno.
- Responder a preguntas de los Empleados sobre cualquier aspecto de cumplimiento.

El Comité de Ética será responsable, entre otros puntos, de:

- Monitorear el Programa de Cumplimiento y realizar las modificaciones necesarias cuando correspondiese.
- Crear un sistema (Línea Ética) mediante el cual los empleados puedan informar irregularidades, anónimamente de ser necesario.
- Realizar recomendaciones respecto a la investigación de irregularidades.
- Cualesquiera otras funciones y responsabilidades que los Directores de la Compañía puedan solicitar.

### d. Reuniones

El Comité de Ética se reunirá a solicitud de cualquier miembro del Comité. Las reuniones, sino exigen confidencialidad total, podrán ser plasmadas en minutas, incluyendo los temas tratados y decisiones tomadas.

## V. PLAN DE EDUCACIÓN AL EMPLEADO

Un objeto esencial del Programa de Cumplimiento es la promoción de los principios éticos de la Compañía, observar las más altas normas profesionales y éticas, y el cumplimiento de los requisitos de la ley. La implementación de un Plan de Educación adecuado al Empleado (en adelante "Plan") es parte del Programa de Cumplimiento.

|                      |                         |                      |                        |                             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Documento</b>     | 01 Política             | <b>Nombre</b>        | Programa de Compliance |                             |
| <b>Sistema</b>       | 01 Gobierno Corporativo | <b>Sub-Sistema</b>   | 01 Compliance          | <b>País</b> 01. Corporativo |
| <b>Código</b>        | 01-01-104               |                      |                        |                             |
| <b>Fecha Emisión</b> | <b>Fecha Vigencia</b>   | <b>Preparado por</b> | <b>Aprobado por</b>    | <b>Nº Versión</b>           |
| 04/07/2025           | 04/07/2025              | DN                   |                        | 1                           |

## a. Responsabilidad por el Plan de Educación

El Gerente de Compliance posee la responsabilidad de implementar el Plan. El Plan está destinado a suministrar un nivel adecuado de información e instrucción a los Empleados de la Compañía respecto a los principios éticos y a facilitar la concienciación del Programa.

## b. Capacitación y Métodos Educativos

- La Compañía celebrará sesiones de capacitación (en adelante “Roadshows”) que serán obligatorias para los empleados con nivel Directivo y/o Gerencial, todos los Empleados que realicen funciones administrativas, y para cualquier otro personal afectado directamente por temas de cumplimiento de normas anti soborno.
- Los Roadshows incluirán contenidos que abarquen: Código de Ética, Línea Ética, Programa de Cumplimiento, Anti Soborno, resumen políticas y procedimientos vigentes, casos prácticos, entre otros.
- Las metodologías de capacitación también podrán abarcan: entrenamientos o charlas específicas y/o individuales, comunicados/instructivos vía e-mail o intranet, entre otros.
- El Gerente de compliance podrá recomendar que ciertos empleados asistan a seminarios o cursos públicamente disponibles que cubran determinados aspectos de la ley.
- El curso de inducción para los empleados nuevos de la Compañía incluirá una explicación del Programa, incluyendo la divulgación de Código de Ética, Línea Ética, así como enfatizar la importancia de los empleados de mantener un alto nivel de conducta y normas éticas.

## VI. LÍNEA ÉTICA & REPORTES PARA EMPLEADOS

La Compañía desarrollará un sistema (en adelante “Línea Ética”) mediante el cual los empleados puedan informar irregularidades detectadas en el lugar de trabajo, sin temor a represalias, así como garantizando confidencialidad y anonimato.

### a. Responsabilidades específicas de los Empleados

- Responsabilidad de advertir – se espera que los Empleados informen de inmediato sobre cualquier irregularidad sospechada o real (sea o no por conocimiento personal) de la ley anti soborno y/o políticas de la Compañía, a su supervisor, al Encargado de Cumplimiento u a otro miembro del Comité de Ética. La irregularidad sospechada o real podrá también informarse a través de la Línea Ética, confidencial y anónima de la Compañía. Los detalles de esta línea se pueden encontrar en el sitio de la Intranet de la Compañía.
- Declaración de Conocimiento – ante la entrega de documentos relevantes como el Código de Ética, Línea Ética, los Empleados recibirán un documento detallando las principales

|                      |                         |                      |                        |                             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Documento</b>     | 01 Política             | <b>Nombre</b>        | Programa de Compliance |                             |
| <b>Sistema</b>       | 01 Gobierno Corporativo | <b>Sub-Sistema</b>   | 01 Compliance          | <b>País</b> 01. Corporativo |
| <b>Código</b>        | 01-01-104               |                      |                        |                             |
| <b>Fecha Emisión</b> | <b>Fecha Vigencia</b>   | <b>Preparado por</b> | <b>Aprobado por</b>    | <b>Nº Versión</b>           |
| 04/07/2025           | 04/07/2025              | DN                   |                        | 1                           |

características y lineamientos, así como la adhesión a los mismos. La misma será firmada por el Empleado y archivada en los legajos personales.

## b. Responsabilidades corporativas específicas

Al recibir un informe de una irregularidad sospechada o real, el Comité de Ética:

- Aplicará el procedimiento vigente Protocolo Línea Ética;
- Documentará e investigará ese reporte, ya sea internamente o contratando especialistas para realizar el trabajo;
- En caso de que se detecte una irregularidad, se analizarán las medidas inmediatas a implementar a efectos de mitigar la irregularidad.

## VII. DEBIDA DILIGENCIA

El Programa de Cumplimiento adopta los siguientes lineamientos, los cuales serán realizados en forma recurrente, respecto a la revisión y validación de:

### a. Agentes, asesores, representantes y/o socios

- Cuestionario de Debita Diligencia – solicitud de información tal como: propietarios y la organización de su entidad; sus relaciones o interacción con entidades o funcionarios gubernamentales; el involucramiento anterior del agente en cualquier averiguación gubernamental no rutinaria; la familiaridad del agente con los requisitos de las leyes anti soborno; la estructura de honorarios, entre otros.
- Verificación de Referencias – se podrán solicitar referencias para verificar: la reputación profesional; la capacidad para cumplir con los procedimientos corporativos y leyes anti soborno; la estructura de honorarios; capacidad para aceptar supervisión corporativa de sus actividades; o en general cualquier tema preocupante acerca del mismo.
- Revisión de Contratos – revisar los contratos, sean redactados o propuestos, prestándose atención a las alertas o problemas potenciales pertinentes, principalmente a la estructura de honorarios (comisiones, solicitudes de fondos, acuerdos financieros), las responsabilidades que el tercero se propone asumir, y si el contrato contiene una disposición que promete el cumplimiento de los requisitos de las leyes anti soborno.
- Documentación – se documentará cada paso del proceso de debida diligencia.

### b. Transacciones susceptibles de revisión

- Las medidas de cumplimiento requieren que todo Empleado le informe al Encargado de Cumplimiento de cualquier solicitud de soborno o situación sospechosa.
- Los lineamientos respecto a la aplicación de leyes anti soborno se encuentran descritas en la política Anti Soborno.

|                      |                         |                      |                        |                             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Documento</b>     | 01 Política             | <b>Nombre</b>        | Programa de Compliance |                             |
| <b>Sistema</b>       | 01 Gobierno Corporativo | <b>Sub-Sistema</b>   | 01 Compliance          | <b>País</b> 01. Corporativo |
| <b>Código</b>        | 01-01-104               |                      |                        |                             |
| <b>Fecha Emisión</b> | <b>Fecha Vigencia</b>   | <b>Preparado por</b> | <b>Aprobado por</b>    | <b>Nº Versión</b>           |
| 04/07/2025           | 04/07/2025              | DN                   |                        | 1                           |

- Los lineamientos y directrices aplicables a regalos, auspicios, donaciones y contribuciones se encuentran delimitados en la política Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones.

## VIII. MONITOREO & CONTROL INTERNO

- El cumplimiento de todos los controles internos de la Compañía es un proceso que debe realizarse y monitorearse continuamente. Todos los registros contables, comprobantes, regalos de negocios, donaciones, y cualesquier otros registros de negocios se deben informar y contabilizar de manera precisa y fehaciente.

### a. Evaluación del cumplimiento

- Leyes Aplicables – el Departamento de Legal, y Gerencia de Compliance analizará las acciones a seguir ante el incumplimiento de leyes aplicables por parte de cualquier Empleado.
- Programa de Cumplimiento – se espera la colaboración y adherencia de todos los Empleados en la implementación del Programa de Cumplimiento y el cumplimiento de cada uno de sus elementos.

### b. Procedimientos de monitoreo

Las revisiones respecto irregularidades las cuales se sospeche han infringido el Programa, las políticas y procedimientos de la Compañía, la ley anti soborno o cualquier ley vigente o política de la Compañía, serán supervisadas por el Comité de Ética y dirigidas conjuntamente por el Director de Legal y Gerencia de Compliance.

## IX. RESPONSABILIDAD

El Gerente de Compliance y el Comité de Ética de la Compañía quedan autorizados para modificar y actualizar el Programa de Cumplimiento, según sea necesario, para mantener el cumplimiento con todas las leyes y tratados aplicables.

## REFERENCIAS

Código de Ética  
Protocolo Línea Ética  
Política Anti Soborno y Corrupción  
Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones