



Política Anticorrupción y Antisoborno

Versión: 1

Dirección Responsable: Dirección de Riesgos y Calidad

Elaborado por: Antonia Durán - Directora Senior de Riesgos y Calidad / Oficial de Cumplimiento

Revisada por: Comité de Cumplimiento

Fecha de Emisión: 3 de agosto de 2026

Fecha de Actualización: N/A

Código: GEC-PO-0001

TABLA DE CONTENIDO

1. Propósito	3
2. Alcance	3
3. Relación con la Estrategia Organizacional y la Cultura Ética.....	3
4. Declaraciones y Compromisos	4
5. Responsabilidades.....	7
6. Definiciones	9
7. Referencias.....	10
8. Evaluación del documento.....	10
9. Contactos.....	10
10. Control de cambios del documento	10

1. Propósito

La presente Política Anticorrupción y Antisoborno (en adelante, la "Política") establece el marco normativo interno mediante el cual Empresa Generadora de Electricidad Haina, S. A. y sus subsidiarias (en adelante, "EGE Haina" o la "Compañía") expresa su compromiso irrevocable de tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, soborno o conducta contraria a la integridad en el ejercicio de sus actividades empresariales.

Esta política tiene por objeto:

- Prevenir, detectar y responder a actos de soborno y corrupción en todas las operaciones y relaciones comerciales de la compañía.
- Establecer reglas de conducta claras, exigibles y aplicables a todos los colaboradores, directivos y terceros que actúen en nombre o por cuenta de EGE Haina.
- Definir responsabilidades, controles y mecanismos de reporte que garanticen el cumplimiento de la legislación aplicable y de los estándares internacionales adoptados.
- Fortalecer la cultura de integridad y el gobierno corporativo como ejes estratégicos de la sostenibilidad empresarial.

2. Alcance

Esta política aplica de forma obligatoria e ineludible a:

- Todos los miembros del Consejo de Administración de EGE Haina.
- La Gerencia (Gerente General, Directores, Gerentes y Subgerentes).
- Todos los empleados de EGE Haina, independientemente de su nivel jerárquico, modalidad contractual o ubicación geográfica.
- Consultores, asesores externos y contratistas que actúen en nombre de la compañía o que tengan acceso a sus recursos, información o procesos críticos.
- Socios comerciales, aliados estratégicos y agentes que representen los intereses de EGE Haina ante terceros.
- Proveedores que participen en procesos de contratación o que mantengan relaciones comerciales sustanciales con la compañía.
- Cualquier persona natural o jurídica que actúe por cuenta, en nombre o bajo la dirección de EGE Haina.

3. Relación con la Estrategia Organizacional y la Cultura Ética

Para hacer frente a la exposición de la compañía a riesgos de integridad que requieren un sistema de gestión antisoborno robusto y sostenible, El Consejo de Administración promulga la presente política, la cual es parte integral del Sistema de Gestión Integral de Ética y Compliance (GIEC) de EGE Haina y se alinea con los siguientes pilares estratégicos:

- Creación de valor sostenible a largo plazo mediante la confianza de los grupos de interés.
- Adhesión a los más altos estándares de gobierno corporativo y transparencia.
- Fortalecimiento de la reputación institucional como empresa responsable y comprometida con el desarrollo del país.
- Cumplimiento proactivo de las obligaciones legales, regulatorias y éticas vigentes.

4. Declaraciones y Compromisos

EGE Haina fundamenta su actuación en los siguientes principios irrenunciables, que constituyen la base de su sistema de gestión antisoborno y su cultura de integridad:

4.1. Tolerancia Cero al Soborno y la Corrupción

EGE Haina adopta una política de tolerancia cero absoluta frente a cualquier acto de soborno o corrupción, con independencia del monto involucrado, la identidad de las partes, la jurisdicción o el beneficio potencial para la compañía. No se justificarán actos de soborno en ninguna circunstancia, incluyendo la presión competitiva del mercado, prácticas locales o instrucciones de terceros.

4.2. Cultura de Integridad

La integridad no es únicamente un conjunto de normas escritas, sino el sustrato de la cultura organizacional de EGE Haina. La compañía promueve activamente un entorno donde los colaboradores se sientan seguros para actuar conforme a los más altos estándares éticos, hacer preguntas sobre situaciones ambiguas y reportar conductas inapropiadas sin temor a represalia.

4.3. Cumplimiento Legal y Regulatorio

EGE Haina cumple plenamente con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de anticorrupción, antisoborno, lavado de activos y transparencia, tanto en la República Dominicana como en cualquier otra jurisdicción relevante para sus operaciones.

4.4. Transparencia y Rendición de Cuentas

EGE Haina se compromete a mantener registros transaccionales exactos, completos y verídicos, así como a implementar controles internos efectivos que garanticen que todos los recursos, pagos y compromisos financieros reflejan fielmente la realidad de las transacciones realizadas. Ningún pago se realizará fuera de los canales debidamente autorizados.

4.5. Liderazgo y Compromiso (Tone at the Top)

El Consejo de Administración y la Gerencia de EGE Haina lideran con el ejemplo y asumen la responsabilidad personal y colectiva de promover, sostener y hacer cumplir los principios contenidos en esta política. El compromiso de la Gerencia es el factor más crítico para la eficacia del sistema de gestión antisoborno, en consonancia con los requisitos de liderazgo establecidos en ISO 37001 e ISO 37301.

4.6. Proporcionalidad y Enfoque Basado en Riesgos

Los controles, procedimientos y recursos destinados a la prevención del soborno serán proporcionales a los riesgos identificados, priorizando las áreas, procesos y relaciones de mayor exposición. Este enfoque garantiza la eficiencia del sistema sin comprometer su efectividad.

4.7. Regalos, Hospitalidades y Donaciones

El intercambio de regalos y hospitalidades es una práctica comercial legítima cuando se realiza con fines razonables de cortesía o fortalecimiento de relaciones. Sin embargo, cuando excede los límites razonables, puede constituir soborno. EGE Haina establece las siguientes reglas:

Categoría	Permitido	Prohibido
Regalos recibidos	Regalos de cortesía con valor razonable (umbral referencial: USD\$250 o su equivalente), en el contexto de relaciones comerciales legítimas, no en período de negociación o proceso de selección de proveedores. Si el acumulado anual de mismo proveedor o cliente supera el umbral, requiere autorización de la Gerencia General.	Regalos en efectivo o equivalentes (tarjetas regalo, vales, bonos). Regalos que puedan crear obligación de reciprocidad.
Regalos otorgados	Regalos de cortesía de valor nominal, consistentes con las prácticas del mercado y no orientados a influir en decisiones. Requieren aprobación del Director del área y registro.	Regalos a funcionarios públicos, salvo los expresamente permitidos por la Gerencia General; nunca efectivo ni equivalentes. Regalos durante procesos de licitación, auditoría o inspección regulatoria.
Hospitalidad	Gastos de entretenimiento o alimentos razonables en el contexto de relaciones comerciales, con presencia de colaboradores de EGE Haina, con propósito legítimo de negocio y debidamente aprobados por el Director de área y debidamente registrados.	Hospitalidad desproporcionada o frecuente. Viajes de placer bajo pretexto comercial. Hospitalidad que excluya la participación de personal de EGE Haina.
Donaciones	Requieren debida diligencia, documentación y aprobación del Comité de Donaciones y Patrocinios, destinadas a fines legítimos de responsabilidad social y que no beneficien directa o indirectamente a funcionarios públicos ni a sus familiares.	Donaciones que puedan ser percibidas como influencia sobre decisiones de terceros. Donaciones a partidos políticos o candidatos (salvo autorización legal expresa). Donaciones a entidades vinculadas a procesos en los que la Empresa tenga interés activo.

Todo regalo o beneficio recibido con un valor superior al umbral establecido, o cuando se exceden los límites, el regalo se debe entregar a la Gerencia General, que decide su destino (rifa, donación o devolución con nota formal).

Todos los regalos que superen el umbral establecido (USD 250.00) deben reportarse al supervisor y registrarse en el correo de Compromiso Ético que administra el Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento mantiene un Libro de Regalos y Hospitalidades que puede ser auditado anualmente.

4.8. Relación con funcionarios públicos

Las relaciones con funcionarios públicos representan un área de riesgo elevado que exige estándares reforzados:

- Queda prohibido ofrecer, prometer o entregar cualquier ventaja indebida a funcionarios públicos, ya sea directamente o a través de intermediarios.
- Toda interacción con funcionarios públicos debe estar motivada por un propósito legítimo de negocio.
- Los pagos a instituciones públicas solo pueden realizarse en cumplimiento de obligaciones legales expresamente establecidas (impuestos, tasas, aranceles regulatorios), mediante los canales institucionales correspondientes y con soporte documental completo.
- Está prohibido contratar a exfuncionarios públicos que hayan tenido influencia directa en decisiones relacionadas con EGE Haina, antes de que se cumpla un periodo de

enfriamiento extendido de 60 meses. Puede haber una contratación con un periodo de enfriamiento inferior equivalente a 36 meses, contando con la aprobación previa del Comité de Ética.

- Cualquier solicitud inusual o presión de un funcionario público para recibir un beneficio deberá ser reportada de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a la Gerencia General y al canal de denuncias.

4.9. Conflictos de Interés

Todo colaborador y directivo de EGE Haina está obligado a:

- Abstenerse de participar en la toma de decisiones o en procesos en los que exista o pueda existir un conflicto de interés. Identificar y declarar proactivamente cualquier situación de conflicto de interés real, potencial o aparente, mediante el canal de declaración de conflictos de interés establecido (carta de aceptación del código de ética y correo de Compromiso Ético).
- Abstenerse de participar en la toma de decisiones o en procesos en los que exista o pueda existir un conflicto de interés personal, hasta que el mismo sea resuelto o gestionado conforme al procedimiento correspondiente.
- Actualizar su declaración de conflictos de interés anualmente y en el momento en que surja una nueva situación relevante.

4.10. Pagos de facilitación

EGE Haina prohíbe de forma absoluta cualquier pago de facilitación, sin excepción. En el supuesto de que un funcionario público solicite o ejerza presión para obtener un pago de este tipo, el colaborador deberá: (i) negarse a realizar el pago; (ii) documentar el incidente de forma inmediata; y (iii) reportarlo al Oficial de Cumplimiento o a través del canal de denuncias, según corresponda. La compañía brindará respaldo a los colaboradores que enfrenten estas situaciones.

4.11. Patrocinios y Contribuciones Corporativas

Los patrocinios y contribuciones corporativas son legítimos cuando responden a un propósito genuino de responsabilidad social, comunicación institucional o posicionamiento de marca. No obstante, pueden constituir un canal de soborno encubierto. Por ello, EGE Haina establece que:

- Todo patrocinio o contribución que supere un umbral de 5 mil dólares americanos (USD 5,000.00) requiere aprobación de la Gerencia General y validación del Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá verificar la legitimidad del beneficiario a través de un proceso de Debida Diligencia, según los lineamientos establecidos en la Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (CMP-PO-0001).
- Las contribuciones políticas están prohibidas, salvo que la legislación dominicana las autorice expresamente, en cuyo caso deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración y debidamente registradas y reportadas.

4.12. Mecanismos de Reporte Disponibles

EGE Haina pone a disposición de todos sus colaboradores, terceros y partes interesadas los siguientes canales para reportar sospechas o evidencias de actos de soborno, corrupción, incumplimiento normativo u otras conductas contrarias a esta política:

Canal	Descripción
Línea ética (Resguarda)	Número telefónico disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, operado por un tercero independiente. Permite reportes anónimos o nominados.
Plataforma web de denuncias (Resguarda)	Portal electrónico seguro y confidencial, accesible desde cualquier dispositivo. Permite seguimiento del reporte con número de caso, sin revelar la identidad del denunciante.
Correo electrónico dedicado del Oficial de Cumplimiento	Dirección electrónica administrada exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento, con acceso restringido.
Reporte directo al Oficial de Cumplimiento	Reunión presencial o virtual con el Oficial de Cumplimiento o su equipo, garantizando la confidencialidad del tratamiento.
Correo de Compromiso Ético	Correo electrónico para declarar conflictos de interés y regalos recibidos Dirección electrónica administrada por el área de cumplimiento.
Comité de Cumplimiento	Órgano de la Gerencia que trata temas Éticos de la organización de nivel 2 en adelante.
Comité de Ética	Órgano de apoyo al Consejo de Administración; canal de escalamiento para reportes de alta gravedad o que involucren a la Gerencia General, sus reportes o al propio Oficial de Cumplimiento (Niveles 1 y 2).

4.13. Protección al denunciante

EGE Haina garantiza la protección efectiva de todo denunciante que reporte de buena fe una sospecha o evidencia de irregularidad, conforme a los siguientes principios:

- Prohibición absoluta de represalia: ningún colaborador que realice una denuncia de buena fe podrá ser objeto de despido asociado a su denuncia, degradación, suspensión, acoso, discriminación ni ninguna otra medida adversa.
- Confidencialidad: la identidad del denunciante será protegida en la máxima medida permitida por la ley, incluso cuando el reporte no sea anónimo.
- Las represalias contra denunciantes constituyen una infracción disciplinaria grave, sujeta a las sanciones más severas previstas en esta política.

5. Responsabilidades

a) Consejo de Administración:

- Aprobar la presente política y sus actualizaciones, así como los recursos necesarios para su implementación efectiva.
- Proporcionar liderazgo y supervisión del sistema de gestión antisoborno (parte del GIEC), demostrando compromiso visible con la integridad.

b) Alta Dirección (Gerente General y Directores):

- Implementar y sostener la Política en sus respectivas áreas de responsabilidad, asegurando su comprensión y aplicación efectiva.
- Demostrar un comportamiento ético ejemplar coherente con los principios de esta Política (tone at the top).
- Asignar recursos humanos, tecnológicos y financieros para la implementación del sistema de gestión antisoborno.

- Reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier situación de riesgo relevante identificada en sus áreas.

c) Oficial de Cumplimiento

- Diseñar, implementar, supervisar y mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno de EGE Haina, como parte del GIEC.
- Adecuar y mejorar el sistema de gestión antisoborno aplicando criterios de proporcionalidad y un enfoque basado en riesgos con el objetivo de detectar oportunamente y prevenir los incumplimientos de esta política.
- Administrar el canal de denuncias y liderar las investigaciones de incumplimiento, con independencia operativa garantizada.
- Reportar directamente a la Gerencia General, Comité de Cumplimiento y, cuando corresponda, al Consejo de Administración sobre el estado del sistema.
- Emitir criterios y opiniones vinculantes sobre situaciones de riesgo, conflictos de interés y solicitudes de aprobación en materia de cumplimiento.
- Coordinar los programas de capacitación y sensibilización en materia de anticorrupción y antisoborno.
- Mantener actualizado el mapa de riesgos de soborno y verificar la implementación de los controles definidos.

d) Comité de Cumplimiento y DHD (Comité de Cumplimiento)

- Recibir reportes periódicos sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno (parte del GIEC) y la cultura de cumplimiento.
- Intervenir, conforme a la política institucional y al régimen de consecuencias y/o acciones disciplinarias establecido, en los casos de infracciones al Código de Ética o esta Política que le sean presentados por cualquier miembro de la organización, proponiendo las medidas aplicables.
- Emitir recomendaciones sobre situaciones de conflicto de interés del nivel 2 en adelante.
- Supervisar la aplicación consistente y proporcional de las sanciones derivadas del incumplimiento de esta Política.
- Revisar y resolver los casos de mayor complejidad o gravedad remitidos por el Oficial de Cumplimiento.
- Promover activamente la cultura de ética e integridad en la organización.

e) Comité de Ética

- Emitir recomendaciones sobre situaciones de conflicto de interés que involucren a la Gerencia General y sus reportes directos (Niveles 1 y 2) y aprobar las medidas disciplinarias aplicables en caso de incumplimiento de esta Política.
- Revisar las actas de las sesiones del Comité de Cumplimiento.

f) Auditoría Interna

- Realizar auditorías periódicas e independientes del sistema de gestión antisoborno, evaluando la efectividad de los controles establecidos.
- Reportar sus hallazgos directamente al Consejo de Administración o al Comité de Auditoría, sin interferencia de la línea de gestión.
- Proponer mejoras al sistema de control interno en materia de prevención de la corrupción.

g) Colaboradores y Terceros

- Conocer, comprender y cumplir los principios y lineamientos establecidos en esta Política y en los procedimientos complementarios.
- Participar en los programas de capacitación y completar las certificaciones de cumplimiento requeridas.
- Reportar de buena fe cualquier situación que pudiera constituir una violación a esta Política.
- No ejercer, tolerar, encubrir ni facilitar actos de soborno o corrupción.

6. Definiciones

Término	Definición
Influencia directa	Capacidad que tuvo el exfuncionario público, en el ejercicio de su cargo, para decidir, aprobar, recomendar de manera determinante o influir sustancialmente en procesos, contratos, permisos, licencias, fiscalizaciones, regulaciones o cualquier otra actuación que afectara o pudiera afectar los intereses de la empresa, independientemente de si dicha facultad fue ejercida en la práctica.
Soborno	Oferta, promesa, entrega, solicitud, aceptación o recepción de una ventaja indebida — de cualquier naturaleza, directa o indirectamente— a o por parte de una persona, como incentivo o recompensa para que esa persona actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones, ya sea en el sector público o privado. Concepto alineado con ISO 37001 y la UNCAC.
Corrupción	Abuso de poder, posición o confianza para obtener un beneficio indebido. Incluye, de forma amplia, el soborno, la malversación, el fraude, la extorsión, el nepotismo, el clientelismo y cualquier conducta que distorsione la toma de decisiones legítimas en perjuicio del interés público o de la Empresa.
Conflicto de Interés	Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o de otra índole de un colaborador o directivo podrían influir o parecer influir de manera indebida en el cumplimiento de sus responsabilidades o en la toma de decisiones en nombre de EGE Haina. Incluye tanto los conflictos actuales como los potenciales o aparentes.
Pagos de Facilitación	Pagos menores, no autorizados ni justificados, realizados a funcionarios públicos con el fin de agilizar o asegurar la prestación de un servicio gubernamental rutinario al que la Empresa tiene derecho legalmente. EGE Haina prohíbe expresamente este tipo de pagos, en consonancia con ISO 37001.
Funcionario Público	Toda persona que desempeñe una función pública ocupe un cargo en el poder ejecutivo, legislativo o judicial, o preste servicios a una entidad pública o estatal, incluyendo funcionarios de empresas de propiedad estatal, organismos reguladores, fuerzas armadas y cuerpos de seguridad. Definición alineada con la UNCAC y el Código Penal Dominicano.
Tercero	Cualquier persona natural o jurídica externa a EGE Haina con la que la Empresa mantenga o establezca una relación comercial, contractual o de colaboración, incluyendo proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, distribuidores, intermediarios, consultores, socios en proyectos conjuntos (joint ventures) y representantes legales.
Ventaja Indebida	Todo beneficio o valor —económico, material, personal, político o de cualquier otra naturaleza— al que el receptor no tiene derecho legítimo, y que se otorga o recibe en el contexto de una relación laboral, contractual o regulatoria con el propósito de influir en una decisión o acción.
Denunciante (Whistleblower)	Persona que de buena fe reporta, a través de los canales establecidos, una sospecha razonable, información o evidencia de un acto de soborno, corrupción, incumplimiento normativo u otra conducta indebida relacionada con el ámbito de esta Política.

7. Referencias

La política se desarrolla en estricta consonancia con la legislación vigente en la República Dominicana y el marco normativo internacional, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa:

- 7.1. Ley No. 155-17 sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- 7.2. Constitución de la República Dominicana (Art. 146).
- 7.3. Código Penal Dominicano y legislación penal complementaria.
- 7.4. Ley No. 19-00 (Mercado de Valores) y normativa de la SIE.
- 7.5. ISO 37001:2016 (Sistema de Gestión Antisoborno).
- 7.6. ISO 37301:2021 (Sistema de Gestión de Compliance).
- 7.7. Lineamientos de la OCDE sobre Conducta Empresarial Responsable.
- 7.8. Convención de la OCDE contra el Soborno (1997).
- 7.9. Recomendaciones del GAFI/FATF.
- 7.10. Convención de la ONU contra la Corrupción (UNCAC).

Y la documentación interna de EGE Haina:

- 7.11. Código de Ética.
- 7.12. ABA-PO-0001 Política de Compras y Contrataciones.
- 7.13. CMP-PO-0001 Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

8. Evaluación del documento

Esta política debe ser revisada cada tres (3) años, o cuando se considere pertinente, por el/la Oficial de Cumplimiento, el Comité de Cumplimiento y DHDI, y aprobada por el Consejo de Administración.

9. Contactos

En caso de dudas sobre la información descrita en la presenta política puede acudir a la Dirección de Riesgos y Calidad.

10. Control de cambios del documento

Fecha efectiva	Naturaleza de la revisión	Sección revisada	Versión	Revisada por (Nombre y Título)	Aprobada por (Nombre y Título)
3-ago-26	Documento nuevo	Todas	1	Comité de Cumplimiento y DHDI	Consejo de Administración