

# Código de Ética

Sociedad Nacional de Oleoductos S.A.

---

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. Nuestros valores y políticas.....                          | 1  |
| 2. Definiciones:.....   | 3  |
| 3. Ámbito de aplicación.....                                  | 4  |
| 4. Actualización del código de ética.....                     | 4  |
| 5. Interpretación del código de ética.....                    | 5  |
| 6. Integridad personal.....                                   | 5  |
| 7. Compromiso de los líderes.....                             | 5  |
| 8. Ambiente laboral y seguridad en el trabajo.....            | 6  |
| 9. Defensa de la libre competencia y lealtad al competir..... | 6  |
| 10. Representación.....                                       | 6  |
| 11. Conflictos de intereses.....                              | 7  |
| 12. Debido cuidado de los activos.....                        | 8  |
| 13. Regalos y atenciones.....                                 | 9  |
| 14. Relación con proveedores.....                             | 10 |
| 15. Relación con clientes.....                                | 10 |
| 16. Sostenibilidad, medio ambiente y comunidades.....         | 11 |
| 17. Ley N°20.393.....   | 11 |
| 19. Respeto por las personas.....                             | 12 |
| 20. Defensa de la propiedad intelectual.....                  | 12 |
| 21. Protección de sistemas de información.....                | 13 |
| 22. Reuniones con funcionarios públicos y PEP.....            | 13 |
| 23. Comité Directivo de Auditoría.....                        | 13 |
| 24. Normativa de cumplimiento.....                            | 14 |
| 25. Canal de denuncias.....                                   | 14 |
| 26. Aprobación y modificaciones.....                          | 15 |
| 27. Vigencia.....   | 15 |
| 28. Mecanismos de divulgación.....                            | 15 |

### 1. Nuestros valores y políticas

- a) **Visión:** ser una empresa de estándar clase mundial en el transporte de combustibles, buscando construir un futuro confiable y sostenible para todos.
- b) **Misión:** satisfacer las necesidades de transporte de combustibles de nuestros clientes, obteniendo la rentabilidad esperada para nuestros accionistas:
  - a través de un servicio de excelencia, con los más altos estándares de calidad, seguridad, liderazgo e innovación, y
  - promoviendo el cuidado del medio ambiente, el bienestar de nuestros colaboradores y el progreso de las comunidades.

c) **Valores:**

- Familia.
- Salud.
- Seguridad.
- Medio ambiente.
- Responsabilidad.
- Eficiencia.
- Trabajo en equipo.
- Ética.
- Excelencia.
- Crecimiento.
- Logro.
- Respeto.
- Honestidad.
- Responsabilidad social empresarial.
- Cumplimiento de la normativa.

Elaborando una política integrada de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, que entrega la filosofía corporativa a su sistema de gestión, lo que permite el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los accionistas, clientes y personas en general.

- d) **Políticas:** es política de calidad de Sonacol, ser líder en el servicio de transporte de combustibles por oleoductos, cumpliendo cabalmente los acuerdos con nuestros clientes, garantizando un servicio eficiente y seguro, respetando la normativa, las exigencias legales aplicables y los estándares requeridos por la sociedad.

Es política ambiental de Sonacol, la prevención de la contaminación y cuidado del medio ambiente, controlando los procesos de transporte de combustibles, con un seguimiento a todas sus instalaciones para la protección de la vida humana, flora y fauna, promoviendo la innovación en sus procesos, respetando la normativa, las exigencias legales aplicables y los estándares requeridos por la sociedad.

Asimismo, es política de seguridad y salud ocupacional de Sonacol, la protección de la vida y salud de todos sus colaboradores, fomentando su participación y compromiso con ella, respetando la normativa, las exigencias legales aplicables y los estándares requeridos por la sociedad.

La administración de Sonacol asume el compromiso con el mejoramiento continuo de todos los aspectos relacionados con la calidad del servicio a los clientes, la prevención de lesiones y enfermedades profesionales, la capacitación del personal y la prevención de la contaminación, asegurando

que las políticas son entendidas, aplicadas y mantenidas en todos los niveles de la organización.

En Sonacol, la seguridad, la salud ocupacional, la calidad y el cuidado del medio ambiente, son objetivos de cada uno de los miembros de la organización.

## 2. Definiciones:

- a) **Directorio** - Órgano superior de gobierno y administración de la empresa.
- b) **Código de Ética** – Documento que reúne los principios y valores que adhiere Sonacol.
- c) **Comité Directivo de Auditoría** - Órgano asesor del Directorio, en materias de ética y conducta organizacional, entre otras, cuyas funciones en ética se describen en este código.
- d) **Modelo de Prevención de Delitos** – Es un conjunto de normas y procedimientos de administración y supervisión establecidos, con el objeto de evitar la ocurrencia de faltas y delitos.
- e) **Encargado de prevención de delitos** - Persona designada por el Directorio para administrar el “Modelo de Prevención de Delitos”.
- f) **Personas de la empresa** - Indistintamente, directores, ejecutivos y trabajadores, en adelante también personas de Sonacol.
- g) **Terceros** - Cualquier persona natural o jurídica, que presta algún tipo de servicio profesional o de apoyo a Sonacol o es parte del entorno en el cual la empresa desarrolla sus actividades.
- h) **Línea directa** - Procedimiento para gestionar las denuncias realizadas por las personas de la empresa y terceros, mediante canales de comunicación confidenciales, que garantizan una total protección de la identidad de los denunciantes.

La denuncia responsable de actos que violen este código de ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la empresa, y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas.

- i) **Ley N°20.393 Sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas** Ley promulgada en diciembre de 2009, con modificaciones posteriores, que establece responsabilidades penales para las empresas,

por ciertos delitos cometidos por sus empleados. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este código.

- j) **Manual de Información de Interés para el Mercado** - Conjunto de normas emitidas por Sonacol, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 de 2009 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Tales normas internas regulan, entre sus principales disposiciones, el tratamiento de la información hacia el mercado de valores y las restricciones impuestas a las personas de Sonacol sobre uso de información confidencial y privilegiada.
- k) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** - Documento de conocimiento obligatorio para las personas de Sonacol, que regula obligaciones de la empresa y los empleados en relación con las materias señaladas.
- l) **Guía de Buenas Prácticas de Libre Competencia**. Documento que contiene el compromiso de cumplimiento de la compañía respecto de la normativa de Libre Competencia, cuyo propósito es informar y actualizar a los integrantes de Sonacol sobre las políticas y normativa en la materia.

### 3. **Ámbito de aplicación**

Este Código de Ética describe las obligaciones básicas que tienen las personas de la empresa con Sonacol, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que se espera sean aplicados permanentemente en el tiempo.

El Código de Ética no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a Sonacol. Por lo tanto, no reemplaza o deroga otras políticas y procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

Es responsabilidad de todas las personas de la empresa conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este código.

Los contenidos de este código deben observarse sin excepciones.

### 4. **Actualización del código de ética**

El Directorio es el responsable de la elaboración y actualización del Código de Ética. Para esto ha delegado en el Comité Directivo de Auditoría, la actualización continua del código, quienes, cuando lo amerite, proponen al Directorio la actualización necesaria.

## **5. Interpretación del código de ética**

Las personas de Sonacol deben utilizar siempre su sentido común y su buen juicio, a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación con su jefatura directa, si no tienen claro como conviene proceder en un caso en particular.

Las normas contenidas en este código toman como base, las leyes y reglamentos aplicables a la conducta de las personas en sus relaciones con la empresa, pero también se establecen normas adicionales o complementarias. A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias en que no exista regulación especial en este código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y los reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y complementarán su contenido.

Cuando lo juzgue necesario y bajo circunstancias particulares, Sonacol podrá establecer requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se informará siempre por los canales formales.

## **6. Integridad personal**

Las personas de Sonacol deben mantener sólidos principios éticos en todas sus actuaciones, tanto en el ámbito laboral y personal.

La empresa espera de sus colaboradores, una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia.

De acuerdo con lo establecido en la ley y en las normas de conductas establecidas en este código, ningún integrante de la empresa podrá solicitar ni insinuar a ningún colaborador que actúe en forma ilegal o indebida. Las personas que estimen que están siendo presionadas por superiores a actuaciones ilegales o indebidas, deberán recurrir a través del procedimiento de la línea directa, para que tal situación sea conocida y debidamente resuelta.

Por su parte, se deja establecido que un actuar inadecuado bajo las normas de este código, no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado sea un beneficio para la propia empresa.

## **7. Compromiso de los líderes**

Es obligación de todas las personas de Sonacol y en especial de supervisores, subgerencias y gerencias, promover altos estándares de comportamiento, es

contrario a las políticas de Sonacol ejercer conductas abusivas respecto al personal dependiente. Se deberá promover el trato respetuoso y justo.

## **8. Ambiente laboral y seguridad en el trabajo**

Es una prioridad de Sonacol, generar condiciones para el desarrollo de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales basados en un trabajo seguro, en el respeto mutuo, la honestidad en el actuar, la calidad profesional, la capacitación y el trabajo en equipo.

En este ámbito, constituye un objetivo permanente, velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones.

## **9. Defensa de la libre competencia y lealtad al competir**

Sonacol promueve y respeta la Libre Competencia. Para nuestra empresa esto no constituye solamente una sana práctica de negocios, sino que un compromiso permanente que debe regir todos los ámbitos de su quehacer. Todos aspectos que se contienen detalladamente en la Guía de Buenas Prácticas de Libre Competencia de Sonacol.

Las decisiones comerciales de Sonacol se adoptan de manera autónoma e independiente, sobre la base de criterios generales, uniformes y objetivos, sin discriminar arbitrariamente ni intervenir indebidamente en las decisiones de proveedores ni clientes.

Precisamente por lo anterior, Sonacol mantiene el permanente compromiso de resguardar la confidencialidad e integridad de su información confidencial, sensible y privilegiada, así como la de sus clientes y proveedores. Sonacol busca competir en el mercado de manera leal, prestando servicios de calidad que se adecúen a las necesidades de sus clientes.

Ante cualquier duda, las personas de Sonacol deberán consultar la Gerencia Legal al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos. Siempre se debe contemplar una revisión previa de éste, para prevenir actuaciones o conductas que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y Libre Competencia.

## **10. Representación**

Las personas de Sonacol pueden actuar en representación de la empresa, exclusivamente en aquellas materias para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Está

prohibido actuar bajo el nombre de Sonacol, cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial cuidado de dejar claro que obran a título personal, cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de Sonacol.

Toda actuación que pueda afectar legalmente a Sonacol ante autoridades, funcionarios públicos, medios de comunicación u órganos fiscalizadores, deberá ser previamente revisada y aprobada por la Gerencia Legal.

No está permitido uso del correo electrónico, papelería, tarjetas de visita o timbres de Sonacol para comunicaciones a título personal, ya que ello podría interpretarse como una comunicación oficial de Sonacol.

## **11. Conflictos de intereses**

Los conflictos de intereses se presentan cuando trabajadores de Sonacol, en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (hijos, padres, nietos y abuelos de la persona y de su conyugue) tienen una inversión significativa, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual Sonacol mantiene relaciones comerciales.

Cuando se presenta un conflicto de interés, la persona de la empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por Sonacol, comunicándolo a su supervisor directo para que las decisiones sean tomadas por quien tenga las facultades para ello y no tenga este tipo de conflictos.

Otro tipo de conflicto de interés tiene que ver con el uso de información privilegiada. Al respecto, existen numerosas leyes y reglamentos que regulan este tipo de conflictos de interés. El documento corporativo que regula estas situaciones es el manual de información de interés para el mercado, emitido por Sonacol, cuyas disposiciones son obligatorias para los directores, gerente general, gerentes, ejecutivos, empleados, asesores y, en general, cualquier persona con acceso a información privilegiada de la empresa, entendiendo por tal, cualquier información no divulgada al mercado y cuyo conocimiento sea capaz de influir en la percepción del valor de la empresa. El referido manual, que se encuentra disponible en la página web corporativa de Sonacol,<sup>1</sup> debe ser conocido y comprendido en sus contenidos por las personas de Sonacol que estén en la situación de acceder a información privilegiada.

---

<sup>1</sup> Disponible en el siguiente enlace: <http://sonacol.cl/informacion-corporativa/gobierno-corporativo/>

Cada persona de Sonacol debe informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés. Anualmente todos los empleados de Sonacol deberán realizar la declaración formal de conflicto de interés. En el caso que la situación particular del trabajador cambie en el transcurso del año y se presente un conflicto de interés sobreviniente, deberá inmediatamente realizar una nueva declaración informando el conflicto de interés presentado.

Esta declaración también debe ser completada por los nuevos empleados de la empresa.

Si considera que existe alguna situación que produce un conflicto de interés y no se encuentra descrito en este formulario, debe consultarlo con el Comité Operativo de Ética y Cumplimiento.

Esta revelación será tratada en forma confidencial, en el caso de necesitar más información esta podrá ser solicitada. el encargado de aprobar dicho acto o contrato será el Gerente General, o, si este último así lo estima, el Directorio de la Empresa.

Si quien se enfrenta a un conflicto de interés es un director o ejecutivo principal de la Empresa, dicho conflicto se resolverá de acuerdo con las normas del Título XVI de la Ley N°18.046.

El hecho que un empleado de Sonacol no cumpla con realizar las declaraciones de conflicto de interés cuando corresponda, oculte información, o entregue información falsa, es una infracción a este código de Ética de la Empresa y, por lo tanto, podría estar sujeto a las sanciones y consecuencias que en dicho documento se señalan, y a las demás que legalmente pudiesen corresponder.

## **12. Debido cuidado de los activos**

Las personas de Sonacol deben cuidar los bienes de la empresa, evitando que el desgaste no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado.

No está permitido prestar ni ceder activos a terceros.

No debe traspasarse a terceros conocimientos que son propiedad de la empresa. Particularmente, conocimientos que en manos de terceros puedan provocar un daño a la empresa.

La propiedad de procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por Sonacol, son de la empresa. El uso no autorizado de estos activos intangibles de Sonacol, incluso por quienes hubieran sido sus

generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al supervisor directo para resolver dudas al respecto.

No está permitido retirar de Sonacol documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información.

La empresa establece políticas y procedimientos de control interno que abordan distintos aspectos del funcionamiento de la organización. Las personas de Sonacol deben mantener operativos estos procedimientos y colaborar con su funcionamiento.

### **13. Regalos y atenciones**

No se debe recibir, ni ofrecer o dar regalos cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Sonacol.

Se prohíbe ofrecer, dar o prometer regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, trabajadores de, clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos, cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing, y no como un incentivo, esto, en ningún caso podrá exceder a **US\$50**.

De acuerdo con las políticas y estrategias de Marketing de Sonacol, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la empresa.

Debe cuidarse que al hacer o recibir invitaciones a cenas, eventos o viajes con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de que una persona de Sonacol sea invitada a una cena, un evento o viaje, por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia. En el caso de participar en las actividades descritas anteriormente, se procurará que en lo posible siempre acudan a lo menos dos personas de la empresa.

Sonacol se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa, para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

## **14. Relación con proveedores**

La relación con proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la empresa, en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los intereses de Sonacol en parámetros, tales como:

- Necesidad.
- Calidad.
- Oportunidad.
- Costo.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, ético, y en las necesidades de Sonacol, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad y precio. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la adjudicación.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

## **15. Relación con clientes**

El compromiso con la satisfacción de los clientes se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus necesidades, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Sonacol.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes, corredores o personas de influencia de clientes, para a su vez ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. Sonacol rechaza tales conductas.

Con el fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, Sonacol adhiere a una política de confidencialidad, para tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales. Sonacol no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente, u ordenada por la Ley o la autoridad administrativa o judicial. Este compromiso continuará, aun concluida la relación comercial.

## **16. Sostenibilidad, medio ambiente y comunidades**

Sonacol está comprometida en el desarrollo de su actividad con una visión de largo plazo, de una manera sostenible y con la debida protección y conservación del medio ambiente.

Considera en su actuar los aspectos ambientales de los sectores y zonas donde tiene presencia, para lo cual adopta códigos de buenas prácticas, valores y compromisos.

Cada persona de Sonacol debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud de protección y conservación del medio ambiente, procurando en sus actividades minimizar el impacto sobre éste, y teniendo presente el cumplimiento cabal de la legislación vigente y de las normas internas de Sonacol al respecto.

Es política no asumir en sus operaciones riesgos ambientales más allá de los expresamente autorizados por las leyes, reglamentos y su normativa interna, aun cuando ello pudiera significar renunciar a beneficios económicos o a aumentos de costos. Las personas de Sonacol que se encuentren en el ejercicio de sus labores, ante contingencias que correspondan a situaciones como las señaladas, deberán atenerse a esta política, y en caso de dudas remitirse a su supervisor directo.

Sonacol promueve que su actuar sea acorde a los intereses a las comunidades en las cuales desarrolla sus operaciones. Para esto mantiene relaciones a largo plazo, a través de acciones que promuevan el beneficio mutuo.

Sonacol respeta el patrimonio cultural de las comunidades donde opera, promoviendo el dialogo y el desarrollo participativo.

## **17. Ley N°20.393**

La Ley N°20.393 establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, comercialización de productos vedados, pesca ilegal de recursos del fondo marino, procesamiento, elaboración y almacenamiento de productos colapsados o sobreexplotados sin acreditar origen legal y cualquier otro delito que en el futuro pueda ser incorporado mediante una modificación legal. Estos delitos pueden ser cometidos por los accionistas, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios.

Las sanciones que establece esta normativa pueden ser aplicadas por tribunales ordinarios de justicia, son de orden económico y de privación de libertad, para quienes cometen alguno de estos delitos.

## **18. Exactitud de la información**

Toda la información que utilicen o dispongan los trabajadores debido a su función o cargo, debe ser tratada y administrada en forma fidedigna, dando cumplimiento a todas las normas legales, tributarias, contables y de información pública, sin ninguna otra consideración.

Las transacciones entre Sonacol deberán ser oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. En ninguna circunstancia está permitido ocultar información y / o proveer datos inexactos o incompletos.

Toda información que proporcione Sonacol a sus supervisores directos, auditores internos y externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe, ser de buena fe y a su mejor conocimiento, ser oportuna, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada uno proporcionar toda información de manera clara y transparente.

## **19. Respeto por las personas**

Sonacol busca y promueve el respeto y buen trato entre las personas, sin tolerar abusos o acosos de ningún tipo. La empresa ofrece un ambiente laboral inclusivo, rechaza actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religiosos, ideológicos, políticos, de género, por edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad u otros.

Los integrantes de Sonacol son libres de profesar su religión, ideología o preferencia política en un ambiente de respeto, siempre y cuando no se realice en nombre de la empresa.

Toda persona que se considere víctima de acoso o discriminación tiene derecho a denunciarlas a través de los canales establecidos.

## **20. Defensa de la propiedad intelectual**

Es política de Sonacol el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente, entre otros, el secreto industrial y los productos de software, debiendo ser especialmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.

## **21. Protección de sistemas de información**

Todos los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de información o comunicación son de propiedad de Sonacol.

El uso de la internet, correo electrónico y teléfonos celulares entregado por Sonacol a sus trabajadores está destinado sólo a labores profesionales.

Las personas de Sonacol tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

## **22. Reuniones con funcionarios públicos y PEP**

Todas las de reuniones de trabajo que se realicen con funcionarios públicos, cuyo objeto sea tratar temas extraordinarios a las operaciones normales de Sonacol, de alta complejidad, que puedan tener alto interés público; y las realizadas con personas expuestas políticamente (PEP), Las cuales se encuentran definidas en la circular N°49 de la Unidad de Análisis Financiero (UAF, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- En la reunión siempre deberán participar a lo menos dos integrantes de Sonacol.
- Una vez concluida la reunión se deberá enviar un correo electrónico a leylobby@sonacol.cl, con la siguiente información
  - ❖ Captura de pantalla con la agenda de la reunión.
  - ❖ Temas tratados.
  - ❖ Conclusiones y acuerdos, si los hubiere.

En el caso de que existan dudas de la conveniencia de asistir a la reunión, se deberá consultar al Comité Directivo de Auditoría.

## **23. Comité Directivo de Auditoría**

El Comité Directivo de Auditoría en materia de ética, tiene la responsabilidad de asegurar la debida difusión y aplicación de este código, para esto debe realizar lo siguiente:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Facilitar al EPD en el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Evaluar en conjunto con EPD, si las denuncias recibidas reúnen los descritos en el Procedimiento de Denuncias.

- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética.
- Canalizar casos especiales a la instancia apropiada.
- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.
- Revisar las solicitudes de aclaración de situaciones específicas planteada por las personas de Sonacol o terceros.

Corresponde al Directorio de Sonacol efectuar el nombramiento de los integrantes del Comité Directivo de Auditoría y el Encargado de Prevención de Delitos, lo que deberá ser difundido a todas las personas de Sonacol.

#### **24. Normativa de cumplimiento**

Todo el personal de la empresa debe cumplir este código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente, el reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, y el manual de libre competencia de la compañía.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este código estarán sujetas a las medidas que adopte Sonacol, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal, que en cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de los demás. Para estos efectos todos los trabajadores pueden poner en conocimiento de sus supervisores, del EPD, o de cualquiera de los integrantes del Comité Directivo de Auditoría, las conductas que a su juicio considere violaciones de las disposiciones de este código. El Código de Ética se encuentra disponible en el sitio "Web" [www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl)

#### **25. Canal de denuncias**

Sonacol ha implementado un canal de denuncias para ser informada de los incumplimientos a su normativa interna, Código de Ética, Libre Competencia, y general cualquier materia que su entorno considere que debe ser de conocimiento de la administración de la empresa.

Para cuidar el anonimato del denunciante el canal es administrado por un tercero independiente y tiene los resguardos necesarios para cuidar su identidad.

Para acceder al canal de denuncia se debe visitar el sitio web [www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl) y entrar en la pestaña canal de reporte ético.

## **26. Aprobación y modificaciones**

El presente Código de Ética fue aprobado por el Directorio de SONACOL en sesión N°312 celebrada el 28 de abril de 2023. En caso de realizarse modificaciones, deberá consignarse en este acápite la fecha de celebración de la sesión de Directorio de la sociedad en que se apruebe la modificación.

## **27. Vigencia**

El presente Código de Ética tendrá duración indefinida en tanto el Directorio de SONACOL no adopte otra resolución al respecto.

## **28. Mecanismos de divulgación**

El texto íntegro y actualizado del presente Código de Ética se pondrá y mantendrá a disposición de los interesados en la página web de SONACOL ([www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl)).

## **Hoja de actualizaciones**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Número de edición         | : Tercera edición  |
| Modificaciones efectuadas | : Cambio en el organigrama social y modificaciones a la Ley 20.393 |
| Fecha de desarrollo       | : 3 de abril de 2023   |