

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL



Santiago, agosto de 2016.

Contenido

1. Introducción	3
1.1. Carta del Gerente General	3
2. Nuestros valores y políticas	4
2.1. Visión.....	4
2.2. Misión	4
2.3. Valores	4
2.4. Políticas.....	5
3. Aplicación y alcance del código	5
3.1. Definiciones de Términos Usados en Este Código.....	5
3.2. Ámbito de Aplicación	7
3.3. Actualización del Código de Ética	7
3.4. Interpretación de Este Código	7
4. Principios fundamentales.....	8
4.1. Integridad Personal	8
4.2. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo.....	8
4.3. Respeto a la Libre Competencia	8
4.4. Representación	9
4.5. Conflictos de Intereses	9
4.6. Protección de los Bienes de Sonacol	10
4.7. Uso de Bienes de Sonacol con Fines Personales	11
4.8. Atenciones y Regalos.....	11
4.9. Relación con los Proveedores	12
4.10. Relación con los Clientes	12
4.11. Sustentabilidad y Medio Ambiente	13
4.12. Responsabilidad Penal.....	13
4.13. Manejo de la Información	14
4.14. Exactitud de la Información	14
4.15. No Discriminación y Respeto.....	15
4.16. Propiedad Intelectual.....	15
4.17. Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP.....	16
5. Comité de ética.....	16
6. Normativa de cumplimiento	17

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Carta del Gerente General

Sociedad Nacional de Oleoductos S.A., en adelante también Sonacol, se ha caracterizado por su alto prestigio en el mercado nacional. Esto se ha logrado, en gran medida, por el trabajo en equipo de la gente, quienes se han comprometido con la mejora continua en la calidad de nuestros servicios y honestidad en nuestra actuación.

El Código de Ética y Conducta Organizacional, plasma nuestra filosofía y compromiso empresarial, vincula la Visión y Misión, las prácticas de responsabilidad social empresarial, el cumplimiento de las leyes, la actuación ética y los valores que deben regir nuestro comportamiento diario.

Este código es vital para asegurar y mantener un mutuo respeto ante nuestros accionistas, directores, clientes, personal, proveedores, autoridades públicas, comunidad y medio ambiente.

Asimismo, debe ser la base de nuestra forma de actuar en cualquier lugar donde Sonacol desarrolle actividades y ofrezca servicios. Debemos mantener y dignificar el valor de nuestra empresa, constituyéndonos en un ejemplo en el actuar para con la sociedad.

Los invito a continuar siendo responsables, con los más altos grados de integridad y honestidad en nuestro entorno de trabajo y la sociedad, manteniendo el prestigio de ser una empresa confiable, ética, transparente, basado en los principios, valores y respeto hacia los individuos.

Agradeciendo su valioso aporte y compromiso, les saluda muy atentamente,

Roberto Hetz Vorpahl
Gerente General

2. NUESTROS VALORES Y POLÍTICAS

2.1. Visión

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes a través de un servicio definido por la calidad, excelencia y seguridad, utilizando la tecnología adecuada para consolidar el liderazgo y posición estratégica de la empresa.

La seguridad, salud y el cuidado del medio ambiente serán pilares fundamentales de nuestro accionar.

Trabajamos junto a la comunidad desarrollando proyectos integradores para el mejoramiento conjunto de nuestra calidad de vida; contribuyendo al bienestar y progreso del país.

2.2. Misión

Transportar combustibles, sus derivados, y cualquier producto susceptible de ser transportado por ductos hacia los centros de demanda precisados por nuestros clientes; desarrollar proyectos de ingeniería; otorgando la mayor eficiencia y valor agregado a la cadena de abastecimiento, de manera compatible con los intereses de nuestros accionistas.

2.3. Valores

- Familia.
- Salud.
- Seguridad.
- Medio Ambiente.
- Responsabilidad.
- Eficiencia.
- Trabajo en Equipo.
- Ética.
- Excelencia.
- Crecimiento.
- Logro.
- Respeto.
- Honestidad.
- Responsabilidad Social Empresarial.

Elaborando una política integrada de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional que entregue la filosofía corporativa a su Sistema de Gestión, lo que permite el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los accionistas, clientes y personas.

2.4. 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 cuidado del medio ambiente, son objetivos de cada uno de los miembros de la organización.

3. APLICACIÓN Y ALCANCE DEL CÓDIGO

3.1. Definiciones de Términos Usados en Este Código

- a) **Directorio** - Órgano superior de gobierno de la empresa.
- b) **Código de Ética** – Principios y valores. Simplificado a “Código de Ética”, es este documento.
- c) **Comité de Ética** - Órgano asesor del Directorio en materias de ética y conducta organizacional, cuyas funciones se describen en este Código.
- d) **Modelo de Prevención de Delitos** - Conjunto de normas y procedimientos de la organización, administración y supervisión establecidos para prevenir la comisión, por personas de una empresa, de los delitos a que se refiere el artículo primero de la Ley N°20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

- e) **Encargado de Prevención de Delitos** - Persona designada por el Directorio para administrar el “Modelo de Prevención de Delitos”. Reporta al Directorio semestralmente los avances y novedades en la gestión de prevención, como así también gestionar la Línea Directa, mecanismo que permite al personal de la empresa poner en conocimiento de la instancia superior, con protección de su identidad, denuncias sobre trasgresiones a lo dispuesto en la Ley N°20.393.
- f) **Personas de la Empresa** - Indistintamente, directores, ejecutivos y trabajadores, en adelante también personas de Sonacol.
- g) **Línea Directa** - Procedimiento para denunciar por parte del personal de la empresa y de externos, mediante canales de comunicación confidenciales, que garantizan una total protección de la identidad, delitos configurados en la Ley N°20.393 y otras conductas impropias por parte de personas de la Empresa por entidades que mantienen relaciones con ésta.

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. El procedimiento de uso de la Línea Directa, para aquellas materias que guardan directa relación con faltas ordinarias al Código de Ética, será establecido por el Comité de Ética, función que debe ser informada ampliamente a todos los trabajadores y ejecutivos de la empresa.

- h) **Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas** - Ley promulgada en diciembre de 2009, que establece responsabilidades penales para las empresas, por ciertos delitos cometidos por personas de la empresa. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este código.
- i) **Manual de Información de Interés para el Mercado** - Conjunto de normas emitidas por Sonacol, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 de 2009 de la Superintendencia de Valores y Seguros. 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.
- j) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** - Documento de conocimiento obligatorio por las personas de Sonacol, que regula obligaciones de la empresa y los trabajadores en relación a las materias señaladas. Entre otros aspectos, debe contener procedimientos para la denuncia, conocimiento y resolución de situaciones de acoso sexual.

3.2. 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.

3.3. Actualización del Código de Ética

El Directorio es el responsable de la elaboración y actualización de este Código. Además, ha designado un Comité de Ética, que estudia y propone al Directorio la actualización o modificación del Código de Ética, junto con contribuir a resolver cualquier duda respecto de su aplicación a casos específicos.

3.4. Interpretación de Este Código

Los empleados de la empresa 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.

4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

4.1. Integridad Personal

Se espera que todas las personas de Sonacol mantengan 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 a 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 jefes o 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.

La permanente búsqueda por alcanzar la excelencia en las labores que se ejecutan, es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.

4.2. 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.

4.3. Respeto a la Libre Competencia

Sonacol promueve, y respeta la libre competencia. Para nuestra empresa esto no constituye solamente una sana práctica de negocios, sino un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos de su quehacer. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de Sonacol y por consideraciones propias del mercado en que se actúa.

No se permite hacer acuerdo alguno con nuestros clientes o proveedores que restrinja la libre competencia. Ante cualquier duda, las personas de Sonacol deberán consultar al Coordinador Asesor de Asuntos Legales 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.

Las estrategias comerciales de Sonacol deben orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado, y de lograr la utilidad que las circunstancias permitan. Si la compañía tiene, o puede llegar a tener el poder de dominar un determinado mercado, se deberán tener precauciones adicionales en la adopción de medidas que pudieran ser interpretadas como intención de excluir o dañar a otros actores del mismo.

4.4. Representación

Las personas de Sonacol obran por cuenta de la empresa, exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido por lo tanto 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. A título meramente ejemplar, pueden citarse las adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones o elevar solicitudes a las autoridades. Especial cuidado deberán tener para relacionarse con funcionarios públicos, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a Sonacol.

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.

4.5. Conflictos de Intereses

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando trabajadores de Sonacol, en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (hijos, padres, hermanos, nietos y abuelos de la persona y de su cónyuge), tienen una inversión significativa, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual Sonacol mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de Sonacol que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por Sonacol, comunicándolo a su Jefe 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, entendiéndose 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 debe ser conocido y comprendido en sus contenidos por las personas de Sonacol que estén en la situación de acceder a información privilegiada.

Es responsabilidad de cada persona de Sonacol, informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su Jefe Directo.

4.6. Protección de los Bienes de Sonacol

Las personas de Sonacol deben cuidar los bienes de la misma, ya que son precisamente ellos los que respaldan un trabajo productivo y estable.

Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado.

No está permitido prestar ni ceder activos a terceros, sin la debida autorización.

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.

No debe traspasarse a terceros conocimientos que son propiedad de Sonacol. 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, corresponde a 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 Jefe 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. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo de las personas.

Sonacol 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.

4.7. Uso de Bienes de Sonacol con Fines Personales

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de Sonacol para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la empresa. Cualquier autorización para su uso, en todo caso, deberá ser formal.

4.8. Atenciones y Regalos

Las personas de Sonacol no deben recibir, ni ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos, o privados, nacionales o extranjeros, 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.

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.

De acuerdo a 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 Sonacol.

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 trabajadores de Sonacol.

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.

Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

En caso de dudas sobre estas materias, se deberá siempre consultar a la respectiva jefatura.

4.9. Relación con los Proveedores

La relación entre las personas de Sonacol y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de Sonacol, 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:

- Utilidad.
- Calidad.
- Oportunidad.
- Presupuesto.

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 y demostrables ante las instancias superiores de Sonacol.

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

4.10. Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de Sonacol, se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, 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. Éste compromiso continuará, aun concluida la relación comercial.

4.11. Sustentabilidad y Medio Ambiente

Sonacol y cada uno de sus miembros están comprometidos en el desarrollo de su actividad con una visión de largo plazo, de una manera sustentable y con la debida protección y conservación del medio ambiente.

Sonacol 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 de Sonacol 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 disminución 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 jefatura directa.

4.12. Responsabilidad Penal

Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.393, sobre “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, Sonacol podría adquirir responsabilidad por la ejecución de dichos delitos, por parte de sus trabajadores o dependientes.

Tales conductas son indebidas, de acuerdo a las disposiciones generales de este Código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia que Sonacol prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393. Los delitos están señalados en la citada Ley, y la empresa ha divulgado tal información, la que se entiende conocida por las personas de Sonacol. En todo caso, puede acudir al EPD o a su jefatura directa, según sea el caso, para informarse sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en este tipo de delitos.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley, también se aplica a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a Sonacol sin ser parte de ésta, para lo cual Sonacol dejará establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos.

4.13. Manejo de la Información

Los mercados de valores en los que tiene presencia Sonacol han promulgado leyes, normas y regulaciones con respecto al uso y divulgación de la información corporativa. El propósito de tales regulaciones es proteger los intereses de terceros, suministrándoles una completa y precisa información sobre aspectos significativos del negocio, que pudieran afectar la percepción del valor de la compañía, y asegurarse que el personal de Sonacol con acceso a información confidencial no haga uso de ella para beneficio propio.

En tal sentido, la empresa ha elaborado e implementado el “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado” que exige la Norma de Carácter General N°270 de 2009 de la Superintendencia de Valores y Seguros. Tal documento se entiende formar parte integrante de las normas de conducta establecidas en este Código, y debe ser conocido y comprendido por toda persona de Sonacol que pudiera tener acceso a información privilegiada, entendiéndose por tal, cualquier información no divulgada al mercado y cuyo conocimiento sea capaz de influir en la percepción del valor de Sonacol.

La información de las operaciones de Sonacol y de sus clientes es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de Sonacol o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. La política de Sonacol limita el número de personas con acceso a información privilegiada y tiende a minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador guardar con la debida seguridad todo documento y valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una “Persona de la Empresa” debido a motivos comerciales, se debe obtener la autorización correspondiente de la Gerencia.

4.14. Exactitud de la Información

Es política de Sonacol que exista un especial celo, para procurar representar en forma oportuna, exacta y fidedigna la situación financiera de la empresa hacia el Mercado de Valores.

La transparencia, veracidad y representatividad de la información que se entrega al mercado, constituyen un aspecto prioritario en el quehacer de Sonacol.

Nuestros libros contables y legales, así como los registros operativos y toda la información para la gestión, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración adicional.

Las transacciones entre Sonacol y sus sociedades relacionadas y con terceros, deberán ser oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. Bajo ninguna circunstancia está permitido falsificar información y proveer datos inexactos o incompletos.

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

4.15. No Discriminación y Respeto

Sonacol promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religiosos, de sexo, por edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad u otros, tanto respecto de sus colaboradores, como respecto de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna.

Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas.

Toda persona de Sonacol que se considere víctima de acoso, tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Debe representar esta situación, en primer lugar, a quien percibe lo está acosando. Si tal conducta persistiera, deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad". Si no percibe reacción, siempre podrá utilizar el procedimiento de la Línea Directa.

4.16. 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.

4.17. Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP

En 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), de fecha 3 de diciembre de 2012. Se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A lo menos dos colaboradores de la empresa deberán participar en la reunión.
- Se deberá realizar una minuta, que contenga a lo menos, la siguiente información:
 - ✓ Fecha, hora y lugar.
 - ✓ Participantes.
 - ✓ Temas tratados.
 - ✓ Conclusiones y acuerdos, si los hubiere.

Una vez concluida la minuta deberá ser enviada al Encargado de Prevención de Delitos (EPD), quien será el encargado de su custodia y control.

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

5. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité 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 y asistir al Encargado de Prevención de Delitos en el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- 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 de personas de Sonacol.

Corresponde al Directorio de Sonacol efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética y al Encargado de Prevención de Delitos, lo que deberá ser divulgado a todo el personal de Sonacol.

6. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Las personas de Sonacol deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte Sonacol, de acuerdo a 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 jefes directos, del Encargado de Prevención de Delitos, o de cualquiera de los integrantes del Comité de Ética, las conductas que a su juicio considere violaciones de las disposiciones de este Código.

Sonacol pondrá a disposición de cada trabajador este Código en el momento de su contratación.

CARTA DE COMPROMISO

He recibido el Código de Ética y Conducta Organizacional de Sonacol, respecto al cual manifiesto lo siguiente:

- Comprendo la importancia para la organización de las normas contenidas en el Código de Ética y me comprometo a leer y cumplir todos sus términos.
- Entiendo que el cumplimiento es obligatorio para todas las “Personas de la Empresa”, proveedores y contratistas. Que al cumplir con el Código de Ética se está contribuyendo a lograr los objetivos de la organización.
- En el caso de tener dudas respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas contenidas en el, consultaré a la Jefatura directa, al administrador del contrato, o al Comité de Ética de la empresa.

Fecha: _____

Firma

Nombre : _____

Cargo/Puesto : _____

Departamento : _____

División/Empresa : _____

Supervisor : _____