

# Código de Ética

Sociedad Nacional de Oleoductos S.A.

---

## Contenido

1. Nuestros valores, Propósito y Políticas .....	2
2. Definiciones: .....	3
3. Ámbito de Aplicación.....	4
4. Actualización del Código de Ética .....	5
5. Interpretación del Código de Ética.....	5
6. Principios Fundamentales de Comportamiento .....	5
6.1. Consideraciones Preliminares Esenciales.....	5
6.2. Integridad Personal .....	6
6.3. Compromiso de los Líderes.....	6
6.4. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo.....	6
6.5. Defensa de la Libre Competencia y Lealtad al Competir .....	7
6.6. Representación de la Empresa .....	7
6.7. Conflictos de Intereses.....	8
6.8. Debido Cuidado de los Activos.....	9
6.9. Regalos y Atenciones.....	10
6.10. Relación con Proveedores .....	11
6.11. Relación con Clientes .....	11
6.12. Sostenibilidad, Medio Ambiente y Comunidades .....	12
6.13. Ley N°20.393.....	13
6.14. Manejo de la Información.....	13
6.15. Respeto por las Personas.....	15
6.16. Defensa de la Propiedad Intelectual .....	16
6.17. Protección de Sistemas de Información .....	16
7. Comité Directivo de Auditoría.....	16
8. Normativa de Cumplimiento .....	17
9. Canal de Denuncias.....	17
10. Aprobación y Modificaciones.....	18
11. Vigencia .....	18
12. Mecanismos de Divulgación.....	18

## 1. Nuestros Valores, Propósito y Políticas

a) **Valores:** Los valores de Sonacol son los siguientes:

- Colaboración.
- Excelencia.
- Flexibilidad.
- Respeto.
- Seguridad.

b) **Propósito:** es acercar la energía que potencia la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible de Chile. Lo hacemos operando infraestructura con excelencia, seguridad y respeto por las personas y el medioambiente. Este conocimiento y experiencia nos permite transportar de manera continua el combustible líquido que mueve al país.

c) **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 designado por el Directorio para que en conjunto al Encargado de Prevención de Delitos vele por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas en este documento y conozca respecto de las denuncias relativas al Modelo de Prevención de Delitos presentadas a través del Canal de Denuncias. Las demás funciones del Comité Directivo de Auditoría se detallan en el punto N°6.19
- 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 colaboradores, 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°501 de 2024 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** - Es el instrumento por medio del cual Sonacol regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que deben sujetarse todos los ejecutivos y colaboradores de Sonacol, en relación con sus labores y permanencia en la empresa. Junto a lo anterior, contiene procedimientos para la denuncia, investigación y resolución de situaciones de acoso laboral y sexual.
- 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 dispone valores y principios a los cuales los Integrantes de Sonacol deben ajustar su comportamiento.

Las disposiciones de este Código también son aplicables a toda persona que preste servicios a Sonacol gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, en el marco de los servicios que prestare a la empresa.

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.

En caso de consultas o dudas de interpretación de este Código, deberán dirigirse a su jefatura o al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias.

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. Principios Fundamentales de Comportamiento**

##### **1.1. Consideraciones Preliminares Esenciales**

Los Integrantes de Sonacol deberán siempre ajustar su comportamiento a la legalidad vigente.

Un actuar reñido con la legalidad vigente y con las normas de este Código no es justificable ni tolerado por la empresa, aun cuando su objetivo o resultado sea un beneficio para la empresa.

Es responsabilidad de Sonacol y de todos sus Integrantes involucrarse y cooperar con la difusión y capacitación sobre el cumplimiento de estos

principios fundamentales, haciendo que este Código se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos.

## **1.2. 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.

Según la ley y las normas de conductas establecidas en este Código, ningún integrante de la empresa podrá solicitar ni insinuar a colaboradores que actúen de forma ilegal o indebida. Las personas que estimen que las presiones superiores a actuaciones ilegales o indebidas deberán recurrir mediante el procedimiento de línea directa, para que la situación se conozca y resuelva debidamente.

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.

## **1.3. 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.

## **1.4. 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.

## **1.5. Defensa de la Libre Competencia y Lealtad al Competir**

Sonacol promueve y respeta la Libre Competencia. Para nuestra empresa esto no es una sana práctica de negocios, sino 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.

## **1.6. Representación de la Empresa**

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.

Los perfiles en redes sociales o aplicaciones de mensajería instantánea, papelería, tarjetas de contacto o timbres de Sonacol deben seguir los

lineamientos y autorizaciones de la empresa y usar adecuadamente su imagen corporativa, y su uso estará limitado a asuntos o materias propias del marco de la actividad de la empresa, y nunca para comunicaciones a título personal.

### **1.7. 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, 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, que se encuentra disponible en la página web corporativa de Sonacol, debe ser conocido y comprendido en sus contenidos por las personas de Sonacol que estén en la situación de acceder a información privilegiada.

Cada persona de Sonacol debe informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés.

Anualmente todos los colaboradores de Sonacol deberán realizar la declaración formal de conflicto de interés. Si la situación particular del trabajador cambia con el año y se presenta un conflicto de interés sobreviniente, deberá hacer una declaración informando del conflicto de interés presentado.

Los nuevos empleados de la empresa también deben completar esta declaración.

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 se tratará en forma confidencial, si necesita más información, se podrá solicitar. 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.

### **1.8. 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.

## **1.9. Regalos y Atenciones**

La empresa rechaza especialmente y prohíbe a sus integrantes todo acto u omisión que pudiere considerarse como cohecho a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), delito que para cometerse no requiere contraprestación de parte del funcionario público. Los Integrantes de Sonacol, en las conversaciones y relaciones que lleven con funcionarios públicos deberán tener especial cuidado en no incurrir en esta conducta, evitando situaciones o actos que potencialmente pudieren afectar la independencia e imparcialidad del funcionario público.

Debido a lo anterior, los Integrantes de Sonacol en ningún caso deben aceptar, recibir, dar, ofrecer o consentir en dar regalos o cualquier otro tipo de beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, debido a su cargo, en su provecho o de terceros relacionados a ellos.

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 recibir invitaciones a cenas, eventos o viajes por asuntos de trabajo, estas puedan entenderse como un compromiso, una influencia indebida o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, se interprete 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 caso de participar en las actividades descritas, se procurará que siempre acudan al 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.

### **1.10. 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.

Asimismo, todo Integrante de Sonacol deberá cuidar y restituir en su debido tiempo los bienes de terceros que se encuentren en poder de la empresa. En ningún caso se podrán retener los bienes antes señalados más allá de plazo previamente acordado para su uso por parte de Sonacol como pretexto para conseguir el pago de otras obligaciones que tenga su dueño con la empresa.

### **1.11. 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.

## **1.12. Sostenibilidad, Medio Ambiente y Comunidades**

Sonacol y sus colaboradores están comprometidos en el desarrollo de su actividad de una manera sostenible, posibilitando de esta manera su perdurabilidad a largo plazo.

En cumplimiento de lo anterior, Sonacol y sus colaboradores deberán velar y observar que los principios de transparencia, rendición de cuentas y buena gobernanza se vean aplicados en todos los procesos y actuaciones que se realicen dentro de la empresa.

Asimismo, todo colaborador de Sonacol deberá velar por la viabilidad económica de la empresa, con una perspectiva a largo plazo, vigilando que los incentivos económicos dentro de Sonacol estén bien diseñados para evitar una contraposición entre los intereses a corto plazo de los integrantes de Sonacol y los intereses a largo plazo de la empresa.

Los colaboradores de Sonacol deben adoptar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la protección y conservación del medioambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la Empresa al respecto.

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.

### **1.13. Ley N°20.393**

Conforme a la Ley 20.393, Sonacol podría ser penalmente responsable por cualquiera de los delitos de dicha ley, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o por una persona que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

Se deja expresa constancia que está prohibido a los Integrantes de Sonacol incurrir en cualquiera de las conductas delictivas contempladas en la Ley 20.393.

En todo momento, a través del Canal de Denuncias, se puede acudir al Encargado de Prevención de Delitos para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgos asociados a los delitos señalados. Asimismo, en caso de estar en conocimiento de una situación en la cual se podría configurar la comisión de uno de los delitos de la Ley 20.393, es deber de todo Integrante de Sonacol reportar dicha situación al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias.

Para efectos de prevenir la comisión de estos delitos, Sonacol ha elaborado una Política de Prevención de Delitos donde se establecen los principales lineamientos y elementos del Modelo de Prevención de Delitos de la empresa.

La señalada política está a disposición de cualquier persona en la página web de Sonacol: [www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl)

### **1.14. Manejo de la Información**

Sonacol cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el cual entrega directrices aplicables a aquellos Integrantes de la empresa que en razón a su cargo, función o posición dentro de esta tengan acceso a información de interés sobre las operaciones de Sonacol, con el fin de asegurar que dicha información sea comunicada al mercado de forma veraz y oportuna.

Se deja constancia de que está prohibido a los Integrantes de Sonacol realizar operaciones con valores de oferta pública respecto de los cuales cuenten con información aun no divulgada al mercado (planes de negocio, secretos comerciales, datos financieros, etc.). Tampoco se permitirá recomendar a terceros realizar operaciones, como tampoco revelar indebidamente esta información a terceros por su motivo.

La información de las operaciones de Sonacol y de sus clientes es confidencial y no debe ser divulgada. Lo mismo aplica a aquella información que la Empresa reciba de terceros amparada por un acuerdo de confidencialidad.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo Integrante de Sonacol guardar con la debida seguridad todo documento e información a los que tenga acceso producto de sus labores en la empresa. Toda vez que una revelación de información confidencial de Sonacol se entienda necesaria por parte de un Integrante de la empresa se debe obtener una autorización expresa de la gerencia correspondiente.

Los Integrantes 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.

Sonacol trata como confidencial 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 los demás partes de dichos negocios. Se exceptúa el caso en que una revelación sea realizada en cumplimiento de un mandato legal o judicial.

No está permitido retirar o extraer de las oficinas, instalaciones o equipos de Sonacol documentos ni información de ella, incluso por la persona que haya sido la generadora de tal información, salvo previa autorización y para efectos exclusivos para el cumplimiento de sus funciones dentro de la empresa. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo de las personas.

Los Integrantes de Sonacol procurarán representar en forma oportuna, exacta y fidedigna la situación financiera y jurídica de la empresa hacia el mercado, sus auditores y accionistas.

Los libros y registros contables y legales de Sonacol, así como los registros operativos y toda otra información sobre la gestión de la Empresa, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, las prácticas contables vigentes y requerimientos legales.

Toda información que proporcionen los Integrantes de Sonacol a sus superiores, a los auditores internos y externos, así como la documentación o declaraciones requeridas por otras instituciones u organismos (públicos o

privados), debe ser -de buena fe y a su mejor conocimiento- oportuna, veraz y confiable.

En ninguna interacción que los Integrantes de Sonacol deban entregar información a terceros en el marco de su actividad, y en cumplimiento de las disposiciones de este Código, estará permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos, falsos o incompletos.

Ante cualquier duda sobre la veracidad, legitimidad o integridad de un documento u otro medio donde conste información de Sonacol, los Integrantes de la empresa deberán reportar dicha situación a los asesores legales de Sonacol o al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias. No se podrá usarlo sin la aprobación previa de los asesores legales de la empresa o del Encargado de Prevención de Delitos.

Asimismo, se prohíbe a los Integrantes de Sonacol aseverar falsedades o completar con datos o información falsa cualquier tipo de documento. Algunos ejemplos de falsedades son: falsificar la firma de un tercero, dejar constancia de la asistencia a un acto de personas que no lo han hecho, atribuir declaraciones inexistentes a terceros, alterar fechas, etc.

### **1.15. Respeto por las Personas**

Todo Integrante de Sonacol debe respetar la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de buen y justo trato en el empleo y la ocupación.

Es responsabilidad de los Integrantes de Sonacol reportar cualquier situación que atentare contra lo antes señalado.

Todo Integrante de Sonacol que se considere víctima de discriminación o acoso de cualquier clase, debe proceder de acuerdo con lo indicado en el Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y tiene a su disposición el Canal de Denuncias para presentar las denuncias que correspondan.

Sonacol rechaza, y no aceptará en ninguna circunstancia, el acoso laboral y/o sexual, así como la presión ejercida en contra de la persona afectada para evitar que haga las denuncias pertinentes.

#### **1.16. Defensa de la Propiedad Intelectual**

Es política de Sonacol el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Incluye, entre otros, el secreto industrial y los productos de software, debiendo respetar la legalidad vigente.

#### **1.17. 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.

### **7. 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.

## **8. 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 derivada de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal, exigible en cada caso.

Para estos efectos, todos los Integrantes de Sonacol tienen la responsabilidad de poner en conocimiento de sus jefes, y/o del Encargado de Prevención de Delitos a través del uso del Canal de Denuncias, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código y a la legalidad vigente.

Sonacol pondrá a disposición de cada Integrante de la empresa este Código al momento de su contratación, y estará permanentemente disponible para su consulta en la página web de Sonacol, [www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl).

Junto con la entrada en vigencia de este Código, así como en caso de actualización o modificación del mismo, se deberá hacer entrega de una copia a cada Integrante de Sonacol.

## **9. 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.

## **10. 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 y modificada en sesión N°332 celebrada el 30 de agosto de 2024. 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.

## **11. Vigencia**

El Código de Ética durará indefinidamente mientras el Directorio de SONACOL no adopte otra resolución al respecto.

## **12. 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)).