

**CÓDIGO DE ÉTICA
SOCIEDAD QUÍMICA Y MINERA DE CHILE S.A.
Y SOCIEDADES FILIALES**

Septiembre 2015

Santiago, Chile

Septiembre de 2015

Estimados colaboradores:

Uno de los grandes desafíos que enfrentamos en los próximos años es poder equilibrar y potenciar, el desarrollo económico de SQM, con el desarrollo social y económico de nuestros trabajadores y comunidades, manteniendo nuestro compromiso con la salud, seguridad y cuidado del medio ambiente.

La tarea no es fácil, pero estoy optimista, SQM tiene un equipo de trabajadores preparados y comprometidos con el desarrollo de la Compañía en el largo plazo, y podemos ver nuestros logros.

Es así como en el último tiempo, la Empresa se ha focalizado en obtener niveles de eficiencia productiva sin precedentes, lo anterior ha sido la consecuencia del desarrollo de avances tecnológicos, potenciados con un equipo humano de excelencia en nuestras principales faenas productivas. De igual manera, SQM ha mantenido y acrecentado su compromiso con el medio ambiente, y con el desarrollo de productos que contribuyen, entre otros aspectos, a la generación de cultivos más eficientes, al cuidado de la salud, y a la generación de energías más limpias.

Los primeros meses del año 2015 no han sido fáciles para SQM y sus trabajadores, nuestra reputación se ha visto severamente afectada. Para salir de esta crisis temporal, hemos tomando todas las medidas necesarias, hemos revisado y fortalecido los procedimientos que así lo han requerido, y hemos apoyado de manera decisiva a las autoridades correspondientes en la investigación de los temas que nos preocupan. No tengo ninguna duda que este mal momento va a quedar en el pasado y que vamos a salir fortalecidos, para así enfrentar los desafíos y oportunidades que nos esperan.

Como parte vital de este proceso, hemos redefinido aspectos fundamentales, que se reflejan en el Código de Ética de SQM que les acompaño. Este Código debe guiar nuestro actuar, reflejando nuestro compromiso con un comportamiento transparente e íntegro, que rechaza los actos de corrupción, basándose en lo que para esto establece la ley N° 20.393 en Chile, y la Prevención de Prácticas Corruptas en el extranjero (FCPA) de los Estados Unidos.

Mi compromiso con SQM, y ustedes, los trabajadores y directores, es seguir y respaldar este Código, los aliento a hacer también de ustedes este compromiso, practicando y defendiendo sus políticas, esta es la forma en que construiremos una empresa basada en la integridad, proyectando altos estándares éticos a nuestros accionistas, proveedores, clientes, y la comunidad en general.



**Patricio de Solminihac T.
Gerente General
SQM**

INDICE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA TRABAJADORES Y DIRECTORES DE SQM	5
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SQM	6
POLÍTICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	9
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	10
RELACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS	12
POLÍTICA DE USO DE BIENES DE SQM	15
POLÍTICA DE VIAJES, RENDICIÓN DE GASTOS Y FONDOS POR RENDIR	17
POLÍTICA DE DONACIONES, APORTES Y AUSPICIOS	19
POLÍTICA DE PREVENCIÓN CONTRA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DROGAS ILÍCITAS	21
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	22
REGISTROS COMERCIALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS	23
POLÍTICA SOBRE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO	25
POLÍTICA RELACIONADA CON LA SEGURIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN	27
POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS DE ACTOS IRREGULARES	32
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO (Ley N°20.393)	37
DEFINICIÓN DE SANCIONES	47
CAPACITACIÓN	48
ANEXO 1, GLOSARIO	50

INTRODUCCIÓN

SQM, en adelante e indistintamente, la Empresa, está comprometida a cumplir con las leyes, normas y reglamentos de los países donde realiza sus actividades y negocios. SQM entiende que pueden existir tradiciones y costumbres que varían de país en país y que ello, no obstante, no la puede desviar de su decisión de actuar con los más altos estándares de integridad y honestidad.

Actuar con un alto sentido de integridad, y el rechazo a la corrupción, es nuestra base para mantener la confianza y la credibilidad de nuestros Accionistas, Directores, Trabajadores, Clientes, Proveedores, entidades gubernamentales y reguladoras, y en general todos los que de alguna manera se relacionan con SQM.

En este sentido, SQM ha establecido un conjunto de Políticas que guían el actuar de los Trabajadores y Directores y también su relación con terceros, estos definen en su conjunto, la bases de la ética e integridad de SQM, sus Trabajadores y Directores, y conforman lo que conocemos como Código de Ética de SQM, en adelante e indistintamente, el Código.

Con el objeto de velar y salvaguardar el cumplimiento de este Código, SQM cuenta con:

- ✓ Un Oficial de Cumplimiento, quien es responsable de mantener y monitorear la ejecución de las políticas y procedimientos, y cuenta con medios y facultades para realizar esta labor.
- ✓ Un Comité de Ética, compuesto por el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, el Fiscal de SQM, y la VP de Personas y Sustentabilidad. Este comité definirá las sanciones en casos de corrupción, o, que se relacionen con la ley N°20.393ⁱ o la FCPAⁱⁱ, y para otras situaciones que atenten contra este Código y esté involucrado un trabajador de SQM.
- ✓ Medios de denuncia disponibles para todos sus trabajadores, y colaboradores, y políticas asociadas a la denuncia
- ✓ Sanciones que se aplican en caso de incumplimiento al código

Para un mayor entendimiento de este Código, en el **Anexo 1, pág. 50**, se adjunta un **Glosario** con algunos términos, y sus definiciones, los cuales serán utilizados a lo largo de este documento.

CODIGO DE CONDUCTA PARA TRABAJADORES Y DIRECTORES DE SQM

La Empresa, ha definido con este código, cual es el comportamiento que espera de los Trabajadores y Directores de SQM y no tolerará actos que se aparten de lo establecido, su incumplimiento, por lo tanto, será objeto de sanción. **Se establece entonces, que todos los Directores y Trabajadores de SQM deben:**

En relación a sus colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener relaciones laborales y de supervisión que estimulen un trabajo en equipo y colaborativo, con un trato basado en el respeto de los derechos individuales. ❖ Propiciar y mantener un entorno de transparencia y probidad
En relación a SQM y su trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desarrollar las actividades que les competen, con dedicación, transparencia y rectitud ❖ Promover y respetar el trabajo seguro, cuidando la propia integridad y la de quienes nos rodean ❖ Rechazar el sobornoⁱⁱⁱ, se debe rechazar toda actividad de corrupción que pueda involucrar a la Empresa, cumpliendo para esto lo dispuesto en nuestro Modelo de Prevención del Delito (en Chile ley N° 20.393 y FCPA de los Estados Unidos). ❖ Rechazar las actividades relacionadas con consumo y tráfico de drogas, así como también, lavado de activos^{iv} y financiamiento del terrorismo^v, y no establecer relaciones comerciales con sujetos vinculados a estos delitos ❖ Promover y respetar las políticas y procedimientos establecidos en SQM, en especial lo que respecta al Código de Ética. ❖ Cuidar, defender, y dar buen uso, a todos los activos de la Empresa, recordando que entre estos también se encuentra la información. ❖ Garantizar exactitud de todos los registros financieros, tributarios, comerciales y productivos que se es responsable. ❖ Evitar los conflictos de interés con la Empresa, y con entidades gubernamentales, e informar cuando se requiera ❖ Denunciar aquellas prácticas que contravengan este Código
En relación a las leyes y su entorno	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promover y respetar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos en los países donde SQM desarrolla sus actividades.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SQM

Así mismo, SQM se compromete a cumplir con determinados principios en las relaciones de la misma con sus Accionistas, Clientes, Proveedores, Organizaciones Gubernamentales, Entidades Regulatorias, Comunidades, Trabajadores y Directores, lo que se sintetiza en los siguientes puntos:

Accionistas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM busca actuar de acuerdo con los intereses de sus accionistas, en conformidad con las directrices entregadas por su Junta y el Directorio. ❖ La información que se entrega al mercado debe cumplir con políticas específicas de veracidad y cumplimiento regulatorio. En el mismo contexto, SQM tiene un Manual sobre Manejo de Información de Interés para el Mercado disponible en www.sqm.com
Clientes	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM está interesada en desarrollar una relación honesta y de largo plazo con sus clientes, busca satisfacer las necesidades de éstos mediante la entrega de productos y servicios acordes con la calidad y demás modalidades convenidas con los mismos.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM está comprometida a tener un trato justo y digno con sus Trabajadores y a ofrecerles un lugar de trabajo que cumpla con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad y libre de acoso laboral y sexual. ❖ SQM valora la vida, dignidad y salud de toda persona, promoviendo entre otros aspectos el trabajo seguro, rechazando las actividades relacionadas al uso y tráfico de Drogas, y al trabajo forzado e infantil. ❖ SQM, sujeto a lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, mantendrá en reserva toda la información y datos privados del Trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. ❖ SQM reclutará a las personas más calificadas, no discriminará por sexo, orientación sexual, raza, religión, afiliación política o estado civil y apoyará al desarrollo de las mismas a través del entrenamiento, y la evaluación de desempeño.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

<p>Comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM, como persona jurídica, se compromete a ser un buen ciudadano en todos los lugares en donde desarrolla sus operaciones. Para ello, mantendrá altos estándares éticos y velará por el respeto de las leyes, normas y reglamentos que correspondan en Chile y en el extranjero. ❖ SQM se compromete, a proteger el medio ambiente asociado a sus operaciones mediante una adecuada Gestión Ambiental que le permita cumplir con la normativa ambiental vigente y con los compromisos adquiridos. ❖ SQM intentará contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que habitan en las zonas donde opera y esto se refleja en las actividades de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que desarrolla.
<p>Proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM requiere construir una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores y contratistas. ❖ Las decisiones de compra o asignación de contratos en SQM están basadas en factores técnicos, económicos, plazo, servicio, seguridad, su rechazo a la corrupción y adhesión a nuestro Código, en especial, en lo que respecta a las políticas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y Cohecho establecidas en SQM. ❖ SQM no aceptará relacionarse con terceros involucrados en lavado de activos y financiamiento del terrorismo o que la puedan involucrar en delitos de Cohecho. ❖ El área de cumplimiento de SQM realiza las consultas sobre terceros: ¿es un funcionario público?, ¿es PEP^{vi}?, ¿es vínculo PEP^{vii}?, ¿pertenece a una lista de restricción internacional, o a una Lista Negra^{viii}?, ¿existe información pública que lo relacione con los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo?; y para realizar esto, cuenta con acceso de consulta a bases de datos externas. ❖ SQM no acepta el trabajo forzado ni infantil en ninguna forma, tanto para SQM como para sus Proveedores.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

<p>FP^{ix}, Entidades de Gobierno y Regulatorias, PEP y Vínculos PEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM Rechaza toda práctica de soborno, y cohecho y por tanto, prohíbe, sin importar la circunstancia, dar u ofrecer un beneficio a un funcionario de gobierno o representante de un partido político para que realice una acción, o incurra en una omisión en relación a su cargo, incluso si con esto sólo se busca influir en una decisión que beneficie a SQM. ❖ SQM ha implementado para esto: Políticas y Procedimientos que regulan las distintas actividades en las que se relaciona con dichas entidades y sus funcionarios; Un Modelo de Prevención del Delito; y El Directorio ha designado como encargado de Prevención del Delito, al Oficial de Cumplimiento. ❖ Todas las transacciones que se realicen con funcionarios públicos, personas expuestas políticamente y personas vinculadas a las anteriores deberán pasar por un procedimiento especial de autorización, el cual incluye a la Gerencia General, a Fiscalía SQM y al Encargado de Prevención del Delito u Oficial de Cumplimiento. ❖ Se debe evitar todo conflicto de interés, y si este existe, debe ser informado al Oficial de Cumplimiento, quien deberá autorizar al trabajador a realizar la actividad. ❖ Respecto a los regalos e invitaciones, se recomienda no dar ni ofrecer nada, sin embargo, si las normas sociales o de cortesía así lo requieren, deberá ser informado, aprobado y deberá cumplir restricciones en cuanto al monto involucrado.
---	--

Algunas de las políticas antes descritas requieren ser profundizadas y/o requieren de procedimientos complementarios para poder llevarlas a la práctica, en lo que queda del documento se describirán algunas de estas políticas y procedimientos, todas las dudas puedes dirigir las al Oficial de Cumplimiento, o al mail auditoria@sqm.com, o al área de cumplimiento de SQM.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Todo trabajador y colaborador de SQM es responsable del desempeño de la empresa en materia de salud, seguridad, medio ambiente, relación con la comunidad y satisfacción de nuestros clientes. Un buen desempeño en estas materias es clave para el éxito de nuestro negocio y desarrollo futuro.

Por ello, SQM compañía líder a nivel mundial en la producción de yodo, litio y nutrientes vegetales de especialidad, con faenas productivas en la I y II Región de Chile, se compromete a:

- ✓ Cumplir con la legislación y normativa vigente aplicable a sus actividades, productos y servicios, además de los compromisos que adquiera voluntariamente.
- ✓ Implementar en forma oportuna los planes de prevención y las medidas de mitigación necesarias para minimizar el riesgo de lesión a las personas y de impactos ambientales que pudieran causar nuestras actividades.
- ✓ Prevenir la contaminación mediante un adecuado manejo de los residuos y emisiones, procurando usar en forma responsable y eficiente los recursos naturales e insumos productivos.
- ✓ Entregar a nuestros clientes productos de calidad que cumplan con los estándares comprometidos y otorgar una atención y servicio que asegure una relación de largo plazo y de beneficio mutuo.
- ✓ Mantener una relación de buen vecino y participar del desarrollo de las comunidades cercanas a sus operaciones, apoyando proyectos y actividades conjuntas conducentes a mejorar la calidad de vida de dichas comunidades, enfatizando la educación y la protección del entorno.
- ✓ Mantener una comunicación abierta y permanente con nuestros trabajadores, contratistas, clientes, accionistas, vecinos y autoridades.
- ✓ Promover un mejoramiento continuo de nuestro desempeño en materia de prevención de riesgo, medio ambiente, calidad y relación con la comunidad.
- ✓ Instruir, capacitar y evaluar a sus trabajadores y personal que presta servicios a la empresa, como agentes responsables de la implementación y mantención efectiva de esta política.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta sección del Código brinda normas para algunas situaciones comunes de conflictos de interés, pero dado que no es posible contemplar todo posible conflicto de interés es necesario que utilice su conciencia y sentido común. Cuando no esté seguro, pregunte.

Actúe siempre en función del mejor interés de SQM mientras realice su trabajo para la empresa. Se generará un conflicto de interés cuando las actividades y relaciones personales de un Director o Trabajador de SQM, **interfieran o parezcan interferir** con su capacidad para actuar en función del mejor interés de la Empresa. Cuando seleccione a los proveedores, siga siempre los procedimientos establecidos para estos efectos en SQM.

Inversiones Personales, participación en Sociedades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Todos los Directores y ejecutivos principales deben informar al Oficial de Cumplimiento de SQM su participación en sociedades que correspondan a Principales Clientes, Proveedores, y Competidores de SQM. ❖ Evite inversiones que puedan afectar su toma de decisiones en representación de la empresa. ❖ Si en el cumplimiento de su trabajo tiene autoridad discrecional para negociar con una empresa, seleccionarla, o invitarla a una licitación, o la participación en un negocio conjunto, no puede tener una participación relevante en ella, o que producto de esta participación, pudiera parecer que afecta en su decisión, salvo que cuente con la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento, dicha autorización debe renovarse al menos anualmente.
Actividades Externas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los Directores y Trabajadores de SQM se deberán abstener de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes de SQM o de su posición dentro de la Empresa, asimismo se deberán abstener de competir directa o indirectamente con SQM y tampoco podrán trabajar o asesorar, directa o indirectamente, a competidores, contratistas, proveedores o clientes de SQM.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

Familiares* y amigos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los Trabajadores de SQM deberán informar a su jefe directo y solicitar una autorización al Oficial de Cumplimiento, que deberá renovarse al menos anualmente, en las siguientes ocasiones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si en el cumplimiento de su trabajo usted tiene autoridad discrecional para negociar, o seleccionar, o invitar a participar de un negocio o licitación, a un Familiar, o a una empresa en la que su Familiar desarrolle actividades de dirección, representación, o tenga una participación relevante. ○ Su Familiar, negocia con SQM en representación de la otra empresa. ❖ Deberá informar tanto a su jefe directo como al Oficial de Cumplimiento si su Familiar trabaja, representa, o tiene participación relevante en la competencia ❖ En el caso de amistades, o Familiares, asegúrese que su relación no afecte, ni parezca afectar, su capacidad para actuar en beneficio de SQM.
Regalos, atenciones e invitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No solicite ni acepte regalos, invitaciones, atenciones o favores de clientes, proveedores si al hacerlo compromete su capacidad para tomar decisiones comerciales en favor de SQM, la aceptación de estos solo puede realizarse si cumple las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quien lo entrega no espera ninguna retribución ○ No corresponde a dinero en efectivo ni su equivalente (ej. Tarjetas de regalo) ○ Son de bajo monto, o de valor simbólico, si no cumple esta restricción, debe ser aprobado por el oficial de cumplimiento (si tiene dudas consulte, auditoria@sqm.com). ❖ Si hay circunstancias que impiden su devolución (por ejemplo, si la devolución pudiera ser considerada una descortesía o una ofensa), informe al Oficial de Cumplimiento, quien lo ayudará para entregar dicho artículo como donación a una fundación, o aporte a las comunidades donde SQM desarrolla sus actividades.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

RELACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS (PEP, VINCULOS PEP, FP)

Las transacciones con entidades públicas están afectas a normas legales especiales, consulte con fiscalía SQM si tiene dudas respecto a las leyes que guían estas relaciones, es obligación de los Trabajadores y Directores conocer cómo operan las leyes locales anti soborno.

En Chile, la ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de la persona jurídica en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho. Adicionalmente, debido a que SQM transa sus ADR en la bolsa de Nueva York, la ley Estadounidense de Prácticas corruptas en el Extranjero, FCPA, se aplica a todos los trabajadores de SQM en todo el mundo.

Cómo principio general, debe considerar que tanto los Directores como los Trabajadores de SQM tienen prohibido realizar sobornos, por lo tanto no deben, bajo ningún pretexto o circunstancia, ofrecer, prometer, dar, o consentir en dar, a un funcionario público o privado, o persona políticamente expuesta, o a personas vinculadas a los anteriores ya sea, chileno o extranjero, un beneficio económico o de cualquier naturaleza, para que este incurra en un acto, o en una omisión en relación a su cargo, que beneficie a SQM directa o indirectamente.

Por otra parte, todo trabajador de SQM que en el cumplimiento de sus funciones en su relación entidades públicas, o reguladoras, o con los funcionarios de las mismas, o con PEP o Vínculos PEP, tenga, o crea tener algún conflicto de interés¹, está obligado a reportarlo a su Jefe Directo y al Oficial de Cumplimiento, quien deberá autorizar la realización de dicha actividad o, en caso contrario, deberá abstenerse de participar, dicha autorización debe renovarse al menos una vez al año.

¹ Este conflicto se genera por ejemplo si el Funcionario Público con quien se relaciona SQM es Familiar, o si su Familiar tiene labores de dirección o supervisión en la entidad pública

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

<p>Regalos, atenciones e invitaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En general, no otorgue nada a un funcionario público, o persona expuesta políticamente, o vinculada a las anteriores, de manera directa o a través de un tercero a cambio de un trato favorable o de influir en alguna decisión. ❖ Cualquier regalo, atención o invitación, debe ser consultado con fiscalía para garantizar su legalidad, debe ser de bajo monto, no generar un compromiso de reciprocidad ni tampoco parecer que lo genera, y siempre debe ser informado al oficial de cumplimiento de SQM. ❖ En el caso de invitaciones a visitar faenas o instalaciones, estas deben ser previamente autorizadas por el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y Fiscalía (Fiscalía debe validar los aspectos legales, y así asegurar que el funcionario puede recibir dicha invitación), indicando quienes participan, itinerario y los ítem de gastos que serán cubiertos por SQM, estos gastos no pueden ser desproporcionados o involucrar lujos innecesarios. ❖ Asegúrese que estos gastos queden reflejados correctamente en la contabilidad de SQM (dudas a tributaria@sqm.com)
<p>Actividades Políticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La Empresa no reembolsará a sus Trabajadores y Directores por actividades políticas personales. ❖ Las funciones que desempeñen los Trabajadores y Directores de SQM no deberán verse afectadas por opiniones políticas personales.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

<p>Contratación de Servicios de un Funcionario Público (FP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La empresa puede contratar los servicios de funcionarios públicos para prestar servicios legítimos, y propios de las actividades de SQM, siempre y cuando: esté de acuerdo con la normativa que afecta a los funcionarios públicos, no se opongan con las funciones que realiza dicho funcionario, no generen un conflicto de interés, ni pongan en juego la reputación de SQM². ❖ Previo a la contratación debe contar con la aprobación de Fiscalía, del Oficial de Cumplimiento y de la Gerencia General ❖ Asegúrese que estos gastos queden reflejados correctamente en la contabilidad de SQM (dudas a tributaria@sqm.com)
<p>Relaciones comerciales con Funcionarios Públicos, PEP, y Vínculos PEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Las transacciones deben ser transparentes, a valores de mercado, y deben cumplir con todos los procedimientos establecidos ❖ Previo a establecer un compromiso comercial con alguna de estas personas, debe contar con la autorización de la Gerencia General, Fiscalía y el Oficial de Cumplimiento, informando los detalles de la transacción (será necesario contar con documentación que respalde que dicha operación no tiene relación con los delitos de corrupción descritos en la ley N°20.393 y en la FCPA). ❖ Debe recordar que los proveedores Nacionales que son: Funcionarios Públicos, PEP o vínculos PEP; permanecen bloqueados en las bases de proveedores SQM, y su desbloqueo se realiza caso a caso, para cada transacción, únicamente con la autorización antes mencionada.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICA DE USO DE BIENES DE SQM

Los Directores y Trabajadores de SQM deben cuidar todos los bienes de SQM y ocuparlos de acuerdo con su naturaleza y en forma eficiente.

Está prohibido el uso de los bienes de SQM, de todo tipo, para cualquier uso personal que no esté directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos o actividades de la Empresa, así como tampoco podrán ser utilizados para actividades ilegales. Dichos bienes existen, exclusivamente, para el buen desarrollo de las actividades de SQM.

Definimos como Bienes de SQM tanto el dinero, productos, activos fijos, vehículos, herramientas, aparatos tecnológicos, como tiempo laboral, sistemas y programas computacionales, información, conocimiento de procesos, derechos adquiridos, patentes, etc.

Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Todos los Directores y Trabajadores de SQM deben proteger los bienes de SQM ante cualquier amenaza de destrucción, robo, hurto o uso indebido de los mismos. Dichos bienes han sido adquiridos, o generados, con el único propósito de permitir el desarrollo de los negocios y operaciones de SQM. Dichos bienes no pueden ser usados en beneficio personal o de terceros, vendidos, prestados, arrendados o extinguidos, sin una autorización previa y por escrito de quien corresponda según los procedimientos establecidos. Disponer de bienes de SQM en cualquier forma y sin la autorización pertinente constituye un delito, y una falta grave a las obligaciones de los Directores y Trabajadores de SQM. ❖ Cualquier duda en relación con este tema, así como también cualquier uso indebido de algún bien de SQM, debe ser planteado de inmediato a la jefatura directa y al Oficial de Cumplimiento.
---------------------	---

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

Usos permitidos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Está permitido el uso ocasional de teléfonos o computadores de SQM por parte de sus Directores y Trabajadores en asuntos que no están directamente relacionados con sus labores, siempre y cuando, tal uso ocasional sea limitado en el tiempo y costo y no interfiera de manera alguna con sus labores para SQM.
Actividades Laborales fuera de SQM	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La labor que desempeñan los Trabajadores de SQM requiere de toda su dedicación y compromiso, siendo de dedicación exclusiva para todos aquellos que prestan sus servicios a jornada completa. ❖ Cualquier eventual trabajo externo que desee realizar un Trabajador de SQM, dentro de su jornada, debe ser previa y expresamente comunicado a su jefatura y autorizado por la Subgerencia de Compensaciones y Desarrollo Organizacional.
Uso del Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En SQM el correo electrónico es una herramienta que debe ser utilizado para actividades exclusivas de la compañía. Los usuarios NO deberán utilizar esta herramienta para el envío de archivos no relacionados con las actividades de la compañía, tales como: videos, juegos, fotografías, cadenas, pornografía, protectores de pantalla, música, etc. ❖ En SQM los usuarios que tengan acceso a Internet deben utilizar esta herramienta asociada a sus funciones en la compañía.
Prohibición	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los bienes de SQM no podrán ser jamás utilizados para obtener una ganancia personal por parte de los Directores y Trabajadores de SQM, o de terceros, así como tampoco se les puede dar un uso impropio o ilegal.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLITICA DE VIAJES, RENDICIÓN DE GASTOS Y FONDOS POR RENDIR

SQM ha establecido políticas referentes a los viajes (nacionales y extranjeros), rendiciones de gastos y fondos por rendir, estas están disponibles en Intranet SQM (Políticas y Procedimientos), estas políticas y procedimientos consideran entre otros aspectos requisitos como: formularios, documentos de respaldo, límites de reembolso y otros. Deben ser conocidos por los trabajadores, siendo esta responsabilidad de cada uno de ellos, se debe recordar que al no cumplir los procedimientos, se corre el riesgo de incurrir en gastos que posteriormente no tengan reembolso por parte de SQM.

A continuación entregamos algunos aspectos generales referentes a estas políticas:

<p>Viajes Nacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hace referencia a pasajes aéreos, traslados terrestres (radiotaxi, arriendo de camionetas), hoteles y estadía, condiciones para cancelación y/o, cambios, autorizaciones requeridas, etc. ❖ Los viajes nacionales deben ser autorizados por un Gerente (u otro trabajador con cargo superior)
<p>Viajes Internacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En el caso de los viajes internacionales los requisitos son mayores. <ul style="list-style-type: none"> ○ La autorización la realiza el Vicepresidente del Área (o Gerente General o Fiscal). ○ Se debe entregar la información del viaje como: destino, fechas, costo del hotel (incluyendo dos cotizaciones), y el motivo del viaje entre otros aspectos ○ En esta política se define además el tipo de pasaje que se puede adquirir y la agencia con la cual se debe trabajar

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

<p>Fondos por Rendir y Rendición de Gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respecto a los fondos por rendir y rendiciones de gastos, se debe considerar que todos los gastos deben tener un propósito válido para el negocio, cuya naturaleza y objetivo debe corresponder a todas aquellas actividades realizadas por el trabajador producto de la ejecución de los deberes de su cargo y en directa relación con la empresa. ❖ La Rendición de Gastos será utilizada solamente para cubrir gastos menores relacionados con la operación normal y habitual de la gerencia correspondiente (movilización, combustible, peajes, y otros gastos menores debidamente justificados y respaldados). ❖ Los Fondos a Rendir serán entregados para cubrir gastos institucionales, en visitas que realicen a faenas, viajes al exterior, etc., y otros gastos menores que pudieran ser incluidos en el procedimiento de Fondos a Rendir, en ningún caso estos fondos podrán ser utilizados para realizar invitaciones, financiar viajes y/o gastos de representación de funcionarios públicos o PEP.
---	--

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICA DE DONACIONES, APORTES Y AUSPICIOS

SQM sólo efectuará donaciones, aportes y auspicios, que cumplan las leyes, normas y reglamentos en los lugares donde se efectúan. SQM no realizará ningún tipo de aporte, donación, auspicio, a organismos o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que estén involucradas, o se pueda presumir de ello, participación en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cohecho.

<p>¿A quiénes realizará donaciones, aportes y auspicios?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La empresa en su compromiso por mantener una relación de buen vecino y de participar en el desarrollo de las comunidades cercanas a su operación y administración, participará en diferentes proyectos sociales, culturales, educacionales o de otra índole, que conduzcan a una mejor calidad de vida de la comunidad. ❖ Este compromiso, se concretará mediante donaciones, aportes y auspicios, a organismos o entidades públicas o privadas, que estén constituidas dentro del marco legal vigente, ya sea en el país, o en el extranjero.
<p>¿Quién se encarga de las donaciones, aportes y auspicios?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Todas las donaciones, aportes y auspicios, deberán ser canalizados, y realizados, por medio de la Gerencia de Sustentabilidad. ❖ El Gerente de Sustentabilidad es responsable de asegurarse que el destino de los fondos sean los efectivamente aprobados, y que los gastos asociados estén cargados correctamente en las cuentas contables que correspondan.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

<p>Aprobaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Todas las donaciones aportes y auspicios deben ser aprobadas por la VP de Personas y Sustentabilidad y pertenecer al marco de donaciones aprobadas para el año por el Directorio. ❖ En la instancia en que el directorio aprueba el presupuesto de SQM, y/o, los gastos de la Gerencia General, deberá también presentarse el presupuesto de Donaciones Aportes y Auspicios, en esta instancia el Directorio aprueba el marco general de dichos aportes, pudiendo estos modificarse, siempre y cuando no afecten los objetivos generales. En esta ocasión, se presentan también, los gastos incurridos por estos conceptos en el año que se cierra, junto al presupuesto aprobado de dicho año.
<p>Donatarios son entidades públicas, FP, PEP o Vínculo PEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Además de la autorización de la VP de Personas y Sustentabilidad, requiere autorización de la Gerencia General, Oficial de Cumplimiento y Fiscalía SQM.
<p>Denuncias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los Directores y Trabajadores de SQM están obligados a denunciar a través de los medios con que disponga SQM, cualquier evento o situación que afecte el adecuado cumplimiento del propósito de las donaciones, aportes y auspicios efectuados.
<p>Contratos y Declaraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El procedimiento interno establece además de las aprobaciones, las condiciones que deben cumplir los contratos o acuerdos de colaboración y las cláusulas, además de declaraciones que involucran compromisos de rechazo al cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo (detalles del procedimiento, cláusulas, declaraciones, y contrato de colaboración tipo, están en Intranet, Políticas y Procedimientos)

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICA DE PREVENCIÓN CONTRA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DROGAS ILÍCITAS

La empresa reconoce que las drogas ilícitas y el abuso de otras sustancias, deterioran la capacidad, habilidades y desempeño laboral de las personas, pone en peligro su seguridad y la de quienes lo rodean, por lo que prohíbe su uso para todos quienes trabajen dentro de sus dependencias, ya sea personal SQM o contratista, así como también prohíbe estrictamente realizar cualquier actividad relacionada con drogas ilícitas en las dependencias de SQM (ya sea consumo, almacenamiento o comercialización, entre otros). Las personas o empresas que incumplan estas políticas serán sancionadas internamente y serán denunciados al Ministerio Público según proceda.

Los Directores, Trabajadores y Contratistas de SQM estarán obligados a denunciar cualquier situación que vaya en contra de esta política.

Del mismo modo, SQM establece expresamente que no tendrá ningún tipo de relación comercial con personas o empresas respecto de las cuales se reconozca públicamente su relación con narcotráfico, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

El proceso de consulta sobre pertenencia de los proveedores a listas de restricción internacionales y/o nacionales, es obligatorio, y se realiza a través del área de cumplimiento (para aquellos que ya están creados en la base de datos de SQM se puede consultar en Libros auxiliares, u otro medio de consulta habilitado para este efecto).

Las consultas que arrojen resultados positivos respecto a pertenencia a listas negras o vinculación con lavado de activos o financiamiento al terrorismo, no podrán ser creados en la base de datos de proveedores, y si ya pertenecen a ésta serán bloqueados. Para los proveedores existentes se utilizarán procesos de consulta masivas que se realizarán al menos cada dos años, esto permitirá su actualización y bloqueo si así se requiere.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

21 | P á g i n a

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO

SQM promueve un lugar de trabajo con igualdad de oportunidades a todas las personas o colectividades, valorando su desempeño profesional por sobre las diferencias de género, edad, religión, raza, aspecto físico en general, etc.

Las decisiones de contratación de Trabajadores se toman en SQM sobre la base de habilidades, preparación y experiencia. Las decisiones de evaluación y promoción de Trabajadores se toman sobre la base de desempeño y cumplimiento de objetivos.

Todas las personas serán tratadas en base a su mérito individual, con respeto y dignidad, buscando constantemente, a través de mecanismos formales de evaluación de desempeño, generar las oportunidades de mejoramiento del desempeño laboral.

SQM se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de acoso sexual y laboral. Las denuncias respecto al incumplimiento de esta política deberán ser dirigidas a la Subgerencia de Personas. Si se determina la existencia de alguna de estas prácticas, su autor será sancionado, dependiendo de la gravedad de los hechos estas sanciones pueden ir desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del trabajador.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

22 | P á g i n a

REGISTROS COMERCIALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS

Garantice la exactitud de todos los registros comerciales, financieros, tributarios, etc., de la empresa. Estos incluyen no sólo los estados financieros sino también otros registros, por ejemplo: declaraciones de exportación, declaraciones de IVA, informes de calidad, registros de horarios, gastos, producción, inventarios, naturaleza de servicios prestados y recibidos, identificación del prestador de servicio, etc.

A continuación se presentan algunas situaciones, pudiendo estas no ser las únicas instancias, en que se puede afectar la integridad de la información, frente a dudas consulte.

Errores en los registros	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los trabajadores deben procurar ser exactos cuando preparen información para la Empresa, SQM entiende que los errores involuntarios pueden producirse, es la acción intencional de falsear la información o falsificar un registro lo que representa una violación al Código.
Integridad de los registros	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registre y clasifique siempre las transacciones en el período y la cuenta contable que corresponda ❖ No participe en esfuerzos de terceros por evadir impuestos, u otras leyes locales, acepte sólo facturas y/o boletas de las personas, naturales o jurídicas, que proporcionaron los bienes o servicios. ❖ Asegúrese que todos los reportes que se envían a las autoridades regulatorias estén completos, sean razonables, oportunos, precisos y comprensibles ❖ Nunca falsifique un documento.

Naturaleza de los gastos u otros registros	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No distorsione la verdadera naturaleza de un servicio o transacción. ❖ Las facturas, boletas de honorarios, y las órdenes de compra asociadas, no pueden ser genéricas debiendo contener suficiente información que permita establecer claramente la naturaleza del servicio y sus respaldos (lo anterior, ya sea en el documento tributario o la orden de compra asociada).
Declaraciones de IVA y Renta	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dada la estructura de SQM, para garantizar una correcta declaración de impuestos y evitar riesgos de Delitos Tributarios, además de cumplir con los puntos anteriores respecto a la integridad y naturaleza de los registros se requiere: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quienes aprueban un gasto son responsables de reconocer si dichos gastos son necesarios para generar renta o si son considerados gastos rechazados por el SII (preguntas en tributaria@sqm.com) ○ En términos generales los trabajadores no están autorizados para realizar gastos no necesarios para generar renta, sin embargo, de producirse esta situación³, quienes aprueban un gasto no necesario para generar renta, o rechazado, son responsables de informar al área tributaria para que estos sean tratados correctamente (IVA y Renta). ○ En el área de Sustentabilidad, donde estos gastos podrían generarse se manera más habitual (gastos de RSE, responsabilidad social empresarial) debe existir un procedimiento formal de coordinación entre dicha área y el área tributaria que defina previo al gasto su tratamiento.

³ Ejemplos: a) Algunos gastos de RSE (Responsabilidad Social Empresarial), son propios del negocio de SQM, pero pueden ser considerados como gastos rechazados por el SII. b) Hubo un error en la reserva, no quedan camionetas en aeropuerto de Calama disponibles, y la urgencia del traslado lo obliga a arrendar un auto.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICA SOBRE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

Cumpliendo con la solicitud de la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), SQM cuenta con un Manual sobre Manejo de Información de Interés para el Mercado. En dicho Manual se establecen las políticas y Normas internas en relación al tipo de información que se pondrá a disposición de los inversionistas y los sistemas que se utilizarán para garantizar que dicha información se divulgue de manera oportuna, se establecen también los responsables de velar por su cumplimiento y los responsables de sus modificaciones. Este manual está disponible en www.sqm.com.

En esta política se establece, entre otros aspectos: los períodos de restricción para compra y venta de Valores de SQM^{xi} y quiénes y cuándo deben informar sobre la compra y enajenación de estos Valores.

En lo que respecta a la información de SQM y la disposición de esta para los inversionistas se define lo siguiente:

Información Esencial	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Según Artículo 9 de la ley de Valores, es aquella que: "... un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión" ❖ Agrega la NCG 210, eventos que sean capaces de afectar en forma significativa a la sociedad en: a) activos y obligaciones, b) rendimiento de los negocios, c) situación financiera ❖ El Directorio es responsable de asignar esta calificación, y se deben informar lo más pronto posible a la SVS.
-----------------------------	---

Información Reservada	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Corresponde a: "... hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social" ❖ Esta definición requiere la aprobación de ¾ del Directorio ❖ Deber de Reserva y confidencialidad y se establecen prohibiciones respecto a su uso para objetos distintos a la operación que da origen a su reserva ❖ Se define su registro en un libro anexo del directorio, y la comunicación a la SVS al terminar la reserva
Información Interés	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aquella que sin ser esencial es útil para los inversionistas ❖ Esta calificación la realiza el Directorio y el Gerente General ❖ Esta información se divulga de manera continua
Resguardos de Información Confidencial	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se establece el deber de Reserva para todos quienes tengan acceso a información confidencial (dada la importancia de este punto, se incluye un capítulo especial para tratar las políticas de seguridad y uso de la información)
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El Directorio es responsable de establecer, actualizar y eliminar, las normas y políticas del Manual ❖ El Comité de Divulgación es responsable de velar por el cumplimiento de este Manual
Portavoces Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Frente al Mercado y los medios de comunicación son portavoces oficiales: Gerente General y el VP de Finanzas y Desarrollo, y aquellas otras personas específicamente autorizadas por el Gerente General. ❖ Áreas de Relación con Inversionistas y Comunicaciones facilitan entrega de información que SQM debe proporcionar

POLÍTICA RELACIONADA CON LA SEGURIDAD Y USO DE INFORMACIÓN

A continuación se describe una síntesis de los principales contenidos de esta política, pudiéndola encontrar en detalle en intranet, sección Políticas y Procedimientos

El propósito de la “Política de Seguridad y Uso de la Información” es definir el lineamiento general de SQM, de forma tal de proporcionar Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información así como también un Uso y Manejo seguro de esta.

Las políticas de seguridad de la información deben estar enmarcadas en las disposiciones legales vigentes del lugar donde se apliquen.

Propiedad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM posee la propiedad intelectual de todos los activos de información que generan y manejan los usuarios ❖ Los trabajadores no tienen derecho sobre la información que utilizan
Privilegios de Acceso	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El uso de información en SQM es discriminado según la función que se desempeña, y sólo deben tener acceso las personas autorizadas y para los fines que disponga SQM. ❖ En este sentido, cada usuario debe ser identificado y autenticado en forma única, utilizando también el concepto de segregación de funciones en la asignación de permisos y atribuciones
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cada Departamento es responsable que las personas a su cargo conozcan y entiendan sus obligaciones respecto a las políticas de seguridad de la información. ❖ Cada área es responsable de implementar las políticas de seguridad, definidas corporativamente.
Clasificación de Información	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La información será clasificada según su importancia y criticidad en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Confidencial, ○ Privilegiada, ○ Uso Interno y ○ Pública

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

Información Confidencial	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejemplo: Mercado, Precios, Clientes, Procesos, Proveedores, Trabajadores, remuneraciones, beneficios, programas de computación, conocimiento clave del negocio adquirido por durante su relación laboral, etc. <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajadores y Directores están obligados a mantener su confidencialidad incluso cuando se ha terminado la relación contractual. ○ La información confidencial no se puede modificar sin autorización, usar fuera de contexto o hacer mal uso de ella ○ En SQM toda la información confidencial o crítica para el negocio, que se transmite o se almacena electrónicamente, tiene medios de protección definidos por el Área de TI, los que deben ser utilizados por los usuarios
Información Privilegiada	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejemplo: Información que no haya sido todavía divulgada al mercado y cuyo conocimiento, sea capaz de influir en la cotización de dichos valores, ej. operaciones de adquisición o enajenación de valores. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cualquier Director o Trabajador de SQM que tenga acceso a información privilegiada, deberá, aunque haya cesado en el ejercicio de la función, guardar estricta reserva acerca de la misma y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno o adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores u otros bienes que puedan verse afectados por esta información. ○ En este contexto también se debe abstener de recomendar la adquisición o enajenación de los valores o bienes citados.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO

¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

Retención de la Información	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Parte de la información pierde validez posterior a un período determinado de tiempo, es por esta razón que a la documentación que manejan los usuarios, no importando el medio en que esta se almacene, se le ha asignado un período de retención u obsolescencia de acuerdo a su clasificación, luego que ha expirado el período de retención de la documentación, esta debe ser eliminada por los responsables, utilizando los mecanismos que la empresa disponga para ello. ❖ Es importante conocer la política de SQM y las regulaciones al respecto. El desconocimiento de ellas puede conllevar repercusiones legales o tributarias que adversamente afecten a SQM. ❖ En términos generales, y a modo de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando existe una investigación (legal, penal, o tributaria) en curso, un juicio, o un arbitraje, no se puede alterar, eliminar o borrar ninguna de la información que pudiera relacionarse a esta situación (frente a dudas consultar en fiscalía SQM). ○ Toda la información contable y tributaria, o los respaldos de esta, deben guardarse por al menos 6 años
------------------------------------	--

Violaciones de Seguridad y sus Sanciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SQM, ante la detección de uso de los recursos de información, para actividades ilícitas o reñidas con disposiciones internas y/o que caigan dentro de lo penado por la Ley, aplicará las sanciones correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones civiles legales que la Ley le confiera. ❖ En SQM, los usuarios de los recursos de información no deben usarlos para fines que atenten contra los intereses, la honra o imagen de la compañía, sus trabajadores u otros. ❖ En SQM las violaciones de seguridad que impliquen menoscabo para la compañía o pérdida de negocios se aplicarán las máximas sanciones que incluyen el término inmediato de la relación laboral del personal implicado. ❖ Las claves de accesos son personales y queda estrictamente prohibido entregarlas a otros usuarios.
Acceso a las Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En SQM todas las áreas que contienen información sensible deberán tener accesos restringidos. ❖ En SQM ningún activo de información debe salir fuera de las dependencias de la compañía sin la autorización correspondiente.
Uso del Software	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En SQM todos los usuarios deben trabajar con el software y herramientas informáticas que la compañía dispone para ello. ❖ Queda estrictamente prohibido que los usuarios, instalen en sus computadores o áreas de trabajo de servidores, software NO licenciado, o NO autorizado.

Políticas de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disponibilidad: Planes de contingencia para garantizar que los activos de información estén disponible para la ejecución de labores diarias ❖ Respaldo de información en sistemas: responsabilidad de IT, respaldos periódicos de información contenida en sistemas de acuerdo a criticidad ❖ El respaldo de información impresa o en computadores, dispositivos externos (CDs, pendrives, discos externos, etc.) es responsabilidad de cada usuario, sin embargo, SQM les proveerá de medios para que realicen dichos respaldos en sistemas centrales u otros definidos por IT. ❖ Almacenamiento de información Crítica: los usuarios no deben mantener en sus computadores o dispositivos externos información crítica sin respaldos adecuados ❖ Del mismo modo, en SQM las conexiones que se realizan en forma remota cuentan con mecanismos de seguridad y autenticación adecuados de manera de asegurar que sólo acceden usuarios autorizados, no siendo posible que se visualicen los datos que fluyen a través de la red. ❖ En SQM cada empleado debe acceder a la información basado en la necesidad que tiene para la ejecución de sus labores, se definen privilegios de acceso (y se aplica también el principio de segregación de funciones) en el acceso y tratamiento de la información, para que los usuarios no puedan crear, leer, modificar ni eliminar información a la que no se le ha dado expresa autorización. ❖ SQM debe tener mecanismos de control para identificar acciones inusuales y monitorear el correcto funcionamiento de su plataforma tecnológica. ❖ En SQM, toda información que se habilite en Intranet, Internet u otra red de dominio público, debe contar con el análisis de riesgo de seguridad de TI y la autorización del área responsable de ella.
------------------------	--

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

31 | P á g i n a

POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS DE ACTOS IRREGULARES

I. DEFINICIONES Y ASPECTOS GENERALES

Irregularidades de negocios: Significa una o más de las siguientes acciones perpetradas contra SQM: fraude, engaño, estafa, soborno, falsificación, extorsión, corrupción, hurto y robo de activos, apropiación indebida de dineros, bienes o activos, malversación, colusión, ocultamiento de hechos materiales, representación falsa, divulgación financiera fraudulenta, falta de honradez, desfalco, abuso de poder, interpretación o aplicación maliciosa de normas, políticas y controles internos, uso indebido o malicioso de información de la empresa, divulgación de información confidencial o uso de recursos de SQM para cometer actos ilegales o en beneficio personal.

También se considerará **Irregularidades de Negocios** cualquier tipo de acto, convenio, negocio o transacción que implique una violación de las Prácticas de Anticorrupción (FCPA de Estados Unidos), y la Política de Prevención de los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho (Ley N°20.393), incluidos en este Código.

SQM establece la obligatoriedad de denunciar, tanto para Directores, Trabajadores, como proveedores de SQM.

SQM promoverá que los trabajadores presenten cualquier información, razonablemente fundada, con respecto a **Irregularidades de Negocios** y para esto establecerá algunas garantías como las de confidencialidad, anonimato y protección de la posición laboral del trabajador.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

32 | P á g i n a

II. MEDIOS DE DENUNCIA

Número Telefónico (Casilla Buzón de voz): +56 2 24252346.

Correo tradicional: carta confidencial, dirigida a:
Oficial de Cumplimiento de SQM S.A.
Avda. Los Militares 4290.Las Condes – Santiago
Chile.

Correos Electrónicos whistleblower@sqm.com o auditoria@sqm.com

Formulario de denuncia: a través de la página corporativa www.sqm.com (Inversionistas – Gobierno Corporativo – Formulario de Denuncia) o a través de la página de intranet de la compañía (Políticas y Procedimientos – Formulario de Denuncia).

El Oficial de Cumplimiento es responsable de asegurarse que exista una adecuada difusión de estos medios (esto incluye: email corporativo mensual, afiches, etc.), junto con evaluar su efectividad.

III. GARANTÍAS

Importante considerar las siguientes garantías respecto a la denuncia e investigación:

Confidencialidad y anonimato	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La información que corresponde a estas investigaciones deberá mantenerse confidencial, así como la identidad de la persona que efectúa la denuncia. ❖ Si así lo prefiere, el denunciante tiene la opción de realizar la denuncia de manera anónima
Protección del denunciante, No habrá Represalias	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En caso que el denunciante decida no entregar su identidad, auditoría interna y el oficial de cumplimiento, velarán por mantener su debida reserva. ❖ Ningún trabajador que haga una denuncia sobre una irregularidad será, por motivo de esta denuncia, despedido, suspendido, rebajado, o víctima de acoso laboral, y por lo tanto, no sufrirá ningún cambio adverso en sus condiciones de trabajo como resultado de realizar dicha denuncia.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

IV. DETECCIÓN Y DENUNCIA

Detección Interna y Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Todos los ejecutivos principales, con la ayuda del Oficial de Cumplimiento, tienen la responsabilidad de diseñar e implementar controles, con un criterio de eficiencia económica, para potenciar la probabilidad de evitar y/o detectar oportunamente Irregularidades de Negocios. ❖ Al descubrir eventuales Irregularidades de Negocios, el Ejecutivo, Gerente, Superintendente o Jefatura que está a cargo del área en cuestión, es responsable de informar a sus supervisores y al Oficial de Cumplimiento de los hechos.
Obligación de Denunciar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Frente a una duda o sospecha razonable respecto a una falta o incumplimiento de este código, todos los trabajadores y proveedores de SQM están obligados a realizar una denuncia al Oficial de Cumplimiento, a través de los medios que se disponga para estos efectos, e informar a su supervisor directo, o al jefe de este, en la medida que sea posible. No revelar un acto de este tipo constituye una falta grave a este código y puede ser sancionado.
Información a incluir en denuncia	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La persona que está considerando realizar una denuncia, deberá indicar claramente cuál es el motivo junto con toda la información que tenga disponible y que crea pueda servir para realizar una investigación, como por ejemplo: delito y/o falta al código de ética, cómo se enteró de la falta, áreas y/o personas involucradas, dinero y/o activo de SQM afectado, pruebas, nombres de testigos, y en general, cualquier antecedente que sirva a la investigación.
Revelación Falsa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proporcionar deliberadamente información falsa, es un incumplimiento grave por parte de quien la proporciona, pudiéndosele aplicar sanciones según lo que establezca la legislación laboral y el Reglamento Interno vigente.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO

¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

V. RESPUESTA: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

<p>Oficial de Cumplimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El oficial de cumplimiento deberá analizar la denuncia y definir si dicha denuncia amerita una investigación, en este caso, dependiendo de los recursos con que cuente, podrá dar inicio a la investigación o entregará los antecedentes a Auditoría Interna para que esta la realice. ❖ Sin importar quien realice la investigación se deberá trabajar de manera coordinada entre el oficial de cumplimiento, auditoría interna, fiscalía, y si la denuncia involucra a trabajadores de SQM deberá incluirse también a la VP de Personas y Sustentabilidad. ❖ Se recomienda que en caso de realizarse entrevistas a trabajadores, participe también alguien designado por el VP de Personas y Sustentabilidad, se busca con esto garantizar el fiel cumplimiento de la normativa vigente en materia de los derechos fundamentales de los trabajadores. ❖ El Oficial de Cumplimiento deberá guardar la estadística de las denuncias y los resultados de las investigaciones para así poder evaluar la efectividad de los mecanismos, así como también presentar dicha información al comité de directores y al Comité de Ética si este lo solicita. ❖ Quien realice la investigación deberá emitir un informe dirigido al Gerente General, Comité de Ética y áreas usuarias, para así controlar el cumplimiento de los compromisos que se generen. ❖ La irregularidad de negocio y el ambiente de control deben ser evaluados, el Oficial de Cumplimiento debe llegar a un acuerdo con el Vicepresidente del área sobre modificación de controles, generación de alertas, cambios en procedimiento, de tal manera de mitigar el riesgo que la situación se repita (si no pueden llegar a acuerdo, la definición la tomará el comité de Ética o la Gerencia General).
---------------------------------------	---

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

<p>Ejecutivo del área denunciada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Debe recopilar los antecedentes necesarios para poder realizar una investigación o evaluar la situación. ❖ Debe entregar toda la información que requiera auditoría interna o el oficial de cumplimiento ❖ Proponer ideas de mejora en el proceso y los controles y llegar a acuerdo con el oficial de cumplimiento o auditoría interna respecto a lo que se implementará (estos acuerdos, plazos y responsables, deben quedar incluidos en el informe)
<p>Trabajadores y Proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los trabajadores y proveedores están obligados a colaborar con la investigación

VI. Definición de Sanciones

En este punto, en caso de demostrarse una irregularidad de negocio en el curso de la investigación, se aplica lo establecido en el capítulo definición de Sanciones pág. 47

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO (Ley N°20.393)**I. INTRODUCCIÓN**

De conformidad con lo prescrito en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y delitos de Cohecho que indica, las empresas deben implementar un Modelo de Prevención de Delitos.

En este sentido, la ley establece lo siguiente:

“Artículo 3°.- Atribución de responsabilidad penal. Las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en el artículo 1° que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales^{xii}, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Bajo los mismos presupuestos del inciso anterior, serán también responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el inciso anterior.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el cometido, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Las personas jurídicas no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas en los incisos anteriores, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero.”

Se hace notar que lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades individuales por la comisión de alguno de los delitos señalados, los que de todos modos serán perseguidos legalmente.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

37 | P á g i n a

Para los efectos de la Ley N°20.393, se considera la designación de un Encargado de Prevención de Delitos quien es el Oficial de Cumplimiento (en adelante e indistintamente, Oficial de Cumplimiento o **EPD**), la elaboración de la presente Política de Prevención de Delitos que forma parte del Código de Ética de SQM, y ha establecido un **Modelo de Prevención de Delitos** (en adelante **MPD**), en conjunto con otras políticas incluidas en el Código, las cuales son referenciadas a lo largo de este documento.

II. OBJETIVOS

El propósito de esta política es establecer un mecanismo de prevención para los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, y dar con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393. Esta política orienta e instruye a los trabajadores de SQM sobre las medidas tendientes a mitigar los riesgos a que se encuentra expuesta la compañía en este ámbito.

III. ALCANCE

Esta política y el MPD, al igual que el Código de Ética, en el cual se inserta, regirá para todos los trabajadores de SQM, directores, y adicionalmente a contratistas, asesores y representantes de la Empresa, en su vinculación con SQM, no importando la ubicación geográfica de éstos.

SQM exige un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas anticorrupción de la FPCA, y en las de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y delitos de Cohecho, que establece la ley N°20.393, Los Trabajadores y Directores de SQM reconocen y aceptan que la responsabilidad en estas materias es tarea de todos.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

38 | P á g i n a

IV. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

Conjunto de elementos cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de la empresa se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y/o Cohecho, en los que se pudiera responsabilizar a la Empresa. Estas actividades tienen el objetivo de dar cumplimiento a los requisitos de un “Sistema de Prevención de Delitos”, de acuerdo a lo exigido por la Ley N°20.393 y la implementación de “Políticas y Procedimientos para prevenir el cohecho” de acuerdo al UK Bribery Act.

Este **MPD** contempla, entre otros, los siguientes elementos: identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos; el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos; reglamento de orden higiene y seguridad que establezca sanciones por incumplimientos; plan de capacitación, procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos (como se muestra en la Figura 1).



Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

39 | P á g i n a

IV. 1.- ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (EPD)

El EPD, debe ser designado por el Directorio, hecho que debe constar en el acta del directorio en cuestión. En este caso, el Oficial de Cumplimiento ha sido designado EPD, por lo que además de velar por el cumplimiento del Código de Ética en general, estará a cargo de monitorear, evaluar y velar por la implementación y cumplimiento de las prácticas anticorrupción que SQM ha implementado, específicamente en lo que se refiere los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho cubiertos por este MPD. Ello, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.393. Este cargo estará vigente por un periodo máximo de tres años, el que podrá prorrogarse por periodos de igual duración, por decisión del Directorio.

a) Medios y facultades del EPD

- Acceso al Directorio de SQM para informar sobre cumplimiento de sus labores y así mantener autonomía respecto a la administración de SQM, accionistas y controladores.
- Contar con un presupuesto aprobado por el directorio, y personal a su cargo.
- Contar con las herramientas básicas para el buen funcionamiento de su labor como oficina, sala de reuniones, computador, entre otros.
- Acceso irrestricto a las distintas áreas de la organización para efectuar investigaciones específicas, solicitar y revisar información y monitorear el cumplimiento del Sistema de Prevención.

b) Responsabilidades EPD

- Controlar la ejecución e implementación de las políticas y procedimientos de prevención de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho en SQM
- Determinar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de dichas políticas y procedimientos
- Evaluar el diseño de procedimientos y controles establecidos, para que estos mitiguen de manera adecuada la comisión de los delitos a los que se refiere la Ley N°20.393.
- Iniciar una investigación interna cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite, informar al comité de ética, y emitir un informe al respecto.
- Mantener una base de datos y/o sistema de consulta que permita conocer vínculos PEP y pertenencia a Listas Negras

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO

¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

40 | P á g i n a

- Mantener actualizada la Política de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, así como el resto de las políticas que constituyen este código
- Verificar el diseño y ejecución de un programa de capacitación para el cumplimiento del Sistema de Prevención, dirigido a los trabajadores de SQM.
- Verificar la eficacia del procedimiento de denuncia y sus medios asociados.

IV. 2.- COMITÉ DE ÉTICA

SQM tiene establecido un Comité de Ética, compuesto por el Gerente de General, el VP de Personas y Sustentabilidad, el Fiscal y el Oficial de Cumplimiento (en adelante e indistintamente EPD), para supervisar el cumplimiento del Código de Ética y desempeñar las siguientes funciones:

- Definir y aplicar las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas.
- Adoptar las medidas que procedan para que SQM ejerza todas las acciones civiles y penales, y para que a su vez, persiga la aplicación de las sanciones que correspondan en contra de cualquier persona que atente en contra de lo expuesto en el Código de Ética o que incurra en las conductas establecidas en la Ley N°20.393.
- Denunciar los hechos pertinentes ante el Ministerio Público.

No obstante lo indicado en el punto anterior, la sanción será comunicada al trabajador por parte de su Jefe directo, el Gerente o el Vice Presidente del área, o por parte de la Vicepresidencia de Personas y Sustentabilidad.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

41 | P á g i n a

IV. 3.- ACTIVIDADES QUE INCREMENTAN EL RIESGO

SQM ha identificado actividades que incrementan el riesgo de comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica la ley n° 20.393. Estas son:

1. Contratación de un Trabajador
2. Donaciones, Aportes y Auspicios
3. Asesorías y Honorarios
4. Arriendo de Bienes Inmuebles
5. Proveedores y Prestadores de Servicios
6. Registro de documentos con efectos tributarios (facturas, boletas, documentos exportación)
7. Representantes, Distribuidores, Agentes
8. Administración de Ceniza de Soda, Nitrato de Amonio y Explosivos
9. Fondos a Rendir y Rendición de gastos
10. Recaudación de Dinero en Efectivo
11. Relación con Entidades Públicas y Conflicto de Interés
12. Compra/Venta de Bienes Raíces e Intangibles
13. Manejo de Información Financiera y Confidencial

IV. 4.- SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Sistema de Prevención está compuesto por:

- ✓ Este Código y todas sus políticas,
- ✓ El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad el cual incorpora las prohibiciones, obligaciones y sanciones de los trabajadores en relación a sus conductas para prevenir la comisión de los delitos a que se refiere la Ley N°20.393.
- ✓ Para cada una de las actividades se identifica el riesgo asociado, delito, el área involucrada, y se establecen políticas, procedimientos y/o controles que mitiguen adecuadamente los riesgos.
- ✓ Capacitación,
- ✓ Control, Monitoreo, Sistema de denuncias, Sanciones, Supervisión y Certificación

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

42 | P á g i n a

A continuación se identifican algunas de las políticas y procedimientos que mitigan los riesgos.

Contrato de trabajo	❖ Se incorporan a los contratos de trabajo, cláusulas con obligaciones, prohibiciones y sanciones vinculadas a las materias reguladas por la Ley N°20.393.
Contratos con Terceros	❖ Se incorporan a los contratos cláusulas con obligaciones, prohibiciones, sanciones, vinculadas a las materias reguladas por la Ley N°20.393, adhesión al código de Ética SQM y a sus políticas de prevención del delito, debe estipularse el término anticipado de éste en caso exista una participación del contratista en los delitos contemplados en la Ley N°20.393.
Declaración de Terceros	❖ Todos los proveedores que se incorporen a las bases de datos de SQM, salvo excepciones (ejemplo retenciones judiciales, u otros que deben ser aprobados por el EPD), deben contar con una declaración la cual establece entre otros aspectos que no participaran en los delitos a los que se refiere la ley n° 20.393, están en conocimiento de la política de SQM en materia de prevención de los delitos que contempla la Ley N°20.393 y que, en su actuar, adhiere a ella en todas sus partes
Fondos por Rendir y Rendición de Gastos	❖ Se incluirá dentro de los formularios utilizados para solicitar y/o rendir estos gastos una declaración que indique que dichos fondos no serán utilizados para actos ilícitos, especialmente los indicados en la Ley N°20.393.
Recaudación de dinero en efectivo	❖ En el caso de recaudaciones en efectivo que superen los US\$10.000.-, se deberá completar un formulario de declaración de fondos, esto con el fin de garantizar que dichos fondos no tienen relación con lavado de activos.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

Manejo de sustancias sensibles (Nitrato de Amonio, Explosivos y Ceniza de Soda)	❖ Se deberá tener especial cuidado en cada una de las etapas del proceso de administración, despacho, inventario y consumo, de los productos utilizados o administrados por SQM, que clasifiquen como sustancias químicas esenciales susceptibles de ser utilizadas en la fabricación drogas estupefacientes o sicotrópicas, y explosivos o bases para explosivos de tal manera de cumplir con todas las leyes asociadas al manejo de este tipo de productos y prevenir su uso en actos relacionados con terrorismo y narcotráfico.
Gastos necesarios para generar renta	❖ Los gastos en los que incurre SQM deben ser todos necesarios para producir renta, los trabajadores no pueden efectuar gastos en nombre de SQM que tengan un propósito distinto a este, sin embargo, en caso que sea necesario efectuar gastos de este tipo según el SII, se requerirá coordinarse con el área tributaria de SQM para asegurarse que dichos gastos queden correctamente registrados, y no se corra el riesgo de incurrir en un delito tributario
Due Dilligence Terceros, Join Venture, Co-Branding, Representantes	<p>❖ En los Due Dilligence de terceros, proveedores, contratistas, arrendatarios, donatarios, representantes, posibles socios etc. deben considerar, además de los aspectos comerciales y financieros, el comportamiento de estos respecto a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica la ley n° 20.393.</p> <p>❖ Este análisis se realiza a través del Área cumplimiento, la cual utiliza un servicio de terceros que entrega la información de proveedor respecto a si es FP, PEP o Vínculo PEP, o si pertenece a listas de restricción internacional, o a listas nacionales de personas (naturales o jurídicas) vinculadas a estos delitos. En el caso de proveedores registrados se puede utilizar la información disponible para consulta (intranet, Políticas y Procedimientos y registros de Bloqueo de proveedores en Libros Auxiliares)</p> <p>❖ Para incluir un proveedor en la base de datos de SQM es obligatorio realizar esta consulta a través de Cumplimiento.</p>

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

<p>Compra y Venta de Bienes Raíces, e intangibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cada vez que se inicie el proceso de compra o venta de terrenos o de otros activos fijos, se debe evaluar la entidad vendedora o compradora, con el objeto de evitar hacer negocios con entidades vinculadas a actividad terrorista o de Lavado de activos. ❖ Se debe evaluar la transacción de compra o venta de terrenos o de otros activos fijos y a la contraparte, en relación a si se está frente a alguna situación sospechosa de Lavado de activos o Financiamiento del terrorismo, descritas en el numeral 8 de la guía “Señales de Alerta Indiciarias de Lavado o Blanqueo de Activos para el Sistema Financiero y Otros Sectores” emitida por la Unidad de Análisis Financiero (UAF). En caso de encontrarse frente a una situación sospechosa, se deberá informar a través de algún medio receptor de denuncias, para que se analicen y administren las mismas. Se debe dejar evidencia de la evaluación efectuada al comprar/vender terrenos u otros bienes inmuebles, incluyendo la determinación de su precio.
<p>Otras Políticas de este código relevantes en el MPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solución de Conflictos de Interés (p. 10 – 11) ❖ Relación con Entidades Públicas (p. 12 – 14) ❖ Viajes, Rendición de Gastos y Fondos por Rendir (p. 17 – 18) ❖ Donaciones, Aportes y Auspicios (p. 19 – 20) ❖ Políticas de Prevención contra Actividades Relacionadas con Drogas Ilícitas (p. 21) ❖ Registros Comerciales Financieros y Tributarios (p. 23 – 24) ❖ Manejo de información de Interés para el Mercado (p. 25 – 26) ❖ Seguridad y Uso de la Información (p. 27 – 31) ❖ Denuncias de Actos Irregulares (p. 32 - 36) ❖ Definición de Sanciones (p. 47) ❖ Capacitación (p. 48)

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
 ¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

IV. 5.- PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

El Procedimiento de auditoría considera el plan de auditoría y monitoreo de controles, el cual se presenta en comité de directores al menos dos veces al año.

El Encargado de Prevención de Delitos deberá incluir en el Plan Anual de Auditoría, la ejecución de auditorías específicas para la verificación de la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393 en forma periódica. Con ello, definirá los elementos de auditoría necesarios, tales como tipos de auditorías a realizar, materias a revisar, frecuencia de las auditorías, controles a auditar, etc.

Se deberán registrar todas las operaciones que hayan dado origen a una investigación por la comisión de algunos de los delitos individualizados en el presente manual. Dicho registro debe conservarse por un plazo de cinco (5) años.

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
 ¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
 ¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

DEFINICIÓN DE SANCIONES

Las prohibiciones, obligaciones y sanciones de los trabajadores en relación a sus conductas para prevenir la comisión de los delitos a que se refiere la Ley N°20.393, delitos de corrupción según la FCPA, y otros que puedan afectar a la persona jurídica, están definidas e incorporadas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y en los Contratos de Trabajo. La comisión de estos delitos pone en riesgo a SQM por lo que además de ser procesado directamente por la justicia, será sancionado por la Empresa.

El Comité de Ética debe determinar el curso legal de las acciones que se tomarán, como denuncia a la justicia penal, denuncia al Ministerio Público etc. Si se decide tomar acciones legales o requiere ser informado al ministerio público, este hecho deberá ser comunicado en el comité de directores más inmediato a la fecha de la decisión.

Debe considerarse que el concepto de Sanciones, es aplicable no sólo para eventos relacionados con la ley N°20.393, y FCPA, sino que también a cualquier otra práctica que esté contra las políticas establecidas en este código, o contra lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad o los Contratos de Trabajo.

Las sanciones a los trabajadores de SQM pueden ir desde una amonestación verbal hasta el término del contrato de trabajo, así como también, pueden ser denunciados los hechos al Ministerio Público. El Vicepresidente del área respectiva, y el comité de Ética de SQM, deberán definir la sanción a aplicar de acuerdo a la gravedad de los hechos.

Se recuerda que la recontractación de un trabajador que ha sido despedido de SQM como consecuencia de una irregularidad de negocio está prohibida.

En tanto, los incumplimientos, por parte de empresas prestadoras de servicios consideran la posibilidad de poner término anticipado al contrato, así como también la posibilidad de seguir acciones civiles y penales.

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento o EPD, es responsable de realizar programas de capacitación a todos los trabajadores y directores, que incluyan las políticas asociadas al Código de Ética, lo que se refiere al comportamiento que se espera de ellos en su relación con las actividades que realiza en SQM, en especial, las políticas y procedimientos establecidos para mitigar los riesgos de corrupción, y el Modelo de Prevención del Delitos asociado a la ley N°20.393 en Chile y la FCPA de Estados Unidos.

Aspectos que considera la capacitación:

I.- Respecto a políticas contenidas en Código de Ética

- Oficial de Cumplimiento, responsabilidades
- Código de Conducta para Trabajadores y Directores
- Código de Conducta para SQM
- Profundización de algunas políticas como resolución de conflictos de interés, manejo de información, Registros Contables y Tributarios, Viajes rendición de gastos y fondos por rendir, etc.

II.- Respecto al MPD y la ley N° 20.393

- Aspectos Ley N° 20.393
 1. Definición de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho. (ejemplos)
 2. Requisitos Responsabilidad Penal
 3. Sanciones, Atenuantes y Eximentes
- Encargado de Prevención del Delito, comité de ética , responsabilidades, atribuciones
- Actividades de Riesgo, Delitos asociados, áreas que afecta
- Políticas específicas de prevención (por ejemplo: Relación con FP, PEP y Vínculos PEP, viajes, regalos, donaciones, pagos, documentos, etc.).
- Procedimientos y controles (ej. consulta terceros, procedimientos de aprobación pagos a vínculos PEP y FP, contratos de trabajo, contratos proveedores, etc.)
- Canales de denuncia, procedimiento denuncia
- Sanciones ante el incumplimiento de la normativa interna y externa en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Todo trabajador de SQM deberá ser capacitado quedando un registro de ello. La Subgerencia de Compensaciones y Desarrollo Organizacional deberá llevar una

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos

estadística con las personas capacitadas, y el programa de capacitación realizado, y deberá guardar los respaldos y/o registros de dichas capacitaciones.

De ser necesario, ya sea por cambios en el Modelo de Prevención, en las áreas de riesgo, en la ley etc. éstas capacitaciones deberán ser actualizadas para todos aquellos cuyos cambios afecten en sus labores. La necesidad de realizar esta actualización deberá evaluarse al menos cada 3 años (en conjunto con reevaluación del modelo).

Quiere saber respecto a un tercero ¿Es FP, PEP o Vínculo PEP?, ¿Está relacionado con los delitos de la ley N° 20.393?, ¿Pertenece a listas negras?: Consulte a Cumplimiento
¿Tiene Dudas si los gastos que está aprobando son necesarios para generar renta según el SII?: consulte tributaria@sqm.com

ANEXO 1: GLOSARIO

- i **Ley N° 20.393:** Ley Chilena que establece la responsabilidad penal de la persona jurídica en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho que indica.
- ii **FCPA:** Ley para la Prevención de Prácticas de Corrupción en el Extranjero de los Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Act).
- iii **Cohecho o Soborno:** El ofrecimiento de pago, pago o consentimiento de un pago (conocido también como coima o soborno) a un empleado público, en beneficio de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, en relación a su cargo.
- iv **Lavado de Activos:** El ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de determinados delitos.
- v **Financiamiento del Terrorismo:** La facilitación, directa o indirecta, de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas.
- vi **PEP:** Persona Expuesta Políticamente, según UAF, “...los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas”.
Categorías PEP: Presidente de la República, Senadores, Diputados, Alcaldes, Ministros de la Corte Suprema, Ministros de la corte de Apelaciones, Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, Secretarios Regionales Ministeriales, Comandante en Jefe del Ejército, Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea, Comandante en Jefe de la Armada, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales, Contralor General de la República, Consejeros del Banco Central de Chile, Consejeros del Consejo de Defensa del Estado, Ministros del Tribunal Constitucional, Ministros del Tribunal de la Libre Competencia, Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública, Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública, Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos, Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- vii **Vínculo PEP:** cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), Socios (con poder suficiente para influir en la sociedad) de PEP.
- viii **Listas Negras o Listas de Restricción:** Listas de personas y entidades con las que no se establecerá ninguna relación, ya sea comercial, de servicio ni de ninguna especie, por estar asociadas a terrorismo y/o narcotráfico.
- ix **FP:** Funcionario Público
- x **Familiar:** cónyuge y vínculos por consanguinidad o por afinidad hasta segundo grado
Vínculo por consanguinidad hasta segundo grado: Abuelos, Padre, madre, hermano, hijo,
Vínculo por afinidad hasta segundo grado: Suegro, suegra, cuñados, sobrinos.
- xi **Valores de SQM:** Son Valores de SQM los valores de oferta pública emitidos por la sociedad y por las demás personas que forman parte del grupo empresarial de SQM, y los valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los valores primeramente indicados.
- xii **Ejecutivos Principales:** El Art. 69 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores define a los Ejecutivos Principales como “cualquier persona natural que tenga la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de la entidad, ya sea por sí solo o junto con otros.”. Precisamente por ello SQM considera como ejecutivos principales al Gerente General, los Vice Presidentes y el Fiscal

¿Tiene dudas?: pregunte, auditoria@sqm.com
¿Quiere hacer una denuncia? whistleblower@sqm.com, puede ser anónima y no habrá represalias.
DENUNCIAR ES OBLIGATORIO
¿Dónde encuentro estas políticas, formularios, cláusulas?: Intranet SQM, Políticas y Procedimientos