Código de Ética – Principios y Valores EMPRESAS COPEC S.A.

Septiembre 2022

EMPRESAS COPEC

Índice

Introducción

Carta del Gerente General 3

Nuestra Misión 5

Nuestra Visión 6

Código de Ética

1. Principios y Valores 8

2. Principios Fundamentales 12

3. Organización 25

Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores 29

Introducción

Carta del Gerente General

A todos nuestros colaboradores:

Desde sus inicios, un conjunto de principios ha distinguido el espíritu de Empresas Copec, forjado gracias a valores que traspasan todos los estamentos de la empresa, con colaboradores y ejecutivos de excelencia en lo ético, profesional, técnico y humano.

La filosofía de negocios de la Compañía está marcada por la firme convicción de que el éxito de una empresa no se limita al cumplimiento de sus objetivos comerciales. Así, Empresas Copec busca incentivar una cooperación activa con todos los grupos de interés en su entorno, de manera de relacionarse responsablemente con el desarrollo social y humano del país, además de crear riqueza, generar empleos y velar por una permanente sustentabilidad financiera. Más aún, para Empresas Copec sus responsabilidades comienzan al interior de la organización, por lo que su primer compromiso es con cada uno de sus colaboradores.

Esta forma de pensar y actuar ha permitido a la empresa no solo asegurar buenas prácticas de gestión, inversión y acción productiva, sino también mantener un sólido compromiso tanto con quienes participan, directa e indirectamente, en el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de cada una de las empresas del holding, como también con la comunidad y el entorno, contribuyendo a mejorar la calidad de vida y al desarrollo integral del país.

A lo largo de lo que ha sido nuestra historia empresarial, siempre hemos actuado con apego a principios éticos, de integridad personal y de pleno respeto a las normas establecidas. El valor de la austeridad, la honestidad, el trabajo bien hecho y el estricto cumplimiento de la palabra empeñada han sido pilares fundamentales.

El Directorio de Empresas Copec ha decidido recoger de manera explícita los principios y conductas con que se ha forjado esta trayectoria. Con tal propósito, se ha elaborado este “Código de Ética - Principios y Valores”, en el que se reúnen los principios y políticas que deben orientar la conducta de cada persona integrante de la Empresa.

Introducción

Todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética, no solo para garantizar que las actividades que realizamos se ajusten estrictamente a las leyes y otras normas aplicables a la Empresa, sino también como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto entre las personas.

Dado el valor que otorgamos a este documento, solicitamos a cada colaborador que, una vez leído, proceda a dar su conformidad y adhesión mediante la firma del formulario adjunto.

Les saluda cordialmente,

Eduardo Navarro
Gerente General

Introducción

Nuestra Misión

Empresas Copec es una empresa de clase mundial, que busca entregar un nivel de rentabilidad atractivo en el largo plazo a sus inversionistas, y contribuir al desarrollo de Chile y de los distintos países donde realiza sus actividades. Para ello, invierte principalmente en energía y recursos naturales y, en general, áreas en las cuales pueda crear valor de manera sustentable. En el desarrollo de sus actividades, procura ser un buen ciudadano, y atiende y respeta los intereses de accionistas, colaboradores, socios, proveedores, clientes, comunidades y todas las partes con las cuales se encuentra de alguna forma involucrada. Empresas Copec realiza sus actividades con excelencia, y actúa en todas sus decisiones conforme a los más altos estándares éticos y de transparencia.

Nuestra Visión

Contribuir a la sociedad a través de la creación del mayor valor posible, que beneficie en forma sostenible a accionistas, colaboradores, proveedores, clientes y comunidades donde nos insertamos, a través de una gestión eficiente, responsable, innovadora y de calidad en todos nuestros procesos.

Promover el uso sustentable de los recursos naturales y energéticos de nuestro entorno, invirtiendo en investigación, innovación tecnológica y capacitación, para prevenir y reducir progresiva, continua y sistemáticamente los impactos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios.

Desarrollar nuestras actividades con los más altos estándares de calidad y de manera sostenida en el tiempo, incentivando a nuestros proveedores a operar bajo estos mismos estándares.

Velar por la seguridad y la salud ocupacional de nuestros colaboradores, procurando disminuir en forma continua y progresiva los riesgos a la seguridad de nuestras operaciones y servicios.

Generar las condiciones para el desarrollo personal de todos los integrantes de la Compañía, promoviendo ambientes laborales basados en el respeto, honestidad, calidad profesional, capacitación y trabajo en equipo.

Construir relaciones permanentes y de mutua colaboración con las comunidades en donde se encuentra presente la Compañía, apoyando su desarrollo.

Mantener una comunicación transparente y honesta con los distintos actores relevantes para nuestra Empresa.

Cumplir con la legalidad vigente, las obligaciones contractuales y otros compromisos que regulan nuestro negocio y, en la medida de nuestras posibilidades, superar los estándares establecidos.

Disponer y aplicar los sistemas y procedimientos que nos permitan administrar los riesgos de nuestro negocio, evaluando regularmente nuestro desempeño en todos los procesos y tomando a tiempo las medidas correctivas que sean necesarias.

Difundir estos compromisos a nuestros colaboradores, contratistas y proveedores, haciendo que esta política se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos, y capacitando e involucrando a todos en su cumplimiento.

Trabajar con dedicación, rectitud, probidad, excelencia y ser consecuentes con los valores y políticas de Empresas Copec.

1. Aplicación y Alcance del Código

1.1 Definiciones

Directorio. Órgano superior de gobierno de la Empresa.

Código de Ética – Principios y Valores. Este documento, denominado también "Código de Ética".

Empresa. Empresas Copec.

Colaboradores. Todas aquellas personas que tengan un contrato de trabajo con la Compañía, cualquiera sea su naturaleza.

Comité de Ética. Órgano asesor del Directorio en materias de ética y conducta organizacional, cuyas funciones se describen en este Código.

Modelo de Prevención de Delitos. Conjunto de normas y sistemas destinados a prevenir los delitos configurados en la Ley 20.393 y sus Leyes modificatorias y otras conductas impropias.

Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas. Ley promulgada en diciembre de 2009, que establece responsabilidades penales para la Empresa, por ciertos delitos cometidos por personas de la Empresa. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este Código.

Encargado de Prevención de Delitos. Persona responsable de administrar el Modelo de Prevención de Delitos establecido de acuerdo a la Ley 20.393 y sus Leyes modificatorias.

Línea Directa. Procedimiento para denunciar por parte de los colaboradores de la Empresa y terceros, mediante canales de comunicación confidenciales que garantizan una total protección de la identidad, delitos configurados en la Ley 20.393 y sus leyes modificatorias, y otras conductas impropias.

Manual de Información de Interés para el Mercado. Conjunto de normas emitidas por la Empresa de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General 270 de 2009 de la Superintendencia de Valores y Seguros, reemplazada en la actualidad por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Entre sus principales disposiciones, tales normas internas regulan el tratamiento de la información hacia el mercado de valores, y las restricciones impuestas a personas de la Empresa sobre uso de información confidencial y privilegiada.

Personas de la Empresa. Indistintamente, directores, ejecutivos y colaboradores.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Documento de conocimiento obligatorio por las personas de la Empresa, que regula obligaciones de la Empresa y los colaboradores en relación a las materias señaladas.

Política de Aportes a la Comunidad. Documento de cumplimiento obligatorio para toda la organización, es decir, directores, ejecutivos, colaboradores, personal temporal, asesores y colaboradores externos, que guía las decisiones que se adopten respecto de los aportes que se consideren convenientes y que beneficien al país y las localidades y comunidades con las cuales la Empresa tiene relación.

1.2 Ámbito de Aplicación

Este Código de Ética describe obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con la Empresa, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que el Directorio espera sean aplicados permanentemente por cada persona integrante de nuestra Empresa.

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

Las normas de este Código aplican a esta Empresa. Sus filiales se rigen por documentos adaptados a sus respectivas realidades de negocios.

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

Los contenidos de este Código deben observarse sin excepciones.

1.3 Actualización

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

1.4 Interpretación

Las personas de la Empresa deberán utilizar siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación si no tienen claro cómo proceder en un caso en particular.

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

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

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código por parte de personas de la Empresa, deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura.

2. Principios Fundamentales

2.1 Integridad Personal

Se espera que las personas de la Empresa mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no solo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal.

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

Nadie de la Empresa podrá solicitar ni insinuar a colaborador alguno actuar indebidamente o de forma contraria a las leyes y las normas de conducta establecidas en este Código. Las personas que estimen que están siendo presionadas por jefes o superiores para realizar actuaciones indebidas, deberán dar a conocer tal situación a través de la Línea Directa para que dicha conducta sea conocida y debidamente resuelta.

Un actuar inadecuado relativo a las normas de este Código no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado genere un beneficio para la Empresa.

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

2.2 Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

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

En este ámbito, constituye un objetivo permanente de la Empresa velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus colaboradores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones. Para ello se debe contar con procedimientos que permitan minimizar los riesgos inherentes a nuestra actividad, evaluando regularmente el desempeño en todos los procesos, y adoptando oportunamente las medidas correctivas que sean necesarias, proporcionando información efectiva y una capacitación oportuna respecto a los temas de seguridad.

Por otra parte, la Empresa rechaza el trabajo infantil en todas sus formas y adhiere a las normas legales sobre libertad sindical.

2.3 Respeto a la Libre Competencia

La Empresa promueve y respeta la libre competencia. Para ella esta es un valor fundamental, que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con nuestros clientes, proveedores y competidores.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos de la Empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite hacer acuerdo alguno con competidores o proveedores que restrinja la libre competencia. Ante cualquier duda, las personas de la Empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

A pesar de que es política de la Empresa evitar cualquier contacto con competidores, en el caso de existir estos por una razón legítima, por ejemplo a nivel de organizaciones gremiales, es importante que frente a cualquier duda sobre la naturaleza de ellos se consulte a la respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de esta naturaleza, es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

2.4 Representación de la Empresa

Los empleados de la Empresa obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar en nombre de la Empresa cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa. A modo de ejemplo, pueden citarse: adherir a campañas políticas; emitir opiniones a medios públicos; participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo; hacer donaciones; elevar solicitudes a las autoridades; efectuar declaraciones, etc.

Los empleados deberán, asimismo, tener especial cuidado al relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a la Empresa.

No está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Empresa para comunicaciones a título personal.

2.5 Conflictos de Intereses

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando personas de la Empresa, en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), tienen una inversión significativa, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la Empresa mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la Empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por la Empresa, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean adoptadas por quien tenga facultades para ello y no tenga conflictos de esta naturaleza.

Es responsabilidad de cada persona de la Empresa informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo o a la asesoría legal de la Empresa.

Empresas Copec cuenta con una Política de Conflicto de Intereses que tiene por objetivo identificar las principales situaciones que configuran, o podrían configurar, un conflicto de interés, y establecer la forma que los Directores, Responsables, Ejecutivos Principales, Representantes, Alta Administración, Colaboradores y Asesores de la Compañía deberán actuar para declarar y resolver estos conflictos.

2.6 Protección de los Bienes de la Empresa

Las personas de la Empresa deben cuidar los bienes de la misma, y procurar que su desgaste no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado.

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

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

No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la Empresa, en especial aquellos que, en manos de competidores, puedan provocar un daño a esta.

La propiedad de los procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la Empresa, corresponde a esta. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la Empresa, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto.

No está permitido retirar de la Empresa documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos utilizados por las personas de la Empresa en su trabajo.

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

2.7 Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales

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

2.8 Atenciones y Regalos

Las personas de la Empresa no deben pedir, aceptar, recibir, ofrecer o dar cualquier clase de beneficios económicos o de otra naturaleza, o regalos, a o de funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

Asimismo, las personas de la Empresa no podrán aceptar, recibir, ofrecer o dar cualquier clase de beneficios económicos o de otra naturaleza, o regalos, a clientes o proveedores, en su provecho o de terceros.

La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

En los casos anteriormente señalados en el presente numeral 2.8, excepcionalmente podrán aceptarse, ofrecerse o darse beneficios de escaso valor económico, autorizados por la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, si ello no pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros o de la persona de la Empresa.

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

En el caso de que una persona de la Empresa sea invitada a una cena, evento o viaje por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, ni pueda ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia. Si la cena, evento o viaje requieren de traslados o alojamientos, los gastos deberán ser solventados por la Empresa, salvo situaciones excepcionales que se resolverán en su mérito.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con la respectiva jefatura directa.

2.9 Relación con los Proveedores

La relación entre las personas de la Empresa y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la Compañía en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso indebido alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, que sean los más favorables para la Empresa, y en ningún caso privilegiar a un proveedor sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores deberán estar basadas en criterios técnicos, profesionales, económicos y éticos, y en las necesidades de la Compañía, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser trasparentes, establecidos con anterioridad a la selección, y demostrables ante las instancias superiores de la Empresa.

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

2.10 Sostenibilidad y Relación con el Medio Ambiente

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

La Empresa considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación de los recursos y al respeto y protección del medio ambiente, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de sus políticas se contempla el cumplimiento de las exigencias legales y administrativas existentes, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Las personas de la Empresa deben internalizar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sostenibilidad de la actividad y la protección y conservación del medioambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la Empresa emitidas al respecto.

Asimismo, la Empresa desarrolla sus actividades en un ambiente en donde sus empleados, los proveedores, la naturaleza y las comunidades interactúan, forman parte y afectan el desarrollo de los negocios. Dado lo anterior, la Empresa realiza aportes al progreso de la sociedad y, en especial, a sus grupos de interés, privilegiando contribuir al desarrollo de largo plazo de la comunidad, especialmente en lo relacionado a la educación, la cultura, la innovación, la superación de la pobreza y la actividad deportiva.

En ese sentido, la Empresa cuenta con una Política de Aportes a la Comunidad que establece una metodología para que el apoyo y los aportes que sean otorgados por medio de donaciones, auspicios y patrocinios, se realicen, en su forma y fondo, de manera transparente y de acuerdo con sus principios y valores, y sean en beneficio directo de la comunidad.

2.11 Delitos Especificados en la Ley 20.393

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida; actividades extractivas sin concesión de acuicultura, en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos; gestión de recursos hidrobiológicos en estado colapsado o sobrexplotado, o productos derivados, sin acreditar su origen legal; contaminación de cuerpos de agua; gestión de recursos hidrobiológicos vedados; y otros que a futuro se incorporen, la Compañía puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los colaboradores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

En ese sentido, se deja expresa constancia de que la Empresa prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393 y sus leyes modificatorias. Los delitos están señalados en esta Ley, y la Empresa ha divulgado tal información, que se entiende conocida por las personas de la Empresa. En todo caso, puede acudirse al Encargado de Prevención de Delitos, o su jefatura según sea el caso, para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en los delitos señalados.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta ley se extiende también a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a la Empresa sin ser parte de ésta. Para ello, la Empresa deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

2.12 Manejo de la Información

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

En tal sentido, la empresa ha elaborado e implementado el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado que exige la Norma de Carácter General 270 de 2009 de la Superintendencia de Valores y Seguros (hoy Comisión para el Mercado Financiero). Tal documento se entiende como parte integrante de las normas de conducta establecidas en este Código, y debe ser conocido y comprendido por toda persona de la Empresa que pudiera tener acceso a información privilegiada, entendiendo por tal, cualquier información no divulgada al mercado y cuyo conocimiento sea capaz de influir en la percepción del valor de la Compañía. Estas disposiciones son de carácter obligatorio para los Directores, Gerente General, Gerentes, ejecutivos, administradores, colaboradores, asesores y, en general, cualquier persona con acceso a información privilegiada.

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

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

2.13 Exactitud de la Información

Es política de la Empresa que haya un especial celo para presentar en forma oportuna, completa, exacta y fidedigna su situación financiera al Mercado de Valores.

La transparencia, veracidad y representatividad de la información que se entrega al mercado, constituyen un aspecto prioritario en el quehacer de Empresas Copec. Consecuentemente con ello, la Compañía ha desarrollado procedimientos, instrumentos y canales que permiten informar oportunamente de lo que ocurre en la matriz y en las filiales, minimizando las asimetrías de información y facilitando un adecuado funcionamiento del mercado de capitales.

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

Las transacciones entre la Empresa y sus filiales o con terceros deberán ser oportunas y precisamente registradas en nuestros libros contables. Bajo ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

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

2.14 Propiedad Intelectual

Es política de la Empresa respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo ser particularmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.

2.15 No Discriminación y Respeto

La Empresa respeta la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en consideraciones de raza, religión, género, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, etc. Ello se aplica tanto respecto de sus colaboradores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna).

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

Toda persona de la Empresa que se considere víctima de acoso, tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. En primer lugar debe proceder de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si no percibe reacción, siempre podrá utilizar la Línea Directa.

2.16 Respeto a los Derechos Humanos

Consistente con la valoración de la igual dignidad de cada persona, la Empresa respeta los derechos humanos de sus colaboradores y de todos sus grupos de interés. Para ello cuenta con una Política de Derechos Humanos donde se establece los principios que guian el actuar de cada persona de la Empresa, de modo que las actividades se realicen conforme a elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto.

2.17 Protección de Datos Personales

Se promueve que cada persona de la Empresa cumpla fielmente con la normativa legal vigente en materia de protección y tratamiento de datos personales, toda vez que corresponda recolectar, procesar, usar o tratar cualquier dato de carácter personal.

3. Organización

3.1 Comité de Ética

El Comité de Ética tiene como responsabilidad asesorar al Directorio en materias de ética y conducta en la empresa, y asegurar la debida aplicación y difusión de este Código.

Sus funciones principales son:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética - Principios y Valores.

- Facilitar y asistir al Encargado de Prevención de Delitos en el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos u otros asociados a la ética y valores.

- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.

- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética - Principios y Valores..

- Derivar casos especiales a la instancia apropiada.

- Canalizar la investigación y documentación de los casos presentados por el Encargado de Prevención de Delitos u otra función responsable de la recepción de las denuncias.

- Revisar las solicitudes de aclaración del personal.

- Proponer, si corresponde, las medidas disciplinarias u otras, como consecuencia de las investigaciones realizadas por el Encargado de Prevención de Delitos, y en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.

Corresponde al Directorio de la Empresa efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética, el cual deberá ser divulgado a todas las personas de la Empresa. Los miembros del Comité de Ética durarán indefinidamente en sus funciones, pudiendo ser removidos por el Directorio en cualquier tiempo y sin expresión de causa, dejando sin efecto la o las designaciones efectuadas, y nombrando en su reemplazo nuevos integrantes de dicho Comité.

3.2 Modelo de Prevención de Delitos

El Modelo de Prevención de Delitos es un conjunto de instituciones, regulaciones y procedimientos contemplado en la Ley 20.393 y sus leyes modificatorias para administrar situaciones de cumplimiento de conducta organizacional.

3.3 Encargado de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos es una persona designada por el Directorio para administrar el Modelo de Prevención de Delitos. Deberá desarrollar y comunicar procedimientos que ayuden a prevenir conductas indeseadas, capacitar a las personas en la comprensión de sus alcances, y reportar al Directorio semestralmente los avances y novedades en la gestión de prevención.

Además, el Encargado de Prevención de Delitos debe gestionar la Línea Directa, mecanismo que permite a las personas de la Empresa poner en conocimiento de la instancia superior, con protección de su identidad, en forma oportuna y ágil, denuncias sobre trasgresiones a lo dispuesto en la Ley 20.393 y sus leyes modificatorias.

Los roles y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos se encuentran en la Política de Prevención de Delitos.

3.4 Línea Directa

La Empresa ha establecido un mecanismo llamado Línea Directa que está disponible para que las personas de la Empresa puedan usarlo, con protección de su identidad, ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de personas de la Empresa, o por entidades que mantienen relaciones con ella. El Procedimiento de Denuncia se encuentra establecido en el documento "Línea Directa", el cual se encuentra disponible para todos los colaboradores de la Compañía.

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

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

3.5 Normativa de Cumplimiento

Los colaboradores de la Empresa deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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

Más allá de ser vigilante y responsable de sus propios actos, una persona no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los colaboradores tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefes y/o a través del uso de la Línea Directa, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.

La Empresa pondrá a disposición de cada colaborador este Código al momento de su contratación y una vez al año le solicitará que declare su conocimiento de este.

El Código de Ética se encuentra disponible para todos los colaboradores de la Compañía.

Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores

Hago constar que he leído el "Código de Ética – Principios y Valores" de la Empresa, vigente a esta fecha, y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas de la Empresa y que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo, a desarrollarme personal y profesionalmente, y a contribuir al prestigio de la Empresa.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre completo: _____