




**Solutions
for human
progress**

POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA DE SQM

Nombre del documento			
Nombre del documento	Política de Libre Competencia de SQM		
Área Responsable	Gerencia de Ética y Compliance		
Encargado	Compliance Officer		
Revisado por	Vicepresidente Legal	Fecha de creación	30.10.2024
Aprobado por	Gerente General Nitratos Yodo	Fecha de aprobación	10/01/25
Oficializado por	Pablo Altimiras	Entrada en vigencia	10/01/2025

Control de Versiones			
Versión	Última Actualización	Aprobado por	Descripción
1.0	05.09.2022	José Miguel Berguño	Creación de documento
1.1	28.11.2024		Adaptación de documento a nuevo formato corporativo. Modificación de objeto, alcance y otras disposiciones menores.



Aprobado por la
Gerencia de Ética
y Compliance

1. Objetivo

En el marco establecido por el Código de Ética de Sociedad Química y Minera de Chile ("SQM"), en donde se establece el compromiso de la empresa con respetar la libre competencia, la presente Política de Libre Competencia (la "Política") tiene como objeto establecer lineamientos y conductas esperables de parte de nuestros colaboradores a fin de respetar las leyes de libre competencia en todo el mundo.

Por ello, se espera que todos los directores, ejecutivos y empleados comprendan y respeten las leyes de libre competencia aplicables, y tener presente que, el no respetar las leyes de libre competencia podría derivar en considerables multas para SQM, en litigios y, en algunos países, multas o sanciones penales a directores, ejecutivos o empleados involucrados en dicha conducta. La infracción a las leyes de libre competencia también puede derivar en que acuerdos comerciales sean inexigibles y en un daño significativo a la reputación de las personas, como también de SQM.

Esta Política de Libre Competencia establece reglas generales y no pretende cubrir la totalidad de los potenciales casos que pueden enfrentar los directores, ejecutivos y empleados en el ejercicio de sus funciones. En caso de dudas en relación con una circunstancia específica, o si tiene alguna pregunta respecto a la Política de Libre Competencia o las leyes de libre competencia aplicables, usted debe contactar a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM al correo compliance@sqm.com

En esta Política, los términos en mayúscula inicial tendrán el significado que se indica en el Anexo N°1 y, en caso de no encontrarse definidos, se entenderán conforme a su sentido natural y obvio.

2. Alcance

La presente Política aplica a todo colaborador de SQM, sus filiales, y compañías en que SQM tenga una participación igual o superior al 50%, salvo aquellas filiales que componen la División Litio-Potasio, litio internacional y las sociedades Soquimich Comercial S.A. y Ajay-SQM Chile S.A., las cuales se regirán por sus políticas y procedimientos propios.

3. Principios Rectores de la Política

Cada vez que debamos relacionarnos con competidores y clientes, es importante seguir las reglas de oro que más abajo se detallan. Para cada caso, la Política de Libre Competencia establece reglas de conductas que nunca deben ejecutarse, y otros temas que primero deben discutirse con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM. Por otra parte, la presente Política contiene mejores prácticas en materia de cumplimiento, las cuales, si se aplican adecuadamente, reducirán sustancialmente las posibilidades de que usted infrinja las leyes de libre competencia.

Preliminarmente, existen **2 Reglas de Oro en Libre Competencia**, que siempre se deben tener presente:

3.1 Regla N°1: Nunca celebre contratos o acuerdos anti-competitivos.

Las leyes de libre competencia prohíben contratos, prácticas o acuerdos que tienen por objeto o generan el efecto de impedir o restringir la competencia, o que tienden a producir dichos efectos.

Usted puede celebrar un acuerdo colusorio incluso en ausencia de un contrato vinculante, escrito o formal. Un mero entendimiento o incluso la ausencia de reacción ante una declaración unilateral emitida por usted o por un empleado de la competencia, puede considerarse como un acuerdo. Del mismo modo, un acuerdo informal o un "acuerdo de caballeros" puede calificar como un acuerdo ilegal. Incluso los acuerdos o entendimientos que nunca se implementaron en el mercado pueden ser ilegales. El hecho que usted pretenda incumplir el acuerdo, o que no espere que el acuerdo tenga impacto alguno, no constituye una defensa válida.

Los principales temas que no debe mencionar, acordar o discutir con competidores son:

- Precios - incluyendo precios futuros, márgenes, descuentos;
- Repartir mercados a través de la asignación de clientes o mercados (ya sea por territorio, tipo de cliente o manipulando el resultado de licitaciones);
- Limitar la capacidad/producción o ventas;
- Negar la compra o venta a proveedores o clientes; y
- Excluir a otros competidores actuales o potenciales.

Usted nunca debe intercambiar información competitivamente sensible con los competidores, incluyendo a través de terceros (por ejemplo, proveedores, clientes, asociaciones gremiales). El mero hecho de recibir información sensible no solicitada, ofrecida por un competidor, puede ser problemático.

Adicionalmente, usted no debe fijar el precio al cual los clientes (o distribuidores) pueden revender los productos de SQM.

3.2 Regla N°2: Nunca abuse de una posición dominante/poder de mercado.

Las empresas con un fuerte poder de mercado (lo que a veces es referido como una "posición dominante") tienen prohibido explotar su posición de una manera que pueda ser perjudicial para la competencia o los clientes. En la práctica, esto significa que las empresas con un fuerte poder de mercado no pueden adoptar ciertos comportamientos comerciales que se considerarían legales para la mayoría de los actores del mercado.

Evaluar si una empresa posee un fuerte poder de mercado depende de diversos factores. Uno de los factores más importantes es la participación de mercado de la empresa en un mercado en particular.

Existe un riesgo que SQM pueda ser considerada como una empresa con un fuerte poder de mercado en un número de mercados de productos a nivel mundial. Como regla general, los empleados deben considerar que SQM cuenta con un fuerte poder de mercado si su participación de mercado supera el 33%.

Si usted cree que SQM puede ser dominante en un mercado, necesita ser especialmente cuidadoso con contratos de exclusividad o cualquier incentivo que implique exclusividad; con discriminar a clientes o negar la compra o venta sin una justificación objetiva y legítima; con las ventas atadas o empaquetadas; y al ofrecer descuentos. En dichos casos, procure siempre consultar con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM.

4. Normas Específicas de Conducta

4.1 Relación con competidores

Es importante tener en cuenta que el riesgo de infringir las leyes de libre competencia es mayor cuando usted se relaciona con Empresas Competidoras actuales o potenciales. Los competidores actuales son aquellos que ya compiten con SQM. Los competidores potenciales son empresas que son probables entrantes al mercado.

4.1.1 Las reglas del “Nunca”

Nunca mencione, discuta o llegue a un acuerdo sobre los siguientes temas con competidores:

4.1.1.1 Intercambio de información competitivamente sensible

Nunca mencione o intercambie información competitivamente sensible (“ICS”). ICS corresponde a información relativa a algunos de los temas que se presentan en las siguientes viñetas.

4.1.1.2 Discutir o mencionar precios

Nunca discuta o mencione precios, cambios en los precios, márgenes, descuentos, reembolsos o bonificaciones. Por ejemplo, nunca contacte a un competidor para preguntarle si, en caso de que SQM subiera los precios, ellos harían lo mismo. De igual manera, si usted recibe información de un cliente sobre los precios ofrecidos por los competidores, nunca contacte a un competidor para verificar esta información, incluso si usted estima que dicha información es falsa.

Nunca discuta o mencione condiciones de mercado con la perspectiva de conocer los niveles de precios en un mercado.

4.1.1.3 Discutir o mencionar participaciones de mercado

Nunca discuta o mencione las participaciones de mercado de SQM o competidores.

4.1.1.4 Discutir o mencionar niveles de producción/ventas o capacidad

Nunca discuta o mencione el nivel de producción/ventas o capacidad de SQM.

Nunca acuerde limitar la producción/ventas o capacidad de SQM.

4.1.1.5 Discutir o mencionar costos

Nunca discuta o mencione el costo de las materias primas o el impacto de potenciales incrementos de costo en los precios de SQM o de sus competidores. Por ejemplo, nunca discuta el traspasar un incremento de precio a los clientes.

4.1.1.6 Discutir la asignación de mercados o clientes

Nunca mencione, discuta o acuerde asignar ventas, territorios, clientes o productos entre SQM y un competidor.

Nunca mencione o discuta el distribuirse clientes/contratos o licitaciones, por ejemplo, acordando quien licitará o no para adjudicarse un contrato en particular.

4.1.1.7 Coordinar la introducción de productos

Nunca acuerde cuándo introducirá un producto nuevo o el retrasar la introducción de un producto nuevo.

4.1.1.8 Boycott/represalias

Nunca discuta o acuerde negar la compra o venta a clientes o proveedores particulares. Incluso si el cliente o proveedor ha presuntamente infringido la ley, acordar el no contratar con ellos es ilegal. Por lo tanto, nunca deje de comprar o vender en respuesta a una queja de un competidor o algún otro actor de mercado; si coincidentemente usted de todas formas pretendía dejar de comprar o vender, consulte con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM antes de proceder.

Nunca mencione o acuerde planes para dejar fuera del mercado a un nuevo entrante o excluir a un competidor actual.

Nunca advierta a un nuevo entrante que no ingrese a un mercado.

4.1.1.9 Discutir o mencionar inversiones, investigación y desarrollo, planes de productos, etc.

Nunca discuta o mencione posibles inversiones concretas que SQM o un competidor está considerando efectuar.

Nunca discuta o mencione información confidencial sobre investigación y desarrollo, iniciativas de marketing o planes de productos.

Si los temas de cualquiera de estas reglas de "Nunca" se mencionan o discuten en una reunión o en una conversación con un competidor, usted debe abandonar la reunión o finalizar la conversación inmediatamente, e informar a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM sobre el incidente. Incluso si un competidor simplemente ofrece información sobre alguna de estas reglas, lo anterior debe ser informado.

4.1.2 Siempre consulte con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM antes de:

4.1.2.1 Acordar el cooperar legítimamente con un competidor. Por ejemplo, antes de acordar comprar, distribuir o desarrollar un producto en conjunto, o antes de efectuar una inversión conjunta.

4.1.2.2 Celebrar un contrato de licencia con un competidor.

4.1.2.3 Establecer o acordar un estándar/especificación de industria.

4.1.2.4 Comprar (o vender) acciones/activos de una empresa competidora.

4.1.2.5 Participar en calidad de director o ejecutivo principal en una empresa competidora.

4.1.2.6 Incorporarse a una asociación gremial. Véase a continuación los lineamientos específicos sobre asociaciones gremiales.

4.2 Asociaciones gremiales o comerciales

A la hora de participar en Asociaciones gremiales o comerciales, existen ciertas reglas que es necesario cumplir, a fin de evitar trasgredir la normativa de Libre competencia, en este sentido, tenga siempre en cuenta los siguientes lineamientos:

4.2.1 Las reglas del "Nunca"

En relación con la participación en Asociaciones gremiales o comerciales, nunca:

4.2.1.1 Discuta o mencione alguno de los temas cubiertos por las reglas anteriormente indicadas en una reunión de una asociación gremial o en instancias secundarias a una reunión de una asociación gremial (por ejemplo, al tomar un café, o en una cena, o en un taxi).

4.2.1.2 Asista a una reunión de una asociación gremial que no tenga una agenda clara por escrito, o en que las actas de la reunión no serán circuladas con posterioridad.

4.2.1.3 Esto aplica a todas las reuniones, incluyendo conferencias de audio o video.

4.2.2 Siempre consulte con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM antes de:

4.2.2.1 Incorporarse a una asociación gremial.

4.2.2.2 Aportar datos de SQM para la creación de estadísticas de industria preparadas por una asociación gremial o terceros.

4.2.3 En una reunión de una asociación gremial, siempre:

4.2.3.1 Objete el discutir/divulgar ICS, como también el debatir o mencionar alguno de los temas cubiertos por las reglas de "Nunca" antes mencionadas.

4.2.3.2 Si las discusiones van más allá y/o no se detienen, abandone la reunión e inmediatamente comente la situación a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM.

4.2.3.3 Usted debe objetar o abandonar la reunión incluso si esto resulta incómodo. El silencio no es suficiente.

4.2.3.4 Verifique que su objeción quede reflejada en el acta.

4.3 Relación con clientes

Al relacionarse con clientes, existe un menor riesgo de infringir las leyes de libre competencia, en comparación con la relación con competidores. Sin embargo, es necesario ser cuidadoso, en especial, con no fijar precios de reventa, ni tampoco imponer condiciones gravosas a los clientes. Existen reglas específicas respecto a la reventa de productos en Europa [estas normas no cubren la totalidad de los países europeos; sírvase contactar a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM para más información] y normas que aplican si SQM cuenta con un fuerte poder de mercado/o posición dominante.

4.3.1 Las reglas del "Nunca"

4.3.1.1 Nunca solicite a los clientes (o distribuidores) revender a un precio en particular. El recomendar precios de reventa o precios máximos de reventa a un cliente (o distribuidor) está permitido, siempre que no se ejerza presión alguna para fomentar la adhesión a dicha recomendación.

4.3.1.2 Nunca busque disciplinar o amenazar a un cliente que no se adhiere a un precio de reventa recomendado. Por otra parte, nunca entregue a un cliente un incentivo financiero o comercial para que aplique su precio recomendado

4.3.1.3 Nunca ofrezca descuentos a clientes con la condición de que compren exclusivamente (o casi exclusivamente) a SQM.

4.3.1.4 Nunca solicite a un cliente/distribuidor europeo que no revenda un producto a otro país europeo.

4.3.2 Siempre consulte con la Gerencia de Ética y Compliance antes de

- 4.3.2.1 Intercambiar ICS con clientes (puesto que un cliente podría traspasar esta información a un competidor).
- 4.3.2.2 Anunciar cambios de precios propuestos antes de su fecha efectiva.
- 4.3.2.3 Ofrecer descuentos si existe la posibilidad de que SQM cuente con una participación de mercado de un 33% o más.
- 4.3.2.4 Realizar ventas bajo el costo (costo total, costo variable, etc).
- 4.3.2.5 Suscribir contratos de suministro o distribución exclusivo.
- 4.3.2.6 Negar el suministro a un cliente, sin una justificación legítima y objetiva (por ejemplo, dudas con respecto a la solvencia o capacidad de crédito).
- 4.3.2.7 Informar a un cliente que sólo le suministrará el producto A si también le compra a usted el producto B, u ofrecer un descuento aplicable solo si los productos A y B se adquieren conjuntamente.
- 4.3.2.8 Especificar un precio a un cliente/distribuidor que vende un producto en un país europeo y un precio más elevado si el cliente/distribuidor pretende exportar el producto a otro país europeo.
- 4.3.2.9 Solicitar a un distribuidor europeo que no intente de manera activa vender a los clientes fuera de un territorio asignado en Europa.
- 4.3.2.10 Intentar restringir lo que un cliente puede hacer con un producto adquirido de SQM.

4.4 Mejores Prácticas de Cumplimiento

- 4.4.1 Las mejores prácticas permiten cumplir de mejor manera los principios y reglas establecidas en la presente Política. Por lo mismo, es importante tenerlas en cuenta siempre.

- 4.4.1.1 Al compartir información: lo que es necesario conocer versus lo que sería bueno conocer.

En ocasiones puede resultar legítimo el compartir información sobre SQM con personas que no pertenecen a SQM. Pero procure ser siempre cuidadoso. Nunca comparta Información Comercial Sensible. En caso de que se le solicite hacerlo, consúltelo previamente con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM.

Es importante señalar que usted sólo debe compartir información cuando sea estrictamente necesario. Una buena regla general es preguntarse si la información es algo que la otra persona "necesita saber". Si la respuesta es

sí, la información potencialmente se puede compartir. Por el contrario, si la información es meramente algo que sería bueno que la otra persona supiese, dicha información no se debiese compartir.

4.4.1.2 Consejos en materia de comunicaciones.

Sea cauteloso con el lenguaje que emplea en todas las comunicaciones comerciales, ya sea en conversaciones o reuniones telefónicas, o por escrito. Un lenguaje descuidado puede resultar muy perjudicial en el caso que SQM sea alguna vez objeto de una investigación por parte de las autoridades de libre competencia o se vea involucrada en algún litigio de libre competencia con otra empresa. **Una mala elección de palabras puede hacer parecer una actividad perfectamente legítima como algo sospechoso.**

Muchos documentos internos probablemente serán revisados durante una investigación o en procedimientos judiciales, incluso aquéllos que usted podría pensar que son de carácter confidencial, tales como agendas, registros de llamadas telefónicas o cuadernos personales. "Documentos" en este contexto no se limitan a papeles, sino que incluye cualquier formato en que se registre información, incluyendo bases de datos y registros computacionales, correos electrónicos, archivos virtuales y en la "nube", microfilms, grabaciones en cintas, películas, videos, etc.

Tenga en cuenta las siguientes observaciones:

4.4.1.2.1 Primero considere si realmente necesita escribir algo.

4.4.1.2.2 Si piensa que podría ser un área sensible, consulte primero con la Gerencia de Ética y Compliance de SQM.

4.4.1.2.3 Cuando escriba o digite algo, tenga presente que podría hacerse público algún día. ¿Se sentiría cómodo si se hiciera público?

4.4.1.2.4 No utilice vocabulario que pueda sugerir un comportamiento ilegal o culpable (por ejemplo, "Por favor destruir/borrar después de leer").

4.4.1.2.5 Evite el vocabulario agresivo, como "Esto nos permitirá dominar el mercado", o "Eliminaremos la competencia". Del mismo modo, evite utilizar lenguaje que sugiera que usted/SQM cuentan con una estrategia para sacar del negocio a un competidor.

4.4.1.2.6 No especule sobre si una actividad es ilegal o legal.

4.4.1.2.7 No escriba nada que implique que los precios de SQM se basan en algo distinto al juicio comercial independiente suyo/de SQM.

4.4.1.2.8 Evite cualquier sugerencia de que la industria ha alcanzado un consenso sobre un tema en particular, como el nivel de precios.

Por ejemplo, evite escribir que está tomando una determinada acción debido a un "acuerdo", "consenso" o "práctica" de la industria.

- 4.4.1.2.9 Indique claramente la fuente legítima de cualquier información de precios u otra potencial información sensible de un competidor (de otro modo, podría parecer que provino del competidor).
 - 4.4.1.2.10 No se refiera a SQM como un actor dominante o que posea elevadas participaciones de mercado. En ese caso, prefiera referirse a SQM como un líder de mercado.
 - 4.4.1.2.11 Evite dar la impresión de que algún cliente recibe un trato especial ("Este es un trato especial que es sólo para ustedes").
 - 4.4.1.2.12 **No guarde** papeles/registros por más tiempo que el señalado en la política de retención y destrucción de documentos de SQM. Pero **siempre** manténgalos por el período definido en dicha política.
 - 4.4.1.2.13 No mantenga un gran número de versiones diferentes del mismo documento. **Sólo guarde la versión final** del documento; en ocasiones, los borradores lamentablemente pueden tomar vida propia.
 - 4.4.1.2.14 Aplique las mismas reglas al tratar documentos recibidos de terceros.
- 4.4.1.3 Correo electrónico, correo de voz, mensajería instantánea, grupos de chat en redes sociales (u otro medio de comunicación electrónica) y llamadas telefónicas.

El correo electrónico y el correo de voz pueden contener declaraciones más perjudiciales que las cartas o memorándums, puesto que a veces se envían o dejan de manera más casual. En el marco de investigaciones por parte de las autoridades de libre competencia o en procedimientos judiciales, se podría acceder tanto a los mensajes de correo electrónico como de buzón de voz. Dichos mensajes se consideran como una buena fuente de información, ya que se almacenan por tiempo y fecha, y pueden ofrecer una visión clara de lo que se hizo y dijo.

En consecuencia, al enviar mensajes por correo electrónico o al dejar mensajes en un correo de voz, usted debe tener el **mismo cuidado** que tendría al enviar una carta o un memorándum. Asuma que todos los mensajes de correo electrónico y buzón de voz pueden ser leídos o escuchados por terceros.

La mensajería instantánea y los grupos de chat en las redes sociales son incluso más riesgosos, dado que las personas suelen suponer que las conversaciones no se registran. En realidad, sus sistemas o los del receptor

podrían perfectamente estar grabando los contenidos de dichas conversaciones.

En ciertos países y bajo condiciones específicas, las autoridades pueden incluso interceptar y grabar conversaciones telefónicas; por lo tanto, las mismas reglas mencionadas anteriormente aplican para dichas comunicaciones.

4.4.1.4 Comunicaciones con abogados internos y externos.

En ciertas circunstancias, SQM podrá evitar la divulgación de comunicaciones con abogados externos o internos, bajo el argumento que las comunicaciones se encuentran protegidas por el "secreto profesional" y, por tanto, que se deben mantener confidenciales. Para permitir que SQM pueda exigir la aplicación del secreto profesional, siempre siga las siguientes reglas:

4.4.1.4.1 Cada vez que se comunique con abogados en relación a un consejo o asesoría legal, marque el documento como **"Privilegiado y confidencial"**; haga lo mismo **en la línea del asunto en los correos electrónicos** (si aplica)

4.4.1.4.2 Haga lo mismo si reenvía un consejo o la asesoría legal recibida de un abogado.

4.4.1.4.3 Si usted está respondiendo a una solicitud de información de un abogado interno o externo, asegúrese que las palabras **"Privilegiado y confidencial. Preparado a solicitud de los abogados [externos]"** aparezca al inicio de su respuesta y en la línea del asunto del correo electrónico (si aplica).

4.4.1.4.4 Marque y separe claramente las secciones de un documento que contengan consejo o asesoría legal.

4.4.1.4.5 No envíe copias de las comunicaciones con los abogados internos o externos fuera de SQM.

4.4.1.4.6 Todas las comunicaciones entre usted y los abogados internos o externos deben mantenerse en archivos/carpetas de correo electrónico/carpetas **separadas**, en servidores que usted debe marcar como **"Privilegiado y confidencial"**.

4.4.1.5 Retención y destrucción de documentos.

Remítase a la política de retención y destrucción de documentos de SQM para obtener directrices generales sobre cuánto tiempo se deben mantener documentos o registros en particular. Sin embargo:

4.4.1.5.1 Usted no debe borrar o destruir documentos o registros (que de otra forma no serían destruidos de acuerdo con la política normal

de SQM), dado que piensa que contienen información perjudicial. El destruir o borrar documentos o registros dañará la reputación de SQM ante las autoridades de libre competencia en caso de que ello sea conocido en una investigación, y puede incluso conllevar sanciones penales.

4.4.1.5.2 Si usted es notificado de que SQM se encuentra bajo investigación por parte de autoridades de libre competencia, toda destrucción de documentos (incluso la destrucción rutinaria) en las áreas identificadas por los asesores legales debe **detenerse de inmediato** hasta nuevo aviso.

4.4.1.6 Manejo de consultas.

Si usted recibe una consulta de un abogado ajeno a SQM, contacte inmediatamente a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM y/o a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM. No responda ninguna pregunta.

Si recibe una consulta de un inspector, fiscal o u otro funcionario de gobierno, contacte inmediatamente a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM y/o a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM. Si ninguna de las dos opciones se encuentra disponible, no contacte a otra persona, pero tome nota del nombre y número telefónico de la persona que llama y el propósito de la llamada. Anote cualquier otra información que reciba, tales como la fecha y hora de una potencial visita o inspección. Transmita toda esta información tanto pronto como sea posible a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM y/o a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM. No responda ninguna pregunta del funcionario, fiscal o inspector.

Nunca entregue información falsa o que pueda inducir a error al responder consultas formuladas por las autoridades de libre competencia.

4.4.1.7 Inspección por parte de una autoridad de libre competencia.

Si alguien que se presenta como un inspector, fiscal o funcionario de una autoridad de libre competencia lo contacta o llega a las oficinas o instalaciones de SQM, es fundamental que usted contacte inmediatamente a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM, a la Gerencia de Ética y Compliance de SQM, o a su gerente. Si un inspector, fiscal o funcionario de una autoridad de libre competencia llega a las oficinas o instalaciones de SQM, usted no debe obstruir su ingreso, pero solicite su identificación y una copia de la orden judicial u otra autorización aplicable, la que debe entregar a la Vicepresidencia Legal de SQM o la Gerencia de Ética y Compliance de SQM tan pronto los contacte. Si un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM o el equipo de la Gerencia de Ética y Compliance de SQM no se encuentran en las oficinas o instalaciones, trate de solicitar al inspector, fiscal o funcionario que espere hasta que una de estas personas llegue (de ser posible).

5. Canal de Denuncias

Todos los colaboradores deberán canalizar la información de la que dispongan, o las denuncias respecto a cualquier actividad prohibida por esta Política a través del Canal de Denuncias.

Las vías de comunicación del Canal de Denuncias son: (i) a través del sitio web <http://denuncias.sqm.com/>; (ii) a través de los demás medios establecidos en el Código de Ética de SQM disponible en el link <https://mi.sqm.com/etica>.

6. Cumplimiento de la Política.

Todo colaborador tiene la responsabilidad de velar por el fiel cumplimiento de esta Política, así como de la demás normativa interna asociada. Cualquier infracción a la normativa anteriormente indicada podrá dar lugar a medidas disciplinarias respecto del colaborador involucrado, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética, la legislación vigente y el RIOHS de SQM, pudiendo incluso determinarse su desvinculación en casos de gravedad o reincidencia.

Los colaboradores que tengan dudas respecto de si una determinada conducta podría infringir lo dispuesto en esta Política, o demás normativa vinculada, deberán consultar a la Gerencia de Ética y Compliance y abstenerse de actuar mientras no reciban respuesta a dicha consulta.

7. Referencias

- 7.1 Código de Ética de SQM.
- 7.2 Protocolo de traspaso de información.
- 7.3 Política contra el Soborno y la Corrupción.
- 7.4 Protocolo de Relacionamento con Funcionarios Públicos.
- 7.5 Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de SQM.
- 7.6 Protocolo de Participación Asociaciones Gremiales.
- 7.7 Protocolo de Negociación de Precios.
- 7.8 Protocolo de Negociación en Instancias no Mediadas con Competidores.
- 7.9 Instructivo de Rebates.

Anexo 1 Definiciones

"Código de Ética de SQM" Cuerpo normativo que contiene los principios y valores sobre los cuales se sustenta la Compañía.

"Gerencia de Ética y Compliance" Gerencia del mismo nombre dependiente de la Vicepresidencia de Servicios Corporativos de SQM

"Empresa competidora" Persona Jurídica distinta a SQM y sus filiales, que operan en el mismo mercado o sector donde SQM realiza sus actividades comerciales.

"Cliente" Persona jurídica o natural que adquiere los productos de SQM para su uso particular o bien para su distribución o venta posterior.

"Asociación Gremial o Comercial" Organización de personas naturales o jurídicas, conformada con el objeto de promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades que les son comunes, debido a su profesión, oficios o rama de producción o de los servicios, y de las conexas a dichas actividades comunes.

"Información Comercial Sensible / ICS" Comprende toda aquella información comercial estratégica de la Compañía que, si estuviera en manos de los competidores, tendría la probabilidad de afectar sus decisiones de comportamiento en el mercado, y que, por tales razones, por regla general no se entrega a los competidores.







Política de Libre Competencia

Final Audit Report

2025-01-10

Created:	2024-12-30
By:	Raimundo Allende (raimundo.allende@sqm.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAARg66TI4qagX8TYKyMiwA8HyJq1hGkFyQ

"Política de Libre Competencia" History

-  Document created by Raimundo Allende (raimundo.allende@sqm.com)
2024-12-30 - 8:00:56 PM GMT
-  Document emailed to Pablo Altimiras (pablo.altimiras@sqm.com) for signature
2024-12-30 - 8:04:39 PM GMT
-  Email viewed by Pablo Altimiras (pablo.altimiras@sqm.com)
2024-12-30 - 8:08:28 PM GMT
-  Email viewed by Pablo Altimiras (pablo.altimiras@sqm.com)
2025-01-10 - 7:23:42 PM GMT
-  Document e-signed by Pablo Altimiras (pablo.altimiras@sqm.com)
Signature Date: 2025-01-10 - 7:29:11 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2025-01-10 - 7:29:11 PM GMT