Código de Ética Corporativo Sigdo Koppers S.A.

Edición 2021

SK SIGDO KOPPERS S.A.

Estimados Colaboradores:

En las siguientes páginas, presento el Código de Ética Corporativo de Sigdo Koppers S.A. ("**Sigdo Koppers**", "**SK**" o la "**Compañía**")[1], que expone los valores, principios y normas de conducta, que el Directorio ha definido como fundamentales y que son la base para proyectarnos al futuro.

Desde los inicios de la empresa, hemos regido nuestro actuar según valores establecidos por los socios fundadores, que dieron forma a una cultura corporativa que caracteriza a la compañía y que ha sido exitosamente transmitida a sus filiales. Sin embargo, el crecimiento nos motiva a dejarlos por escrito en un Código de Ética, que debe guiar las relaciones con todos nuestros grupos de interés y anteponerse a cualquier circunstancia.

Este código se basa en prácticas éticas y de negocios, que Sigdo Koppers ha fomentado a través de su Gobierno Corporativo, entre las que destacan la búsqueda de la excelencia, la integridad, el compromiso, el trabajo en equipo, la perseverancia, la consecuencia, el respeto, la honestidad y la responsabilidad, como principios ineludibles y que deben estar presentes en nuestras actividades.

Los invito a leer este código, a comprenderlo y respetarlo, de forma de mantener la cultura de trabajo, que distingue a Sigdo Koppers como una organización seria, confiable y con una trayectoria que enorgullece a cada uno de quienes trabajamos en esta compañía.

Les saluda muy cordialmente,

Juan Eduardo Errázuriz Ossa
Presidente Ejecutivo
Sigdo Koppers S.A.

[1] Salvo que del contexto se entienda otra cosa, las menciones a "sociedad", "compañía" o "empresa" se entenderán referidos a Sigdo Koppers.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES
3. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DE SIGDO KOPPERS
4. DIRECTRICES Y REGLAS DE CONDUCTA
5. CUMPLIMIENTO CON NORMATIVA VIGENTE
6. RELACIÓN CON COLABORADORES
7. RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, COMUNIDADES Y AUTORIDADES
8. REPUTACIÓN CORPORATIVA
9. MANEJO DE INFORMACIÓN
10. CUIDADO DE ACTIVOS
11. CONFLICTOS DE INTERÉS
12. LIBRE COMPETENCIA
13. OPERACIONES HABITUALES CON PARTES RELACIONADAS
14. ELECCIÓN DE DIRECTORES EN FILIALES
15. PREVENCIÓN DE DELITOS
16. MECANISMO PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1.

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética Corporativo para Sigdo Koppers S.A., tiene por objetivo presentar la visión, misión, valores y principios de la Compañía, y su compromiso con un comportamiento ético en todas sus actividades, incluyendo las relaciones con sus colaboradores, con proveedores y clientes, con las comunidades donde opera, las autoridades y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga Sigdo Koppers, independiente del lugar físico donde desarrolle sus actividades y funciones.

El Código de Ética Corporativo establece un conjunto de normas que regulan el comportamiento de todos los colaboradores de la empresa y sus filiales, estableciendo el marco ético de principios, valores y conductas que deben regir el desempeño de los colaboradores y/o asesores, teniendo carácter obligatorio para todos sus miembros, con el fin de integrar la misión, valores y principios de Sigdo Koppers en todas sus actividades.

El principal objetivo de este Código es mantener una línea de comportamiento para todos los integrantes de la organización, permitiendo el máximo desarrollo de Sigdo Koppers y proporcionando un ambiente de trabajo positivo, resguardando relaciones transparentes con clientes, proveedores, instituciones privadas y públicas, y la comunidad en general.

2.

ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

2.1 Alcance y Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de Sigdo Koppers S.A., siendo obligatorio para los directores, gerentes, ejecutivos principales, trabajadores y prestadores de servicios profesionales de la Compañía. (los "colaboradores").

El Código de Ética se aplica a las conductas de todos los colaboradores en relación con toda actividad de Sigdo Koppers y sus personas relacionadas[2].

El Código no remplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino más bien se complementa e integra con ellos. Este Código constituye un complemento al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones por parte de los colaboradores, las cuales son su responsabilidad conocer y cumplir.

Cuando lo estime necesario, Sigdo Koppers podrá modificar el presente Código de Ética, o establecer requisitos específicos de conducta para ciertos casos, sea a través de un acto del Directorio o de la jefatura correspondiente, los cuales podrán –incluso- ser más estrictos que los establecidos en el presente Código. Estos cambios se informarán oportunamente por los canales correspondientes.

---

[2] Se entiende por "persona relacionada" a aquellas determinadas de conformidad con el artículo 100 de la ley 18.045 de mercado de valores. Así, se entienden relacionada a una sociedad:

a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad;

b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada;

c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y

d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones.

También podrán considerarse como personas relacionadas de la sociedad a toda persona natural o jurídica que por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación, haga presumir que:

1.- Por sí sola, o con otras con quienes tenga acuerdo de actuación conjunta, tiene poder de voto suficiente para influir en la gestión de la sociedad;

2.- Sus negocios con la sociedad originan conflictos de interés;

3.- Su gestión es influenciada por la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o

4.- Si por su cargo o posición está en situación de disponer de información de la sociedad y de sus negocios, que no haya sido divulgada públicamente al mercado, y que sea capaz de influir en la cotización de los valores de la sociedad.

2.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores leer, conocer y cumplir en forma estricta con este Código, y promover su adhesión por las personas que se vinculen con Sigdo Koppers y nuestras personas relacionadas.

Todo colaborador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata, a un gerente de área o bien haciendo uso del Canal de Denuncia.

Cualquier duda que se tenga en relación con el presente Código de Ética, deberá ser consultada al jefe superior inmediato o hacerla ver a través del canal de denuncias. Este Código se incluirá en el sitio web de la compañía, y será debidamente notificado y publicitado para el conocimiento de todos los colaboradores.

En razón de lo anterior, todo colaborador:

- Reconoce que el presente Código de Ética Corporativo es obligatorio respecto de toda conducta llevada adelante en relación con Sigdo Koppers y sus personas relacionadas.
- Entiende que el presente Código se complementa con la demás normativa legal, contractual y reglamentaria que se le aplica, por lo que no sólo debe cumplir con lo dispuesto en este Código de Ética, sino también las políticas específicas que lo reglamenten, la normativa legal vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y aquellas directrices e instrucciones que establezca el Directorio o su jefatura en concordancia con este Código y demás políticas de Sigdo Koppers.
- Debe estar atento a las modificaciones al presente Código o a los requisitos específicos de conducta que puedan dictarse de tiempo en tiempo en nuevas políticas, reglamentos o instrucciones dictadas por el Directorio o su jefatura.
- Fomentar adhesión al presente Código a todas las personas que se vinculen con la sociedad.
- Denunciar toda conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento sobre la que tome conocimiento. El abstenerse de denunciar una conducta inadecuada es una infracción al presente Código de Ética Corporativo.
- Despejar cualquier duda que tenga en relación con el presente Código de Ética con su jefatura o el canal de denuncias correspondiente, según corresponda.

3.

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

3.1. Visión

Crecer de manera rentable, continua y sostenible, consolidando nuestro desarrollo en las distintas industrias y mercados en que participamos, identificando nuevas oportunidades de inversión acordes con nuestra visión de largo plazo.

3.2 Misión

Ser un grupo proveedor integral líder en servicios y productos para la minería e industria, entregando a nuestros clientes la más alta calidad, generando valor a nuestros accionistas y oportunidades de desarrollo a nuestros colaboradores.

Por lo anterior, debemos:

- En todas nuestras actividades, aspirar a ser un referente de innovación, servicio, eficiencia, calidad, ética y seguridad.
- Incorporar la ética en nuestro actuar, tanto en lo individual como lo colectivo, para transformarnos en un referente para nuestros colegas, la industria y el país.
- Buscar anticiparnos a las necesidades del mercado con una mirada de largo plazo que nos permita fortalecer y proyectar el liderazgo de Sigdo Koppers.
- Ser innovadores en nuestra oferta de productos y servicios para nuestros clientes, así como en las oportunidades de desarrollo de nuestros colaboradores.
- Fomentar el desarrollo de nuestras personas, promoviendo sus habilidades, capacidades y liderazgo, incentivando la confianza y colaboración, tanto dentro de Sigdo Koppers como con aquellos que se relacionen con nosotros.
- Aspirar a la excelencia operacional para asegurar la seguridad de las personas, operaciones e instalaciones, el cuidado del medio ambiente y la calidad de los productos y servicios que entregamos a nuestros clientes.

3.3. Valores

A continuación, se describen los Valores que, junto con nuestra Visión y nuestra Misión, deben inspirar a todos los colaboradores de Sigdo Koppers en su desempeño profesional, las actividades de nuestras compañías, y orientar a la interpretación de las disposiciones del presente Código de Ética Corporativo:

Compromiso con la vida

Anteponemos la salud y la seguridad de las personas en todo lo que hacemos.
La dignidad de las personas, el respeto mutuo y la empatía son la base de la relación con nuestros colaboradores, proveedores, clientes y la comunidad de los lugares donde estamos presentes.
Priorizamos la protección del medio ambiente y el uso responsable de los recursos, en el desarrollo de nuestros productos y servicios.

Integridad

Nos comprometemos sólo con lo que podemos cumplir, respetamos los acuerdos y las normas éticas y legales en todas nuestras operaciones de negocio.

Excelencia

Entregamos productos y servicios de calidad, nos esforzamos permanentemente por innovar y alcanzar las mejores soluciones.
Actuamos con iniciativa y responsabilidad, demostrando determinación en alcanzar nuestras metas.
Trabajamos en equipo, compartimos conocimiento y nos comprometemos para obtener los mejores resultados.

Enfoque al Cliente

Buscamos construir relaciones de confianza y de largo plazo con nuestros clientes. Nos preocupamos de comprender sus necesidades, pensar desde su punto de vista y cumplir con sus expectativas, mediante soluciones competitivas y de calidad.

4.

DIRECTRICES DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

Todos los colaboradores deben cumplir con la Visión, Misión y Valores de Sigdo Koppers, debiendo velar por:

- Cultivar al interior de la empresa una sana convivencia y respeto mutuo entre todos los integrantes de la organización y desarrollar con especial interés las buenas relaciones humanas.
- Cumplir a cabalidad con sus obligaciones profesionales establecidas en la legislación vigente, el presente Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las instrucciones y políticas dictadas por el Directorio y sus jefaturas de conformidad con este Código de Ética.
- Conocer, aplicar y transmitir los valores y principios que sustentan el ser y hacer de Sigdo Koppers.
- Cautelar la imagen y prestigio de Sigdo Koppers, como fundamentos de legitimidad dentro del ámbito empresarial.
- Practicar el compañerismo y la lealtad, como valores que animan el espíritu de los miembros de Sigdo Koppers.
- Guardar transparencia y probidad en todos los actos de la empresa, conforme a las leyes vigentes y reglamentos internos.
- Proteger la dignidad de sus compañeros de trabajo y respetar las diferencias individuales, culturales, de género, etnia, religión, ideología y otras.
- Brindar a nuestros clientes y proveedores un trato amable, diligente y oportuno, contribuyendo permanentemente al cumplimiento de la Misión y Visión de Sigdo Koppers.

5.

CUMPLIMIENTO CON NORMATIVA VIGENTE

Todo Colaborador deberá cumplir a cabalidad con la normativa vigente en las leyes, reglamentos, órdenes dictadas por autoridades, el presente Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y las instrucciones y políticas debidamente dictadas por el Directorio y sus jefaturas de conformidad con este Código de Ética. La empresa seleccionará a sus proveedores considerando a aquellos que cumplen con la legislación fiscal y laboral y que gocen de buena reputación.

6.

RELACIÓN CON COLABORADORES

Toda relación con colaboradores se llevará adelante en observancia de la Visión, Misión y Valores de Sigdo Koppers, en cumplimiento con las disposiciones descritas a continuación, y con estricta sujeción a las normas de conflicto de interés tratadas más adelante.

6.1 Respeto y dignidad

El trato entre nuestros colaboradores debe ser llevado con respeto mutuo, con la debida atención a la dignidad de todas las personas, sean estos ejecutivos, trabajadores o asesores externos, e incluso clientes, proveedores o miembros de las comunidades donde nos desenvolvemos.
En razón de estos valores, debemos:

- Promover un trato respetuoso, seguro y digno para todos nuestros colaboradores, con especial responsabilidad de las jefaturas para ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando las políticas de la Compañía.

Se considerará infracción a este Código de Ética, el trato irrespetuoso de o hacia cualquier colaborador, y la falta de medidas por parte de alguna jefatura para corregir malos comportamientos.

- Promover un ambiente laboral acogedor y conducente al desarrollo profesional de nuestros colaboradores y al correcto desempeño de Sigdo Koppers para cumplir con su visión, misión y aplicar sus valores.

No se tolerará acoso o abuso que involucre a algún colaborador, en cualquiera de sus formas. Se rechaza especialmente cualquier conducta que induzca a un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo, incluyendo todo tipo de acoso, abuso o malos tratos:

- Físicos (agresiones)
- Verbal (acoso, abuso o malos tratos de palabra, tono u otras expresiones)
- Escrito o gráfico (mensajes, notas, ilustraciones, etc.)
- Psicológico (mediante conductas que denoten hostigamiento o menoscabo)
- Sexual[3]

[3] Es acoso sexual aquella conducta que, por cualquier medio, implique un requerimiento o insinuación sexual indebidos, inoportunos y no consentidos, que generan un ambiente ofensivo en el trabajo, que amenaza o perjudica su situación laboral y oportunidades de empleo. Ejemplos de conductas que, cumpliendo con los demás requisitos, podrían considerarse acoso sexual son: - Acercamientos o contactos físicos no consentidos. - Propuestas verbales de carácter sexual. - Regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados. - Correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales. – exhibición no consentida de material gráfico de connotación sexual. – impedir u obstaculizar el movimiento de una persona, etc.

- Respecto de los directores, gerentes, ejecutivos, representantes y demás personas con responsabilidad sobre otros: ejercer su autoridad de manera responsable y respetuosa, velando por el correcto desarrollo de las personas bajo su supervisión, y adoptando las medidas para el cumplimiento de los Valores, Principios y la normativa aplicable conforme con este Código de Ética Corporativa.
  Todo directivo, gerente o persona encargada de supervisar o dirigir a otros colaboradores deberá ejercer sus funciones en cumplimiento de las normas legales y éticas correspondientes.
  No podrá aprovechar su cargo o posición para solicitar favores especiales ni otras ventajas.
  Ningún directivo, gerente o supervisor podrá recibir regalos, beneficios, favores o atenciones especiales, ni cualquier artículo de valor, de parte de subordinados, fuera de aquello propio del cumplimiento de los deberes del cargo de cada uno.

Todo colaborador que se considere víctima de estas conductas tiene derecho a denunciarlas de conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6.2 Igualdad de oportunidades

Se rechaza toda conducta arbitrariamente discriminatoria, especialmente (a modo ejemplar y no taxativo) cuando se basen en aspectos de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico o social, nacionalidad, orientación sexual o discapacidad. Las actuaciones en relación con sus colaboradores deberán basarse en sus méritos individuales y las necesidades de nuestras empresas de Sigdo Koppers.

Por tanto:

- Todo colaborador deberá velar por la igualdad de oportunidades de todas las personas que desempeñen labores en Sigdo Koppers y de quienes quieran sumarse a nuestros equipos.
- Es especial deber de todas las jefaturas y del Directorio establecer políticas y prácticas que incentiven el respeto, promuevan la dignidad personal, y prevengan los tratos indebidos.
- Las relaciones entre colaboradores deben basarse en el respeto y confianza, evitando las condiciones que puedan dar origen a situaciones que afecten la imparcialidad.
- Las relaciones personales que puedan afectar la imparcialidad en el trato de colaboradores deben ser informadas a la jefatura correspondiente. Ningún colaborador podrá ser subordinado directo de un familiar o persona con quien mantiene relación sentimental.

Se considera infracción a estos Valores, el favoritismo injustificado, o la discriminación arbitraria.

6.3 Ambiente Seguro

La protección de la salud, la seguridad y del medio ambiente son objetivos primordiales en la actividad de Sigdo Koppers. La sociedad se esforzará por desarrollar y proveer productos y servicios que no tengan impacto ambiental indebido, que sean seguros en el uso para el cual fueron destinados, eficaces en el consumo de energía y recursos naturales, y se puedan reciclar o eliminar de manera segura.

Por tanto:

- Todos los colaborares deben desempeñar sus tareas y responsabilidades cumpliendo la legislación vigente y las normas de la industria, relativas a la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y a la prevención de la contaminación del medio ambiente.
  Todo colaborador es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano.
- Las jefaturas deberán proveer a todos nuestros colaboradores con las herramientas y recursos necesarios para llevar adelante sus funciones de manera segura y en cumplimiento de la normativa vigente.
- Los colaboradores deberán advertir a sus jefaturas en el caso que no cuenten con las herramientas o recursos necesarios para cumplir con sus deberes de manera segura y en cumplimiento de la normativa vigente, debiendo postergar la realización de tareas riesgosas hasta que se implementen las herramientas o recursos necesarios para completarlas de manera segura.
- Todo colaborador debe adoptar un comportamiento responsable con respecto al uso de alcohol y otras sustancias que puedan afectar su capacidad de trabajo, debiendo todos presentarse a trabajar en condiciones mentales y físicas adecuadas para cumplir con sus funciones de manera satisfactoria y segura.

Queda estrictamente prohibido estar bajo la influencia del alcohol o de cualquier sustancia que pueda afectar la capacidad de cumplir con sus deberes en forma segura. Se prohíbe el consumo, venta, distribución o, elaboración de alcohol o cualquier sustancia ilícita en horario o lugar de trabajo, instalaciones de la empresa, o de una manera que pueda vincularse al cumplimento de deberes para Sigdo Koppers.

Está permitido usar medicamentos en el lugar u horario de trabajo, según su uso indicado por un médico o conforme al tratamiento de salud correspondiente, siempre y cuando no afecte la capacidad del colaborador para cumplir con sus funciones de manera eficiente y segura.

6.4 Información personal

Es deber de todos los colaboradores de Sigdo Koppers cuidar la información personal de todas las personas con quienes nos relacionamos. Tendrán acceso a dicha información sólo aquellas personas que tengan necesidad de ocuparla para cumplir con sus deberes, quienes sólo podrán tratarla y comunicarla a terceros conforme con la normativa vigente, o con el consentimiento del interesado.

Sigdo Koppers no divulgará información confidencial de colaboradores, aún concluida la relación laboral o comercial.

Por su parte, los colaboradores cuidarán su propia información y documentos personales, absteniéndose de guardarlos, almacenarlos o conservarlos en equipos, sistemas o instalaciones de la Compañía, toda vez que quedarán expuestos a acceso por parte de la empresa, otros colaboradores o, -incluso- terceros.

7.

RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, COMUNIDADES Y AUTORIDADES

Toda relación con clientes, proveedores, contratistas, comunidades y autoridades se llevará adelante en observancia de la Visión, Misión y Valores de Sigdo Koppers, en cumplimiento con las disposiciones descritas a continuación, y con estricta sujeción a las normas de conflicto de interés tratadas más adelante.

7.1 Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de nuestros clientes se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones innovadoras y competitivas que le permitan optimizar sus procesos, siempre acorde a la visión, misión y valores de Sigdo Koppers.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, Sigdo Koppers adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como propiedad confidencial de los clientes. Sigdo Koppers no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aun concluida la relación laboral o comercial.

7.2 Relación con los Proveedores y Contratistas

La relación entre los colaboradores y nuestros proveedores y contratistas debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con lo establecido en este Código de Ética. No se tolerará discriminación arbitraria en la contratación de nuestros proveedores, o prácticas abusivas o contrarias a la normativa vigente o nuestra Visión, Misión y Valores.

Por tanto:

- La elección y contratación de proveedores y contratistas siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en nuestras necesidades, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad.
- En el evento que, dando cumplimiento a lo antes indicado, se opte por contratar a un proveedor o contratista que sea persona relacionada a la Compañía, deberá darse estricto cumplimiento a las normas de operaciones con parte relacionada que resulten aplicables. Para estos efectos, se exigirá, antes de su contratación, que el contratista o proveedor declare si es persona relacionada con Sigdo Koppers.
- Los procedimientos de selección deberán ser trasparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de Sigdo Koppers.

- No se mantendrán relaciones con proveedores que no respeten las leyes y reglamentos vigentes, especialmente en materias laborales, seguridad y medio ambiente, o sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.
- En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza. Las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente las transacciones con clientes, proveedores y contratistas.

7.3 Relación con Comunidades

Para Sigdo Koppers es prioritario mantener relaciones basadas en la confianza y en la transparencia con las comunidades donde mantiene operaciones. La compañía promueve el desarrollo de vínculos que le permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y el progreso local.

7.4 Relación con Autoridades

Las relaciones con las autoridades e instituciones del Estado se basarán en formas de comunicación abiertas, objetivas y transparentes y con pleno cumplimiento de los Valores de Sigdo Koppers.

Por tanto:

- Responderemos en forma oportuna y correcta a los requerimientos y actos de autoridad, especialmente respecto de inspecciones, consultas e interpelaciones, prestando colaboración en concordancia con los valores corporativos enunciados en este Código de Ética Corporativo.
- Cualquier contacto que se tenga con autoridades en razón de actividad legislativa, regulatoria o administrativa se hará de forma transparente, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente y nuestros valores.
- Toda actuación que pueda afectar legalmente a Sigdo Koppers ante autoridades, funcionarios públicos, medios de comunicación u órganos fiscalizadores, deberá previamente ser revisada y aprobada por el Directorio o la Gerencia General, según corresponda.
- Todo colaborador deberá velar para dar respuesta oportuna, a través de los conductos regulares, a las solicitudes de información de parte de entidades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales, las que deberán canalizarse a la jefatura correspondiente.
- Ante citaciones a tribunales u órdenes judiciales, el colaborador deberá consultar previamente al Gerente General, para recibir orientación acerca de cómo proceder.

8.

REPUTACIÓN CORPORATIVA

Todo colaborador deberá velar por cuidar el buen nombre y reputación de Sigdo Koppers, siempre actuando de acuerdo con nuestra Visión, Misión y Valores.

Por tanto:

- *Los colaboradores podrán actuar en representación de Sigdo Koppers o sus personas relacionadas en la medida que cuenten con las necesarias facultades legales o convencionales y hayan sido debidamente autorizados por el Directorio, la Gerencia General, o sus jefaturas correspondientes.*
  Será infracción a este Código de Ética que un colaborador actúe sin la debida autorización, o fuera de las circunstancias descritas en las políticas o instrucciones que se le hayan otorgado debidamente, aun cuando cuente con facultades otorgadas en algún poder o mandato emitido por el Directorio, la Gerencia General o su jefatura directa.
- *Toda información que se entregue a medios de comunicación a través de comunicados escritos, conferencias de prensa, entrevistas o declaraciones, que tengan relación con la empresa, deberán contar con la autorización del Gerente General o las instancias superiores que él determine.*

Se considera infracción al presente Código de Ética Corporativo el usar papelería, membrete de la compañía, recursos o los símbolos de Sigdo Koppers para comunicaciones personales de manera de inducir a error a sus destinatarios respecto de la naturaleza de dicha comunicación. Del mismo modo, en los actos privados que los colaboradores hagan por su cuenta propia, no podrán hacer declaraciones o actos que puedan ser interpretados en el sentido que dichos actos se realizan por cuenta de la Compañía.

Se recomienda, en la medida que corresponda y sin perturbar su legítima libertad de asociación, que todo colaborador que fuese a asumir cargos en instituciones gremiales, sociales, políticas o de otro tipo, lo informe oportunamente a su jefatura, velando siempre por no inducir a pensar que dicha participación se hace en representación de Sigdo Koppers cuando no fuese el caso.

Ningún colaborador podrá asumir cargos o responsabilidades en otras empresas o instituciones en infracción a sus deberes legales y contractuales con Sigdo Koppers.

9.

MANEJO DE INFORMACIÓN

9.1 Exactitud de Información

Toda información utilizada o producida por nuestros colaboradores en razón de su cargo deberá ser tratada en forma íntegra, con pleno cumplimiento de la normativa contable, tributaria, de mercado de valores, de libre competencia y cualquier otra que sea aplicable.

Todos los informes, reportes e información que se comunique internamente dentro de Sigdo Koppers o se entregue a las autoridades, el mercado o terceros deben ser completos y correctos. Se prohíbe ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Todo colaborador debe cooperar para mantener la información correcta, debiendo informarle a su jefatura de toda instancia en la que tenga motivo para creer que la información no cumple con los estándares establecidos por Sigdo Koppers.

9.2 Resguardo de la Información

Sigdo Koppers o su respectiva filial o persona relacionada es propietaria de toda la información creada por sus colaboradores en razón de sus funciones o cargo, lo que se mantiene aún después del cese de la relación laboral o profesional, sin importar su formato o tipo de información.

Por tanto, todo colaborador debe:

- Mantener custodia y discreción de toda información y documentos de Sigdo Koppers que esté bajo su dirección.
- Guardar reserva de toda información que no haya sido divulgada al mercado o no sea pública, dando pleno cumplimiento al Procedimiento de Resguardo de Información de Sigdo Koppers.
- Comunicar oportunamente a su jefatura toda situación que pueda perjudicar la confianza o credibilidad de Sigdo Koppers.
- Consultar con su jefatura en caso de duda respecto a si una información debe ser considerada confidencial o merezca trato especial.
- Devolver a su jefatura toda la información confidencial al cesar la relación laboral.
- Abstenerse de usar o divulgar información de la empresa en beneficio propio o de terceros.
- Jamás intentar tener acceso para conocer información a la cual no se encuentra autorizado, sea que se trate de información de la empresa o de terceros.
- Nunca revelar o inducir a otros a que revelen información confidencial de empleadores anteriores u otros terceros.

- Cooperar para mantener la información debidamente resguardada, debiendo informarle a su jefatura de toda instancia donde tenga motivo para creer que la información no cumple con los estándares establecidos por Sigdo Koppers conforme con este Código de Ética Corporativo.
- Tratándose de información relacionada con el mercado de valores, dar pleno cumplimiento al Manual de Manejo de Información al Mercado.

Se advierte que el mal uso de la información, además de ser una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la organización y para quien incurre en dicha conducta.

9.3 Reserva de Información

Los colaboradores que accedan o procesen información reservada son responsables de mantenerla confidencial y revelarla solo a quienes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargo.

Especialmente, debe mantenerse reserva de toda información confidencial la que incluye la siguiente:

- Datos personales e información privada de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros vinculados comercialmente con Sigdo Koppers: esto comprende nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento y antecedentes comerciales.
- Información estratégica de Sigdo Koppers, que dice relación con aquella información que le otorga a la empresa ventajas competitivas o que aún no es oportuno divulgar al mercado (información comercial, financiera, operacional, técnica o legal de interés para la competencia, nuevos proyectos, acuerdos con clientes y proveedores, registros de clientes y trabajadores, litigios, entre otros).
- Información privilegiada: Aquella información sobre Sigdo Koppers y sus empresas relacionadas, sus negocios, o valores emitidos por dichas entidades, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, pueda hacer variar la cotización de dichos valores. También es información privilegiada los Hechos Reservados a que se refiere el Manual de Manejo de Información al Mercado de Sigdo Koppers y los estados financieros de la Compañía mientras no hayan sido divulgados.

Además de guardar reserva, ningún colaborador podrá usar la información para obtener ventajas directas o indirectas, o para beneficio propio o de terceros ni hacer cualquier tipo de transacción sobre valores emitidos por Sigdo Koppers o sus empresas relacionadas estando en posesión de información privilegiada.

Solo con autorización del Directorio o la Gerencia General, podrán revelarse información sujeta a confidencialidad a terceros o a personas no vinculadas con Sigdo Koppers.

9.4 Divulgación de la Información de Interés para el Mercado

Según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, modificado por la Ley N° 21.314, el Directorio de la Compañía deberá implementar políticas, procedimientos, sistemas y controles con el objeto de asegurar que la información esencial sea divulgada de conformidad a la ley y evitar que ésta se filtre mientras no haya ocurrido la referida divulgación.

Lo anterior, de conformidad a la norma de carácter general que al efecto dicte la Comisión para el Mercado Financiero y lo establecido en el Manual de Manejo de Información al Mercado de Sigdo Koppers.

10.

CUIDADO DE ACTIVOS

10.1 Principios Generales

Todo colaborador deberá dar un uso apropiado a los activos de la organización, destinándolos exclusivamente a la ejecución de funciones propias de Sigdo Koppers, de la manera prevista y no permitir que sean utilizados para beneficio personal, o de cualquier tercero que no sea de la organización.

Los activos de la empresa no son sólo los equipos, materiales, edificios, vehículos, herramientas, muebles y maquinarias sino también, entre otros, la información, bases de datos, los sistemas, medios comunicación, marcas, patentes, propiedad intelectual, secretos empresariales, planes de negocios, planos, correos electrónicos, tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los colaboradores (condición que se mantiene inalterable cuando éstos dejan de pertenecer a la empresa).

Tal como lo regula la Ley de Propiedad Industrial, se entiende que son secretos empresariales todo conocimiento sobre productos o procedimientos industriales, cuyo mantenimiento en reserva proporciona a la Compañía una mejora, avance o ventaja competitiva.

Por tanto, todo colaborador deberá:

- Velar por la debida custodia de los activos de la Compañía, especialmente aquellos bajo su responsabilidad.
- Preservar el valor de los activos, así como su uso eficiente, estado de funcionamiento o utilidad, procurando maximizar la capacidad de éstos y su vida útil.
- Proteger los activos de pérdidas, utilización inadecuada, daños, robos o sabotajes.
- Ejercer prudencia en la administración de los recursos financieros de la empresa.
- Dar cumplimento estricto a los procedimientos establecidos para el uso de activos.
- Respaldar todas las transacciones realizadas con recursos de la empresa.
- Rendir cuenta oportuna de los recursos recibidos en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Emplear las marcas, patentes y demás propiedad intelectual del Sigdo Koppers conforme con la normativa vigente para preservar los derechos que se tengan sobre las mismas.

Asimismo, les está prohibido a los colaboradores:

- Usar los activos de Sigdo Koppers o sus personas relacionadas para beneficio personal o de terceros, sin autorización de la jefatura otorgada de conformidad con este Código de Ética Corporativo.
- Permitir que terceros usen o tengan acceso a los activos de la empresa o sus personas relacionadas, sin autorización de la jefatura o Directorio, otorgada de conformidad con este Código de Ética Corporativo.

- Retirar documentos, información o software, sin la debida autorización, aun cuando el colaborador haya generado o creado tal documento, información o software (en especial la contenida en computadores o dispositivos electrónicos de trabajo).
- La adquisición ilegítima de secretos empresariales de Sigdo Koppers o sus empresas relacionadas, incluyendo el retiro por cualquier medio de dicha información, y la divulgación o explotación de secretos empresariales de Sigdo Koppers o sus empresas relacionadas a los que se haya tenido acceso legítimamente, sin la autorización previa de la Compañía.
- Usar activos de la empresa o sus personas relacionadas para fines ajenos a su trabajo, salvo expresa autorización de su jefatura.
- Usar dineros, bienes o servicios para contribuciones políticas, benéficas u otras, salvo que una norma legal lo permita y cuente con la debida autorización del Directorio o la Gerencia General, o se haga conforme con las políticas aprobada por estos.
- Utilizar software, marcas u otro elemento de propiedad industrial que no sea propiedad de Sigdo Koppers y respecto del cual no tengamos la licencia o autorización de uso correspondiente.

10.2 Sistemas de Información y Comunicación

Esto se refiere a los activos y sistemas computacionales y otros puestos a disposición de los colaboradores para comunicarse y ejercer sus labores, tales como computadores, sistemas de comunicaciones, teléfonos móviles, software, etc.

Los colaboradores reconocen que todos los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de sistemas de Sigdo Koppers son de propiedad de la Compañía, la que puede acceder a ellos, utilizarlos en su beneficio o destruirlos conforme con sus políticas. Los colaboradores reconocen, en consecuencia, que en el evento de utilizar los sistemas de información y comunicación de la empresa (por ej., computadores, teléfonos y correo electrónico) para comunicaciones o documentos personales, dicha información no quedará sujeta a la reserva de información referida en lo referente a "privacidad e información personal".

Todos los colaboradores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de Sigdo Koppers y sus Sistemas de Información y Comunicación.

Por lo tanto, se les prohíbe a los colaboradores:

- Vulnerar la confidencialidad de las comunicaciones o acceder a sistemas o comunicaciones a los que no esté autorizado.
- Permitir o facilitar a terceros acceso no autorizado a los sistemas de información o compartir su contraseña u otro medio de acceso a los mismos, aún con otros colaboradores.

- Copiar o compartir con terceros el software que se les proporcione.
- Usar los sistemas de información y comunicación para enviar o reenviar contenido que infrinja la normativa vigente, este Código de Ética Corporativo o las demás políticas de Sigdo Koppers.
- Realizar actos que puedan vulnerar la seguridad o buen funcionamiento de los sistemas de información y comunicación, tales como uso no autorizado de software, deshabilitación de antivirus, falta en el seguimiento de protocolos o instrucciones, conectar dispositivos no autorizados, etc.

11.

CONFLICTOS DE INTERÉS

11.1 Deber de Informar Conflicto de interés

Es deber de todo colaborador ejercer sus funciones de manera justa, equitativa, resolviendo adecuadamente sus conflictos de interés, reales o aparentes, en sus relaciones con otros colaboradores o con clientes, proveedores, contratistas, comunidades o autoridades en razón de su cargo.
Conflicto de interés: Situación en la que la integridad de una acción se ve influenciada por un interés incompatible al interés de la Compañía, afectando el ejercicio objetivo de la función del individuo.

El interés puede ser de cualquier naturaleza, tanto económico como personal, en la medida que afecte o pueda ocasionar la apariencia de afectar la imparcialidad del colaborador en el cumplimiento de sus funciones, entendiéndose que es deber de todo colaborador actuar de manera justa, equitativa, en sus relaciones con otros colaboradores o con clientes, proveedores, contratistas, comunidades y autoridades en razón de su cargo, cuidando las formas y el resultado de su conducta.

Así, un conflicto de interés puede darse por una relación con otro colaborador o con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de SK o sus personas relacionadas, según se definen en el artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, o de propiedad o gestión con alguna persona o empresa que se relacione en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor o sus personas relacionadas, o bien, le preste servicios o reciba beneficios por las actividades de dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de SK o de sus personas relacionadas.

Los colaboradores deben cuidar no solo de resolver adecuadamente todo conflicto de intereses sustantivo, sino que además cumplir con las formas, de modo de no causar la apariencia de conflictos de interés que puedan perjudicar su propia reputación, la imagen de la Compañía, de alguno de sus colaboradores o de algún proveedor, contratista, cliente o competidor de SK.

El Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés aprobado por el Directorio de la Compañía establece las definiciones de conflicto de interés y los procedimientos que deben seguir todos los colaboradores en relación con estos. Se hace presente que la existencia de alguna situación que exija la aplicación del procedimiento de conflicto de interés no constituye, por sí sólo, una infracción, pero deben ser debidamente declaradas para que la Compañía tome las medidas oportunas y adecuadas para prevenir situaciones que afecten su imagen o la relación con sus colaboradores.

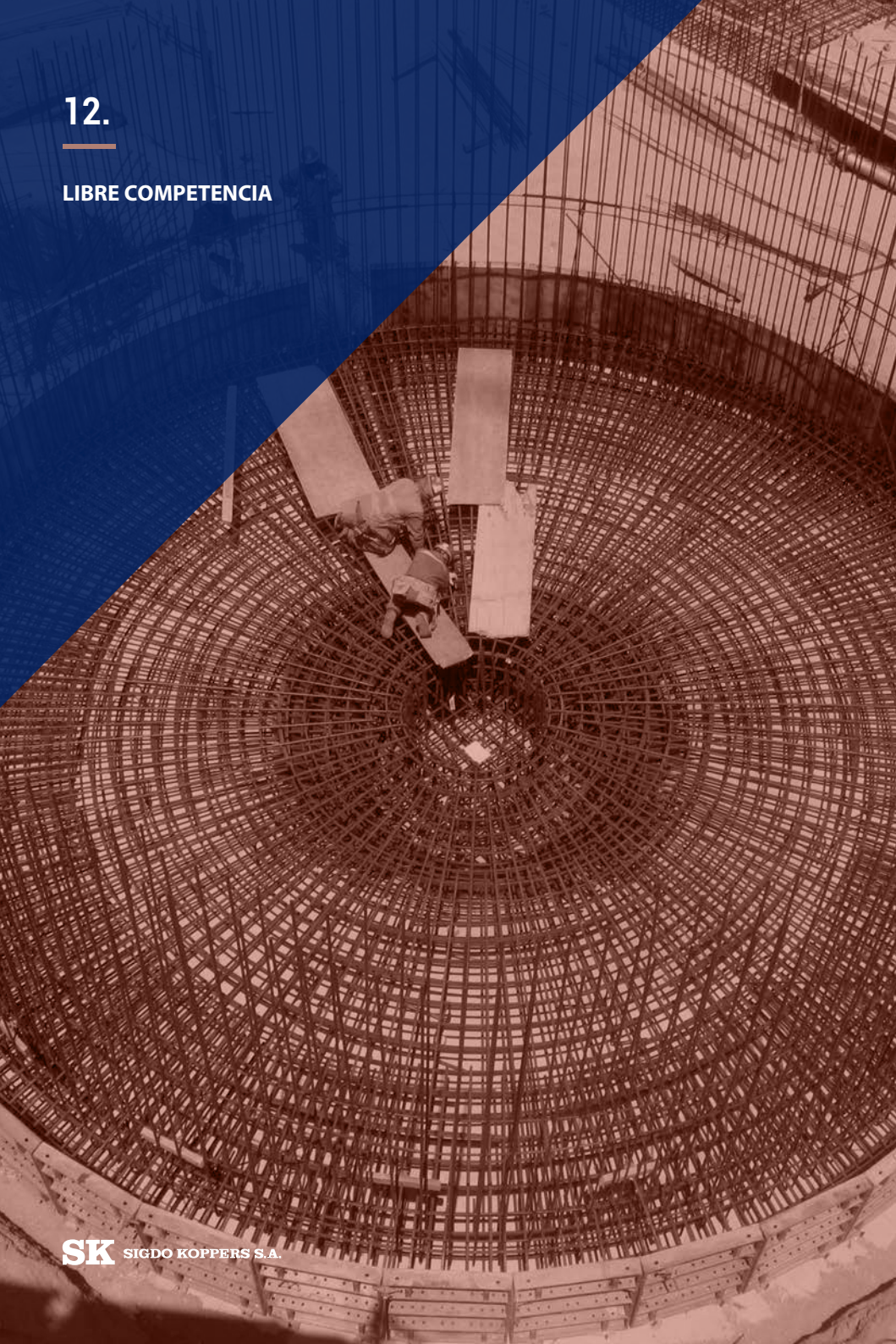
11.2 Deberes de Colaboradores ante Conflicto de interés

Es deber de todo colaborador:

- Cumplir con toda la regulación respecto de conflictos de interés establecida en la ley de sociedades anónimas, normativa de la Comisión Para el Mercado Financiero, normativa de libre competencia y demás que sea aplicable, así como en los códigos y procedimientos internos de Sigdo Koppers, incluyendo (a título meramente ejemplar) con el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés aprobado por el Directorio de la Compañía.
- Declarar oportunamente ante su jefatura, o bien solicitarle orientación, sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con algún colaborador subalterno, clientes, proveedores, contratistas, competidores, o quienes tengan relaciones de negocios de cualquier especie con Sigdo Koppers o alguna de sus personas relacionadas.
- Informar a su jefatura o a la Gerencia de Recursos Humanos, si saben de familiares en proceso de selección para ingresar a trabajar a Sigdo Koppers.
- No promover ni favorecer postulaciones de familiares directos a Sigdo Koppers.
- Informar a su jefatura sobre cualquier infracción a la regulación de conflictos de interés del que tomen conocimiento.
- Abstenerse de efectuar inversiones que puedan competir o entrar en conflicto con las actividades de Sigdo Koppers, incluyendo inversiones o prestar servicios a competidores (no constituyen conflicto de interés las inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en la sociedad de que se trate).No ofrecer, solicitar o recibir cualquier tipo de pago o cobro, fuera de lo establecido en el respectivo contrato, por parte de clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados, para asegurar preferencias o a cambio de prestaciones, premios o incentivos.
- No involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de sus obligaciones con Sigdo Koppers, o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral.
- No realizar inversiones en acciones o valores estando en conocimiento o teniendo acceso a información privilegiada.
- Dar cumplimiento a las restricciones para invertir en valores emitidos por la Compañía o sus entidades relacionadas contenidas en el Manual de Manejo de Información al Mercado de Sigdo Koppers y, en general, dar estricto cumplimiento al referido Manual.
- No utilizar la calidad de colaborador de Sigdo Koppers para obtener ventajas personales.
- No dar o recibir regalos o invitaciones que puedan crear un conflicto de interés, real o aparente, o cuando pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Sigdo Koppers.
- No dar o prometer regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o a directores, ejecutivos y trabajadores de entidades con las que se relacione Sigdo Koppers o alguna de sus personas relacionadas.

12.

LIBRE COMPETENCIA



Sigdo Koppers promueve y respeta la libre competencia, lo cual constituye un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico nacional. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales. Las acciones competitivas se rigen por los objetivos comerciales de la empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa.

Los colaboradores deben tener presente que el deber de respeto de la libre competencia existe no sólo respecto de nuestros competidores para la prestación de nuestros productos y servicios en todo el territorio de la República, sino también respecto de los bienes y servicios que nos suministran nuestros proveedores y contratistas, especialmente respecto de mercados, localidades o actividades en los cuales tengamos una posición dominante para la adquisición de tales suministros en nuestro país.

Por lo tanto, los colaboradores:

- Deben abstenerse de adoptar cualquier tipo de acuerdo de palabra o escrito, expreso o tácito, con competidores, clientes o proveedores que atente contra las normas Chilenas de libre competencia y de competencia leal.
- Tienen prohibición de aprovecharse de la posición de Sigdo Koppers en el mercado nacional o local, para exigir términos comerciales predatorios o injustos respecto de clientes, proveedores o contratistas.
- No compartirán información no pública con competidores u otros terceros de modo que pueda interpretarse que sirven de base para permitir coordinaciones tácitas entre competidores.
- Deben siempre consultar con el Área Legal al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran atentar contra la sana competencia, debiendo despejar cualquier duda que puedan tener al respecto.

13.

OPERACIONES HABITUALES CON PARTES RELACIONADAS

De conformidad a lo señalado en el artículo 50 bis de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, modificado por la Ley N° 21.314, corresponde al Comité de Directores de la Compañía pronunciarse acerca de las políticas generales de habitualidad establecidas de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 147 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.

El Directorio ha aprobado la Política de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas con el objeto de exceptuar ciertas operaciones que la Compañía podría hacer con partes relacionadas de las aprobaciones que exige el articulo 147 referido.

Sin perjuicio de ello, la referida política deberá actualizarse con el objeto de contener las menciones mínimas que establezca la Comisión mediante una norma de carácter general, y mantenerse permanentemente a disposición de los accionistas en las oficinas sociales y en el sitio web institucional de Sigdo Koppers.

14.

ELECCIÓN DE DIRECTORES EN FILIALES

De conformidad al artículo 92 bis de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, introducido por la Ley N° 21.314, el Directorio de la Sociedad, en su calidad de matriz fiscalizada por la Comisión para el Mercado Financiero, ha dictado una Política General de Elección de Directores en Filiales, la cual deberá seguirse por todas éstas.

15.

PREVENCIÓN DE DELITOS

15.1 Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

De conformidad con las leyes N° 20.393 y 21.227, las personas jurídicas podrán incurrir en responsabilidad penal por ciertos delitos, cuando sean cometidos en interés de dicha persona jurídica o para su provecho, por sus dueños, controladores, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios.

Los delitos que pueden generar responsabilidad penal para las personas jurídicas son:

1. Financiamiento al Terrorismo.
2. Lavado de Activos.
3. Cohecho a Funcionario Público.
4. Receptación.
5. Negociación Incompatible.
6. Soborno entre Particulares.
7. Apropiación Indebida.
8. Administración Desleal.
9. Contaminación de Aguas.
10. Procesamiento, Apozamiento, Transformación, Transporte, Comercialización y Almacenamiento de productos marinos vedados.
11. Pesca Ilegal y extractiva en áreas de manejo y explotación de recursos marinos sin ser titular de los derechos.
12. Procesamiento, elaboración o almacenamiento de recursos marinos, respecto de los cuales no se acredite su origen legal y que correspondan a productos vedados o sobreexplotados.
13. Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.
14. Obtener los beneficios establecidos en la Ley N° 21.227 sobre Protección al Empleo en forma mayor a lo que legalmente correspondería.

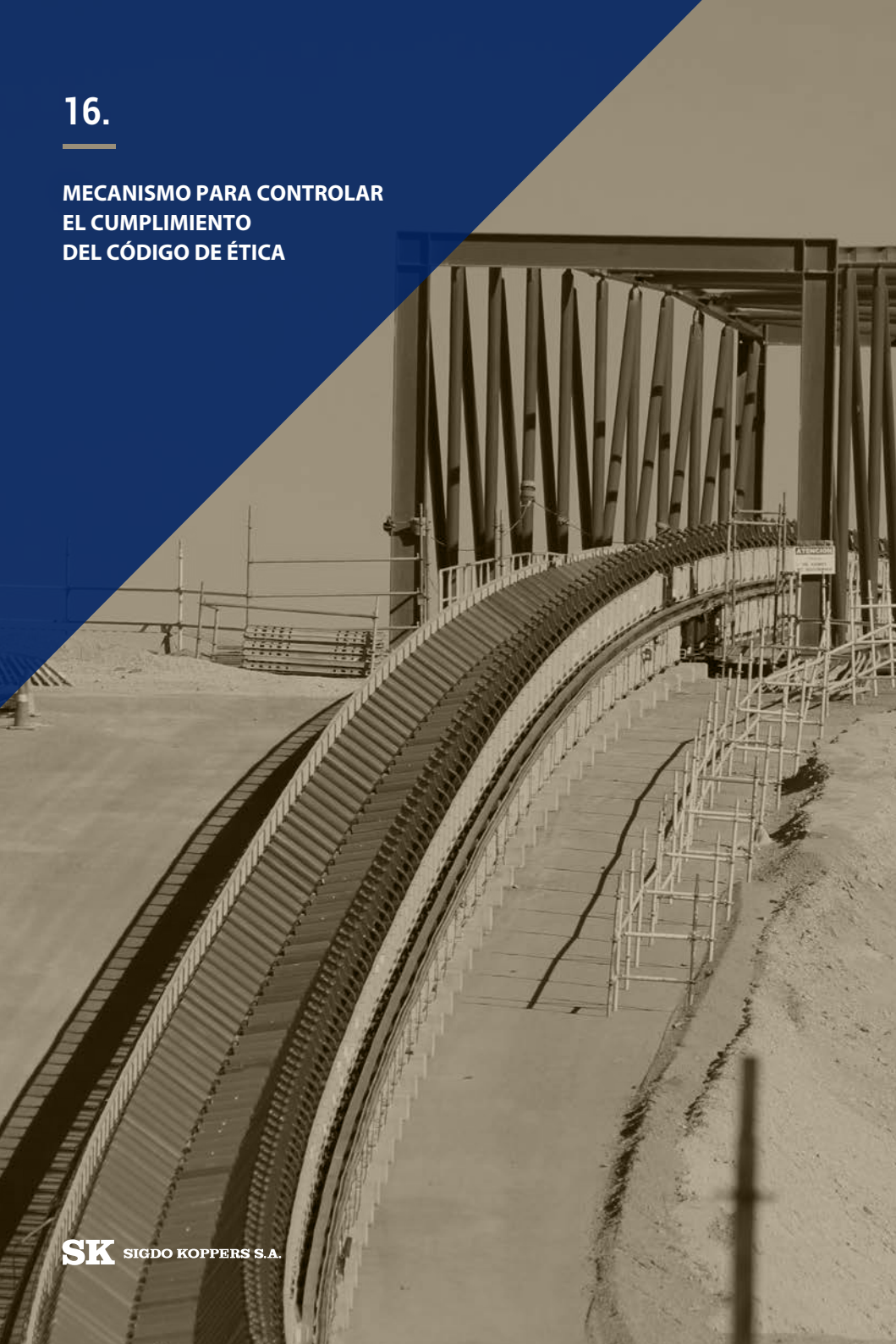
Con el objeto de prevenir la responsabilidad penal de alguna entidad de Sigdo Koppers, así como para cumplir con los estándares éticos y de buena conducta empresarial establecido en sus políticas, y en cumplimiento de la ley 20.393, Sigdo Koppers ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos y designado un Encargado de Prevención de Delitos, responsable de velar por el cumplimiento de dicha normativa.

El MPD será aplicable a todo nuevo delito que pueda considerarse en el futuro como causal de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En consideración a lo anterior, es deber de todo colaborador conocer y dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía.

16.

MECANISMO PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA



La empresa asegurará la comunicación y comprensión del presente Código de Ética, a través de su publicación en su página web y firma del anexo al contrato de trabajo, adicional a otros mecanismos de difusión que se realicen.

16.1 Comité de Ética

Estará constituido por tres miembros de la alta Gerencia de la empresa y contará con la presencia de asesores legales y de recursos humanos en caso de que se estime necesario.

El objetivo principal del Comité de Ética es impulsar al interior de la organización que las actividades tendientes a la realización de los negocios en que participa la empresa se encuentren alineados con el Código de Ética, y que reflejen permanentemente la misión, visión y valores declarados por la empresa.

Del mismo modo, el Comité de Ética colaborará en la evaluación de la operatividad de este Código y su actualización, con el fin de hacer más efectiva y pertinente su aplicabilidad.

16.2 Proceso de Denuncia

Es deber de todos los colaboradores de Sigdo Koppers reportar cualquier caso que pudiera constituir incumplimiento de este Código de Ética, considerando que el manejo de la información será confidencial, asegurando el anonimato del denunciante, si así lo prefiere.

Para acogerla a tramitación, la denuncia debe estar fundamentada y documentada sin ánimo de perjudicar injustificadamente a nadie. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta profesional y confidencial.

En caso que la denuncia no cumpla con el requisito de estar fundamentada, el Comité de Ética podrá iniciar una investigación para revisar los hechos denunciados, en caso que revistan la gravedad correspondiente y existan elementos suficientes para iniciar dicha investigación.

Cuando un colaborador se enfrente a una situación, de la cual no esté seguro si es un comportamiento ético, puede realizarse las siguientes preguntas como guía para su actuar:

- ¿Es correcto para Sigdo Koppers S.A. y sus filiales?
- ¿Es consistente con los valores de Sigdo Koppers S.A. y sus filiales y los míos propios?
- ¿Es legal? ¿Es ético?
- ¿Es algo de lo que quiero que la empresa se haga responsable?

En caso de persistir sus dudas, el colaborador podrá siempre consultar con su jefatura o al Comité de Ética, a través del Canal de Denuncias, ubicado en la página web y/o Intranet de la compañía.

Los colaboradores también podrán denunciar incumplimientos a este código, así como eventuales irregularidades o ilícitos, en el Canal de Denuncias ubicado en la página web y/o la Intranet de la compañía, el que garantiza la confidencialidad de la identidad de los denunciantes.

La denuncia será investigada por el Comité de Ética de conformidad con los procedimientos e instancias establecidos en su reglamento de operación.

16.3 Medidas Disciplinarias

Las violaciones a este Código de Ética serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de la falta cometida, pudiendo ir desde:

- Amonestación verbal,
- Amonestación escrita,
- Suspensión, y
- Despido.

Adicional a lo anterior, la infracción a este código puede incluir la denuncia penal ante las autoridades competentes, si el caso lo amerita.

DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO

Con fecha _____, yo _____, CNI _____-____

- Confirmo que recibí, leí cuidadosamente y comprendí esta versión actualizada del "Código de Ética Corporativo" de Sigdo Koppers (Edición *** 2021).
- Declaro que he cumplido y cumpliré con los términos del Código y con todas las políticas y procedimientos que apliquen en mi trabajo.
- Soy responsable de evitar cualquier actividad, relación, posición o inversión, que interfiera o que pudiera interferir con mi capacidad de actuar en forma objetiva y honesta, siempre en busca de los mayores beneficios para la empresa.
- Informaré, a través del procedimiento de denuncia establecido en la compañía, de cualquier irregularidad, ilícito o incumplimiento al Código de Ética, que involucre a Sigdo Koppers, sus filiales, colaboradores, ejecutivos principales o gerentes y directores, así como a sus clientes o proveedores.
- Informaré al Comité de Ética si me encuentro involucrado en cualquier situación, que pudiera ser o parecer un conflicto de interés como, por ejemplo, la participación financiera significativa en el patrimonio de los competidores o proveedores, familiares en altos cargos en empresas de la competencia y relaciones sociales o familiares con los proveedores, entre otros.
- Informaré al Comité de Ética cualquier vinculación que tenga, en virtud de mi cargo o responsabilidad de la empresa, con funcionarios públicos, como, por ejemplo, Carabineros, funcionarios de Policía de Investigaciones, Municipalidades, Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Inspectores de la Dirección del Trabajo, Inspección de Salud, Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional del Consumidor, Servicio Agrícola Ganadero, Comisión para el Mercado Financiero, entre otros.
- Me comprometo a cooperar con Sigdo Koppers en todo lo relacionado a la implementación y difusión del "Código de Ética Corporativo". No tomaré represalias contra nadie que, honestamente y de buena fe, informe acerca de violaciones al Código.

A continuación, y según lo estipulado en el Código de Ética Corporativo, declaro las siguientes situaciones que me generan conflicto de interés, que entiendo debo poner en conocimiento del Comité de Ética.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(Firma)

SK SIGDO KOPPERS S.A.