

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GNL QUINTERO



# ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>NUESTROS VALORES</b>	<b>7</b>
	I. MISIÓN	7
	II. VISIÓN	7
	III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE GNLQ.	7
<b>3.</b>	<b>POLÍTICAS Y REGLAMENTOS DE GNLQ</b>	<b>9</b>
	3.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE GNLQ	9
	3.2. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE GNLQ	9
	3.3. DECLARACIÓN DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	9
	3.4. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	9
	3.5. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
	3.6. POLÍTICAS DE HSSE	9
	3.7. POLÍTICA DE DENUNCIA (SPEAK-UP)	10
	3.8. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS COMUNICACIONALES Y CORPORATIVOS	10
<b>4.</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES</b>	<b>11</b>
	4.1. NO DISCRIMINACIÓN	11
	4.2. RESPETO Y CONFIANZA	11
	4.3. INTEGRIDAD Y HONESTIDAD	11
	4.4. CONFLICTOS DE INTERESES	11
	4.5. CONFIDENCIALIDAD	12
	4.6. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS	12
	4.7. PROTECCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES DE LOS ACCIONISTAS	12
	4.8. VALOR DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DEL TRABAJO EN EQUIPO	12
	4.9. EQUIDAD DE LA AUTORIDAD	12
	4.10. GESTIÓN CON EXCELENCIA	12
	4.11. INTEGRIDAD DE LA PERSONA	13
	4.12. CALIDAD DE LOS SERVICIOS	13
	4.13. COMPETENCIA LEAL	13
	4.14. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	13
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO</b>	<b>15</b>
	SECCIÓN I	
	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS	15
	5.1. GOBIERNO CORPORATIVO	15
	5.2. INFORMACIÓN AL MERCADO	16
	5.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	18

# ÍNDICE

<b>SECCIÓN II</b>	
<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON TODOS LOS DEMÁS INTERLOCUTORES</b>	<b>17</b>
5.4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
5.5. REGALOS Y FAVORES	17
5.5.1. RECIBIR REGALOS E INVITACIONES	17
5.5.2. OTORGAR REGALOS E INVITACIONES	18
5.6. COMUNICACIONES EXTERNAS	18
<b>SECCIÓN III</b>	
<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS COLABORADORES DE GNLQ</b>	<b>20</b>
5.7. SELECCIÓN DE PERSONAL	20
5.8. ESTABLECIMIENTO DE LA RELACIÓN LABORAL	20
5.9. GESTIÓN DEL PERSONAL	20
5.10. CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	21
5.11. SEGURIDAD Y SALUD	21
5.12. PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD	22
5.13. INTEGRIDAD Y TUTELA DE LA PERSONA	22
5.14. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES DE GNLQ	24
5.14.1. ACTUACIONES PROHIBIDAS CONTRARIAS A LA PROBIDAD	25
5.14.2. CONFLICTO DE INTERESES	28
5.14.2.1. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	26
5.14.2.2. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS DIRECTORES.	27
5.14.2.3. PRINCIPIO GENERAL.	29
5.14.2.4. ACTIVIDADES EXTERNAS DE LOS COLABORADORES.	29
5.14.2.5. GESTIÓN SOBRE LOS RECURSOS DE GNLQ.	30
5.14.2.6. EJEMPLOS O SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS	30
5.14.2.7. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS COLABORADORES EXCEPTUANDO A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO	35
5.14.2.8. CONDUCTA PERSONAL Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS	35
<b>SECCIÓN IV</b>	
<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES</b>	<b>38</b>
5.15. COMUNICACIONES CON LOS CLIENTES	38
5.16. COMPORTAMIENTO DE LOS COLABORADORES DE GNLQ	38
5.17. CONTROL DE CALIDAD Y SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES	38

# ÍNDICE

<b>SECCIÓN V</b>	
<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES</b>	<b>40</b>
5.18. ELECCIÓN DEL PROVEEDOR	40
5.19. COMPORTAMIENTO ÉTICO EN LA COMPRA DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA GNLQ	41
<b>SECCIÓN VI</b>	
<b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD</b>	<b>43</b>
5.20. POLÍTICA DE SALUD, SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y MEDIO AMBIENTE (“HSSE”)	43
5.21. RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTIDOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES	44
5.22. RELACIONES INSTITUCIONALES	45
5.23. INTERACCIONES CON EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	45
5.24. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	46
5.25. AYUDAS Y PATROCINIOS	46
<b>6. MODALIDADES DE IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>48</b>
6.1. TAREAS DEL GERENTE GENERAL EN MATERIA DE IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ÉTICA	48
6.2. TAREAS DEL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Y HSSE	48
6.3. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	48
6.4. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	49
6.5. MECANISMOS PARA DENUNCIAR UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA	49
6.6. PROCEDIMIENTO	49
6.7. VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	50
<b>ANEXO I:</b>	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE REGALOS Y/O INVITACIONES RECIBIDAS	52
<b>ANEXO II:</b>	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE REGALOS Y/O INVITACIONES ENTREGADAS	54
<b>ANEXO III:</b>	
DIVULGACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES	55





## 1. INTRODUCCIÓN

GNL Quintero S.A., (“GNLQ” o la “Compañía”), tiene como misión operar y desarrollar una planta de recepción, almacenamiento y regasificación de gas natural licuado (“GNL”), y su correspondiente terminal marítimo para la descarga de GNL, ubicado en Quintero, para asegurar así un abastecimiento confiable de gas natural a la zona central de Chile, entregando un servicio seguro, eficiente y sustentable, contando para ello con un equipo de personas motivadas y comprometidas.

Este código de ética [el “Código”, o el “Código de Ética”], será aplicable a directores, trabajadores, contratistas y asesores de GNLQ, todos ellos en adelante referidos como los “Colaboradores de GNLQ” o los “Colaboradores”.

Este Código tiene por objeto hacer presente a quienes les sea aplicable, los más altos estándares de conducta ética que inspiran a GNLQ, los cuales alineados con su Declaración de Principios exponen los compromisos y las responsabilidades éticas que deben estar presentes en el desarrollo de las actividades de GNLQ.

Se espera que todos los Colaboradores de GNLQ exhiban altos estándares de conducta ética. Más aún, quienes ejerzan posiciones de liderazgo al interior de la Compañía deberán enseñar con el ejemplo y demostrar comportamientos que promuevan tomar conciencia y dar cumplimiento de este Código de Ética y las Políticas y/o procedimientos relacionados de GNLQ que se indican en este documento.

El Código de Ética está constituido por:

- Los principios generales, que definen de forma abstracta los valores de referencia en las actividades de GNLQ;
- Los criterios de comportamiento respecto a cada tipo de interesado que se relacione con GNLQ, que proporcionan las líneas directrices y las normas específicas a las cuales se deben atener los Colaboradores de GNLQ para respetar los principios generales y para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos;
- Las modalidades de implementación, que describen el sistema de control para el cumplimiento con el Código de Ética y para su continua mejora.

Este Código, marcado por un ideal de cooperación, está orientado a un beneficio recíproco de los Colaboradores de GNLQ, respetando en todo momento el papel de cada uno. GNLQ requiere, por lo tanto, que todos los Colaboradores de GNLQ actúen frente a ella conforme a principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética.



## 2. NUESTROS VALORES

### I. Misión

Operar y desarrollar nuestro Terminal de GNL en Quintero para entregar un suministro confiable de gas natural y GNL a la zona central de Chile mediante una operación sostenible, segura y eficiente, agregando valor a nuestros accionistas, clientes, comunidades vecinas y medio ambiente, a través de un equipo de personas capacitadas, motivadas y comprometidas.

### II. Visión

Ser reconocidos a nivel nacional y en la industria global del GNL por nuestra operación sostenible y servicio de excelencia, la calidad y compromiso de nuestros empleados, nuestros altos estándares éticos y de seguridad, la confiabilidad y eficiencia de nuestras operaciones, la innovación, y responsabilidad económica, social y medioambiental.

### III. Declaración de Principios de GNLQ

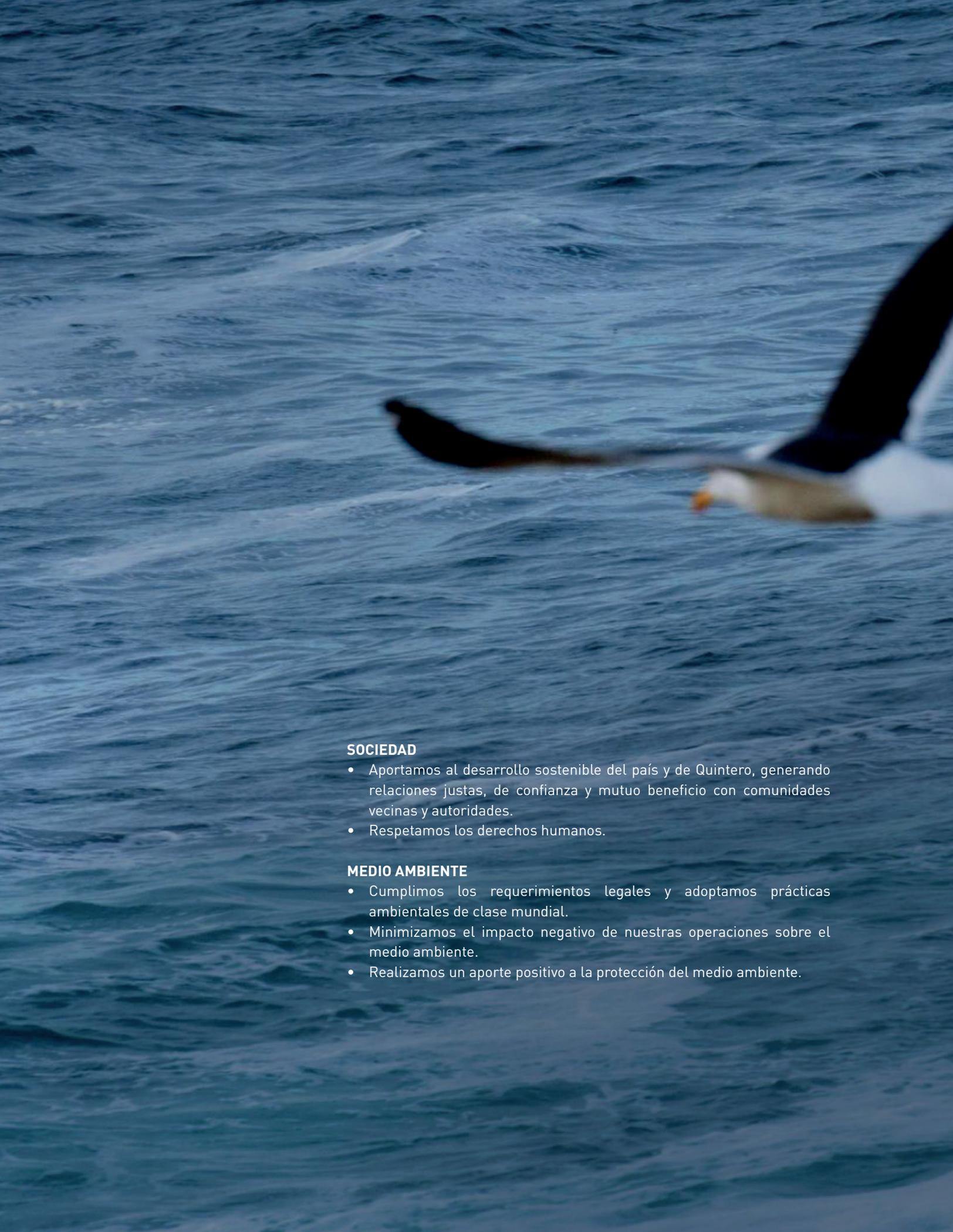
Los Principios Corporativos de GNLQ reflejan los valores que guían el accionar de nuestra empresa. Incluyen nuestro compromiso con prácticas comerciales éticas y nuestra consideración por las personas, la sociedad y el medioambiente en el desarrollo de nuestro negocio.

#### CONDUCTA

- Actuamos con integridad, justicia y transparencia.
- Cumplimos rigurosamente con las exigencias legales.
- No toleramos ninguna forma de corrupción, ya sea directa o indirecta.
- Nuestros criterios de inversión toman en cuenta el retorno económico, los impactos ambientales, sociales y los derechos humanos.
- Administramos nuestro negocio con altos estándares de gobierno corporativo.
- Ponemos en práctica en nuestro quehacer diario las políticas, estándares y procedimientos que hemos establecido para nuestra compañía.

#### PERSONAS

- Tratamos a las personas en forma justa, respetuosa y cordial.
- Valoramos la diversidad de las personas y de pensamiento.
- Ayudamos a los empleados a desarrollar su potencial.
- Creemos que todos los accidentes son evitables y nuestro compromiso es evitarlos.
- Fomentamos el trabajo en equipo, la pro actividad y la excelencia.
- Proveemos ambientes de trabajos motivantes, saludables y seguros.

A photograph of a blue ocean with a seagull flying in the foreground. The seagull is in flight, with its wings spread, and is positioned on the right side of the frame. The water is a deep blue color with some white foam from the seagull's wings. The background is a vast expanse of blue water.

### **SOCIEDAD**

- Aportamos al desarrollo sostenible del país y de Quintero, generando relaciones justas, de confianza y mutuo beneficio con comunidades vecinas y autoridades.
- Respetamos los derechos humanos.

### **MEDIO AMBIENTE**

- Cumplimos los requerimientos legales y adoptamos prácticas ambientales de clase mundial.
- Minimizamos el impacto negativo de nuestras operaciones sobre el medio ambiente.
- Realizamos un aporte positivo a la protección del medio ambiente.



### 3. POLÍTICAS Y REGLAMENTOS DE GNLQ

Los altos estándares éticos son fundamentales para mantener la integridad individual de cada uno de los Colaboradores de GNLQ, la reputación de la Compañía y proteger los intereses de sus accionistas. Todos aquellos a quienes les sea aplicable el presente Código deberán, además, conocer y dar cumplimiento a los reglamentos y políticas de la Compañía a los que se hace referencia a continuación, incluyendo las actualizaciones que de tiempo en tiempo tengan estos documentos, los cuales forman parte integrante de este Código.

#### 3.1. Declaración de Principios de GNLQ

Cuyo objeto es explicitar las reglas o normas de conducta generales que orientan todo el accionar de los integrantes de la Compañía.

#### 3.2. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNLQ

El cual tiene por objeto fundamental precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los Colaboradores de la Compañía en relación con GNLQ.

#### 3.3. Declaración de Igualdad y Diversidad

Que establece que la Compañía, para el cumplimiento de sus objetivos, considera indispensable la existencia de un ambiente laboral basado en la confianza, en el resguardo a la dignidad de las personas y en el respeto mutuo entre todos los que integran el equipo humano que labora en ella.

#### 3.4. Procedimiento de Reclutamiento y Selección

Que define los lineamientos que regulan las actividades de Reclutamiento y Selección, destinadas a obtener el personal más idóneo para ocupar las posiciones que sean requeridas en la Compañía.

#### 3.5. Política de Seguridad de la Información

Para asegurar la confidencialidad de la información que posean los Colaboradores de GNLQ de acuerdo con los criterios establecidos en ella.

#### 3.6. Políticas de HSSE

Cuyo objeto consiste en proteger la salud y seguridad del personal de GNLQ y de quienes se relacionen con GNLQ, como asimismo proteger los activos físicos de la Compañía, y cuidar el medio ambiente, buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales imprescindibles.

### 3.7. Política de Denuncia

Con el fin de suministrar canales formales específicos para reportar todas las posibles infracciones relacionadas al no cumplimiento con la Declaración de Principios Corporativos, Principios Generales y políticas generales de GNLQ, y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNLQ y el Modelo de Prevención de Delitos

### 3.8. Política y Procedimientos Comunicacionales y Corporativos

La Política Comunicacional de GNLQ es planificada e implementada por Gerencia de Desarrollo Sostenible quien velará por el correcto cumplimiento de dicha política y la preparación de objetivos y planes comunicacionales, planes de medios, planes de crisis, comunicados de prensa, preguntas y respuestas, mensajes clave, etcétera.

Para todos los efectos legales, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNL Quintero S.A. tendrá preferencia sobre el presente Código de Ética y las otras políticas recién indicadas.





## 4. PRINCIPIOS GENERALES

### 4.1. No Discriminación

En las decisiones que influyen en las relaciones con las partes interesadas, GNLQ no acepta y rechaza cualquier tipo de discriminación, sea por edad, género, estatus, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores.

### 4.2. Respeto y confianza

Son claves para el desarrollo de la Compañía las relaciones a largo plazo con sus Colaboradores, las cuales deberán estar basadas en el respeto y la confianza. Es fundamental la existencia de un respeto mutuo entre los Colaboradores de GNLQ mediante un trato digno, justo y no discriminatorio.

### 4.3. Integridad y honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los Colaboradores de GNLQ deberán respetar las leyes vigentes y este Código junto con sus normativas y políticas internas. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de la Compañía puede justificar una conducta de los Colaboradores de GNLQ contraria a las disposiciones contenidas en este Código ni a sus normativas y políticas internas.

### 4.4. Conflictos de intereses

Los Colaboradores de GNLQ deberán evitar situaciones en que los sujetos participantes en ellas se encuentren, o puedan encontrarse, en un conflicto de interés. Se entiende por conflicto de interés, aquella relación, situación o actividad personal que puede o parece interferir con la objetividad y libertad para actuar en el mejor interés de GNLQ o en aprovechar para sí o un tercero relacionado un negocio conocido o que se le informara en su calidad de Colaborador de GNLQ.

### 4.5. Confidencialidad

GNLQ garantiza la confidencialidad de la información que posee, la cual sólo podrá ser utilizada para los fines propios de sus actividades y por aquellas personas que deban conocerla y tener acceso a la misma para el debido cumplimiento de sus funciones para la Compañía, quedando todas ellas obligadas a mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de dicha información.

#### **4.6. Relaciones con los accionistas**

GNLQ tiene las condiciones necesarias para que la participación de sus accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia, consciente y bien informada, de acuerdo a lo establecido en los estatutos sociales y en la ley.

#### **4.7. Protección de las participaciones de los accionistas**

GNLQ trabaja para que el rendimiento económico sea tal que salvaguarde e incremente el valor de la Compañía, con el fin de remunerar adecuadamente el riesgo que los accionistas asumen con la inversión de su capital.

#### **4.8. Valor de los recursos humanos y del trabajo en equipo**

Los Colaboradores de GNLQ son un factor indispensable para el éxito de la Compañía. Por este motivo, GNLQ tutela y promueve el valor de los recursos humanos, con el fin de mejorar e incrementar las habilidades y la competitividad de las capacidades que posee cada Colaborador de GNLQ.

#### **4.9. Equidad de la autoridad**

En la suscripción y gestión de las relaciones contractuales que implican la formalización de relaciones jerárquicas en particular de los Colaboradores, GNLQ tiene el compromiso de actuar de tal modo que la autoridad se ejerza de forma equitativa y correcta evitando cualquier tipo de abuso.

#### **4.10. Gestión con excelencia**

La Compañía está comprometida con la excelencia en la gestión, que a su vez permite mantener relaciones sustentables con los grupos de interés de GNLQ, y ser responsables de los impactos que pueda causar en las comunidades, medioambiente y sociedades, tanto locales como globales. Para ello promueve la excelencia y profesionalismo entre sus colaboradores.

Adicionalmente, GNLQ vela porque su profesionalismo le permita distinguir como una Compañía de gran confiabilidad, que participa en el área de recursos energéticos, con una gestión sujeta al mejoramiento continuo.

#### **4.11. Integridad de la Persona**

GNLQ garantiza la integridad física y moral de sus Colaboradores, otorgando condiciones y ambientes de trabajo seguros y saludables y reglas de comportamiento propias de un alto estándar ético. Igualmente, actúa en modo tal de evitar, que en el entorno laboral se produzcan episodios de intimidación o acoso.

No se toleran solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o este Código, o a adoptar comportamientos lesivos para las convicciones y preferencias morales y personales de cada uno.

#### **4.12. Calidad de los servicios**

GNLQ cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad que tiene por finalidad principal alcanzar elevados estándares de calidad en sus servicios.

#### **4.13. Competencia leal**

GNLQ pretende defender el principio de la competencia leal, absteniéndose de conductas colusorias o predatorias.

#### **4.14. Responsabilidad social y protección del medio ambiente**

GNLQ busca realizar sus inversiones de forma sostenible, respetando las comunidades locales y el medioambiente. El medio ambiente es un bien primario que GNLQ se compromete a proteger. Con este fin, programa sus actividades buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales imprescindibles, como así también, procede según un sistema de gestión ambiental cuya finalidad principal es proteger el medio ambiente en todas las áreas involucradas con las actividades de GNLQ. Mediante su accionar, GNLQ busca constituirse en un aporte para el desarrollo de la comunidad local donde se inserta.





## 5. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

### *Sección I:*

### Criterios de comportamiento en las relaciones con los accionistas

#### 5.1. Gobierno corporativo

GNLQ adopta un sistema de gobierno corporativo inspirado en elevados estándares de transparencia y corrección en la gestión empresarial inspirados en su Declaración de Principios. Dicho sistema de gobierno corporativo es conforme con lo previsto en la legislación vigente y con las mejores prácticas reconocidas en la industria y el mercado.

El sistema de gobierno corporativo de GNLQ, además de constituir un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control válido de sus actividades está orientado a:

- Creación de valor para los accionistas;
- Calidad del servicio para sus clientes;
- Control de los riesgos empresariales;
- Transparencia ante el mercado;

Las estructuras de gobierno corporativo son según la ley, la Junta de Accionistas, el Directorio y la Gerencia General.

Asimismo, en materia de control interno, GNLQ utiliza un sistema específico que tiene como finalidad comprobar que los diversos procesos propios de su actividad son adecuados en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica; garantizar la fiabilidad y la corrección de la información en sus registros contables; y garantizar la conformidad de estas operaciones con las normativas internas y externas vigentes.

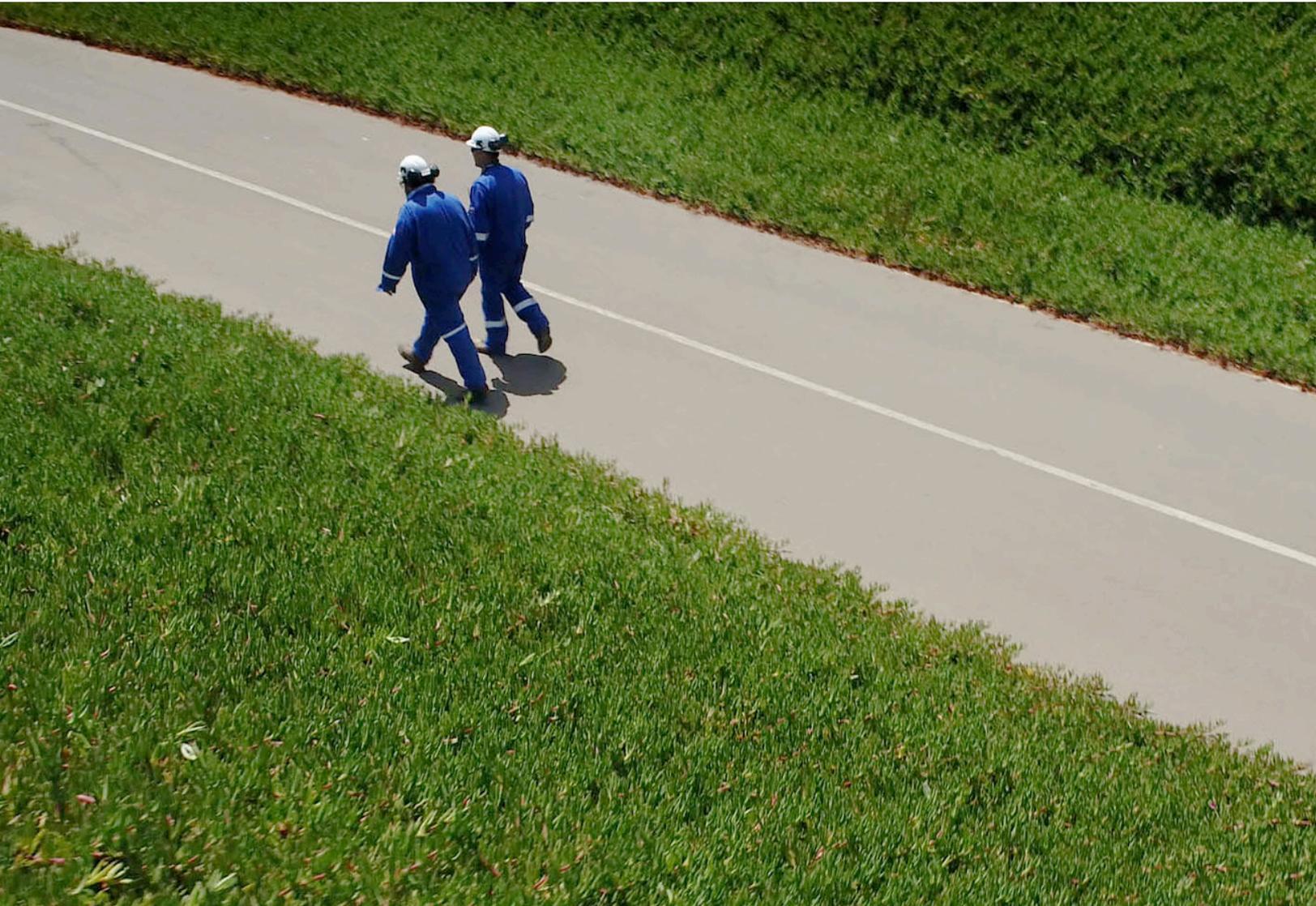
Con el fin de garantizar la transparencia y corrección, tanto sustancial como formal de las operaciones con partes relacionadas, GNLQ aplicará la legislación nacional que detalla las modalidades de aprobación y de ejecución de ese tipo de operaciones.

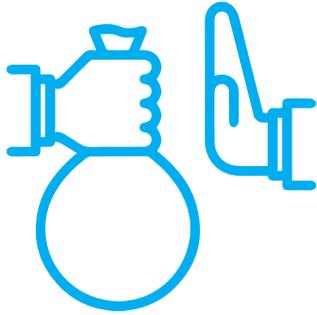
## 5.2. Información al mercado

GNLQ actúa con total transparencia, adoptando procedimientos específicos para garantizar la corrección y la veracidad de las comunicaciones sociales.

## 5.3. Control de la información confidencial

Los accionistas, y los Colaboradores de GNLQ deben evitar comportamientos que puedan dar lugar a fenómenos de abuso de información confidencial. Con el fin de garantizar la máxima transparencia se adoptarán procedimientos en materia de gestión de información reservada respetuosos de la legislación y conformes con las mejores prácticas nacionales e internacionales.





## **Sección II:** Criterios de comportamiento en las relaciones con todos los demás interlocutores

### **5.4. Tratamiento de la información**

GNLQ trata la información de los Colaboradores de GNLQ respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de éstos.

### **5.5. Regalos y favores**

Las decisiones de GNLQ siempre se tomarán resguardando el mejor interés de la Compañía, basándose en criterios técnico/económicos y no deben ser influenciadas por intereses personales ni parecer haber sido influenciadas por intereses personales.

La política general de GNLQ es que sus Colaboradores y familiares directos no podrán dar ni recibir regalos, invitaciones, préstamos u otros favores o beneficios de parte de o con destino a actuales o potenciales contratistas, proveedores, clientes, acreedores u otras organizaciones públicas o privadas que tengan o podrían tener relaciones con la Compañía.

No se debe proporcionar o aceptar regalos ya sea, dinero efectivo, comisiones, préstamos, valores o bienes, o mediante rebajas, descuentos o atención en las condiciones de compra o venta o servicios, a excepción de regalos de un valor representativo, el que corresponde a uno equivalente en pesos chilenos a USD\$30.- y que sea de carácter de promoción corporativa, como tazones, lápices, gorros, y otros similares.

#### **5.5.1. Recibir regalos e Invitaciones**

Excepcionalmente se podrán recibir obsequios corporativos de tipo publicitario o aceptar invitaciones, siempre que sean por conceptos y valores razonables, y de manera ocasional como parte del establecimiento y mantención de relaciones comerciales normales, tales como tazones, lápices, gorros, y otros similares, siempre y cuando, el nivel de obsequio o entretenimiento es apropiado de manera que la persona pueda recibirlo o proporcionarlo sin comprometer la libertad de juicio.

Es fundamental para el afectado determinar los motivos que están detrás de dichos obsequios corporativos, favores, beneficios, prestaciones y/o invitaciones, particularmente si éstos tienen como motivo final influir en la decisión a favor de quien esté haciendo el regalo y/o invitación, lo que constituiría una situación de corrupción, incluyendo pero no limitándose, al soborno.

Si el valor estimado de dicho regalo, favor, beneficio, prestación o invitación excede el equivalente a US\$ 30, el Colaborador debe informar inmediatamente esta situación al Gerente de área respectiva, mediante el formulario que se encuentra en el Anexo N° 1, con copia al Gerente de Recursos Humanos y HSSE y al Encargado de Prevención de Delitos.

En todo caso, los Colaboradores no deben, bajo ninguna circunstancia, recibir regalos en forma de dinero, comisiones, préstamos, participaciones en utilidades, valores o su equivalente. Tampoco deben recibir materiales, servicios, reparaciones o mejoras a precios inferiores a los que habitualmente estén disponibles en el mercado.

### 5.5.2. Otorgar regalos e invitaciones

Todo regalo otorgado a terceros por personas a las cuales rige el presente documento que tenga negocios o intente tener negocios con GNLQ, deberá seguir la Política y Procedimientos Comunicacionales y Corporativos GNLQ (GNLQ-AACC-PO-001).

Están autorizados para hacer invitaciones o dar regalos de tipo corporativo a terceros, el Gerente General y el Gerente de cada área de GNLQ. En este último caso, si el monto del regalo a un tercero excede el equivalente a US\$ 30, éste deberá ser informado al Gerente General mediante el formulario que se encuentra adjunto como Anexo N° 2, con copia al Gerente de Recursos Humanos y HSSE. Toda invitación a almorzar o a cenar que haga un Gerente de área deberá ser presentada como Rendición de Gastos conforme al procedimiento GNLQ-ADM-PR-205 Fondos a Rendir, Cajas Chicas, Fondos Fijos, la que deberá ser aprobada por el Gerente General.

## 5.6. Comunicaciones externas

Las comunicaciones que haga GNLQ en el desarrollo de las actividades que le son propias (también a través de los medios de comunicación) se caracterizan por el respeto del derecho de información; en ningún caso se permite divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos.

Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles a los precios y los secretos industriales.

Se evita cualquier forma de presión o de trato de favor por parte de los medios de comunicación.

Para garantizar la integridad y la coherencia de la información, las relaciones de GNLQ con los medios de comunicación se llevan a cabo exclusivamente por el Gerente General y/o el Gerente de Desarrollo Sostenible .





### **Sección III:** Criterios de comportamiento en las relaciones con los Colaboradores de GNLQ

#### **5.7. Selección de personal**

La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos corresponden a los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los interesados.

La información que se solicite para este efecto servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud física y psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y opiniones del candidato interesado.

La Gerencia de Recursos Humanos, de acuerdo con la información que tenga a su disposición, adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación (por ejemplo evitando que el seleccionador de personal presente vínculos de parentesco o amistad con algún candidato).

#### **5.8. Establecimiento de la relación laboral**

Los procesos de contratación que lleva a cabo la Compañía en todo momento serán de acuerdo con la normativa vigente; no se acepta ninguna forma de contratación ilegal al interior de la Compañía. En el caso de las relaciones laborales que se dan al interior de la Compañía, cada trabajador recibe información precisa con relación a:

- 5.2.1. Las características del cargo y de las tareas a realizar;
- 5.2.2. Los elementos normativos y retributivos;
- 5.2.3. Las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral.

#### **5.9. Gestión del personal**

GNLQ evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios trabajadores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo del personal, la Compañía toma como base la adecuación del perfil esperado para el cargo de los trabajadores de GNLQ y/o en consideraciones vinculadas a sus méritos durante el ejercicio de sus funciones.

La evaluación de los trabajadores de GNLQ se efectúa de manera extensa implicando a los propios trabajadores, sus jefaturas directas, la Gerencia de Recursos Humanos y, siempre que sea posible, a los sujetos que han entrado en relación con el evaluado.

De acuerdo con la información disponible y dentro de los límites de la protección de la privacidad, la Gerencia de Recursos Humanos se encargará de impedir formas de nepotismo (por ejemplo, excluyendo relaciones de dependencia jerárquica entre trabajadores de GNLQ con vínculos de parentesco).

Las políticas de gestión del personal están a disposición de todos los trabajadores de GNLQ a través de las herramientas de comunicación interna de la Compañía (SAP Jam, documentos organizativos y comunicación por parte de los responsables).

La administración de la Compañía utiliza y valora plenamente las capacidades profesionales al interior de su estructura mediante el uso de todos los medios disponibles para favorecer el desarrollo y el crecimiento de los propios trabajadores de GNLQ.

Todo Colaborador de GNLQ que a su vez tenga otros Colaboradores a su cargo ("Responsable") debe optimizar el tiempo de trabajo de sus trabajadores solicitando prestaciones de acuerdo con el ejercicio de sus tareas y con los planes de organización del trabajo. Constituye un abuso de la posición de autoridad solicitar, como un acto debido al superior jerárquico, prestaciones, favores personales o cualquier comportamiento que constituya una violación del presente Código de Ética.

Se promueve la participación activa de los trabajadores de GNLQ en el desarrollo de sus funciones, promoviendo siempre que sea posible, su participación en debates y decisiones funcionales para alcanzar los objetivos empresariales. El trabajador debe participar en tales instancias con espíritu de colaboración e independencia de juicio.

Escuchar diversos puntos de vista, siempre teniendo en cuenta las necesidades empresariales le permite al Responsable formular las decisiones finales; en cualquier caso, el trabajador de GNLQ debe siempre contribuir a la exitosa realización de las actividades establecidas.

## **5.10. Cambios en la organización del trabajo**

En caso que se reorganicen las actividades laborales, se debe salvaguardar el valor de los recursos humanos predisponiendo, siempre que sea necesario, acciones de formación y/o de recalificación profesional.

## **5.11. Seguridad y salud**

GNLQ se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concientización frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los trabajadores; igualmente, opera para preservar, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de sus trabajadores.

El objetivo de GNLQ es proteger sus propios recursos humanos, patrimoniales y financieros, buscando constantemente las sinergias necesarias, no sólo al interior de la Compañía, sino también con los proveedores, socios y clientes interesados en la actividad.

GNLQ, además, se ocupa de mejorar continuamente la eficiencia de las estructuras empresariales y de los procesos que contribuyen a la continuidad de los servicios suministrados y a la seguridad en general.

## **5.12. Protección de la privacidad**

La privacidad de los trabajadores de GNLQ se tutela adoptando estándares que especifican la información que la Compañía solicita al trabajador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información.

No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, de la vida privada de los trabajadores. Dichos estándares prevén además la prohibición, excepto conforme a los casos previstos por ley, de comunicar/difundir los datos personales sin previa autorización por parte del interesado y establecen las reglas para el control, por parte de cada colaborador, de las normas de protección de la privacidad.

## **5.13. Integridad y tutela de la persona**

GNLQ se compromete a tutelar la integridad moral de sus trabajadores garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Es política de GNLQ mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de acoso o intimidación grave contra los trabajadores que constituya un comportamiento impropio u ofensivo. Al respecto, GNLQ no acepta acoso que involucre comportamiento ofensivo por motivos de género, raza, orientación sexual, discapacidad, edad, religión o creencia, clase social, estado civil, nacionalidad, nivel de empleo o membresía o no membresía en una organización o asociación.

Se entiende por acoso toda conducta impropia u ofensiva que tenga el propósito o efecto de:

- Crear un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo;
- Interferir irrazonablemente en el desempeño laboral de una persona; o
- Afectar las oportunidades laborales de una persona.

El acoso incluye, pero no se limita a, insinuaciones verbales o físicas indeseadas y, a material, declaraciones u observaciones despectivas o discriminatorias, de carácter sexual, racial o de otra naturaleza. Todos aquellos a quienes sea aplicable el presente código, quedarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la terminación del contrato de trabajo o del contrato celebrado con todos los contratistas que presten servicios permanentes en forma directa para GNLQ, en caso comprobado de acoso.

Se entenderá por acoso sexual todo requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien lo recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En el contexto cultural en que se desenvuelven nuestras relaciones humanas, pueden ser constitutivas de acoso sexual, especialmente, las siguientes conductas:

- a) Propositiones no consentidas de carácter sexual, incluyendo requerimientos persistentes de encuentros que hubieren sido rechazados en forma repetida.
- b) Uso de vocabulario sexualmente degradante para describir a una persona.
- c) Contemplar de manera lasciva o en forma deliberada y contacto físico innecesario, con connotación sexual.
- d) Mostrar fotos eróticas o sexualmente explícitas o enviar dicho material por medio del correo electrónico, fax o cualquier otro medio hábil.
- e) Hacer gestos obscenos o bromas de carácter sexual no aceptados por su destinatario.
- f) Hacer preguntas impertinentes a una persona sobre su vida privada, sexual o sobre su aspecto físico.
- g) Requerimientos directos o implícitos por actividad sexual a cambio de favores, tratamiento preferencial, o beneficios de trabajo.
- h) Perjudicar a una persona por rechazo a acercamientos de tipo sexual o hacerla sentir amenazada que tal rechazo afectará en forma adversa su trabajo.

Todo Colaborador de GNLQ que crea ser víctima de acoso debe reportar inmediatamente el incidente a su supervisor, Gerente del área a la que pertenece o al Gerente Recursos Humanos de GNLQ a través de los canales de comunicación que señala la Política de Denuncia GNLQ-RRHH-PO-001. En el caso de las denuncias presentadas por trabajadores de GNLQ, éstas deberán seguir el procedimiento establecido en el Reglamento Interno

de Orden, Higiene y Seguridad de GNL Quintero S.A. Todas las denuncias serán investigadas con prontitud y seriedad. Igualmente, se tratarán en forma estrictamente confidencial y se entregará información sólo a aquellas personas que tengan necesidad o el derecho de ser informadas. Todos los involucrados están obligados a mantener igual reserva sobre el asunto; de lo contrario se arriesgarán a sufrir medidas disciplinarias.

Todo Colaborador de GNLQ, que observe o tenga conocimiento de alguna forma de acoso debe informarlo inmediatamente a su supervisor, Gerente del área a la que pertenece o al Gerente de Recursos Humanos y HSSE. En caso alguno se debe asumir que la Compañía está en conocimiento de la situación anteriormente descrita.

Ningún trabajador de GNLQ que reporte infracciones a esta política estará en riesgo de perder su empleo o de sufrir represalias en tanto haya actuado de buena fe, no importando si se equivoca. Sin embargo, si un trabajador reporta de manera maliciosa una infracción a esta política consciente de la falsedad, podría exponerse a las sanciones que establezca el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNLQ, sin perjuicio de las acciones legales si correspondieren.

En caso de dudas sobre lo que constituye un acto de acoso, el trabajador debe contactar a su supervisor, Gerente del área a la que pertenece o al Gerente Recursos Humanos.

## **5.14. Obligaciones de los Colaboradores de GNLQ**

Los Colaboradores de GNLQ deberán actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNL Quintero S.A. y todo lo previsto por este Código, garantizando las prestaciones requeridas; y deberá indicar, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

Los Colaboradores de GNLQ deben conocer y aplicar todo lo previsto por las políticas de la Compañía en temas de seguridad de la información para garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Todo Colaborador de GNLQ debe operar con diligencia para tutelar los bienes de la Compañía, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos operativos establecidos para regular su uso. En particular, cada Colaborador debe utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían, y evitar usos impropios de dichos bienes empresariales que puedan causar daños o la reducción de su eficiencia o, de cualquier forma, estén en contra del interés de la propia Compañía.

Todo Colaborador de GNLQ es responsable de la protección de los recursos que se le confíen y tiene el deber de informar oportunamente a las unidades pertinentes de eventuales amenazas o eventos lesivos para GNLQ.

GNLQ se reserva el derecho de impedir usos no deseados de sus bienes e infraestructura, mediante la utilización de sistemas contables, informes de control financiero y de análisis y prevención de riesgos, todo ello en cumplimiento con lo previsto por las leyes vigentes (leyes sobre la privacidad, legislación laboral, etcétera).

En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada Colaborador de GNLQ deberá cumplir con lo previsto por las políticas de seguridad de la Compañía, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos, no enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, no recurrir a lenguaje impropio, no realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la Compañía y no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos entre otros.

#### 5.14.1. Actuaciones prohibidas contrarias a la probidad

GNLQ prohíbe el uso de toda forma de pago ilícito, con medios pecuniarios o de otra clase, con el objetivo de obtener cualquier ventaja en las relaciones con sus partes interesadas, entendiendo que el concepto de "ventaja" incluye el trato de favor o la garantía de obtención de prestaciones indebidas. Naturalmente, la prohibición también resulta de aplicación para cualquiera de sus Colaboradores que, en virtud de sus funciones y las actividades que desempeñan en GNLQ, pretendan aceptar y/u ofrecer dineros en su propio beneficio o en el de familiares, asociados o conocidos.

GNLQ no autoriza la realización, oferta ni aceptación, directa ni indirecta, de pagos ni beneficios por cualquier importe con el fin de agilizar servicios debidos por parte de sus Colaboradores.

Ningún Colaborador podrá realizar operaciones que se encuentren por fuera de su nivel de atribuciones, ni podrá aprovecharse u obtener beneficio propio de alguna manera inapropiada directa o indirectamente en operaciones o actividades que deterioren o afecten los intereses o involucren de manera distinta a GNLQ.

Todo Colaborador de GNLQ deberá siempre cuidar que el dinero o bienes de GNLQ o la celebración de actos y contratos con terceros vinculados a la Compañía, en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, según lo establecido en la Ley 20.393 y sus respectivas modificaciones así como también en el Modelo de Prevención de Delitos de GNLQ.

Todo Colaborador de GNLQ deberá velar permanentemente por que los trabajadores, contratistas, prestadores de servicios y cualquier persona que tenga relación con GNLQ y que esté a su cargo, se abstengan de ejecutar, en su relación o vinculación con la Compañía, todo acto ilícito, indebido o contrario a las conductas establecidas en este Código.

Bajo ninguna circunstancia ni instrucción, el Colaborador de GNLQ estará autorizado para incurrir en alguna de las conductas indebidas o delitos señalados anteriormente, o cualquier otro, ni siquiera bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores o que el resultado del delito, supuestamente, beneficiaría a la Compañía.

En caso que se detecte la ocurrencia de cualquiera de los actos antes descritos, los Colaboradores de GNLQ deberán informar por los medios de comunicación previstos para la recepción de denuncias en la Política de Denuncia de GNLQ o Política de denuncia del MPD GNLQ-RRHH-PO-001, a la persona a cargo de administrar y mantener los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos adoptados por la compañía ("Encargado de Prevención de Delitos"), debiendo comunicar cualquier información relevante sobre irregularidades en las operaciones, actividades o cualquier otro hecho que por sus características particulares, pueden conducir razonablemente a sospechar que en éstos se está usando a GNLQ para aparentar la legitimidad de actuaciones indebidas.

## 5.14.2. Conflicto de Intereses

### 5.14.2.1. Concepto de conflicto de interés

Los Colaboradores de GNLQ deben evitar situaciones en que enfrenten, o puedan encontrarse frente a un conflicto de intereses.

Se entiende por conflicto de interés una relación, situación o actividad personal que puede o parece interferir con la objetividad y libertad para actuar en el mejor interés de GNLQ o en aprovechar para sí o un tercero relacionado un negocio conocido o que se le informara en su calidad de Colaborador de GNLQ.

Sin perjuicio de las situaciones generales en las que pueden enfrentarse a conflictos de interés, es necesario tener presente que, de acuerdo al artículo 44 de la Ley 18.046, en el caso

particular de los directores de una sociedad anónima, se entiende que enfrentan un conflicto de interés en toda negociación, acto, contrato u operación en la que deba conocer, tomar decisión o participar en cualquiera de las siguientes situaciones en las que participen como contraparte de GNLQ:

- (i) él mismo, su cónyuge o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- (ii) las sociedades o empresas en las que sea director o dueño, directamente o a través de personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital;
- (iii) las sociedades o empresas en las cuales alguna de las personas antes mencionadas sea director o dueño, directo o indirecto, del 10% o más de su capital, y
- (iv) el controlador de la sociedad o sus personas relacionadas, si el director no hubiera resultado electo sin los votos de aquél o aquéllos.

Asimismo, los directores deben tener presente que situaciones, tales como la interposición de acciones legales, ya sea administrativas, arbitrales o judiciales, entre GNLQ y alguno de sus accionistas, constituye un conflicto de interés para el director elegido con los votos de ese accionista. Lo que también puede ocurrir si es que los intereses de GNLQ difieren o entran en conflicto con los de algún accionista.

También constituye un conflicto de interés cuando : el director que sea a su vez empleado o prestador de servicios o director en otra sociedad del accionista, participe en el conocimiento, análisis o decisión sobre una materia en la que su empleador, o mandante tenga interés; el director participa en el conocimiento, análisis o decisión sobre una materia en la que él o los accionistas con cuyos votos fue elegido tengan interés.

#### **5.14.2.2. Procedimiento de análisis y resolución de posibles conflictos de interés de los Directores.**

Según lo indicado en el SHA (shareholders' agreement), el Director afectado con un conflicto de interés debe informar al inicio de la sesión de directorio y respecto del cual se debe abstener para votar.

Adicionalmente a lo indicado por el SHA, se establecen mecanismos complementarios para facilitar la identificación y resolución de los conflictos de interés:

Al inicio de cada sesión de Directorio, quien presida la sesión de que se trate consultará a los directores asistentes, en relación a las materias a conocer, analizar y decidir en la respectiva sesión, si enfrentan o tienen dudas si enfrentan un conflicto de interés.

Cada director deberá analizar si las operaciones, actos o transacciones que le corresponderá conocer en la respectiva sesión, importan o pueden importar algún conflicto de interés o pueden poner en duda su libertad de juicio, y, en consecuencia, informarlo y revelarlo, declarándolo expresamente, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Para ello antes o a más tardar al inicio de la respectiva sesión de Directorio o Comité se le entregará información de las contrapartes, y sus personas relacionadas, y en general respecto de los asuntos, actos, transacciones u operaciones, planificados o por ser tratadas en la respectiva sesión, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Es obligación de cada director colaborar en la resolución de este tipo de asuntos, informando o aportando antecedentes al Presidente del Directorio respecto a un posible conflicto de interés que no hubieren sido detectado por un director afectado o, posiblemente afectado.

En el caso de enfrentar o que el Directorio resuelva que un director enfrenta un conflicto de interés, el director involucrado deberá abstenerse de participar de cualquier forma en el conocimiento, análisis y decisión de la cuestión. Para lo cual se estima recomendable, para el cuidado de la reputación de GNLQ, que haga abandono de la sesión mientras se analiza la cuestión. En tal caso las decisiones en estas materias se tomarán de acuerdo a lo que establece el pacto de accionistas.

En el caso de enfrentar o que el Directorio resuelva que el Presidente del Directorio enfrenta un conflicto de interés, el Presidente deberá abstenerse de participar de cualquier forma en el conocimiento, análisis y decisión de la cuestión. Para lo cual se estima recomendable, para el cuidado de la reputación de GNLQ, que haga abandono de la sesión mientras se analiza la cuestión. En caso de conflicto de interés el Directorio resolverá en ese mismo acto quien deberá asumir las funciones del Presidente solo para esas materias y en caso de ser necesario.

En el caso de que existan dudas sobre la existencia de conflicto de interés de un Director, el Comité de Auditoría podrá evaluar el conflicto y en su caso proponer al posible Director afectado por el conflicto su abstención en la votación. Puede darse el caso que el Comité de Auditoría pueda proponer la abstención de un Director pero sin necesidad de que éste abandone la sala (voz sin voto).

### 5.14.2.3. Principio General

Los Colaboradores de GNLQ deben evitar cualquier relación o actividad que pueda originar un conflicto entre sus intereses y los de GNLQ en su relación con competidores, proveedores, clientes, acreedores, otros directores y terceros, y deben conducir su actuar y decisiones al mejor interés de GNLQ.

Existe un conflicto de interés cuando una oportunidad de beneficio para GNLQ conocida por un Colaborador, por su posición en GNLQ, en lugar de permitirse sea recibida o informada a GNLQ, es usada por ese director, sus familiares, amigos, conocidos o empresas en que tengan propiedad o represente.

También ocurrirá cuando un acto realizado en su calidad de Colaborador, dentro o fuera de las instalaciones de GNLQ no busca únicamente el beneficio de GNLQ, sino que el beneficio en todo o parte de un familiar, amigo, conocido o tercero.

Los Colaboradores deben desempeñar y guiar sus funciones en el mejor interés de GNLQ y si cualquier situación impide ese foco.

### 5.14.2.4. Actividades externas de los Colaboradores

Los conflictos de interés pueden emanar de actividades o intereses personales que puedan estar en conflicto o que parecen estarlo con sus responsabilidades con GNLQ.

#### ***Una actividad externa se consideraría un conflicto de interés si:***

- Tiene un impacto negativo en los intereses de GNLQ.
- Afecta negativamente la reputación o las relaciones de GNLQ con otros.
- Interfiere con el buen juicio del Colaborador al cumplir sus deberes.

#### ***Los Colaboradores y sus familiares no pueden:***

- Competir contra GNLQ.
- Usar su posición o influencia para asegurar un beneficio para ellos u otros.
- Usar información de cualquier tipo, activos o recursos de GNLQ para su beneficio personal o de otros.
- Usar los poderes o el buen nombre de su posición con GNLQ en actividades no encomendadas por GNLQ.

Los Colaboradores no pueden adquirir propiedades, bienes, servicios, acciones o cualquier otro tipo de instrumentos comerciales si han sido informados o tienen conocimiento que GNLQ está interesada en su adquisición.

#### **5.14.2.5. Gestión sobre los recursos de GNLQ**

Todos los activos que empleamos para el cumplimiento de nuestras funciones en GNLQ, son de esta última, no nos pertenecen, y sólo han sido puestos a nuestra disposición para cumplir con nuestros deberes.

En consecuencia en el uso y administración de tales bienes somos cuidadosos, sirviendo de ejemplo a todos los miembros de GNLQ, y desde el punto de vista legal, tales bienes están bajo nuestra administración, por lo que si producimos con nuestra actuación u omisión perjuicio a ellos o actuamos a su respecto, privilegiando el interés propio o el de terceros que conozcamos o con que tengamos algún tipo de relación, por sobre el de GNLQ, podríamos incurrir en responsabilidad tanto de carácter indemnizatoria como penal.

#### **5.14.2.6. Ejemplos o situaciones hipotéticas de conflictos de interés**

Aunque no todas las situaciones pueden originar un conflicto que infrinja la política de Conflicto de Interés de GNLQ, a continuación se indican ejemplos de actividades consideradas como conflicto de intereses, y que deben evitarse, sin entender esta enumeración como taxativa:

- a. Que un Colaborador, su cónyuge/pareja, o sus familiares directos, hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, tenga capacidad decisoria en la administración superior o propiedad en más del 10% en una empresa que tenga, o esté tratando de obtener, relaciones de negocio con GNLQ, si esto diera lugar a la oportunidad de recibir o dar tratamiento preferencial excepto que cuente con el conocimiento y consentimiento de la Compañía. (Que un Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares directos, compitan con GNLQ a través de actividades comerciales externas, excepto con el conocimiento y consentimiento de la Compañía.)
- b. Que un Colaborador que tenga a su vez la calidad de gerente o miembro del directorio de cualquier otra empresa, o actúe con capacidad gerencial o como consultor de cualquier otro individuo, firma o empresa que mantenga negocios o intente hacer negocios con GNLQ, excepto con el conocimiento y consentimiento de la Compañía.
- c. Que el cónyuge/pareja o los familiares directos de un Colaborador sean contratados por un competidor de GNLQ, o trabajen por cuenta propia, en un área común de trabajo técnico o profesional donde el Colaborador, su cónyuge/pareja o familiares directos tengan acceso y manejen información confidencial, excepto con el conocimiento de la Compañía.

- d. Que un Colaborador apruebe, influencie o controle administrativamente contratos u otros acuerdos de negocio entre la Compañía y algún miembro de sus familiares directos, o con una empresa, firma o individuo que a su vez emplee a algún miembro de sus familiares directos en actividades bajo la influencia o control administrativo del Colaborador. La aprobación y control administrativo de dichos contratos y otros acuerdos comerciales deben someterse a la gerencia general, o al Directorio, caso este último, en el caso de que se trate de quien sea el Gerente General o un director.
- e. Que un Colaborador, sin la autorización pertinente, revele o entregue a cualquier persona ajena a la Compañía, datos o información de naturaleza confidencial relativa a los negocios de GNLQ o utilice información no pública para su beneficio personal o en contra de los intereses de la Compañía.
- f. Que un Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares directos participe en alguna transacción de acciones, opciones u otros valores de la Compañía (en caso de que estos existan), en base a información relevante no pública a la cual el Colaborador tenga acceso por la posición que ocupa en GNLQ. Información relevante es aquella considerada esencialmente importante por naturaleza y con una alta probabilidad que un inversionista potencial la considere información importante al momento de tomar una decisión de compra o venta de tales valores.
- g. Que un Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares directos, acepte comisiones, todo o parte de las ganancias, dinero, regalos, certificados de regalos, viajes u otros pagos, préstamos (diferentes de aquellos otorgados por bancos o instituciones financieras en condiciones normales), materiales, servicios, reparaciones o mejoras sin costo o a precios irrazonablemente bajos, de cualquier organización, firma o individuo que presten servicios, tengan o traten de tener negocios con GNLQ, o cualquier empresa afiliada/relacionada. Se exceptúa lo indicado en este mismo Código (5.5.1) y lo dispuesto en las políticas internas aplicables.
- h. Que un Colaborador utilice personal, instalaciones, equipos o suministros de GNLQ para su beneficio personal, en contravención a las políticas y procedimientos de GNLQ.
- i. Que un Colaborador, sin autorización previa, negocie la contratación u otra relación contractual para sí o algún familiar directo, de alguna institución con la cual tenga contacto directo de negocios o de relación social o familiar, para la provisión de bienes o servicios a GNLQ u otra empresa afiliada.

- j. Que un Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares directos compre, venda, arriende, cualquier clase de propiedad, instalaciones o equipos de, o a cualquier empresa, firma o individuo que sea o esté tratando de ser contratista, proveedor o cliente de GNLQ, y que el Colaborador esté en posición de dar un tratamiento preferencial a tal proveedor, excepto con conocimiento y consentimiento previo de la Compañía.
- k. Cuando un Colaborador debe intervenir en una situación en que le corresponda conocer, analizar o decidir sobre una materia en la que un cliente o el cliente de su cónyuge/pareja o sus familiares tenga interés.
- l. Que el cónyuge/pareja o familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad del Colaborador presten servicios para un competidor de GNLQ, y tienen acceso a información confidencial de valor competitivo.
- ll. Que el Colaborador revele o entregue a cualquier persona, distinta a los demás Colaboradores miembros de GNLQ, datos o información confidencial o la utilice para su beneficio personal o en contra de los intereses de la Compañía
- m. Que el Colaborador, directa o indirectamente, pueda obtener un beneficio, o evitar una pérdida, al adoptar medidas que signifiquen un inconveniente o un costo, de cualquier tipo, a GNLQ, a sus clientes, proveedores, empresas relacionadas o Colaboradores.
- n. Cuando el Colaborador tiene un interés en el resultado de un servicio prestado o una operación efectuada por GNLQ, distinto del interés de éste último.
- o. Cuando el Colaborador tiene incentivos o intereses económicos, de amistad, familiares o de cualquier otro tipo con personas que quieren contratar o relacionarse con GNLQ
- p. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares hasta el tercer grado participa en alguna transacción de acciones, opciones u otros valores de los accionistas de GNLQ, en base a información relevante no pública a la cual tuvo acceso por la posición que ocupa en GNLQ. Información relevante es la considerada importante y con una alta probabilidad que un inversionista la considere útil para tomar una decisión de compra o venta de tales valores.

- q. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, acepta comisiones, todo o parte de las ganancias, dinero, regalos, certificados de regalos, viajes u otros pagos, préstamos (diferentes de los otorgados por bancos o instituciones financieras en condiciones normales), materiales, servicios, reparaciones o mejoras sin costo o a precios que no son de mercado, de cualquier organización, firma o individuo que presten servicios, tengan o traten de tener negocios con GNLQ, o cualquier empresa relacionada.
- r. Cuando el Colaborador negocia, sin autorización previa, una relación contractual para sí o algún familiar directo, con alguna institución con la cual tenga relación directa de negocios, social o familiar, para la provisión de bienes o servicios a GNLQ u otra empresa parte de su grupo empresarial.
- s. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares directos compra(n), vende(n), arriende(n), cualquier clase de propiedad, instalaciones o equipos de, o a cualquier empresa, firma o individuo que sea o esté tratando de ser contratista, proveedor o cliente de GNLQ, excepto con conocimiento escrito previo de la Compañía o, tratándose de un director del Directorio.
- t. Cuando el Colaborador enfrenta una situación o actividad que pueda originar, un conflicto entre sus propios intereses y los intereses de GNLQ en su relación con sus proveedores, clientes y terceros, así como en el manejo de sus asuntos personales.
- u. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, participan en negocios o transacciones relativos al gas.
- v. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, ofrece a cualquier persona o empresa un contrato de trabajo o un contrato o negocio de cualquier tipo a nombre de GNLQ.
- w. Cuando el Colaborador, su cónyuge/pareja o sus familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, arrienda, compra o adquiere a cualquier título bienes de GNLQ, o que hubieran sido enajenados por GNLQ hace 3 meses o menos tiempo.
- x. Cuando el Colaborador tiene conocimiento de alguna actividad que pudiera importar o resultar en la contaminación de aguas, y no informar de ello su superior jerárquico, o tratándose de un director al Directorio, tales como:

- el vertimiento, o el conocimiento de que ello se efectuará, de líquidos o sólidos, ya sea en masas de agua o en suelos, sin contar con la previa autorización de la Autoridad competente o sin cumplir con las exigencias o procedimientos impuestos por la Autoridad;
  - permitir, o conocer que ocurrirá, la quema de algún tipo de producto, sin contar con la previa autorización de la Autoridad competente o sin cumplir con las exigencias o procedimientos impuestos por la Autoridad;
  - permitir, o conocer que se, liberen sustancias al aire, sin contar con la previa autorización de la Autoridad competente o sin cumplir con las exigencias o procedimientos impuestos por la Autoridad.
  - y la o las empresas para las que un Colaborador presta cualquier tipo de servicios o tengo relación de negocios, a su vez ofrece o presta o facilita bienes o servicios a GNLQ.
- z. Toda otra situación o actividad que pueda originar, un conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía en su relación con proveedores, clientes y terceros, como también en el manejo de sus asuntos personales.

En el caso que el conflicto de interés o apariencia del mismo afecte al Gerente General o a sus reportes directos, es el Directorio de la Compañía el que dará su consentimiento o no a la situación informada. En todos los otros casos el que resuelve es el Gerente General previa evaluación del Comité de Cumplimiento según se señala en el punto 5.14.2.7 .

Para los casos de conflicto de interés o apariencia del mismo, se entenderá que existe conocimiento y consentimiento de la Compañía cuando existe un documento formal emitido por el Gerente del Área involucrada con copia al Gerente General y autorizado por el Gerente General o el Directorio según corresponda. Una copia de este documento debe quedar en la carpeta personal.

Dado que un Colaborador puede tener dudas en cuanto a si ciertas actividades se apartan de las normas, incluyendo transacciones comerciales con terceros que no son familiares directos, pero que pudieran tener la apariencia de un conflicto de intereses debido a la naturaleza de la relación, los Colaboradores deberán revisar tales situaciones con su supervisor directo y con la encargada de Prevención del Delito, y en el caso de quien sea director o gerente general, el Directorio, para aclarar si dicha relación de negocios es la adecuada, decisión que quedará documentada de manera formal.

#### **5.14.2.7. Procedimiento de análisis y resolución de posibles conflictos de interés de los Colaboradores exceptuando a los miembros del Directorio**

Todo Colaborador que sepa o tenga dudas de la existencia de un conflicto de interés propio o de otro Colaborador de GNLQ a excepción de los miembros del Directorio, debe informar de manera inmediata el conflicto de interés o la duda de su existencia, a su superior jerárquico y a la Encargada de Prevención de Delitos.

La resolución de los conflictos será evaluada por el Comité de Cumplimiento (compuesto por la Encargada de Prevención del Delito y la Gerente de Asuntos Legales) y resuelta por el Gerente General.

Adicionalmente, la encargada de Prevención de Delitos, deberá informar semestralmente al Comité de Auditoría de la existencia de tales conflictos.

En todo caso, cuando el Gerente General, gerentes y Encargada de Prevención del Delito se encuentren en una situación de conflicto de interés, deberán informar de manera inmediata a que se produzca o se tenga conocimiento o se genere la duda al Comité de Auditoría. En dicho caso, el Comité de Auditoría será quien determine el procedimiento a seguir.

El Comité de Cumplimiento podrá realizar análisis de eventuales conflictos de interés sin necesidad de que haya sido declarado por un Colaborador y la Encargada de Prevención de Delitos se encargará de la comunicación y discusión de los Conflictos de Interés en el Comité de Auditoría. Cabe señalar que el Comité de Cumplimiento cuenta con todo el apoyo del Directorio y de la Administración para el análisis y resolución de los posibles conflictos de interés y, por lo tanto, cuenta con acceso irrestricto a la información, personas y dependencias de GNLQ de cara a resolver a tales efectos.

#### **5.14.2.8. Conducta Personal y Ética en los Negocios**

GNLQ, en línea con su Declaración de Principios, espera los más altos y exigentes niveles de buena conducta personal de cada uno de sus Colaboradores, independientemente de su nivel o posición.

La integridad, justicia y transparencia son la piedra angular para las relaciones dentro y fuera de la Compañía. Cualquier tipo de soborno o pago para obtener resultados, como quiera que se realice, ya sea que adopte la forma de regalos explícitos o implícitos, es inaceptable. No se aceptarán, solicitarán o efectuarán ofertas o pagos no declarados dentro del giro o negocio de GNLQ. Más aún, todo Colaborador debe evitar cualquier tipo de conflicto de intereses entre sus actividades privadas y las actividades de la Compañía.

La Compañía requiere que se haga correcto uso de todos sus activos y exclusivamente para los fines sociales. La deshonestidad, el fraude y el robo o hurto o sustracción indebida de cualquier tipo son inaceptables, y todo incidente al respecto será considerado una falta gravísima. Es responsabilidad de todos y cada uno de los Colaboradores prevenir y evitar cualquier tipo de fraude, hurto y robo en las actividades de la Compañía.

En caso que se presente cualquiera de las situaciones descritas en el presente punto, deberá ser denunciada de inmediato al Comité de Cumplimiento, quien llevará un registro de estos casos y se procederá según lo establecido en el número precedente.

El registro señalado en el párrafo anterior deberá estar siempre actualizado y disponible para la revisión de los responsables de la presente política.





## **Sección IV:** Criterios de comportamiento en las relaciones con los clientes

### **5.15. Comunicaciones con los clientes**

Las comunicaciones con los clientes de GNLQ deben ser:

- Claras y simples, formuladas en un lenguaje lo más cercano al utilizado por el interlocutor;
- Conformes con la normativa vigente, sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas;
- Completas, de modo que no se pase por alto ningún elemento relevante para la toma de decisiones por parte de los clientes;

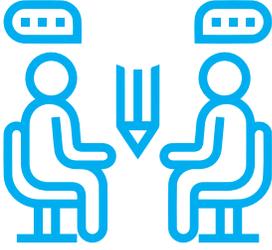
### **5.16. Comportamiento de los Colaboradores de GNLQ**

El comportamiento de GNLQ frente al cliente se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad.

### **5.17. Control de calidad y satisfacción de los clientes**

GNLQ se compromete a garantizar estándares adecuados de calidad de los servicios/productos ofrecidos conforme a niveles predefinidos y a monitorear periódicamente los resultados en términos de calidad percibida.





## **Sección V:** Criterios de comportamiento en las relaciones con los proveedores

### **5.18. Elección del proveedor**

Los procesos de compra de bienes y/o contratación de servicios para GNLQ están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio para la Compañía, garantizando la igualdad de oportunidades y competencia entre todos los proveedores.

Los proveedores que GNLQ seleccione deben cumplir con las políticas y procedimientos internos de la Compañía, a fin de resguardar la correcta ejecución de sus servicios y/o entrega de productos en forma completa, segura, sustentable, y en los plazos establecidos, y siempre cumpliendo con la normativa aplicable y ética en los negocios.

En particular, los Colaboradores de GNLQ encargados de dichos procesos deberán:

- a. No negar a nadie que posea los requisitos solicitados, la posibilidad de participar en los procesos de licitación de la Compañía, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes; y,
- b. Garantizar en cada concurso una competencia suficiente con un número adecuado de empresas.

Asimismo, para aquellos casos en que participen empresas relacionadas con el Estado de Chile o con organismos descentralizados, los Colaboradores de GNLQ encargados de dichos procesos deberán comunicar la ocurrencia de tal hecho al Gerente de Administración y Finanzas con copia al Encargado de Prevención de Delitos para que éste apruebe al proveedor, resguardando en todo momento la equidad y la probidad, evitando cualquier tipo de abuso.

Para tales casos, GNLQ dispondrá de un registro especial de proveedores que sean empresas relacionadas con el Estado de Chile o con organismos descentralizados, al que tendrá acceso el Superintendente de Compras y Contratos, Encargado de Prevención de Delitos y Gerente General. Este registro deberá estar siempre actualizado y disponible para la revisión de los responsables de la presente política y el Encargado de Prevención de Delitos.

Para algunas categorías de productos y servicios, GNLQ dispondrá de un registro de proveedores o prestadores cuyos criterios de calificación no constituyen una barrera de acceso. Para GNLQ son requisitos clave:

- a. La disponibilidad, oportunamente documentada, de medios técnicos, capacidad financiera, estructuras organizativas, capacidades y recursos y experiencia en los proyectos, etc.; y,
- b. La existencia y aplicación efectiva, en los casos en los que las especificaciones de GNLQ lo establezcan, de sistemas de calidad empresariales adecuados además del respeto de la normativa y los estándares exigidos por la Compañía en materia de seguridad.

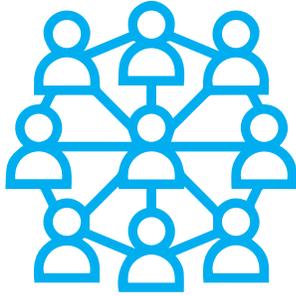
De cualquier modo, en caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para GNLQ, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Ética, GNLQ estará legitimada para tomar las medidas oportunas, incluso para rechazar contratar en un futuro con dicho proveedor.

### **5.19. Comportamiento ético en la compra de bienes y/o contratación de servicios para GNLQ**

Para que la compra de bienes y/o contratación de servicios para GNLQ esté conforme con los principios que establece este Código de Ética, GNLQ exigirá a sus proveedores que cumplan con la normativa legal e interna de la Compañía que sean aplicables para cada caso.

La violación de los principios generales del Código de Ética tiene como consecuencia la aplicación de mecanismos disciplinarios, destinados también a evitar infracciones que puedan significar cualquier tipo de responsabilidad administrativa para GNLQ. Con este fin, en cada contrato se establecen las cláusulas correspondientes a fin que éste le dé cumplimiento.





## **Sección VI:** Criterios de comportamiento en las relaciones con la comunidad

### **5.20. Política de Salud, Seguridad, Protección y Medio Ambiente (“HSSE”)**

Un desempeño empresarial sobresaliente requiere un desempeño sobresaliente en Salud, Seguridad y Medio Ambiente. Esto significa proteger la salud y seguridad de nuestro personal y de aquellos afectados por nuestro negocio, proteger nuestros activos físicos, reputación y el medio ambiente.

La política Salud, Seguridad y Medio Ambiente de GNLQ surge de nuestra Declaración de Principios, por ende:

- Creemos que todas las lesiones son prevenibles;
- Proveemos ambientes de trabajo seguros y saludables;
- Contribuimos positivamente a la protección del medio ambiente;
- Reducimos a lo mínimamente práctico cualquier efecto adverso de nuestras operaciones sobre el medio ambiente.
- Cumplimos con la reglamentación local e introducimos prácticas de gestión de salud, seguridad y medio ambiente que son internacionalmente aceptadas.

Reconocemos que HSSE es responsabilidad de todos y que cada uno tiene el deber de intervenir para prevenir las acciones inseguras y reforzar las buenas conductas. Nuestra meta es lograr cero lesiones. La construcción y operación segura de las instalaciones es un factor de crítico de éxito no sólo nos importa el resultado final, sino el cómo se llega a esos resultados.

Nuestro objetivo es ser líderes de la industria en materia de HSSE. Nos comprometemos a:

- Asegurar que todas las decisiones gerenciales consideren nuestra visión respecto a HSSE;
- Proveer dirección, capacitación y supervisión para asegurar que todos sus Colaboradores conozcan los comportamientos requeridos, muestren un liderazgo visible y entiendan sus responsabilidades respecto a HSSE y las consecuencias de su incumplimiento. Un buen desempeño en HSSE es una condición esencial para lograr un ascenso dentro de la organización;
- Asegurar que nuestros contratistas entiendan sus responsabilidades de HSSE y los comportamientos requeridos, que compartan nuestras aspiraciones y que estén conscientes de las consecuencias de su incumplimiento. Aprenderemos continuamente de las experiencias de cada uno;

- Asegurar que nuestro sistema de gestión de HSSE refleje las mejores prácticas de la industria y que cuente con los recursos apropiados. Mejoraremos nuestro desempeño continuamente asegurando que siempre se aprenda de las experiencias pasadas;
- Mejorar continuamente nuestro desempeño de HSSE para reducir las enfermedades ocupacionales e incidentes de trabajo, y disminuir las emisiones, desechos y consumo de energía por unidad producida;
- Adoptar un modelo de análisis de riesgos para la toma de decisiones en las fases de diseño, construcción y operación de las instalaciones;
- Cooperar plenamente con las instituciones gubernamentales relevantes y trabajar con la industria para mejorar las prácticas de HSSE;
- Tomar en cuenta las preocupaciones de HSSE de los grupos de interés, involucrando a sus Colaboradores y a sus representantes, a las comunidades donde operamos, autoridades gubernamentales, cliente y accionistas;
- Cumplir con esta Política estableciendo expectativas y objetivos, así como revisando, monitoreando y auditando el desempeño;
- Revisar regularmente esta Política.

## **5.21. Relaciones económicas con partidos políticos, organizaciones sindicales y asociaciones**

GNLQ no participa en ningún tipo de organización política o partido político.

Lo anterior, es, no obstante la posibilidad que tienen los Colaboradores de GNLQ dentro de su esfera privada para ser miembros activos en toda clase de organizaciones políticas, partidos u otras, sin perjuicio de aplicarse lo dispuesto en el acápite 5.14.1. No obstante, deberán evitar toda conducta y/o vestimenta que implique en estos actos una asociación con GNLQ.

GNLQ no financia ni en Chile ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos; ni patrocina congresos o fiestas que tengan como fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos (por ejemplo, a través de concesiones públicas a GNLQ, la aceptación de sugerencias para contrataciones, contratos de consultoría, etc.).

GNLQ se abstiene de financiar la operación de organizaciones no gubernamentales orientadas a la promoción de visiones políticas o ideológicas que puedan entrar en conflicto con la misión de GNLQ (tales como asociaciones ecologistas, sindicales o de defensa del consumidor). Sin embargo, sí podrá apoyar a este tipo de organizaciones en la ejecución de proyectos que resulten coherentes con los intereses de GNLQ, particularmente en el marco de sus planes de RSE e imagen corporativa.

## **5.22. Relaciones institucionales**

Las relaciones con las instituciones del Estado o internacionales se basarán exclusivamente en formas de comunicación destinadas a evaluar las implicaciones de la actividad legislativa y administrativa en GNLQ, a responder a requerimientos y a actos de organismos de inspección (consultas, interpelaciones, etc.) o, de cualquier modo, a dar a conocer su posición sobre temas relevantes para GNLQ.

Con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones, los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de representantes que hayan sido explícitamente designados por los altos cargos de GNLQ.

GNLQ declara que atendido a que una autoridad pública normalmente constituirá una persona expuesta políticamente, guardará a su respecto un mayor análisis en las operaciones actos o transacciones que pudieran producirse con GNLQ.

De igual forma, si un Colaborador conoce de la existencia de algún vínculo entre un postulante a un cargo en la Compañía y alguna autoridad pública, lo informará de inmediato al Comité de Cumplimiento y Gerente de Recursos Humanos y HSSE, para que a su respecto se establezcan procesos de mayor información y cuidado.

Adicionalmente, GNLQ cuenta con un modelo de prevención de delitos para la identificación de los principales escenarios de riesgo de comisión de los delitos según el alcance de la Ley 20.393 y sus modificaciones con respecto a la Administración Pública.

## **5.23. Interacciones con empleados y funcionarios públicos**

Es un asunto, especialmente, delicado y de cuidado, otorgar o facilitar, directa o indirectamente, posibles regalos, beneficios, prestaciones o favores e invitaciones a empleados y funcionarios públicos, incluido asumir el pago de todo o parte de un viaje y gastos relacionados a aquél, incluso para funciones específicas.

En Chile, se aplican leyes y regulaciones específicas a regalos y actividades de entretenimiento para funcionarios del gobierno.

En consecuencia, cualquier posible regalo o financiamiento de una actividad que pueda involucrar a un empleado o funcionario público debe ser previamente informado y aprobado por el Gerente General, previa revisión del Comité de Cumplimiento.

Se entiende por empleado o funcionarios públicos empleados o funcionarios del gobierno, empresas públicas y organizaciones gubernamentales y públicas, organizaciones internacionales, directores, funcionarios y empleados de empresas públicas.

Por indirecto se entiende que el regalo, beneficio, prestación, favor o invitación se entrega a un familiar, amigo o persona vinculada por negocios, conexiones sociales u de algún tipo que afecte la objetividad del empleado o funcionario público.

## **5.24. Relaciones con los Grupos de Interés**

GNLQ considera que el diálogo con la comunidad y las asociaciones que la representan es de importancia estratégica para un correcto desarrollo de sus propios negocios; por ello instaura un canal estable de comunicación con las asociaciones de representación de los grupos de interés con el fin de cooperar respetando los intereses mutuos, presentar las posiciones de GNLQ y prevenir posibles situaciones de conflicto.

## **5.25. Ayudas y patrocinios**

Siguiendo nuestra Declaración de Principios, nuestras iniciativas de ayuda y patrocinio se inspiran en que:

- Buscamos relaciones sustentables, justas y de mutuo beneficio con comunidades vecinas.
- Procuramos minimizar el impacto negativo de nuestras actividades en las comunidades vecinas, tomando en consideración sus legítimos intereses.
- Respetamos los derechos humanos

Las iniciativas de patrocinio así como proyectos y programas de desarrollo social, medioambiental, deportivo, espectáculo y arte, divulgación científica y tecnológica se realizan respetando los criterios indicados en el numeral 5.14.2 sobre “Conflictos de interés” y 5.21 sobre “Relaciones económicas con partidos, organizaciones sindicales y asociaciones” señalados en este Código y conforme a la Política de Donaciones, Patrocinios y Auspicios.





## 6. MODALIDADES DE IMPLEMENTACIÓN

### 6.1. Funciones del Gerente General en materia de implementación y control del Código de Ética

Con respecto al Código, al Gerente General le compete:

- Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código que sean señaladas por el Gerente de Recursos Humanos y HSSE y el Comité de Cumplimiento según corresponda;
- Revisión de las políticas y los protocolos más relevantes, con el fin de garantizar su coherencia con el Código de Ética;
- Ocuparse de la revisión periódica del Código de Ética;
- Evaluar los planes de comunicación y formación ética.

### 6.2. Funciones del Gerente de Recursos Humanos y HSSE

Al Gerente de Recursos Humanos y HSSE le corresponde apoyar a la Encargada de Prevención del Delito en las siguientes tareas:

- 6.2.1. Comprobar la aplicación y el respeto del Código de Ética a través de actividades específicas dirigidas a controlar y promover la mejora continua de la ética en el ámbito GNLQ;
- 6.2.2. Desarrollar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Ética;
- 6.2.3. Recibir, analizar e investigar los avisos de violación del Código de Ética;
- 6.2.4. Proponer al Gerente General las modificaciones e integraciones a aportar al Código de Ética.

### 6.3. Funciones del Encargado de Prevención de Delitos

- 6.3.1. Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos como elementos de prevención de delitos en el actuar diario de los miembros de la organización y sus colaboradores;
- 6.3.2. Recibir, analizar e investigar los avisos de violación del Código, referentes al Modelo de Prevención de GNLQ; y conflictos de interés que no sea de gerentes ni directores;
- 6.3.3. Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos;
- 6.3.4. Mantener un registro cronológico actualizado y confidencial de investigaciones (en curso y cerradas), denuncias y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento al MPD o la detección de delitos.

## 6.4. Difusión del Código de Ética

El Código de Ética se da a conocer a los Colaboradores de GNLQ mediante actividades de comunicación específicas (por ejemplo, la entrega a todos los Colaboradores de una copia del Código, secciones dedicadas al mismo en el SAP Jam de la Compañía, etc.).

## 6.5. Mecanismos para denunciar un eventual incumplimiento del Código de Ética

GNLQ ha establecido los siguientes canales para recibir denuncias acerca de eventuales incumplimientos del Código de Ética:

1. Canal de denuncia (Speak-Up), para reportar directamente al Gerente de Recursos Humanos y HSSE todas las posibles infracciones relacionadas al no cumplimiento con los principios corporativos y políticas generales de GNLQ, y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNLQ.

Si la persona involucrada en el hecho es el Gerente de Recursos Humanos y HSSE, todas sus funciones y responsabilidades para este efecto serán asumidas por la Gerente de Asuntos Legales de GNLQ.

2. Canal de denuncia Modelo Prevención de Delito, para reportar ante el Encargado de Prevención de Delitos posibles conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas relacionadas con delitos contemplados en la Ley N° 20.393, sus respectivas modificaciones, las cuales ocurran o hayan ocurrido en la Compañía y denuncias por conflicto de interés. Estas denuncias deberán ser efectuadas por escrito al correo electrónico [canaldedenunciampd@gnlquintero.com](mailto:canaldedenunciampd@gnlquintero.com) o a través de la página web de la compañía.

Si la persona involucrada en el hecho es el Encargado de Prevención de Delitos, todas sus funciones y responsabilidades para este efecto serán asumidas por el Gerente Asuntos Legales de GNLQ.

Los Colaboradores de GNLQ o terceros interesados podrán reportar posibles infracciones a este Código de Ética a través de un formulario que estará disponible en la página web de la Compañía ([www.gnlquintero.com](http://www.gnlquintero.com)).

## 6.6. Procedimiento

Toda denuncia será debidamente investigada por parte del Gerente de Recursos Humanos y HSSE o Encargado de Prevención de Delitos según sea el caso. GNLQ siempre ejercerá las medidas de control necesarias para proteger a quienes de buena fe formulen una denuncia, respecto de cualquier tipo de represalia, discriminación o penalización (por ejemplo, para los proveedores, interrupción de las relaciones comerciales, y, para los Colaboradores, falta de promociones, etc.). Igualmente, se garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante, excepto en los casos que establece la ley.

De igual forma, si un Colaborador tiene conocimiento de la existencia de algún vínculo entre un postulante a un cargo en la Compañía y alguna autoridad pública, deberá informarla de inmediato al Gerente de Recursos Humanos y HSSE de GNLQ

Todo aquél que incurra en infracción a esta política, sin importar su nivel o posición, estará sujeto a medidas disciplinarias que disponga el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de GNL Quintero S.A. de cumplirse con las condiciones que establece la ley y demás normativa legal y reglamentaria aplicable para entablar las acciones legales que se estimen pertinentes y otras según corresponda. El Gerente de Recursos Humanos y HSSE será el encargado de analizar las infracciones al Código de ética y en conjunto con el Gerente del área y proponer su sanción al Gerente General quien resolverá de acuerdo al mérito

El procedimiento de análisis y resolución de Conflicto de Interés de los Colaboradores exceptuando el de los Directores, se regirá por el punto 5.14.2.7, sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Cumplimiento llevará un registro de los casos reportados, y de las acciones tomadas y resolverá en conjunto con el Gerente General la posible existencia de un conflicto de interés.

Adicionalmente, el Encargado de Prevención de Delitos llevará un registro de toda autoridad pública que esté involucrada con GNLQ y en virtud de lo cual se podría derivar un conflicto de interés.

El registro señalado en el párrafo anterior deberá ser siempre actualizado por el Encargado de Prevención de Delitos y disponible para la revisión de los responsables de la presente política

## **6.7. Violación del Código de Ética**

El Gerente de Recursos Humanos y HSSE enviará informes sobre las violaciones del Código de Ética al Comité de Cumplimiento, detectadas tras indicaciones de los Colaboradores de GNLQ o tras las actividades de auditoría, y las sugerencias que se consideran necesarias. La Encargada de Prevención del Delito deberá informar periódicamente al Directorio de la existencia o falta de denuncias respecto a infracciones al presente Código.

El Gerente General, tras el correspondiente análisis, le comunicará al Directorio de GNLQ, las violaciones y las medidas derivadas de las mismas.



**TOPWORX**

**OPEN**



## ANEXO I: Formulario para registro de Regalos y/o Invitaciones recibidas.

### FORMULARIO PARA REGISTRO DE REGALOS Y/O INVITACIONES RECIBIDAS.

Se deben registrar todos los regalos y/o invitaciones recibidas por el personal de GNL Quintero y/o sus familiares, de parte de representantes de organizaciones, empresas e individuos que tienen negocios o intentan tener negocios con GNLQ y que su monto supera los US\$30.

Identificación del Colaborador o familiar que recibe el regalo y/o la invitación

GERENCIA	
NOMBRE	
FECHA	

Identificación del Colaborador o familiar que recibe el regalo y/o la invitación

EMPRESA O INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE	
NOMBRE	
CARGO	
FECHA DE RECEPCIÓN	
LUGAR INVITACIÓN	
NATURALEZA DEL TIPO DE RELACIÓN CON GNLQ	
DESCRIPCIÓN DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	
EN CASO DE INVITACIÓN, NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	
VALOR ESTIMADO DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	
MOTIVO DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	
SUGERENCIA DE QUE HACER CON EL REGALO Y/O INVITACIÓN	



## ANEXO I: Formulario para registro de Regalos y/o Invitaciones recibidas.

### DESTINO DEL REGALO

Se deben registrar todos los regalos y/o invitaciones recibidas por el personal de GNL Quintero y/o sus familiares, de parte de representantes de organizaciones, empresas e individuos que tienen negocios o intentan tener negocios con GNLQ y que su monto supera los US\$30.

Identificación del Colaborador o familiar que recibe el regalo y/o la invitación

SE ACEPTA EL  
REGALO SE AJUSTA  
AL PUNTO 5.5.1 DEL  
CÓDIGO DE ÉTICA

SE DEVUELVE EL  
REGALO CUANDO  
NO SE AJUSTA AL  
PUNTO 5.5.1 DEL  
CÓDIGO DE ÉTICA

SE DONA EL  
REGALO CUANDO  
GENERA MAYOR  
DAÑO RECHAZAR  
EL REGALO A  
QUIEN LO REALIZO  
(TERCERO) QUE  
ACEPTARLO

FIRMA: .....



## ANEXO II: Formulario para registro de Regalos y/o Invitaciones entregadas

Se deben registrar todos los regalos y/o invitaciones otorgados al personal de GNL Quintero de parte de representantes de organizaciones, empresas privadas o estatales, organismos públicos e individuos que tienen negocios o intentan tener negocios con GNLQ y que su monto y origen superen lo estipulado en las políticas antes mencionadas.

Identificación del Colaborador que otorga el regalo

GERENCIA	.....
NOMBRE	.....
FECHA	.....

Identificación de la organización, empresa, organismo público o individuo que está recibiendo el regalo y/o la invitación

EMPRESA O INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE	.....
NOMBRE	.....
CARGO	.....
FECHA DE RECEPCIÓN	.....
LUGAR INVITACIÓN	.....
NATURALEZA DEL TIPO DE RELACIÓN CON GNLQ	.....
DESCRIPCIÓN DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	.....
EN CASO DE INVITACIÓN, NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	.....
VALOR ESTIMADO DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	.....
MOTIVO DEL REGALO Y/O INVITACIÓN	.....
SUGERENCIA DE QUE HACER CON EL REGALO Y/O INVITACIÓN	.....

FIRMA: .....



### **ANEXO III: Declaración anual de conflicto de interés**

A fecha \_\_\_\_\_ Yo, \_\_\_\_\_

Rut/ DNI: \_\_\_\_\_, declaro no tener conexión con ninguna parte interesada que se relacione con GNLQ. A título ilustrativo, pero no limitativo se consideran partes interesadas: proveedor que preste servicio a GNLQ (posiciones o responsabilidades profesionales, académicas, comerciales o de organizaciones sin fines de lucro que puedan dar lugar a conflictos), potencial socio y/o sus principales ejecutivos, asesores, clientes (GNL Chile), accionistas de GNL Chile y/o sus principales ejecutivos, ni con alguna autoridad pública, entendiéndose por tal cualquier funcionario, empleado de cualquier gobierno, departamento, división, agencia, cargo de gobierno, organismo público u organización internacional con carácter público, que tenga poder de decisión dentro de la organización a la cual pertenezca.

Declaro conocer que debo informar cada vez que se produzca un cambio respecto de la situación informada o en caso de encontrarme ante la duda de estar frente a una de las situaciones descritas en el párrafo anterior.

FIRMA: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV: Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Yo, \_\_\_\_\_,

cédula nacional de identidad/pasaporte/ DNI N° \_\_\_\_\_,

de nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro ser \_\_\_\_\_/

no ser \_\_\_\_\_, cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tenga poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos, en los últimos 10 años:

1. Presidente de la República.
2. Senadores, Diputados y Alcaldes.
3. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
7. Contralor General de la República.
8. Consejeros del Banco Central de Chile.
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
10. Ministros del Tribunal Constitucional.
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
14. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos.
17. Otro, indique cual:

FIRMA: \_\_\_\_\_



## GUIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

### **P1. ¿Tengo duda de si un acto o transacción es legal o conforme al marco regulatorio?**

R. Si cree que una acción puede ser ilegal o irregular, no la concrete o ejecute.

Si necesita información sobre qué leyes corresponden sean aplicadas en una situación dada, hable con su superior jerárquico, el área de recursos humanos o el Comité de Cumplimiento de GNLQ.

### **P1.1. ¿Es coherente con las políticas de GNLQ, incluida nuestra política de derechos humanos?**

R. Si la acción propuesta no cumple con las políticas de GNLQ, no debe hacerlo, y debe poner los antecedentes a los que se refiere en conocimiento de su superior jerárquico o al área de recursos humanos o el Comité de Cumplimiento de GNLQ.

### **P1.2. ¿Es consistente con la misión y valores de GNLQ?**

R. Siempre considere si la acción sería coherente con los valores centrales de nuestra empresa.

### **P1.3. Si se hiciera público el conocimiento del hecho, ¿me sentiría cómodo?**

R. Pregúntese si tomaría la misma decisión si supiera que se informaría en la portada del periódico de mañana.

### **P2. Observé una situación que sospecho es una violación de nuestras políticas. ¿Debo informar esta situación incluso si no estoy completamente seguro de que hay un problema?**

R. Todos somos responsables de informar de inmediato posibles infracciones a sus superiores jerárquicos, al área de recursos humanos o al Comité de Cumplimiento de GNLQ.

Tenga presente que, también, siempre se encuentra a su disposición la línea de denuncia de GNLQ para informar sus dudas. Su información será tomada en serio e investigada.

Es mejor informar una duda o sospecha que resulta no ser un problema que ignorar una posible violación de la ley, regulación o la política de GNLQ.

**P3. Si observo una situación dudosa o curiosa, ¿es mejor para mí llamar a la línea denuncia o hablar con mi superior jerárquico?**

- R. No tiene que usar la línea de denuncia si existen formas de resolver la situación a través de un discusión con su superior jerárquico, o al área de Recursos Humanos.

La línea de denuncia de GNLQ es una alternativa para cualquiera que por cualquier razón no se sienta cómodo discutiendo sus dudas con su superior jerárquico, área de recursos humanos o el Comité de Cumplimiento.

**P4. Mi padre tiene una participación mayoritaria en una empresa que ha suministrado materiales a GNLQ durante muchos años. En mi posición, tengo facultades para contratar con ese mismo proveedor. ¿Me enfrento a un posible conflicto de intereses?**

- R. Aunque el proveedor es un vendedor de toda la vida de nuestra empresa, existe un conflicto de interés porque usted está involucrado o tiene vínculos con ese proveedor y Ud. participa o puede participar en el proceso de toma de decisiones con respecto a la selección del proveedor y mantener información en virtud de su rol en GNLQ, lo que podría beneficiar a la empresa de su padre.

Una acción relevante a cumplir consistente en revelar, formalmente, un posible conflicto mediante la declaración de conflicto de interés que tiene a su disposición para que pueda conocerse y resolver el potencial conflicto de interés.

**P4.1. En relación a la pregunta anterior, ¿aún estaría obligado a revelar un posible conflicto de intereses si la compañía de mi padre es un subcontratista para un proveedor de GNLQ?**

- R. Puede surgir un conflicto entre un empleado de GNLQ y cualquiera que busque hacer negocios con GNLQ o cualquiera de sus personas o empresas relacionadas, incluidos los subcontratistas.

Ud. debe revelar la relación y buscar más orientación para mitigar cualquier conflicto potencial.

**P5. Envié por error un archivo que contenía a datos personales a un proveedor externo en lugar de al área de recursos humanos porque ambos tienen cercanía de nombres. ¿Qué tengo que hacer?**

- R. Comuníquese de inmediato con su el área de TI o pablo.silva@gnlquintero.com para informar el incidente.

Los incidentes que pueden resultar en la pérdida o la pérdida potencial de los datos personales son “incidentes de privacidad” y su resolución lo más pronto posible es fundamental para reducir la probabilidad y gravedad de potenciales impactos a GNLQ.

**P6. En ocasiones trabajo en casa usando mi propio computador. Para poder desarrollar mi trabajo debo llevar conmigo documentación y archivos electrónicos que contienen información del cliente los que devuelvo actualizados tras trabajar con ellos. ¿Esta bien?**

R. No. Si debe trabajar en casa, debe usar un computador portátil de la compañía o con el uso de aplicaciones aprobadas e instaladas por la Compañía, cumpliendo con las exigencias de seguridad aprobadas por la Compañía. Su computador personal no debe ser utilizado para trabajar con información de GNLQ.

**P7. Un colega que trabaja para otra empresa me solicitó proporcionarle los nombres de algunos de mis contactos de negocios. La compañía de mi colega no compite con nuestra empresa ¿Está bien darle esta información?**

R. La información de contacto comercial siempre debe ser tratada como confidencial.



 **GNL Quintero**