Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

CÓDIGO DE ÉTICA

ENORCHILE S.A.

Elaborado por:	Revisado por	Autorizado por:
Firma	Firmado por: Jeanne Miquel Firma 3AF0...	DocuSigned by: Fernando Ávalos Firma 9...
Nombre: VHU Compliance **Cargo:** Asesor Externo	**Nombre:** Jeanne Marie Miquel **Cargo:** Fiscal	**Nombre:** Fernando Ávalos **Cargo:** Gerente General

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Estimados(as) colaboradores(as):

Es un orgullo compartir con ustedes nuestro Código de Ética (en adelante, el “Código”), el cual representa el compromiso de ENORCHILE S.A. con la integridad, transparencia y respeto en todas nuestras relaciones. Este documento no es solo un conjunto de normas, sino una guía que nos orienta en nuestras decisiones diarias y en la manera en que interactuamos entre colegas, con nuestros clientes, proveedores, accionistas, la comunidad, y las instituciones con las que nos relacionamos.

Los principios y valores plasmados en este Código reflejan el espíritu, filosofía y prácticas de negocios de ENORCHILE S.A., permitiendo que nuestras acciones sean coherentes con nuestro marco valórico. Además, están profundamente arraigados en nuestra cultura organizacional, que nos invita a estar siempre cerca de nuestros clientes, a fomentar un ambiente de respeto y desarrollo en cada equipo, cumpliendo nuestros compromisos de forma transparente y responsable.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros conocer, comprender y aplicar este Código en todas nuestras actividades laborales, promoviendo así una sólida cultura de integridad y asegurando que nuestras acciones reflejen los más altos estándares de conducta ética. Nuestros líderes, en particular, deben ser ejemplos consistentes de estos valores, observando y promoviendo el cumplimiento de este Código en cada decisión que tomen.

Además, ENORCHILE S.A., se compromete a proteger a aquellos colaboradores que denuncien de buena fe cualquier posible infracción, resguardando su identidad y asegurando que no sufran represalias. Aquellos que incumplan las normas, no denuncien hechos relevantes, o hagan denuncias falsas, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Finalmente, los invito a comunicar y vivir este Código en cada una de sus actividades, contribuyendo activamente a la construcción de una organización ética, responsable y comprometida con el bienestar de todos, teniendo siempre presentes los valores de nuestro grupo: lealtad, excelencia y humildad.

Afectuosamente,

GERENTE GENERAL

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

1. Introducción al Código de Ética.

El Código de Ética de ENORCHILE S.A. (en adelante, indistintamente “EnorChile” o la “Empresa”) establece pautas sobre el comportamiento que se espera de todos quienes conforman la Empresa, proporcionando un marco que guía la toma de decisiones y las conductas diarias de los trabajadores, trabajadoras, ejecutivos y directores de ENORCHILE S.A. Sin embargo, aunque este Código refleja los principios y valores fundamentales de la Empresa, no puede prever cada dilema o situación posible. Por ello, el buen juicio y la responsabilidad personal de cada miembro son esenciales.

2. Toma de decisiones aplicando nuestro Código de Ética y la legalidad vigente.

Todos los trabajadores y las trabajadoras de **EnorChile** tienen la responsabilidad de cumplir y respetar las leyes y normativas vigentes en el país. En nuestra empresa, cada decisión debe alinearse con la legalidad actual, los valores corporativos y las disposiciones de este Código de Ética.

Los trabajadores y las trabajadoras que lideran equipos deben ser un modelo a seguir, actuando con integridad y honestidad. Además, deben responder de manera oportuna y diligente a las consultas de sus colaboradores, canalizándolas hacia el área de Gestión de Personas o utilizando el Canal de Denuncias cuando sea necesario. Para ser más prácticos, antes de tomar una decisión o actuar en una situación determinada, puedes hacerte algunas preguntas clave:

- *¿Es legal lo que voy a hacer*?
- *¿Es correcto y coherente con nuestras políticas y nuestro marco ético*?
- *¿Sería aceptable si todos actuaran de la misma forma*?
- *¿Me sentiría bien si esta acción fuera pública*?
- *¿Lo haría con tranquilidad si mis hijos estuvieran mirando*?
- *¿Me gustaría ver esta decisión, junto con mi nombre y el de la empresa, en la portada de un diario*?
- *¿Estaría cómodo si estuviera en el lugar de quien recibe esta decisión*?

Si alguna respuesta es “no” o “no estoy seguro”, es importante detenerse y reflexionar, buscar orientación o revisar la situación con detenimiento. Encontrar soluciones en equipo siempre es valioso; por eso, es recomendable discutir el tema con su jefatura, el área de Gestión de Personas, o utilizar los mecanismos adicionales de **EnorChile**, como el Canal de Denuncias, para poder

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

contactarte rápidamente y ofrecer una respuesta o guía adecuada.

3. Definiciones, aplicación y alcance del Código de Ética.

3.1. Definiciones de términos usados en este Código.

Salvo que algún artículo de este Código establezca expresamente una disposición en contrario, los términos que a continuación se detallan tendrán los significados aquí asignados para todos los efectos de este Código de Ética de **EnorChile:**

Directorio: Órgano superior de gobierno de la Empresa, y responsable del Código de Ética.

Código de Ética – Principios y Valores: Simplificado a "Código de Ética" o "Código", en este documento.

Empresa: Es ENORCHILE S.A., también denominado como "EnorChile".

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

Canal de Denuncias (Línea Directa): Mecanismo para denunciar por cualquier persona, mediante canales de comunicación confidenciales que garantizan una total protección de su identidad, conductas que puedan constituir una trasgresión a este Código, y especialmente constituir algún delito de los señalados en las Leyes N°20.393 y N°21.595, por parte de miembros de la Empresa o personas o entidades que mantienen relaciones con ella.

Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas: Ley promulgada en diciembre de 2009, que establece responsabilidades penales para la Empresa por ciertos delitos que puedan cometer sus trabajadores y personas relacionadas. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este Código.

Ley N°21.595 que modifica la Ley N°20.393: Amplía el listado de delitos por lo que responde la persona jurídica, incorporando nuevos delitos económicos y atentados contra el medio ambiente.

Miembros de la Empresa: Indistintamente los directores, ejecutivos y colaboradores y colaboradoras de la Empresa.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Documento de conocimiento obligatorio por todos quienes forman parte de la Empresa, que regula obligaciones de la Empresa y los colaboradores y colaboradoras en relación a las materias señaladas en él.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

3.2. Aplicación y Alcance del Código de Ética.

Este Código de Ética es una guía para todos los trabajadores y trabajadoras, ejecutivos, y directores, independiente de su rango jerárquico, que promueve una conducta basada en principios éticos que el Directorio establece, los que deben ser aplicados por cada persona que forma parte de nuestra Empresa.

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

Este Código aplica a todos los miembros de EnorChile, incluso a los terceros que se relacionan con la Empresa, la que procurará que sus asesores, personal a honorarios, contratistas, proveedores y terceros en general con quien se relacionan, actúen de manera consistente con este Código de Ética.

Es responsabilidad de todos los miembros de la EnorChile, sin excepción, conocer y cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

3.3. Actualización del Código de Ética.

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

3.4. Interpretación del Código de Ética.

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

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

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

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán ser canalizadas a través de su

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

respectiva jefatura.

4. Principios Fundamentales.

En el presente acápite se establecen los valores y normas esenciales que guían nuestras acciones y decisiones en la Empresa. Estos principios son el reflejo de nuestros compromisos éticos y sociales, y orientan nuestro comportamiento hacia la integridad, el respeto y la responsabilidad en cada actividad que realizamos. Al promover una cultura de ética y transparencia, buscamos no solo cumplir con las regulaciones y estándares vigentes, sino también generar un impacto positivo en nuestro entorno laboral, en nuestras relaciones comerciales y en la sociedad en general. Este marco ético, compartido por todos los miembros de la organización, es la base que nos permite construir relaciones de confianza, asegurar un ambiente de trabajo saludable y contribuir al desarrollo sostenible de nuestra Empresa.

4.1. Integridad personal.

Se espera de los miembros de la Empresa que mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo al aspecto laboral, sino también en su ámbito personal.

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

Nadie de la Empresa podrá solicitar ni insinuar a colaborador o colaboradora alguna actuar indebidamente en forma contraria a la ley y a las normas de conducta establecidas en este Código.

Por su parte, se deja establecido que un actuar inadecuado bajo las normas de este Código no es justificable, aun cuando persiga un objetivo o resultado beneficioso para la propia Empresa.

Ejemplo:

En un proyecto importante, mi equipo está bajo mucha presión para cumplir los plazos. ¿Puedo omitir ciertos procedimientos para acelerar el trabajo y lograr el objetivo?
No. Actuar sin respetar los procedimientos establecidos compromete la integridad personal y va en contra de los valores de honestidad y responsabilidad que la Empresa espera de todos sus miembros. La integridad significa mantener un comportamiento ético y transparente, aun bajo presión o cuando se busca un beneficio para la Empresa.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

4.2. Gestión de excelencia.

Se fomenta en la Empresa el compromiso con la excelencia, en base a la eficiencia, seriedad y profesionalismo en el actuar.

Se promueve que todas las operaciones respeten los altos estándares que tiene la Empresa. Por lo anterior, EnorChile, de manera constante, ofrece a sus trabajadores capacitaciones en distintas materias del rubro, con la finalidad de alcanzar en todo momento el más alto estándar posible. Así, los colaboradores y colaboradoras de la Empresa asumen por su parte el fiel compromiso de que, en todas las instancias ofrecidas, intentar obtener el mayor de los réditos en su desarrollo dentro de EnorChile.

Ejemplo:

Tengo varias tareas pendientes y me piden que complete un informe rápidamente. ¿Puedo omitir algunos datos o hacer un análisis superficial para entregarlo a tiempo?

No. La gestión de excelencia implica realizar cada tarea con el mayor nivel de precisión y profesionalismo, respetando los estándares de calidad de la Empresa. Aunque el tiempo sea limitado, es preferible comunicar la necesidad de mayor plazo antes que comprometer la calidad del trabajo. EnorChile promueve una cultura de capacitación y mejora continua para alcanzar los mejores resultados, por lo que se espera que cada colaborador y colaboradora mantenga este compromiso con la excelencia en todo momento.

4.3. Ambiente laboral seguro.

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

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

Ejemplo:

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Noté que en mi área de trabajo hay un equipo defectuoso que podría causar un accidente. ¿Puedo seguir usando el equipo hasta que haya tiempo para repararlo?

No. Mantener un ambiente laboral seguro significa priorizar la seguridad y salud de todos los colaboradores y colaboradoras. Si detectas un riesgo, debes informar de inmediato para que se tomen las medidas correctivas necesarias. La Empresa fomenta la responsabilidad de cada miembro para reducir continuamente los riesgos y garantizar que todos trabajemos en condiciones seguras, por lo que es fundamental reportar cualquier peligro sin demora.

4.4. Respeto a la libre competencia.

La Empresa promueve y respeta la libre competencia. Para la Empresa esto es un valor fundamental por cuanto la sana competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con quienes se mantienen relaciones comerciales: clientes, proveedores y competidores.

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

A pesar de que los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, especialmente a nivel de organizaciones gremiales, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con ellos se consulte a su respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de este tipo es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

Las estrategias comerciales de la Empresa deben orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permitan. Si la Empresa tiene o puede llegar a tener el poder de dominar un determinado mercado, se deberán tener precauciones adicionales en la adopción de medidas que pudieran ser interpretadas como intención de excluir o dañar a otros actores del mismo.

Ejemplo:

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Un competidor me sugiere fijar precios similares para evitar una 'guerra de precios' en el mercado. ¿Puedo considerar esta propuesta si nos beneficia a ambos?

No. La Empresa promueve la libre competencia como un valor fundamental, y cualquier acuerdo que restrinja el comercio, como la fijación de precios, va en contra de este principio y de las leyes de competencia. Las acciones deben estar orientadas a mejorar nuestra eficiencia y satisfacer las expectativas de los clientes de manera justa. Si tienes alguna duda sobre la interacción con competidores o acuerdos comerciales, consulta a tu jefatura para asegurarte de cumplir con las regulaciones y políticas de la Empresa.

4.5. Promover el buen nombre de la Empresa.

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

Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa. A modo de ejemplo -no exhaustivo- pueden citarse las adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, efectuar declaraciones, etc. Especial cuidado deberán tener para relacionarse con funcionarios del Estado y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a la Empresa, cuyo detalle contiene el Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos de EnorChile, cuyo acceso público se encuentra en la página web de la Empresa.

No está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Empresa para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la Empresa podría ser considerada responsable de su contenido.

Ejemplo:

Soy voluntario en una organización comunitaria y me pidieron hablar en un evento sobre temas de energía. ¿Puedo mencionar mi posición en la Empresa para darle más credibilidad a mis comentarios?

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

No. A menos que tengas autorización expresa, no debes actuar ni presentarte en nombre de la Empresa en situaciones que no están directamente relacionadas con tus funciones o responsabilidades oficiales. Es importante dejar en claro que cualquier declaración que hagas en espacios públicos o en actividades personales **es a título personal y no representa a la Empresa**. Utilizar el nombre de la Empresa sin autorización podría generar confusión sobre su postura y responsabilidad.

4.6. Conflictos de Interés.

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando trabajadores de la Empresa en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges, parientes, o personas directamente relacionadas, tienen una inversión o interés determinado, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la Empresa mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la Empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por la Empresa, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean tomadas por quien tenga facultades para ello y no tenga este tipo de conflictos. Otro tipo de conflicto de interés tiene que ver con el uso de información privilegiada. Al respecto, existen numerosas leyes y reglamentos que los regulan los cuales deben ser cumplidos por todos los colaboradores de la Empresa.

Es responsabilidad de cada miembro de la Empresa informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo según sea el caso.

La Empresa cuenta con una Política de Conflictos de Interés, cuyo acceso público se encuentra en la página web de la Empresa.

Ejemplo:

Un familiar mío trabaja en una empresa que es proveedora de EnorChile y me han pedido que participe en las negociaciones de contrato con ellos. ¿Puedo hacerlo si me aseguro de ser imparcial?

No. Participar en negociaciones con una empresa en la que un familiar trabaja crea un conflicto de interés que podría afectar la imparcialidad en la toma de decisiones. En este caso, debes informar a tu jefe directo sobre la situación y abstenerte de involucrarte en el proceso para garantizar la transparencia y la objetividad. La Empresa cuenta con una Política de Conflictos de Interés que debe respetarse para evitar cualquier posible conflicto que afecte su integridad y reputación.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

4.7. Cuidado y protección de los bienes de la Empresa.

Los miembros de la Empresa deben cuidar los bienes de la misma, ya que ellos permiten realizar un trabajo productivo y estable.

Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado.

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

Los miembros de la Empresa tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen sobre la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

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

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

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

El sistema de correo electrónico y todos los mensajes enviados o recibidos a través del correo electrónico corporativo son de propiedad de la Compañía, que se reserva el derecho de acceder y divulgar los mensajes que se envían o se reciben utilizando su sistema de correo electrónico corporativo de acuerdo con la normativa vigente, y en especial para efectos de cumplir con las políticas de seguridad de la información, libre competencia y prevención de delitos, entre otras.

Ejemplo:

Un amigo me pidió prestado uno de los equipos de la Empresa para un proyecto personal. ¿Puedo llevárselo si sé que lo cuidará y lo devolverá en buenas condiciones?

No. Los bienes de la Empresa están destinados exclusivamente para uso laboral y deben ser protegidos adecuadamente. Prestar o ceder activos a terceros sin la debida autorización está prohibido, incluso si se trata de un amigo o un uso temporal. Además, la responsabilidad de los colaboradores y colaboradoras incluye mantener la confidencialidad de la información y proteger

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

los recursos físicos y electrónicos que la Empresa ha puesto a disposición para cumplir con sus funciones.

4.8. No usar bienes de la Empresa con fines personales.

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la Empresa para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la Empresa. Cualquier autorización para su uso personal deberá ser otorgada formalmente por la jefatura respectiva o por la Empresa.

Ejemplo:

Estoy trabajando en un proyecto personal fuera de mi horario laboral y necesito usar el software especializado de la Empresa para avanzar. ¿Puedo instalarlo en mi computador personal o usarlo en la oficina para este proyecto?

No. Utilizar el software o cualquier recurso de la Empresa para proyectos personales, sin autorización, es una violación grave de las políticas de uso de bienes corporativos. Estos recursos están destinados exclusivamente para actividades relacionadas con el trabajo en la Empresa. El uso no autorizado, especialmente de herramientas especializadas o propiedad intelectual, puede comprometer la seguridad y los intereses de la Empresa. En estos casos, es necesario solicitar una autorización formal si consideras que el uso está justificado.

4.9. Atenciones y regalos.

Los miembros de la Empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o privados, así como recibirlos de parte de los mismos, cuando dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos a privados cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, el que podrá valorarse hasta con un tope de 2 UF.

De acuerdo a las políticas de la Empresa, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la Empresa y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores.

Debe cuidarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter,

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de que una persona de la Empresa sea invitada a una cena, evento o viaje, por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la misma para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

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

La Empresa cuenta con una Política de Donaciones y Procedimientos de Auspicios y Patrocinios y con un Protocolo de Regalos, cuyo acceso público se encuentra en la página web de la Empresa.

Ejemplo:

Un proveedor me ha ofrecido un viaje todo pagado para asistir a un evento de su empresa en el extranjero. ¿Puedo aceptarlo si sé que nuestra relación comercial no se verá afectada?

No. Aceptar un viaje pagado por un proveedor puede ser interpretado como un intento de influir en tus decisiones o como una pérdida de independencia, incluso si no afectará directamente la relación comercial. La Empresa prohíbe aceptar obsequios o atenciones que puedan comprometer la imparcialidad o que puedan percibirse como un incentivo indebido. En estos casos, es importante consultar con tu jefatura directa antes de aceptar cualquier invitación para asegurar el cumplimiento de las políticas éticas y proteger la reputación de la Empresa.

4.10. Erradicación del Trabajo infantil.

EnorChile rechaza de manera enfática el trabajo infantil, en cualquiera de sus formas, no manteniendo o poniendo término a relaciones comerciales con empresas proveedoras y/o contratistas que no se ajusten a este principio.

Para asegurar el cumplimiento de esta declaración dentro del lugar de trabajo, estas medidas deben ser observadas y respetadas en todo momento por todos los trabajadores y las trabajadoras de la Empresa.

Ejemplo:

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

He descubierto que uno de nuestros proveedores emplea a menores de edad en sus operaciones. ¿Debería ignorarlo para no afectar nuestra relación comercial?

No. EnorChile tiene un compromiso firme con la erradicación del trabajo infantil y no tolera su práctica bajo ninguna circunstancia. Ignorar esta situación sería una violación de los principios éticos de la Empresa. Es necesario informar de inmediato a tu jefatura para evaluar y tomar las acciones pertinentes, que pueden incluir la revisión o terminación de la relación comercial con el proveedor.

4.11. Promoción del bien común y del diálogo.

EnorChile respeta a todos los habitantes de las comunidades donde opera y su patrimonio cultural. Por ello, la Empresa valora el desarrollo participativo, cuidando los bienes de las comunidades con las que interactúa y respetando los acuerdos que suscriba con ellas.

Asimismo, EnorChile propiciará el diálogo con las comunidades locales a través de las instancias formales, conociendo sus expectativas, respondiendo a las inquietudes respecto de las operaciones que potencialmente los puedan afectar y abriendo espacios para participar en la generación de soluciones, proveyéndolas de información oportuna, relevante y veraz.

Ejemplo:

Durante un proyecto en una comunidad local, algunos residentes expresaron preocupaciones sobre el impacto ambiental. ¿Puedo minimizar sus inquietudes para evitar retrasos en el proyecto?

No. EnorChile valora el diálogo y el respeto hacia las comunidades donde opera, y cualquier preocupación debe ser abordada de manera transparente y participativa. Minimizar o ignorar las inquietudes de los residentes va en contra de los principios de promover el bien común y el respeto mutuo. Debes escuchar sus preocupaciones, compartir información veraz y colaborar en la búsqueda de soluciones que respondan a sus expectativas, siempre respetando los acuerdos y compromisos asumidos.

4.12. Sustentabilidad y relación con el medio ambiente.

La Empresa y cada uno de sus miembros están comprometidos en el desarrollo de su actividad de una manera sustentable y con la debida protección y conservación del medio ambiente.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

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

Cada persona de la Empresa debe reflejar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sustentabilidad de la actividad y la protección y conservación del medio, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la Empresa emitidas al respecto.

La Empresa cuenta con una Política de Medio Ambiente cuyo acceso público se encuentra en la página web de la Empresa.

Ejemplo:

Para reducir costos en un proyecto, me han sugerido que utilice materiales que, aunque más baratos, podrían generar más residuos. ¿Puedo hacerlo si cumple con las regulaciones mínimas?

No. La sustentabilidad y la protección del medio ambiente son principios fundamentales de EnorChile. Optar por materiales que generen un mayor impacto ambiental, aunque cumplan con las regulaciones mínimas, va en contra del compromiso de la Empresa con las buenas prácticas y la conservación de los recursos. Debes buscar alternativas que minimicen el impacto ambiental y se alineen con las políticas de sustentabilidad de la Empresa, reflejando en cada acción una actitud de respeto hacia el medio ambiente y su conservación.

4.13. Manejo de la información.

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

La información de las operaciones de la Empresa y de sus clientes es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Empresa o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. La política de la Empresa limita el número de personas con acceso a información privilegiada y tiende a minimizar los intermediarios

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

entre la generación y la divulgación de dicha información.

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

Ejemplo:

Recibí información confidencial sobre una futura adquisición de la Empresa. ¿Puedo comentarla con un amigo fuera de la Empresa para que aproveche la oportunidad en el mercado?

No. La divulgación de información confidencial o privilegiada, incluso a personas de confianza, es una violación grave de las políticas de manejo de información de EnorChile y de las leyes que regulan los mercados de valores. Compartir esta información para beneficio propio o de terceros no solo perjudica los intereses de la Empresa y de sus accionistas, sino que también puede tener consecuencias legales. Toda información confidencial debe ser resguardada con estricta seguridad, y solo puede ser divulgada si se cuenta con la autorización de la Gerencia.

4.14. Exactitud de la información.

Es política de la Empresa que haya un especial celo para procurar representar en forma oportuna, exacta y fidedigna su situación financiera hacia el Mercado de Valores.

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

Las transacciones entre la Empresa y sus relacionados, deberán ser oportuna y precisamente registradas en los libros contables. En ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

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

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Ejemplo:

Detecté un pequeño error en los registros financieros de un proyecto. ¿Puedo dejarlo así para evitar retrasos en la entrega del informe?

No. La política de EnorChile exige que toda información financiera y operativa sea exacta, completa y fidedigna. Ignorar un error, aunque parezca menor, es una violación de este principio y puede tener consecuencias significativas para la transparencia y confiabilidad de la Empresa. Cada colaborador es responsable de asegurar que los datos proporcionados a supervisores, auditores o cualquier institución externa sean claros y precisos. Si encuentras un error, debes corregirlo de inmediato y reportarlo si es necesario.

4.15. No toleramos la discriminación arbitraria, acoso sexual y otras formas de acoso y abuso o violencia; y, promovemos el respeto.

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

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

Toda persona de la Empresa que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Ante tal situación, deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa y siempre podrá utilizar el Canal de Denuncias de la Empresa (Línea Directa).

Asimismo, cualquier trabajador o trabajadora que sienta que ha sido víctima o testigo de comportamientos inapropiados, incluyendo acoso sexual, laboral o cualquier otro tipo de trato indebido o violento, debe reportar la situación inmediatamente a su jefatura directa. Si esto no es posible, puede hacerlo a través del Canal de Denuncias.

Ejemplo:

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Un compañero de trabajo hace comentarios inapropiados sobre mi apariencia y me siento incómodo/a, pero temo que reportarlo podría empeorar la situación. ¿Debería ignorarlo?

No. EnorChile tiene una política de cero tolerancia hacia el acoso, la discriminación y cualquier forma de trato irrespetuoso. Ignorar estos comentarios no solo afecta tu bienestar, sino que también va en contra del compromiso de la Empresa de promover un ambiente laboral respetuoso y seguro para todos. Si te sientes incómodo/a, puedes reportar la situación a tu jefatura directa o, si prefieres, utilizar el Canal de Denuncias de la Empresa, que garantiza un espacio seguro para expresar tus inquietudes y proteger tus derechos.

4.16. Respeto de la Propiedad intelectual e industrial.

Es política de la Empresa el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo cumplirse cabalmente la legalidad vigente.

Ejemplo:

Encontré un software en internet que podría ayudar a agilizar mis tareas, pero no tengo una licencia oficial para usarlo en la Empresa. ¿Puedo instalarlo temporalmente para probar su efectividad?

No. La Empresa respeta estrictamente la propiedad intelectual de terceros, y utilizar software sin la debida licencia infringe tanto la legalidad vigente como los principios de la Empresa. Instalar un software no autorizado puede generar consecuencias legales y comprometer la reputación de la Empresa. Si consideras que el software es útil para tu trabajo, consulta a tu jefatura para explorar opciones legales de adquisición o evaluación del programa.

4.17. Buena comunicación.

Creemos que es esencial que exista una comunicación fluida entre los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, utilizando los canales habilitados por la compañía para dichos fines. Buscamos que cada uno de los trabajadores y trabajadoras de EnorChile exprese sus opiniones, dándolas a conocer de manera efectiva, con el fin de que el diálogo nos permita tomar decisiones transparentes e informadas, y todos se sientan escuchados, siempre respetando los derechos e integridad de sus pares.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

Ejemplo:

Tengo una sugerencia para mejorar un proceso en mi equipo, pero creo que a mi jefe no le interesará escucharla. ¿Debería guardármela para evitar problemas?

No. En EnorChile valoramos la buena comunicación y promovemos que todos los trabajadores expresen sus opiniones de manera abierta y constructiva. Compartir tus ideas puede contribuir al mejoramiento de los procesos y permite un ambiente de diálogo y transparencia. Utiliza los canales de comunicación habilitados para presentar tu sugerencia de manera respetuosa y efectiva, ya que cada opinión es importante para el desarrollo de la Empresa y para que todos se sientan escuchados.

5. Relación con Terceros.

5.1. Relación con los proveedores.

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

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

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

5.2. Relación con los clientes.

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la Empresa se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Empresa.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para a su vez ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La Empresa rechaza tales conductas.

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

6. Delitos especificados en las Leyes N°20.393 y N° 21.595.

Conforme a las Leyes N°20.393 y N°21.595, que establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que en ellas se mencionan, la Empresa puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los directivos y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

Tales conductas son indebidas, de acuerdo a las disposiciones generales de este Código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia de que la Empresa prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo las Leyes N°20.393 y N°21.595. Los delitos están señalados en las citadas Leyes, y la Empresa ha divulgado tal información, la que se entiende conocida por las personas de la misma. En todo caso, puede acudirse al Encargado de Prevención de Delitos, o su jefatura según sea el caso, para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en los delitos señalados.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley aplica también a proveedores y en general a quienes prestan servicios a la Empresa sin ser parte de ésta, para lo cual la Empresa deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

En este contexto, EnorChile ha elaborado un Modelo de Prevención de Delitos y una Política de Prevención de Delitos, donde se describe cada uno de los delitos contenidos en las Leyes N°20.393 y N°21.595, a objeto de hacerse cargo de los requerimientos de prevención que contemplan estas Leyes. La Política de Prevención de Delitos se puede encontrar en la página web de la Empresa.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

7. Orgánica.

7.1. Comité de Ética.

7.1.1. Composición.

El Comité de Ética es un órgano colegiado, compuesto por **tres miembros**. Los miembros del Comité de Ética y su Presidente serán nombrados oficialmente por el Directorio, y sus cargos serán comunicados a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa. Esta información será actualizada y divulgada semestralmente para garantizar la transparencia y accesibilidad al comité.

El Comité de Ética durara tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente.

7.1.2. Cargos y Miembros.

El Comité de Ética tendrá: **i)** Un presidente, quien será responsable de dirigir las reuniones, coordinar las actividades del Comité y actuar como representante ante el Directorio. El presidente debe asegurar el cumplimiento de las funciones del Comité y ser el enlace principal para la comunicación con otras áreas de la Empresa; **ii)** Un secretario, encargado de asesorar en temas de ética y conducta relacionados con el personal, garantizando que las decisiones del Comité consideren el bienestar, los derechos de los trabajadores, y tenga conocimiento de las diversas áreas de la empresa. Este miembro también facilita la integración de políticas de ética en los programas de desarrollo y capacitación en todas las áreas de la compañía; **iii)** Un miembro que aporte conocimiento legal, normas internas y prácticas de cumplimiento ético, asegurando que las actividades y recomendaciones del Comité sean consistentes con las leyes y regulaciones aplicables.

7.1.3. Funciones y Responsabilidades:

El Comité de Ética tiene como responsabilidad asesorar al Directorio en materias de ética y conducta en la Empresa, y asegurar la debida aplicación y difusión de este Código. Sus funciones principales son:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética, además de ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Facilitar y asistir a los responsables el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética.
- Canalizar casos especiales a la instancia apropiada.
- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

7.2. Modelo de Prevención de Delitos.

El Modelo de Prevención de Delitos de las Leyes Nº20.393 y N°21.595 es un conjunto de instituciones, regulaciones y procedimientos de organización, administración y supervisión establecidos para prevenir la comisión, por personas de una empresa, de los delitos a que se refieren las Leyes Nº20.393 y N°21.595. Ésta es la única instancia definida en una Ley aplicable a las empresas, para administrar situaciones de cumplimiento de conducta organizacional.

Por ello, ha decidido extender el uso del Modelo de Prevención de Delitos citado a situaciones de ética y conducta en general dentro de la Empresa, de tal modo de contar con instrumentos eficaces para promover conductas apropiadas y prevenir las indeseadas.

7.3. Encargado de Prevención de Delitos.

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

Además, el Encargado de Prevención de Delitos debe gestionar el Canal de Denuncias (Línea Directa), mecanismo que permite a los miembros de la Empresa poner en conocimiento de la instancia superior, con protección de su identidad, en forma oportuna y ágil, denuncias sobre trasgresiones a lo dispuesto en las Leyes N°20.393 y N°21.595.

El procedimiento de uso del Canal de Denuncias debe ser informado ampliamente a los miembros de la Empresa.

También debe revisar las solicitudes de aclaración de situaciones específicas de miembros de la Empresa.

7.4. Canal de Denuncias (Línea Directa).

La Empresa ha implementado un canal de comunicación adicional a los ya existentes, de carácter confidencial, para que toda persona que tenga información acerca de alguna práctica que pueda constituir una trasgresión a este Código, y en forma especial, constituir algún delito de los señalados en las Leyes Nº20.393 y N°21.595 por parte de miembros de la Empresa, o por personas o entidades que mantienen relaciones con ella, la reporte directamente al más alto nivel de la Empresa.

Toda denuncia responsable debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la Empresa, y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas. El Canal de Denuncias, se encuentra en la página

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352

web de la Empresa: https://www.enorchile.cl/modelo-de-prevencion.

8. Normativa de Cumplimiento.

8.1. Aceptación y cumplimiento del Código de Ética.

Todos los trabajadores y las trabajadoras de la Empresa deben cumplir este Código, el Modelo de Prevención del Delito, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En virtud de lo anterior, todos los trabajadores y las trabajadoras de ENORCHILE S.A. recibirán una copia del Código de Ética, y tienen la obligación de leerlo y comprometerse a cumplir con sus disposiciones. Para formalizar este compromiso, deberán firmar la declaración de conocimiento incluida en el Anexo N°1.

Cada persona que se incorpora a ENORCHILE S.A. recibe este Código, el cual también está disponible para los proveedores y clientes conforme a los procedimientos establecidos.

8.2. Incumplimiento y Medidas Disciplinarias.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la Empresa, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Con todo, el incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas en este Código no es aceptado y constituye una infracción al contrato de trabajo, por lo que la Empresa podrá aplicar medidas disciplinarias a los trabajadores y las trabajadoras conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Código del Trabajo, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan conforme a la legislación vigente.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores y las trabajdoras tienen la posibilidad de poner en conocimiento de sus jefes, y/o del Encargado de Prevención de Delitos a través del uso del Canal de Denuncias, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.

Docusign Envelope ID: 20371C48-165A-4960-A787-FF70C30E0352