



POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA

Versión No. [1] de enero de 2017

Prefacio

En SQM creemos en la competencia justa. Estamos comprometidos con no involucrarnos en actos de colusión con competidores, competir en base a méritos y tratar a nuestros proveedores y clientes de manera justa. Esperamos el mismo inalterable comportamiento de nuestros directores, ejecutivos y empleados en todo el mundo. Cualquier acción que contravenga la presente política se tratará de manera expedita y con el mayor rigor permitido dentro del marco legal.



Patricio de Solminihac

Gerente General

1. Introducción

El Código de Ética de SQM establece el compromiso de la empresa con respetar la libre competencia.

Las leyes antimonopolio/de defensa de la libre competencia ("libre competencia") aplican en la gran mayoría de los países del mundo. Éstas persiguen fomentar la competencia libre y justa entre las empresas y beneficiar a los consumidores.

El no respetar las leyes de libre competencia podría derivar en considerables multas para SQM, litigios y, en algunos países, multas o sanciones penales a directores, ejecutivos o empleados involucrados en dicha conducta. La infracción a las leyes de libre competencia también puede derivar en que acuerdos comerciales sean inexigibles y en un daño significativo a la reputación de las personas, como también de SQM.

SQM está comprometida con respetar las leyes de libre competencia en todo el mundo. SQM tiene actividades y ventas en muchos países y debe respetar las leyes en todos esos países.

Se espera que todos los directores, ejecutivos y empleados comprendan y respeten las leyes de libre competencia aplicables, y el incumplimiento de las mismas puede traducirse en procedimientos disciplinarios internos. Usted debe leer esta Política de Libre Competencia, declarar que lo ha leído y comprende sus contenidos, y que se compromete a cumplir con el misma. Por favor ver página 17.

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

Si usted está al tanto de una conducta que puede infringir las normas de libre competencia, sírvase contactar al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM o realizar la denuncia a través de los canales formales de denuncia que dispone la compañía.

Usted no debe ignorar conductas que puedan constituir una infracción a las leyes de libre competencia, ya sea que éstas sean conductas de un empleado de SQM o de un empleado de alguna otra empresa. El ocultar conductas que puedan constituir una infracción a las leyes de libre competencia puede derivar en procedimientos disciplinarios internos. De manera similar, ninguna persona debe intentar evitar o desalentar a sus compañeros para que no informen conductas que puedan infringir la ley; cualquier acción de esta índole puede traducirse en procedimientos disciplinarios internos. Cualquier información o reporte recibido en relación a conductas que puedan infringir las leyes de libre competencia se tratará con las medidas de confidencialidad apropiadas y razonables, respetando los derechos de las personas involucradas.

2. Las 2 Reglas de Oro en Libre Competencia

En las siguientes páginas se describen los potenciales riesgos en materia de leyes de libre competencia y lo que usted debe considerar al momento de relacionarse con (1) competidores y (2) clientes. En cada caso, la Política de Libre Competencia establece algunas reglas de "Nunca", en relación a conductas que nunca deben ejecutarse, y otros temas que primero deben discutirse con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM. Además, la Política de Libre Competencia contiene algunas importantes mejores prácticas en materia de cumplimiento, las cuales, si se aplican adecuadamente, reducirán sustancialmente las posibilidades de que usted infrinja las leyes de libre competencia.

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

2.1 Nunca celebre contratos o acuerdos anti-competitivos

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

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

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

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

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

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

2.2 Nunca abuse de una posición dominante/poder de mercado

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

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

Política de Libre Competencia

particular.

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

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

3. Relación con competidores

El riesgo de infringir las leyes de libre competencia es mayor cuando usted se relaciona con competidores actuales o potenciales. Usted debe tener siempre presente el cumplimiento de las leyes de libre competencia cuando esté tratando con competidores actuales o potenciales.

Los competidores actuales son aquellos que ya compiten con SQM. Los competidores potenciales son empresas que son probables entrantes al mercado.

3.1 Las reglas de "Nunca"

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

Intercambio de información competitivamente sensible

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

Discutir o mencionar precios

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

Discutir o mencionar participaciones de mercado

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

Discutir o mencionar niveles de producción/ventas o capacidad

- Nunca discuta o mencione el nivel de producción/ventas o capacidad de SQM.
- Nunca acuerde limitar la producción/ventas o capacidad de SQM.

Discutir o mencionar costos

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

Discutir la asignación de mercados o clientes

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

Política de Libre Competencia

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

Coordinar la introducción de productos

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

Boycott/represalias

- Nunca discuta o acuerde negar la compra o venta a clientes o proveedores particulares. Incluso si el cliente o proveedor ha presuntamente infringido la ley, acordar el no contratar con ellos es ilegal. Por lo tanto, nunca deje de comprar o vender en respuesta a una queja de un competidor o algún otro actor de mercado; si coincidentemente usted de todas formas pretendía dejar de comprar o vender, consulte con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM antes de proceder.
- Nunca mencione o acuerde planes para dejar fuera del mercado a un nuevo entrante o excluir a un competidor actual.
- Nunca advierta a un nuevo entrante que no ingrese a un mercado.

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

- Nunca discuta o mencione posibles inversiones concretas que SQM o un competidor está considerando efectuar.
- Nunca discuta o mencione información confidencial sobre investigación y desarrollo, iniciativas de marketing o planes de productos.

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

3.2 Siempre consulte con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM antes de

- Acordar el cooperar legítimamente con un competidor. Por ejemplo, antes de acordar comprar, distribuir o desarrollar un producto en conjunto, o antes de efectuar una inversión conjunta.
- Celebrar un contrato de licencia con un competidor.
- Establecer o acordar un estándar/especificación de industria.
- Comprar (o vender) acciones/activos de una empresa competidora.
- Participar en calidad de director o ejecutivo principal en una empresa competidora.



**Solutions
for human
progress**

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

4. Asociaciones gremiales o comerciales

4.1 Nunca

- Discuta o mencione alguno de los temas cubiertos por las reglas de “Nunca” que se indicaron anteriormente en una reunión de una asociación gremial o en instancias secundarias a una reunión de una asociación gremial (por ejemplo, al tomar un café, o en una cena, o en un taxi).
- Asista a una reunión de una asociación gremial que no tenga una agenda clara por escrito, o en que las actas de la reunión no serán circuladas con posterioridad.
- Esto aplica a todas las reuniones, incluyendo conferencias de audio o video.

4.2 Siempre consulte con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM antes de

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

4.3 En una reunión de una asociación gremial, siempre

- Objete el discutir/divulgar ICS, como también el debatir o mencionar alguno de los temas cubiertos por las reglas de “Nunca” antes mencionadas.
- Si las discusiones van más allá y/o no se detienen, **abandone** la reunión e **inmediatamente** comente la situación al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM.
- Usted debe objetar o abandonar la reunión incluso si esto resulta incómodo. El silencio no es suficiente.
- Verifique que su objeción o retiro de la reunión se registre en las actas.

5. Relación con clientes

El relacionarse con clientes representa un menor riesgo con respecto a infringir las leyes de libre competencia, en comparación con la relación con competidores. Sin embargo, debe ser cuidadoso, en especial, con no fijar precios de reventa, ni tampoco imponer condiciones gravosas a los clientes. Existen reglas específicas en relación a la reventa de productos en Europa [estas normas no cubren la totalidad de los países europeos; sírvase contactar al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM para mayor información] y normas que aplican si SQM cuenta con un fuerte poder de mercado/o posición dominante.

5.1 Las reglas de "Nunca"

- Nunca solicite a los clientes (o distribuidores) revender a un precio en particular.
 - El recomendar precios de reventa o precios máximos de reventa a un cliente (o distribuidor) está permitido, siempre que no se ejerza presión alguna para fomentar la adhesión a dicha recomendación.
- Nunca busque disciplinar o amenazar a un cliente que no se adhiere a un precio de reventa recomendado. Por otra parte, nunca entregue a un cliente un incentivo financiero o comercial para que aplique su precio recomendado.
- Nunca ofrezca descuentos a clientes con la condición de que compren exclusivamente (o casi exclusivamente) a SQM.
- Nunca solicite a un cliente/distribuidor europeo que no revenda un producto a otro país europeo.

5.2 Siempre consulte con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM antes de

- Intercambiar ICS con clientes (puesto que un cliente podría traspasar esta información a un competidor).
- Anunciar cambios de precios propuestos antes de su fecha efectiva.
- Ofrecer descuentos si existe la posibilidad de que SQM cuente con una participación de mercado de un 33% o más.
- Realizar ventas bajo el costo (costo total, costo variable, etc.)
- Suscribir contratos de suministro o distribución exclusiva.
- Negar el suministro a un cliente, sin una justificación legítima y objetiva (por ejemplo, dudas con respecto a la solvencia o capacidad de crédito).
- Informar a un cliente que sólo le suministrará el producto A si también le compra a usted el producto B, u ofrecer un descuento aplicable sólo si los productos A y B se adquieren conjuntamente.



**Solutions
for human
progress**

- Especificar un precio a un cliente/distribuidor que vende un producto en un país europeo y un precio más elevado si el cliente/distribuidor pretende exportar el producto a otro país europeo.
- Solicitar a un distribuidor europeo que no intente de manera activa vender a los clientes fuera de un territorio asignado en Europa.
- Intentar restringir lo que un cliente puede hacer con un producto adquirido de SQM.

6. Mejores prácticas de cumplimiento

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

En ocasiones puede resultar legítimo el compartir información sobre SQM con personas que no pertenecen a SQM. Pero procure ser siempre cuidadoso. Nunca comparta ICS –véase los ejemplos indicados previamente. Si se le pide compartir ICS, usted debe consultar al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM.

Además, en todos los casos, usted sólo debe compartir información cuando sea estrictamente necesario. Una buena regla general es preguntarse si la información es algo que la otra persona "necesita saber". Si la respuesta es sí, la información potencialmente se puede compartir. Por el contrario, si la información es meramente algo que sería bueno que la otra persona supiese, dicha información no se debiese compartir.

Consejos en materia de comunicaciones

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

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

En atención a esto:

- Primero considere si realmente necesita escribir algo.
- Si piensa que podría ser un área sensible, consulte primero con el Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM.
- Cuando escriba o digite algo, tenga presente que podría hacerse público algún día. **¿Se sentiría cómodo si se hiciera público?**
- No utilice vocabulario que pueda sugerir un comportamiento ilegal o culpable (por ejemplo, "Por favor destruir/borrar después de leer").
- Evite el vocabulario agresivo, como "Esto nos permitirá dominar el mercado", o "Eliminaremos la competencia". Del mismo modo, evite utilizar lenguaje que sugiera que usted/SQM cuentan con una estrategia para sacar del negocio a un competidor.
- No especule sobre si una actividad es ilegal o legal.
- No escriba nada que implique que los precios de SQM se basan en algo distinto al juicio comercial independiente suyo/de SQM.



- Evite cualquier sugerencia de que la industria ha alcanzado un consenso sobre un tema en particular, como el nivel de precios. Por ejemplo, evite escribir que está tomando una determinada acción debido a un "acuerdo", "consenso" o "práctica" de la industria.
- Indique claramente la **fuentes** legítima de cualquier información de precios u otra potencial información sensible de un competidor (de otro modo, podría parecer que provino del competidor).
- No se refiera a SQM como un actor dominante o que posea elevadas participaciones de mercado. En ese caso, prefiera referirse a SQM como un líder de mercado.
- Evite dar la impresión de que algún cliente recibe un trato especial ("Este es un trato especial que es sólo para ustedes").
- **No guarde** papeles/registros por más tiempo que el señalado en la política de retención y destrucción de documentos de SQM. Pero **siempre** manténgalos por el período definido en dicha política.
- No mantenga un gran número de versiones diferentes del mismo documento. **Sólo guarde la versión final** del documento; en ocasiones, los borradores lamentablemente pueden tomar vida propia.
- Aplique las mismas reglas al tratar documentos recibidos de terceros.

Correo electrónico, correo de voz, mensajería instantánea, grupos de chat en redes sociales (u otro medio de comunicación electrónica) y llamadas telefónicas

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

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

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

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

Comunicaciones con abogados internos y externos

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

pueda exigir la aplicación del secreto profesional, siempre siga las siguientes reglas:

- Cada vez que se comunique con abogados en relación a un consejo o asesoría legal, marque el documento como **"Privilegiado y confidencial"**; haga lo mismo en la **línea del asunto en los correos electrónicos** (si aplica)
- Haga lo mismo si reenvía un consejo o la asesoría legal recibida de un abogado.
- Si usted está respondiendo a una solicitud de información de un abogado interno o externo, asegúrese que las palabras **"Privilegiado y confidencial. Preparado a solicitud de los abogados [externos]"** aparezcan al inicio de su respuesta y en la línea del asunto del correo electrónico (si aplica).
- Marque y separe claramente las secciones de un documento que contengan consejo o asesoría legal.
- No envíe copias de las comunicaciones con los abogados internos o externos fuera de SQM.
- Todas las comunicaciones entre usted y los abogados internos o externos deben mantenerse en archivos/carpetas de correo electrónico/carpetas **separadas**, en servidores que usted debe marcar como **"Privilegiado y confidencial"**.

Retención y destrucción de documentos

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

- Usted **no debe borrar o destruir** documentos o registros (que de otra forma no serían destruidos de acuerdo con la política normal de SQM), dado que piensa que contienen información perjudicial. El destruir o borrar documentos o registros dañará la reputación de SQM ante las autoridades de libre competencia en caso que ello sea conocido en una investigación, y puede incluso conllevar sanciones penales.
- Si usted es notificado de que SQM se encuentra bajo investigación por parte de autoridades de libre competencia, toda destrucción de documentos (incluso la destrucción rutinaria) en las áreas identificadas por los asesores legales debe **detenerse de inmediato** hasta nuevo aviso.

Manejo de consultas

Si usted recibe una consulta de un abogado ajeno a SQM, contacte inmediatamente a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM y/o al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM. No responda ninguna pregunta.

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

posible a un integrante de la Vicepresidencia Legal de SQM y/o al Gerente de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM. No responda ninguna pregunta del funcionario, fiscal o inspector.

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

Inspección por parte de una autoridad de libre competencia

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

7. Referencias

- Código de Ética de SQM

ANEXO

Certificado

He tomado conocimiento y comprendo la Política de Libre Competencia de SQM, y confirmo que cumpliré con los principios contenidos en dicha política.

Nombre:

Firma:

Fecha: