

**CÓDIGO DE CONDUTA  
SQM VITAS BRASIL**

<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
INTRODUÇÃO	03
CÓDIGO DE CONDUTA PARA EMPREGADOS SQM VITAS E DIRETORES	04
CÓDIGO DE CONDUTA PARA A SQM VITAS	05
POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	07
RESOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSE	07
TRANSAÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS (PEP, PESSOAS RELACIONADAS A PEP, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)	09
USO DA POLÍTICA DE ATIVOS DA SQM VITAS	10
REEMBOLSO E DESPESAS	12
DONATIVOS, CONTRIBUIÇÕES E POLÍTICAS DE APOIO	12
PREVENÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS COM A POLÍTICA DE DROGAS ILÍCITAS	13
ZERO DISCRIMINAÇÃO E POLÍTICA DE RESPEITO	14
REGISTRO COMERCIAL, FINANCEIRO E DE IMPOSTOS	14
SEGURANÇA E USO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO	16
POLÍTICA DE DENÚNCIA	19
ANEXO 1, GLOSSÁRIO	24

## INTRODUÇÃO

Reconhecendo as diferenças de Legislação, regras e regulamentos de diferentes países onde os grupos possuem negócios, a SQM VITAS se propõe a guiar suas ações seguindo o padrão global dos grupos aos quais pertence, com os mais altos padrões de integridade e honestidade.

Atuar com um alto senso de integridade é fundamental para manter a confiança e a credibilidade dos acionistas, diretores, executivos, funcionários, clientes, fornecedores, organizações governamentais, entidades de supervisão, comunidades, grupos de interesse, partes interessadas e outras pessoas, instituições e Organizações de qualquer tipo que estejam em contato com a SQM VITAS.

Nesse sentido, a SQM VITAS estabeleceu um conjunto de Políticas que orientam as ações de seus Colaboradores e Diretores e sua relação com terceiros; eles definem a base de ética e integridade da SQM VITAS, seus funcionários e diretores, e compõem o que conhecemos como o Código de Conduta da SQM VITAS.

Para garantir e assegurar o cumprimento deste Código, a SQM VITAS possui:

- ✓ Um Diretor de Conformidade (Compliance Officer), que é responsável por manter e monitorar a implementação de políticas e procedimentos, e tem os meios e autoridade para executar esta tarefa.
- ✓ Um Comitê de Ética composto pelo CEO, Diretor Comercial, Gerente de Recursos Humanos e tem como Compliance Officer o Diretor Geral da SQM VITAS Brasil. Este comitê definirá as sanções em casos de corrupção, ou em relação à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 ou à FCPA, e outras situações que violam este Código e envolvem um funcionário da SQM VITAS.
- ✓ Um sistema de denúncias disponível para todos os funcionários, terceiros e pessoas relacionadas, que disponibiliza também as políticas relacionadas ao Código de Conduta.
- ✓ Sanções em caso de descumprimento do Código.

*Para uma melhor compreensão deste Código, no **Anexo 1, p. 24**, um glossário é anexado com alguns termos e suas definições, que serão usados ao longo deste documento.*

## **CÓDIGO DE CONDUTA PARA EMPREGADOS SQM VITAS E DIRETORES**

Com este código, a Companhia definiu o comportamento esperado dos Empregados e Diretores da SQM VITAS e não tolerará atos que se desviem de suas provisões. Sua violação ou não cumprimento, portanto, estará sujeito a sanções. **Fica estabelecido que todos os Diretores e Funcionários da SQM VITAS devem:**

### **Em relação aos seus colaboradores**

- ❖ Manter relações laborais e de supervisão que incentivem o trabalho em equipe colaborativo, com tratamento baseado no respeito pelos direitos individuais.
- ❖ Promover e manter um ambiente de transparência e integridade.

### **Em relação à SQM VITAS e seu trabalho**

- ❖ Executar atividades correspondentes com dedicação, transparência e retidão.
- ❖ Promover e respeitar os procedimentos de trabalho seguros, cuidar da própria integridade e daqueles que nos rodeiam.
- ❖ Rejeitar Suborno; qualquer atividade corrupta que possa envolver a Empresa deve ser rejeitada, cumprindo as disposições previstas para isso nas nossas Políticas Anticorrupção do Código de Conduta (incluindo o FCPA – Lei Americana Anticorrupção no exterior, o UK Bribery Act 2010 do Reino Unido e a Lei Anticorrupção Brasileira 12.846/2013).
- ❖ Rejeitar atividades relacionadas ao consumo e tráfico de drogas, bem como a lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, e não estabelecer relações comerciais com pessoas vinculadas a esses crimes.
- ❖ Promover e respeitar as políticas e procedimentos estabelecidos na SQM VITAS, especialmente no que diz respeito ao Código de Conduta.
- ❖ Proteger, defender e dar o devido uso aos ativos da Companhia, incluindo informações.
- ❖ Assegurar a precisão de todos os registros financeiros, fiscais, comerciais e de produção que você seja responsável.
- ❖ Evitar conflitos de interesse com a Empresa e com agências governamentais, e informar quando necessário.
- ❖ Denunciar as práticas que violem este Código.

### **Em relação às leis, regras, regulamentos**

- ❖ Promover e respeitar o cumprimento da lei, regras e regulamentos nos países onde a SQM VITAS desenvolve suas atividades.

## CÓDIGO DE CONDUTA PARA SQM VITAS

Do mesmo modo, os Padrões de Conduta da SQM VITAS exigem o cumprimento de certos princípios nas suas relações com seus acionistas, diretores, funcionários, clientes, fornecedores, organizações governamentais, entidades supervisoras, comunidades e grupos de interesse, resumidos nos seguintes pontos:

### Acionistas

- ❖ A SQM VITAS procura atuar de acordo com os interesses de seus acionistas, de acordo com as diretrizes fornecidas por eles e pelo seu conselho de administração.
- ❖ A informação entregue ao mercado deve obedecer a políticas específicas de precisão e conformidade regulamentar.

### Clientes

- ❖ A SQM VITAS procura desenvolver relacionamentos honestos e duradouros com seus clientes. A SQM VITAS procura atender às necessidades de seus clientes, fornecendo produtos e serviços de acordo com a qualidade e outras especificações acordadas com eles.

### Empregados

- ❖ A SQM VITAS está empenhada em tratar seus funcionários de maneira justa e digna, oferecendo-lhes um local de trabalho que cumpra as normas de ordem, saúde e segurança vigentes e que seja livre de qualquer tipo de assédio.
- ❖ A SQM VITAS valoriza a vida, a dignidade e a saúde de todas as pessoas; promove o trabalho seguro e rejeita atividades relacionadas ao uso e tráfico de drogas, trabalho forçado e trabalho infantil.
- ❖ A SQM VITAS, em conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis, não divulgará informações ou dados privados sobre os funcionários aos quais tenha acesso devido à relação de trabalho.
- ❖ A SQM VITAS deve manter e procurar aumentar sua vantagem competitiva na indústria e, para esse fim, recrutará as pessoas mais qualificadas e maximizará suas oportunidades através de perspectivas de treinamento e desenvolvimento.

### Comunidade

- ❖ A SQM VITAS como pessoa jurídica, está empenhada em ser uma empresa cidadã em todas as áreas onde atua. Para fazer isso, deve manter altos padrões éticos e garantir o cumprimento das leis, regras e regulamentos vigentes.
- ❖ A SQM VITAS também está empenhada em proteger o meio ambiente associado às suas operações através de Gerenciamento Ambiental apropriado que lhe permite cumprir os regulamentos ambientais e seus compromissos adquiridos.
- ❖ A SQM VITAS contribuirá para melhorar a qualidade de vida das pessoas que vivem nas áreas onde atua e isso se reflete nas atividades de Responsabilidade Social Corporativa que desenvolve no Brasil.

**Fornecedores**

- ❖ A SQM VITAS requer a construção de relacionamentos honestos e duradouros com seus fornecedores e contratados.
- ❖ As decisões de compra ou adjudicação de contratos da SQM VITAS são baseadas em fatores técnicos, econômicos, de tempo, de serviço e de segurança, a rejeição da corrupção e a adesão ao nosso Código, particularmente no que diz respeito à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao suborno.
- ❖ A SQM VITAS não deve aceitar lidar com terceiros envolvidos em lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo ou que possam envolver suborno.
- ❖ O Compliance da SQM VITAS faz perguntas sobre terceiros: o terceiro é um funcionário público? É uma Pessoa Politicamente Exposta (PEP) ou tem relação com alguma PEP? Está em uma lista de restrição internacional ou lista negra? Há informações públicas que o conectam com suborno, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo? E para esse fim, o Departamento de Conformidade tem acesso a bases de dados externas.
- ❖ A SQM VITAS não aceita o uso de trabalho infantil ou trabalho forçado, de qualquer maneira ou forma. Esses são absolutamente proibidos tanto para a SQM VITAS quanto para os fornecedores da SQM VITAS.

**Órgãos Públicos e reguladores, PEP e Pessoas relacionadas a PEP**

- ❖ A SQM VITAS rejeita qualquer prática de suborno e, portanto, proíbe, independentemente das circunstâncias, dar ou oferecer um benefício a um funcionário do governo ou representante de um partido político para realizar uma ação ou omissão devido à sua posição, mesmo que isso seja feito apenas para tentar influenciar uma decisão que beneficie a SQM VITAS.
- ❖ Para este fim, a SQM VITAS implementou: Políticas e Procedimentos que regem as diferentes atividades nas quais a Companhia se relaciona com essas entidades e seus funcionários; um modelo de prevenção do crime; E o Conselho de Administração nomeou o Compliance Officer SQM VITAS Brasil.
- ❖ Todas as transações realizadas com funcionários do governo, pessoas politicamente expostas e pessoas relacionadas com o acima mencionado devem passar por um procedimento de aprovação especial, que inclui o Diretor Presidente, o Conselho Geral e o Diretor de Prevenção ao Crime ou Diretor de Compliance.
- ❖ Os conflitos de interesse devem ser evitados e, se existirem, devem ser reportados ao Compliance Officer, que deverá avaliar se o funcionário está ou não autorizado a realizar a atividade.
- ❖ No que diz respeito a presentes e convites, recomendamos não dar ou oferecer nada, no entanto, se isso não for possível, ele deve ser informado, aprovado e deve cumprir as restrições em termos do valor envolvido.

Algumas das políticas acima mencionadas devem ser abordadas de forma mais aprofundada e / ou requerem procedimentos adicionais para implementá-las; algumas dessas políticas e procedimentos serão descritos no restante do documento; Todas as questões podem ser encaminhadas para o Compliance Officer.

## **POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Todo funcionário da SQM VITAS é responsável pelo desempenho da Companhia em termos de saúde, segurança, meio ambiente, relações comunitárias e satisfação do cliente. O bom desempenho nesses assuntos é a chave para o sucesso do nosso negócio e desenvolvimento futuro.

Por esta razão, a SQM VITAS, uma empresa líder na produção e comercialização de Nutrição de Plantas compromete-se a:

- ✓ Cumprir as leis e regulamentos vigentes aplicáveis às suas atividades, produtos e serviços, além dos compromissos que aceitamos voluntariamente.
- ✓ Implementar em tempo hábil os planos preventivos e as medidas de mitigação para minimizar os riscos de ferir pessoas e afetar o meio ambiente que nossas atividades possam causar.
- ✓ Entregar produtos de qualidade que atendam aos padrões acordados de nossos clientes e forneça-lhes a assistência e o serviço que garantem um relacionamento de longo prazo e mutuamente benéfico.
- ✓ Manter uma comunicação aberta e contínua com nossos funcionários, fornecedores, clientes, acionistas, vizinhos e autoridades.
- ✓ Promover uma melhoria contínua do nosso desempenho em questões de qualidade e prevenção de riscos.

## **RESOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSE**

- ✓ Esta seção do Código fornece regras para algumas situações comuns de conflito de interesses, mas, como não é possível visualizar todos os potenciais conflitos de interesse, você deve usar sua consciência e seu senso comum. Quando não tiver certeza, pergunte.
- ✓ Sempre atue no melhor interesse da SQM VITAS ao realizar trabalhos para a empresa. Um conflito de interesse será gerado quando atividades e relacionamentos pessoais de um Diretor ou Empregado da SQM VITAS interferirem, ou pareçam interferir, com sua capacidade de atuar no melhor interesse da Companhia. Ao selecionar fornecedores, siga sempre os procedimentos estabelecidos para esse fim na SQM VITAS.

### **Investimentos pessoais, participação ou ações em empresas**

- ❖ Todos os Diretores e executivos seniores devem informar a área de Relações com Investidores da SQM VITAS sobre sua participação em empresas que incluem Clientes Principais, Fornecedores e Concorrentes da SQM VITAS.
- ❖ Evite investimentos que possam afetar sua tomada de decisão em nome da empresa.

- ❖ Se, na conformidade do seu trabalho, você tem autoridade discricionária ao lidar com uma empresa, selecionando-a ou convidando-a para uma concorrência, ou para a participação em uma joint venture, você não pode ter uma participação relevante ou que, como Resultado da última, pode afetar sua decisão, exceto com a aprovação expressa do Comitê de Compliance, essa autorização deve ser renovada pelo menos anualmente.

### Atividades externas

- ❖ Os Diretores e Funcionários da SQM VITAS devem abster-se de realizar atividades de interesse pessoal através do uso de ativos da SQM VITAS ou sua posição dentro da Companhia. Eles também devem se abster de competir diretamente ou indiretamente com a SQM VITAS e não podem trabalhar ou assessorar, direta ou indiretamente, concorrentes, fornecedores, contratados ou clientes da SQM VITAS.

### Membros da família ou parentes e amigos

- ❖ Os funcionários da SQM VITAS devem informar seu supervisor imediato e solicitar uma autorização do Compliance Officer, que deve ser renovada pelo menos anualmente, nas seguintes ocasiões:
  - Se entre as responsabilidades do seu cargo, **você tem autoridade discricionária para negociar**, ou selecionar, ou convidar para participar de uma empresa ou concurso, um parente ou uma empresa em que seu parente executa atividades de gerenciamento ou representação ou tenha uma participação relevante.
  - **Se o seu membro da família ou parente negocia com a SQM VITAS** em representação de outra empresa.
- ❖ Você deve informar o Compliance Officer, se o seu parente trabalhar, representar ou tiver uma participação relevante na concorrência.
- ❖ No caso de amigos ou familiares, verifique se seu relacionamento não afeta ou parece afetar sua capacidade de atuar em nome da SQM VITAS.

### Presentes e convites

- ❖ Não solicite ou aceite presentes, convites ou favores de clientes ou fornecedores se isso comprometer sua capacidade de tomar decisões comerciais em favor da SQM VITAS; A aceitação destes pode ser feita se preencherem as seguintes condições:
  - Quem dá tal presente não espera nenhuma retribuição
  - Não envolve dinheiro ou equivalente em dinheiro (ou seja, cartões de presente)
  - O presente TEM **valor simbólico**, havendo dúvida, deve ser aprovado pelo Compliance Officer ou o Comitê de Compliance.

Se houver circunstâncias que impeçam o retorno do presente (por exemplo, se retornar o presente pode ser considerado grosseiro ou ofensivo), informe ao Comitê de Compliance, que ajudará a entregar o artigo como uma doação para uma fundação ou contribuição para as comunidades onde a SQM VITAS opera.



**TRANSAÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS (PEP, PESSOAS RELACIONADAS A PEP, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)**

Transações com entidades públicas também estão sujeitas a regras legais especiais, consulte o departamento Jurídico da SQM VITAS se você tiver dúvidas sobre as leis que orientam essas relações; é dever dos Empregados e dos Diretores saberem o funcionamento das leis locais antissuborno.

No Brasil, a Lei Federal 12.846, denominada Lei Anticorrupção Empresarial, prevê a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. Além disso, devido ao fato de a SQM negociar seus ADRs na NYSE, a Lei de Práticas de Corrupção Externa dos Estados Unidos, FCPA, aplica-se a todos os funcionários da SQM VITAS e demais subsidiárias SQM em todo o mundo.

Como princípio geral, deve-se considerar que os Diretores da SQM VITAS e os Colaboradores são proibidos de fazer subornos, portanto, não devem, sob qualquer pretexto ou circunstância, oferecer, prometer, dar ou concordar em dar a um funcionário público ou privado, ou a uma pessoa politicamente exposta, ou relacionadas a essas, sejam brasileiros ou estrangeiros, um benefício financeiro ou de qualquer outra natureza, para que o referido funcionário incorra em um ato ou omissão em relação ao seu escritório, para beneficiar a SQM VITAS, direta ou indiretamente.

Por sua vez, se algum empregado da SQM VITAS, no cumprimento de suas funções, em seu relacionamento com entidades públicas ou reguladoras, com seus diretores, com PEP ou com pessoas relacionadas a PEP, tenha ou acredite ter um conflito de interesses, é obrigado a denunciá-lo ao seu Supervisor e ao Compliance Officer, que autorizará essa atividade ou solicitação para se abster de participar; Essa autorização deve ser renovada pelo menos uma vez por ano.

**Presentes e convites**

- ❖ Em geral, não é permitido que se dê nada a um funcionário do governo ou a uma pessoa politicamente exposta, ou vinculada ao acima, diretamente ou por meio de terceiros, em troca de um tratamento favorável ou influenciar uma decisão.
- ❖ Qualquer presente ou convite deve ser consultado com o Comitê de Compliance para garantir sua legalidade; deve ser por um valor baixo, não deve criar um compromisso de reciprocidade, nem parecer que ele gera um, e sempre deve ser reportado ao Comitê.
- ❖ No caso de convites para visitar locais de trabalho ou instalações, eles devem ser previamente autorizados pelo Diretor de Compliance e Diretor Presidente e o Conselho Geral deve validar os aspectos legais e garantir que o funcionário possa receber esse convite), indicando aqueles que participarão, o itinerário e as despesas que serão cobertas pela SQM VITAS; Essas despesas não podem ser desproporcionais ou envolver luxos desnecessários.

- ❖ Certifique-se de que essas despesas sejam corretamente incluídas na contabilidade da SQM VITAS (dúvidas para: [fiscal@sqm-vitas.com](mailto:fiscal@sqm-vitas.com) e / ou consulte o gestor do Departamento Financeiro SQM VITAS.

#### **Contratação de funcionários públicos**

- ❖ A Companhia pode contratar funcionários públicos para fornecer serviços legítimos para atividades da SQM VITAS: desde que não sejam contrárias às funções desempenhadas por esse oficial, não criem conflitos de interesse nem coloquem em risco a reputação da SQM VITAS.
- ❖ Antes de contratar um funcionário público, deve haver a aprovação pelo Comitê de Compliance.
- ❖ Certifique-se de que esses gastos sejam corretamente registrados na contabilidade da SQM VITAS (dúvidas para: [fiscal@sqm-vitas.com](mailto:fiscal@sqm-vitas.com) e / ou consulte o gestor responsável pelo Departamento Financeiro SQM VITAS.

#### **Relações comerciais com funcionários públicos, PEP e pessoas relacionadas a PEP**

- ❖ Antes As transações comerciais devem ser transparentes, ao valor de mercado, e devem cumprir todos os procedimentos estabelecidos.
- ❖ Se, em seu conhecimento, você estiver estabelecendo um compromisso comercial com qualquer uma dessas pessoas, deve ser autorizado pelo Comitê de Compliance, informando os detalhes da transação.

#### **Atividades políticas**

- ❖ A Companhia não reembolsará seus Empregados e Diretores por atividades políticas pessoais.
- ❖ Os deveres desempenhados pelos funcionários e diretores da SQM VITAS não devem ser afetados por pontos de vista políticos pessoais.

#### **USO DA POLÍTICA DE ATIVOS DA SQM VITAS**

Os diretores, executivos e funcionários da SQM VITAS devem cuidar de todos os seus ativos tangíveis e intangíveis e usá-los de forma eficiente e de acordo com sua natureza.

O uso de qualquer recurso SQM VITAS não é permitido para uso pessoal que não esteja diretamente relacionado à conquista dos objetivos ou atividades da Companhia, nem pode ser usado para atividades ilegais. Esses ativos existem exclusivamente para o bom desenvolvimento das atividades da SQM VITAS.

Os ativos da SQM VITAS são definidos como dinheiro, produtos, ativos fixos, veículos, ferramentas e tecnologia, bem como horas de trabalho, sistemas e programas informáticos, informações, conhecimento de processos, direitos adquiridos, patentes, etc.

### **Obrigações**

- ❖ Todo diretor, executivo e funcionário da SQM VITAS deve proteger os ativos da SQM VITAS de qualquer ameaça de destruição, roubo, roubo ou uso indevido. Esses ativos foram adquiridos ou gerados com o único objetivo de desenvolver o negócio e as operações da SQM VITAS.
- ❖ Estes ativos não podem ser usados para benefício pessoal ou benefício de terceiros, ou vendidos, emprestados, alugados ou extintos sem a devida autorização prévia por escrito da pessoa correspondente de acordo com os procedimentos estabelecidos.
- ❖ A eliminação dos ativos da SQM VITAS de qualquer maneira sem a devida autorização é uma infração grave às obrigações dos diretores, executivos e funcionários da SQM VITAS e pode constituir um crime.
- ❖ Quaisquer questões relacionadas a este assunto, bem como qualquer uso incorreto de qualquer recurso SQM VITAS, devem ser relatados imediatamente ao supervisor direto e ao Compliance Officer.

### **Uso permitido**

- ❖ O uso ocasional de telefones ou computadores SQM VITAS por seus diretores, executivos e funcionários em assuntos que não estão diretamente relacionados com suas funções é permitido, desde que tal uso ocasional seja limitado em tempo e custo e não interfira de forma alguma com Seu trabalho para a SQM VITAS.

### **Atividades fora da SQM VITAS**

- ❖ O trabalho feito pelos funcionários da SQM VITAS sempre exige sua total dedicação e compromisso, incluindo dedicação exclusiva para todos os funcionários a tempo integral.
- ❖ Qualquer atividade externa que um funcionário da SQM VITAS deseje realizar, no seu dia de trabalho, deve ser previamente e expressamente comunicada a um membro do Comitê.

### **Uso do E-mail**

- ❖ Na SQM VITAS, o e-mail é uma ferramenta que deve ser usada exclusivamente para atividades relacionadas à Companhia. Os usuários NÃO devem usar esta ferramenta para enviar arquivos não relacionados às atividades da empresa, tais como: vídeos, jogos, fotos, cadeias, pornografia, protetores de tela, música, etc.
- ❖ Na SQM VITAS, os usuários com acesso à Internet devem usar essa ferramenta de acordo com suas funções na Empresa.

## **Proibição**

- ❖ Os ativos da SQM VITAS nunca podem ser usados para ganhos pessoais pelos diretores, executivos e funcionários da SQM VITAS, ou por terceiros, nem podem ser usados para fins inapropriados ou ilegais.

## **REEMBOLSO E DESPESAS**

### **Fundos para Reembolsos de Conta e Despesas**

- ❖ Qualquer despesa deve ter uma finalidade comercial válida, cuja natureza e objetivo devem corresponder a uma atividade realizada pelo empregado como resultado do exercício das funções de sua posição e em relação direta com a Companhia.
- ❖ Os reembolsos de despesas serão usados apenas para cobrir despesas menores relacionadas à operação normal e usual do departamento apropriado (transporte, combustível, postagens e outras despesas menores adequadamente justificadas).
- ❖ Os Fundos para Contabilidade serão fornecidos para cobrir despesas institucionais, visitas de campo, viagens no exterior, etc. e outras despesas menores que podem ser adequadamente incluídas nos Fundos para Conta. Em nenhum caso, esses fundos podem ser usados para fazer convites, financiar viagens e / ou despesas de entretenimento de servidores públicos.

## **DONATIVOS, CONTRIBUIÇÕES E POLÍTICAS DE APOIO**

A SQM VITAS só deve fazer doações, contribuições e suporte que cumpram as leis, normas e requisitos, nos locais onde são feitas. A SQM VITAS não fará nenhum tipo de contribuição, doação, apoio ou promoção comercial a organizações ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, envolvidas ou suspeitas de estar envolvidas em crimes de lavagem de dinheiro, financiamento de terrorismo ou suborno.

### **Para quem podem ser feitas doações, contribuições e patrocínios?**

- ❖ A Companhia, em seu compromisso de manter um relacionamento de bom vizinho e participar do desenvolvimento das comunidades localizadas perto de suas operações e administração, participará de diferentes projetos sociais, culturais, educacionais ou outros que levariam a uma melhor qualidade de vida para a comunidade
- ❖ Este compromisso será realizado através de doações, contribuições ou apoio a organizações ou entidades públicas ou privadas, constituídas dentro do quadro legal aplicável, tanto no Brasil quanto no exterior.

**Quem é responsável por doações, contribuições e patrocínios?**

- ❖ Todas essas doações, contribuições e suporte devem ser gerenciados e administrados através do Gerenciamento de Sustentabilidade.
- ❖ O Gerente de Recursos Humanos é responsável por garantir que o destino dos fundos seja efetivamente aprovado e o Departamento de Finanças da SQM VITAS é responsável por assegurar que os custos associados sejam registrados corretamente na contabilidade correspondente.

**Aprovações**

- ❖ Todas as doações, contribuições e patrocínios devem ser aprovadas pela gerência do departamento de RH e se enquadram nas doações aprovadas para o ano pelo Conselho de Administração.
- ❖ No momento em que o conselho aprova o orçamento da SQM VITAS e / ou despesas da Administração Geral, o orçamento para doações, contribuições e patrocínios também deve ser enviado. Naquele momento, o Conselho aprova o quadro geral para tais contribuições, e estes podem ser modificados, desde que não afetem os objetivos gerais. Do mesmo modo, as despesas incorridas para esses fins no ano que encerra são submetidas juntamente com o orçamento aprovado para esse ano.

**Se donatários são entidades públicas, funcionário público, PEP, ou relacionadas a PEP**

- ❖ Junto com a autorização do Comitê de Compliance.

**Denúncias**

- ❖ Os diretores, executivos e funcionários da SQM VITAS devem fazer qualquer tipo de denúncia através dos meios que a SQM VITAS tem disponível sobre qualquer evento ou situação que afete o objetivo correto das doações, contribuições e suporte fornecido.

**Contratos e declarações**

- ❖ O procedimento interno estabelece, bem como as aprovações, as condições a serem cumpridas por contratos ou acordos de parceria e as cláusulas, além de declarações que envolvem compromissos para rejeitar suborno, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (detalhes do procedimento, cláusulas, Declarações e tipo de contrato de parceria, estão disponíveis para todos os funcionários).

**PREVENÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS COM A POLÍTICA DE DROGAS ILÍCITAS**

A Companhia reconhece que as drogas ilegais e o abuso de outras substâncias, prejudicam a habilidade das pessoas, as habilidades e o desempenho do trabalho e colocam sua segurança e aqueles que as cercam em perigo e, portanto, proíbe seu uso

para todos os que trabalham dentro de suas instalações, seja o pessoal da SQM VITAS ou terceiros. Também proíbe estritamente qualquer atividade relacionada a drogas ilegais nas instalações da SQM VITAS (seja consumo, armazenamento ou tráfico, entre outros). Indivíduos ou empresas que não cumpram essas políticas serão sancionadas internamente e serão informadas, conforme apropriado.

Os diretores, funcionários e contratados da SQM VITAS devem denunciar qualquer situação que viole essa política.

Além disso, a SQM VITAS estabelece expressamente que não terá nenhum tipo de relação comercial com indivíduos ou empresas ligadas publicamente ao tráfico de drogas, lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

## **ZERO DISCRIMINAÇÃO E POLÍTICA DE RESPEITO**

A SQM VITAS promove um local de trabalho de igualdade de oportunidades para cada pessoa ou grupo, valorizando seu desempenho profissional em relação a diferenças de gênero, idade, religião, raça, aspecto físico, etc.

Na SQM VITAS, as decisões de contratação de funcionários são feitas com base em habilidades, experiência. As decisões de avaliação e promoção dos empregados são feitas com base no desempenho e na realização dos objetivos.

Toda pessoa será tratada com base em seu mérito individual, com respeito e dignidade, buscando constantemente, através de mecanismos formais de avaliação de desempenho, gerar oportunidades de melhoria no desempenho profissional.

A SQM VITAS está empenhada em manter um local de trabalho livre de assédio sexual e laboral. Os relatórios feitos sobre violações nesta política devem ser direcionados ao Departamento de Pessoas. Se a existência de qualquer uma dessas práticas for encontrada, o autor sofrerá as punições cabíveis. Dependendo da gravidade da questão, as sanções podem passar de um aviso verbal para o término do contrato de trabalho do funcionário.

## **REGISTRO COMERCIAL, FINANCEIRO E DE IMPOSTOS**

Para garantir a precisão de todos os registros comerciais, financeiros e fiscais da Companhia, etc. Isso inclui não apenas demonstrações financeiras, mas outros registros, por exemplo: declarações de exportação, declarações de impostos, relatórios de qualidade, registros de tempo, despesas, produção, inventários, natureza dos serviços prestados e recebidos, identificação do prestador de serviços, etc.

Abaixo estão algumas situações que podem não ser as únicas, nas quais a integridade da informação pode ser afetada. Assim, se você tiver dúvidas, consulte.

### **Erros nos registros**

- ❖ Os funcionários devem se esforçar para ser precisos ao preparar qualquer informação para a Empresa. A SQM VITAS entende que erros involuntários podem ocorrer; é a ação intencional de falsificar ou falsificar um registro que é uma violação do Código.

### **Integridade dos registros**

- ❖ Sempre registrar e classificar as transações no período contábil correspondente.
- ❖ Não participe dos esforços feitos por terceiros para evadir impostos ou outras leis locais; apenas aceite notas fiscais/ ou recibos de pessoas físicas ou jurídicas, que forneceram bens ou que tenham prestado serviços.
- ❖ Certifique-se de que todos os relatórios enviados às autoridades reguladoras sejam completos, razoáveis, oportunos, precisos e compreensíveis.

Nunca falsifique um documento.

### **Natureza das despesas ou outros registros**

- ❖ Não deturpe a verdadeira natureza de um serviço ou transação.

As faturas, recibos e ordens de compra associados não podem ser genéricos e devem conter informações suficientes para definir claramente a natureza do serviço e seus backups (isto, no documento fiscal ou no pedido de compra associado).

### **Declarações de Impostos e de rendimentos**

- ❖ Dada a estrutura da SQM VITAS, para garantir declarações fiscais corretas e evitar riscos de crimes tributários, além de cumprir os pontos acima em relação à integridade e natureza dos registros, é necessário o seguinte:
  - Quem aprova uma despesa é responsável (com a consulta e apoio do Departamento de Finanças de cada empresa afiliada) por reconhecer se essas despesas são necessárias para gerar renda ou são rejeitadas pela autoridade fiscal do país.
  - Em geral, os funcionários não estão autorizados a realizar despesas não necessárias para gerar renda, no entanto, se essa situação ocorrer, aqueles que aprovam ou rejeitam despesas desnecessárias para gerar renda, são responsáveis por informar a área de impostos para que sejam tratados corretamente.
  - Na Área de Sustentabilidade, onde essas despesas poderiam ser geradas mais habitualmente (custos com responsabilidade social corporativa), deve haver um procedimento formal para a coordenação entre essa área e a área fiscal que define seu tratamento antes de fazer a despesa.

## SEGURANÇA E USO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO

O objetivo desta seção é definir as diretrizes gerais da SQM VITAS, a fim de fornecer confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como seu uso e gerenciamento seguros.

As políticas de segurança da informação devem enquadrar-se no quadro dos regulamentos legais válidos do local onde são aplicados.

### Direito de propriedade intelectual

- ❖ A SQM VITAS possui a propriedade intelectual de todas as informações que seus usuários criam e gerenciam
- ❖ As pessoas não podem assumir que têm direito simplesmente porque têm acesso à informação.

### Privilegio de acesso

- ❖ O uso de informações na SQM VITAS é diferenciado com base nas funções que as pessoas possuem e as pessoas apenas autorizadas devem ter acesso às informações e para os fins estabelecidos pela SQM VITAS.
- ❖ A este respeito, cada usuário deve ser identificado e autenticado de forma única, aplicando o princípio da segregação de funções no acesso e tratamento de informações.

### Pessoa encarregada

- ❖ É responsabilidade de cada Departamento que toda a equipe designada conheça e compreenda suas obrigações em relação à Segurança e Uso da Informação

Cada área é responsável por implementar políticas de segurança definidas corporativamente internamente.

### Classificação da informação

- ❖ Na SQM VITAS, a informação é apropriadamente classificada de acordo com sua importância e natureza crítica:
  - Confidencial.
  - Restrito.
  - Uso Interno.
  - Público.

### Confidencial em formação

- ❖ **Exemplo:** informações e pesquisas de mercado e de negócios, pesquisa, estratégia e objetivos, preços, processos, salários e benefícios, programas informáticos, lista de funcionários, clientes e fornecedores, mineração, água e direitos ambientais, processos legais, contratos, contingências e outras informações relacionadas.



- Os diretores, executivos e funcionários da SQM VITAS com acesso a essa informação confidencial devem mantê-la confidencial, mesmo após o término dessas funções ou mesmo após o término da relação contratual
- As informações confidenciais não podem ser modificadas sem autorização, usadas fora do contexto ou mal utilizadas.

Na SQM VITAS, todas as informações confidenciais ou as informações críticas para a empresa que são transmitidas eletronicamente possuem meios de proteção definidos pelo Departamento de Tecnologias da Informação que devem ser usados por seus usuários.

### **Informação Restrita**

- ❖ **Exemplo:** Informações que ainda não foram divulgadas ao mercado e cujo conhecimento, devido à sua natureza, poderia influenciar o preço de mercado desses títulos. Também inclui informações sobre aquisições ou alienações de títulos por investidores institucionais no mercado de valores mobiliários.
  - Qualquer diretor, executivo ou funcionário da SQM VITAS que por sua posição, atividade ou relacionamento tenha acesso a informação privilegiada deve, mesmo que tenham cessado o exercício de suas funções ou trabalho, manter uma discricção rígida sobre isso e não pode usá-lo para seu benefício pessoal ou para benefício de outros, ou adquirir para si ou para outros, direta ou indiretamente, os valores mobiliários que poderiam ser afetados por essa informação.
  - Além disso, diretores, executivos e funcionários devem abster-se de comunicar essas informações a terceiros e de recomendar a aquisição ou alienação dos títulos ou ativos citados.

### **Retenção de informação**

- ❖ Embora na informação da SQM VITAS seja reconhecida como qualquer outro ativo da Companhia, parte dela perde validade após um determinado período de tempo, por isso a documentação gerenciada pelos usuários, independentemente da mídia de armazenamento (e-mail, papel impresso, Arquivos ou outros), foi atribuído um período de retenção ou obsolescência de acordo com sua classificação, seguindo o que determina a legislação brasileira. Após o período de retenção de documentação ter expirado, ele deve ser excluído ou destruído pelas pessoas responsáveis, usando os meios que a Companhia possui para esse fim.
- ❖ Em termos gerais e como exemplo:
  - Quando há uma investigação em andamento (legal, criminal ou fiscal), um julgamento ou arbitragem, nenhuma informação que possa estar relacionada a esta situação pode ser alterada, apagada ou apagada (em caso de dúvida, consulte o departamento jurídico da SQM VITAS).
  - Todas as informações contábeis e tributárias, ou seus backups, devem ser salvos pelo tempo exigido pela regulamentação local. O Departamento de Finanças de cada empresa afiliada é responsável por manter essa informação.

### **Violações e sanções de segurança**

- ❖ Na SQM VITAS, após a detecção de qualquer uso dos recursos de informação para atividades ilegais ou atividades que violem os regulamentos internos e / ou que sejam puníveis com a Lei, aplicará as sanções apropriadas, além de tomar as ações civis e legais que a Lei autoriza.
- ❖ Na SQM VITAS, os usuários de recursos de informação não devem usá-los para fins prejudiciais aos interesses, honra ou imagem da Companhia, seus funcionários ou outros.
- ❖ Na SQM VITAS, as violações de segurança que causam danos à Companhia ou perda de negócios receberão as sanções máximas, incluindo a rescisão imediata do contrato de trabalho do empregado implicado.
- ❖ As senhas de acesso são pessoais e é estritamente proibido compartilhá-las com outros usuários.

### **Acesso às instalações**

- ❖ Na SQM VITAS, todas as áreas que contêm informações confidenciais devem ter acesso restrito e controlado.
- ❖ Na SQM VITAS, nenhum recurso de informação deve deixar as instalações da Companhia sem a devida autorização.

### **Uso de software**

- ❖ Na SQM VITAS, todos os usuários devem trabalhar com o software e as ferramentas informáticas que a Empresa disponibiliza.
- ❖ É estritamente proibido aos usuários instalar softwares não licenciados ou não autorizados em seus computadores ou áreas de trabalho do servidor.

### **Políticas de segurança**

- ❖ Disponibilidade: a SQM VITAS manterá planos de contingência adequadamente atualizados e testados, com pessoas responsáveis claramente definidas, que assegurarão que os ativos de informações estejam disponíveis para o desempenho diário das funções dos usuários.
- ❖ Armazenamento de dados de armazenamento de sistemas de informática: Na SQM VITAS, haverá backups periódicos das informações contidas nos sistemas informáticos de acordo com sua criticidade (esta é uma responsabilidade de TI).

- ❖ O backup de informações impressas ou em computadores, dispositivos externos (CDs, pen drives, unidades externas, etc.) é responsabilidade de cada usuário, no entanto, a SQM VITAS fornecerá meios para executar esses backups em sistemas centrais ou outros definidos pela TI.
- ❖ Armazenamento de dados de backup de informações críticas: os usuários não devem manter informações críticas em seus computadores ou dispositivos externos sem o backup adequado.
- ❖ Da mesma forma, nas conexões remotas SQM VITAS incluem mecanismos de segurança e autenticação para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso e não permitir que os dados que fluem pela rede sejam vistos por pessoas não autorizadas.
- ❖ Na SQM VITAS, cada funcionário deve ter acesso a informações com base nas necessidades para exercer suas funções, a esse respeito, cada usuário autorizado deve ser identificado e autenticado de forma única.
- ❖ A SQM VITAS deve ter mecanismos de controle para identificar ações incomuns e monitorar o bom funcionamento de sua plataforma tecnológica.
- ❖ Na SQM VITAS, todas as informações acessíveis através da Internet ou de qualquer outra rede de domínio público devem ter a análise de risco de segurança de Tecnologias de Informação e a autorização da área responsável por ela.

## POLÍTICA DE DENÚNCIA

### I. DEFINIÇÕES E ASPECTOS GERAIS

**Irregularidades de negócios:** significa uma ou mais das seguintes ações tomadas contra a SQM VITAS: fraude, engano, suborno, falsificação, extorsão, corrupção, roubo de ativos, apropriação ilegal de dinheiro, bens, apropriação indevida, colusão, dissimulação de fato material, Representação falsa, divulgação financeira fraudulenta, desonestidade, desfalque, abuso de poder, aplicação maliciosa ou interpretação de padrões, políticas e controles internos da Companhia, uso ilegal ou malicioso de informações da Empresa, divulgação de informações confidenciais ou uso de recursos SQM VITAS para cometer atos ilegais ou atos para benefício pessoal.

**Irregularidades de negócios** também devem ser consideradas como qualquer ato, acordo, negócio ou transação que implique uma violação das Práticas de Combate à Corrupção (US FCPA) e as Políticas de Prevenção ao Crime sobre Lavagem de Dinheiro, Financiamento de Terrorismo e Suborno (Lei Brasileira Anticorrupção, Lei nº 12.846/2013, que prevê a responsabilização objetiva, no âmbito civil e administrativo, de empresas que praticam atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira.), incluídas neste Código.

A SQM VITAS torna obrigatório denunciar, seja para Diretores, empregados e fornecedores da SQM VITAS.

A SQM VITAS incentivará os funcionários a enviar qualquer informação, razoavelmente fundamentada, no que diz respeito às Irregularidades de Negócios e, para esse fim, estabelecerá algumas garantias, como confidencialidade, anonimato e proteção do trabalho do Empregado.

## II. MEIOS PARA ENVIO DE CONSULTAS E DENÚNCIAS:

**Número de telefone (Correio de voz): +56 2 24252346 (Chile)**

**Correio:** enviar carta confidencial, dirigida a:

Compliance Officer da SQM VITAS

Via Candeias, Km 01, S/N, Lote 04, bairro Cia Norte. Candeias – BA

CEP 43.805-190, Caixa Postal 138

**Endereços de e-mail:**

SQM VITAS Brasil: [denuncias@sqm-vitas.com](mailto:denuncias@sqm-vitas.com)

Ou denúncias anônimas para:

[whistleblower@sqm.com](mailto:whistleblower@sqm.com) ou [auditoria@sqm.com](mailto:auditoria@sqm.com) (SQM Chile)

**Formulário de denúncias:**

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/55494/index.html>

O Diretor de Conformidade/ Compliance Officer é responsável por garantir que haja divulgação adequada desses meios para informar (isto inclui e-mail corporativo mensal, cartazes, etc.), além de avaliar sua eficácia.

## III. GARANTIAS

É importante considerar as seguintes garantias em relação à denúncia e à investigação:

### **Confidencialidade e anonimato**

- ❖ As informações relativas às investigações de Irregularidade Empresarial e a identidade da pessoa que informa, devem permanecer confidenciais.

A pessoa que informa ou revela um ato irregular tem a opção de permanecer anônimo.

### **Proteção do denunciante, "nenhuma retaliação"**

- ❖ Se o denunciante decidir não fornecer sua identificação, auditoria interna e o oficial de conformidade, deve garantir a sua devida confidencialidade.

Nenhum funcionário que relate irregularidades será em função disso, demitido, suspenso, rebaixado, assediado ou intimidado, transferido contra o seu consentimento, não terá negada uma transferência ou promoção, ou terá negada uma referência ou receber uma

referência negativa, ou ameaçado com qualquer uma dessas ações e, portanto, não sofrerá qualquer alteração adversa em suas condições de trabalho como resultado de uma denúncia realizada por ele.

#### **IV. DETECÇÃO E DENÚNCIA**

##### **Detecção interna e denúncia**

- ❖ Todos os executivos seniores, com a assistência do Compliance Officer, são responsáveis por projetar e implementar controles, com critérios de eficiência econômica, para aumentar a probabilidade de evitar e / ou a detecção atempada de Irregularidades de Negócios.
- ❖ Ao descobrir qualquer Irregularidade de Negócios, o Executivo, Gerente, Coordenador ou Supervisor encarregado da área em questão, é responsável por informar seus supervisores e o Compliance Officer sobre os fatos.

##### **Obrigação de denunciar**

Enfrentando uma dúvida ou suspeita razoável em relação a uma falha ou violação deste código, todos os funcionários e fornecedores da SQM VITAS são obrigados a fazer uma denúncia ao Responsável por Compliance ou a qualquer membro do Comitê, por meio dos meios disponíveis para esse fim. **Não divulgar tal ato constitui uma grave violação deste código e pode ser sancionado.**

##### **Informação a incluir na denúncia**

- ❖ A pessoa que tem intenção de enviar uma denúncia deve indicar claramente o motivo do desta, juntamente com todas as informações que ele ou ela tem disponíveis e ele ou ela acha que pode ajudar a uma investigação da questão, por exemplo: crime e / ou ofensa cometida contra o Código de Conduta, como ele ou ela descobriu sobre a ofensa, áreas e / ou pessoas envolvidas, dinheiro e / ou ativos da SQM VITAS afetados, evidências, nomes de testemunhas e, em geral, qualquer informação que possa ajudar a investigação.

##### **Falsa Divulgação**

- ❖ A SQM VITAS considera que fornecer informações falsas deliberadamente é uma ofensa grave da pessoa que a fornece. As sanções podem ser aplicadas a um funcionário que, com conhecimento completo, informa algo com base em informações falsas, de acordo com as leis trabalhistas e o Regulamento Interno.

#### **V. RESPOSTA: DEVERES E RESPONSABILIDADES**

##### **Compliance Officer**

- ❖ O Compliance Officer deve examinar a denúncia e decidir se o relatório justifica uma investigação, neste caso, dependendo dos recursos disponíveis, ele pode iniciar a

investigação ou entregar a informação à Auditoria Interna para que eles realizem a investigação.

- ❖ Independentemente de quem efetuar a investigação, o trabalho deve ser coordenado entre Compliance Officer, Auditoria Interna, Conselho Geral e, se o relatório envolver funcionários da SQM VITAS, o responsável pela Gestão de Recursos Humanos também deve ser incluído.
- ❖ Recomenda-se que, se forem realizadas entrevistas com funcionários, alguém designado pelo gestor de RH também deve participar; isto é, garantir o pleno cumprimento da legislação em vigor sobre os direitos fundamentais dos trabalhadores.
- ❖ O Responsável por Compliance deve manter os registros e estatísticas sobre denúncias e achados de investigação para avaliar a eficácia dos mecanismos, bem como enviar essa informação ao Comitê de Diretores e ao Comitê de Ética, se assim o solicitar.
- ❖ Quem executa a investigação deve emitir um relatório ao CEO, Comitê de Ética e áreas envolvidas, de modo a controlar o cumprimento dos compromissos gerados.
- ❖ As irregularidades do negócio e o ambiente de controle devem ser avaliados; o Diretor de Conformidade deve chegar a um acordo com o gestor responsável pela Área na modificação de controles, geração de alertas, mudanças no procedimento, de modo a mitigar o risco de a situação se repetir (se eles não conseguem chegar a um acordo, a definição é feita pelo Comitê de Ética ou o CEO).

#### **Executivo da Área Denunciada**

- ❖ O Executivo da Área deve reunir as informações necessárias para realizar a investigação ou avaliar a situação.
- ❖ Ele / ela deve fornecer todas as informações exigidas pela Auditoria Interna ou pelo Compliance Officer.
- ❖ Ele / ela deve propor idéias para melhoria no processo e controles e chegar a um acordo com o Compliance Officer ou com a Auditoria Interna sobre o que será implementado (esses acordos, prazos e responsabilidades devem ser incluídos no relatório).

#### **Empregados e Fornecedores**

- ❖ Os funcionários e fornecedores são obrigados a colaborar com a investigação.

### **VI. COMITE DE ÉTICA**

A SQM VITAS estabeleceu um Comitê de Ética, composto pelo Diretor Presidente, Diretor Comercial, Gerente de Recursos Humanos e Diretor Geral Executivo, este último como

Responsável por Compliance, para supervisionar o cumprimento do Código de Conduta e desempenhar as seguintes funções:

- Definir e aplicar as sanções apropriadas no caso de violação das políticas.
- Adotar as medidas apropriadas para a SQM VITAS exercer todas as ações civis e legais e, ao mesmo tempo, prosseguir a aplicação das sanções apropriadas contra qualquer pessoa que viole o Código de Conduta ou se envolva em uma conduta proibida pelo FCPA.
- Informar os fatos apropriados ao Órgãos Públicos competentes.

As sanções adequadas serão aplicadas ao funcionário pelo seu supervisor direto, gerente geral ou Diretor da área, ou pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **VII. SANÇÕES**

Se a investigação determinar que uma irregularidade foi cometida, as sanções devem ser aplicadas. Deve-se notar que o conceito de Sanções, não se aplica apenas a eventos relacionados à FCPA, mas também a qualquer outra prática que seja contra as políticas estabelecidas neste código.

As sanções podem variar desde um aviso verbal até a rescisão do contrato de trabalho, bem como informar a situação ao Ministério Público Federal. O Comitê de Ética da SQM VITAS deve determinar as sanções aplicáveis com base na gravidade da questão.

Você deve lembrar que a SQM VITAS não reconcilia um funcionário envolvido em Irregularidades comprovadas.

As sanções por violações por prestadores de serviços incluem a rescisão antecipada do contrato, bem como a prossecução de ações judiciais civis.

**ANEXO 1: GLOSSÁRIO**

- I. **Lei nº 20.393:** lei chilena que estabelece a responsabilidade penal de pessoas jurídicas em crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e suborno.
- II. Lei Federal 12.846, denominada Lei Brasileira Anticorrupção Empresarial, que prevê a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
- III. **FCPA:** Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) é a Lei Americana de práticas de corrupção estrangeira, destinada a criar sanções cíveis, administrativas e penais no combate à corrupção comercial internacional. Prática de Corrupção Estrangeira nos Estados Unidos da América (Lei de práticas de corrupção estrangeira nos EUA).
- IV. **Suborno:** A oferta de pagamento ou acordo para efetuar um pagamento (também conhecido como suborno) a um funcionário público, em benefício da pessoa ou de um terceiro, de modo que a pessoa cometa um ato ou uma omissão relacionada à sua posição.
- V. **Lavagem de dinheiro:** ocultando a origem ilícita de certos bens, ou sua aquisição, posse ou uso, com o objetivo de fazê-los parecer legítimos, com o conhecimento de que eles derivam da comissão de certos crimes.
- VI. **Financiamento do terrorismo:** a provisão, direta ou indiretamente, de recursos para sua utilização na prática de atos terroristas.
- VII. **PEP:** A pessoa politicamente exposta é definida pela Unidade de Análise Financeira (UAF) como "... pessoas chilenas ou estrangeiras que detêm ou detinham cargos públicos proeminentes em um país, até pelo menos um ano após o término dessas funções".

**Categorias PEP:** Presidente da República, Senadores, Representantes, Prefeitos, Ministros da Suprema Corte, Ministros do Tribunal de Apelação, Ministros de Estado, Subsecretários, Intendentes, Governadores, Embaixadores, Chefes de Serviços Superiores, Secretários Regionais do Ministério, Comandante-Chefe do Exército, Comandante-Chefe da Força Aérea, Comandante-chefe da Marinha, Diretor Geral da Polícia, Diretor Geral da Polícia Detetive, Ministério Público Procurador Regional Procurador Regional, Controladoria Geral da República, Conselheiros do Banco Central do Chile, Conselheiros do Conselho de Defesa do Estado, Ministros dos Tribunais Constitucionais, Ministros dos tribunais da concorrência livre, Principais e Substitutos Membros do Tribunal de Contratação Pública, Conselheiros do Conselho Superior de Administração Pública, Diretores e altos executivos de empresas públicas, Diretores de organizações nomeados pelo Estado ou suas agências e líderes dos partidos políticos.



- VIII. **Amarrar a PEP ou PEP Ligadas:** Cônjuge ou parentes até o segundo grau de consanguinidade (avós, pais, filhos, irmãos e neto) com pessoas politicamente expostas.
- IX. **Lista Negra:** Lista de indivíduos e entidades com quem ou com que nenhum relacionamento pode ser estabelecido, seja comercial, de serviço ou qualquer outro tipo, devido à sua associação com o terrorismo e/ou tráfico de drogas.
- X. **Executivo Sênior:** Arte. 69 da Lei Chilena 18.045 no Mercado de Valores Mobiliários definem a Administração Sênior como "qualquer pessoa singular que tenha a capacidade de determinar os objetivos, planejar, gerenciar ou controlar a condução de alto nível de negócios ou política estratégica para a empresa, sozinha ou em conjunto com outros." É precisamente por isso que a SQM VITAS considera o CEO e o Conselho Geral como executivos seniores.
- XI. **Parente:** Cônjuge e laços de consangüinidade ou afinidade com o segundo grau.
- Ligação de segundo grau de consanguinidade:** Pai, mãe, irmão, irmã, filho ou filha.
- Ligação de afinidade com parentes de segundo grau:** Sogro, sogra, irmãos e sobrinhas, sobrinhas e sobrinhas
- XII. **Títulos da SQM:** Os Títulos da SQM são valores mobiliários oferecidos publicamente pela empresa e por outros que fazem parte do grupo corporativo SQM e os valores mobiliários que o preço ou os resultados dependem ou são condicionados, no todo ou em parte significativa, pela variação ou evolução do preço dos títulos inicialmente indicados.