

# Política de Sostenibilidad

Marco general para la gestión ambiental, social y de gobernanza (ESG)

ÁREA	Asuntos Corporativos		CODIGO	
FECHA	ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
03-2026	Elaboración	Edgar Artigas	Analista ESG	Firmado por:  Signed by: 42A55C16CB144C6...
03-2026	Revisión	José Ignacio Flores	Gerencia de Asuntos Corporativos	DocuSigned by:  3094CF76BFB547E...
03-2026	Aprobación	Horacio Melo	Gerencia General	DocuSigned by:  7E2077E22C24E...



Tipo de Documento	Política	Código	
Nombre de Documento	Política de Sostenibilidad	Revisión:	01
		Fecha	Marzo 2026
Aprobado por:	Gerencia General	Página	Página 2 de 6

## RESUMEN GENERAL

<b>PROPÓSITO</b>	Establecer el marco que guía la gestión sostenible de Solarity y orienta la toma de decisiones en toda la organización.
<b>OBJETIVO</b>	Integrar criterios ESG para prevenir riesgos, mejorar el desempeño y generar valor sostenible para el negocio y sus grupos de interés.
<b>ALCANCE</b>	Aplica a Solarity, sus filiales controladas, colaboradores, personal temporal, contratistas y terceros críticos.
<b>DECLARACIÓN</b>	La sostenibilidad forma parte del negocio y se integra en la planificación, ejecución, control y mejora continua de las operaciones y proyectos.
<b>PRINCIPIOS RECTORES</b>	Gestión ambiental responsable; seguridad, salud y derechos de las personas; gobernanza ética; transparencia y relacionamiento con grupos de interés.
<b>RESPONSABILIDADES</b>	La Alta Dirección aprueba la política; los líderes de área la implementan; todas las personas deben cumplirla y reportar desviaciones.
<b>DESARROLLO</b>	Incluye debida diligencia, gestión de impactos, seguimiento de indicadores, compras responsables, capacitación y revisión periódica.
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Toda modificación se registrará mediante revisión, fecha, descripción del cambio y responsable.



Tipo de Documento	Política	Código	
Nombre de Documento	Política de Sostenibilidad	Revisión:	01
		Fecha	Marzo 2026
Aprobado por:	Gerencia General	Página	Página 3 de 6

## 1. PROPÓSITO

La presente Política de Sostenibilidad establece el marco general mediante el cual Solarity integra criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ESG) en la gestión de sus operaciones, proyectos, compras y relaciones con terceros.

## 2. OBJETIVO

Su objetivo es mitigar riesgos, aprovechar oportunidades, fortalecer la confianza de los grupos de interés y generar valor sostenible en el largo plazo, incorporando la sostenibilidad en la toma de decisiones y en la gestión diaria.

## 3. ALCANCE

Esta política aplica a Solarity, a sus filiales controladas y a todas las personas que actúan en su nombre, incluyendo directores, ejecutivos, colaboradores, personal temporal, contratistas y terceros críticos, en todas las ubicaciones donde la organización opere o desarrolle proyectos.

## 4. DECLARACIÓN

En Solarity entendemos que la sostenibilidad y la creación de valor de largo plazo son objetivos complementarios. Por ello, incorporamos consideraciones materiales de sostenibilidad en la planificación, ejecución, evaluación y mejora continua de nuestras actividades, procurando prevenir impactos negativos y potenciar resultados positivos para el negocio, las personas, el entorno y las comunidades.

## 5. MARCOS DE REFERENCIA

La implementación de esta política se orienta por los siguientes estándares y marcos internacionales reconocidos:

**GRI Standards (Global Reporting Initiative):** referencia principal para la identificación de materialidad, indicadores de desempeño y reporte de sostenibilidad.

**Principios Rectores de la ONU sobre Empresas y Derechos Humanos (UNGP):** marco para la debida diligencia en derechos humanos y la gestión de impactos en comunidades y trabajadores.

**Lineamientos ESG del Grupo Brookfield:** estándares corporativos del accionista de referencia de Solarity, que incluyen requisitos de gobernanza, reporte y gestión de riesgos climáticos.

**Convenio 169 de la OIT:** marco aplicable al relacionamiento con comunidades indígenas y pueblos originarios en las zonas donde Solarity opera o desarrolla proyectos.



Tipo de Documento	Política	Código	
Nombre de Documento	Política de Sostenibilidad	Revisión:	01
		Fecha	Marzo 2026
Aprobado por:	Gerencia General	Página	Página 4 de 6

## 6. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de esta política se sustenta en los siguientes principios:

**Gestión ambiental responsable.** Solarity identificará, prevendrá y mitigará los impactos ambientales asociados a sus actividades, promoviendo el uso eficiente de recursos, la gestión adecuada de residuos y la reducción progresiva de emisiones y consumos.

**Resiliencia climática.** Solarity reconoce que el cambio climático puede generar impactos sobre sus operaciones y proyectos, tanto desde el punto de vista físico como regulatorio y de mercado. Entre ellos se incluyen la variabilidad de los recursos naturales, los eventos meteorológicos extremos y el riesgo hídrico en las zonas de proyecto. La organización considerará estos factores en su planificación estratégica y fomentará acciones orientadas a fortalecer su resiliencia climática y avanzar, de forma gradual, en la gestión y reducción de sus emisiones.

**Seguridad, salud y derechos de las personas.** La organización promoverá condiciones de trabajo seguras y saludables, respeto por los derechos humanos, diversidad e inclusión, y tolerancia cero frente a la discriminación, la violencia o el acoso.

**Gobernanza y conducta ética.** Todas las actividades deberán desarrollarse con integridad, transparencia y cumplimiento de la normativa aplicable, los controles internos y los lineamientos corporativos de ética y anticorrupción.

**Relacionamiento y valor compartido.** Solarity mantendrá una comunicación oportuna con sus grupos de interés y procurará integrar en sus decisiones los intereses legítimos de clientes, proveedores, comunidades y demás partes relevantes.

## 7. RESPONSABILIDADES

La implementación efectiva de esta política requiere responsabilidades claras y coordinación entre las distintas áreas de la organización:

**Alta Dirección.** Aprueba esta política, promueve su cumplimiento, asigna recursos razonables para su implementación y revisa periódicamente su aplicación y resultados.

**Líderes de área y responsables de proyectos.** Integran los criterios ESG en sus procesos, identifican riesgos y oportunidades, impulsan controles operativos y reportan avances e incidentes relevantes.

**Colaboradores y terceros críticos.** Deben conocer y cumplir esta política, participar en las capacitaciones que resulten aplicables y reportar oportunamente desviaciones, riesgos o incumplimientos detectados, a través del canal de ética o los mecanismos de reporte definidos por la organización.

**Funciones de soporte y control.** La gerencia designará a las áreas o responsables encargados de coordinar el seguimiento, la documentación, los indicadores y las acciones de mejora continua derivadas de esta política.



Tipo de Documento	Política	Código	
Nombre de Documento	Política de Sostenibilidad	Revisión:	01
		Fecha	Marzo 2026
Aprobado por:	Gerencia General	Página	Página 5 de 6

## 8. DESARROLLO

Para materializar esta política, Solarity aplicará los siguientes lineamientos operativos y de control:

**7.1 Debida diligencia de sostenibilidad.** Antes de nuevas operaciones, proyectos, adquisiciones, contrataciones relevantes o alianzas estratégicas, Solarity procurará realizar una evaluación proporcional de riesgos y oportunidades de sostenibilidad, considerando cumplimiento legal, permisos, salud y seguridad, impactos ambientales y sociales, derechos humanos, ética y resiliencia operativa, incluyendo relacionamiento con comunidades indígenas y riesgos climáticos físicos y de transición.

**7.2 Gestión de operaciones y proyectos.** Cada área deberá mantener procesos y controles para identificar aspectos materiales, establecer objetivos, monitorear indicadores, gestionar incidentes y definir acciones preventivas y correctivas de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

**7.3 Cadena de suministro y compras.** En la selección y gestión de proveedores y contratistas se incorporarán criterios de seguridad, ética, cumplimiento, desempeño ambiental y laboral. Solarity podrá incluir evaluaciones periódicas y cláusulas contractuales acordes con esta política.

**7.4 Canal de reporte y denuncia.** Solarity dispondrá de un mecanismo accesible y confidencial para que colaboradores, contratistas y terceros puedan reportar desviaciones, incumplimientos o situaciones de riesgo relacionadas con esta política.

**7.6 Seguimiento, capacitación y reporte.** La gerencia recibirá reportes periódicos sobre avances, incidentes relevantes, cumplimiento normativo e indicadores clave. La organización promoverá capacitación continua para fortalecer la aplicación de esta política.

**7.7 Documentos relacionados y revisión.** Esta política debe leerse junto con el Código de Conducta, la Política de Salud y Seguridad, los lineamientos de compras, gestión de riesgos, derechos humanos, anticorrupción y demás documentos corporativos vigentes que resulten aplicables. Asimismo, será revisada periódicamente o cuando existan cambios relevantes en el negocio, la regulación o los riesgos materiales.



Tipo de Documento	Política	Código	
Nombre de Documento	Política de Sostenibilidad	Revisión:	01
		Fecha	Marzo 2026
Aprobado por:	Gerencia General	Página	Página 6 de 6

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción de modificación	Autor de la Modificación
01	03-2026	Emisión inicial de la Política de Sostenibilidad.	Edgar Artigas
02	03-2026	Revisión	Jose Ignacio Flores

## Certificado de finalización

Identificador del sobre: 1908D931-657C-8891-806D-9C4B68575024

Estado: Completado

Asunto: Complete con Docusign: Política de Sostenibilidad.docx

Sobre de origen:

Páginas del documento: 6

Firmas: 3

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 5

Iniciales: 0

Edgar Artigas

Firma guiada: Activado

Tax ID 76.378.413-4

Sello del identificador del sobre: Activado

Cerro el Plomo 5855. Oficina 1705. Piso 17.

Zona horaria: (UTC-04:00) Santiago

Las Condes, Región Metropolitana 7561160

edgar.artigas@solarityenergia.com

Dirección IP: 186.10.79.162

## Seguimiento de registro

Estado: Original

Titular: Edgar Artigas

Ubicación: DocuSign

28/04/2026 13:40:38


edgar.artigas@solarityenergia.com

## Eventos de firmante

### Firma

### Fecha y hora

Horacio Melo

DocuSigned by:  
  
 72297F40250B4D4...

Enviado: 28/04/2026 13:43:31

horacio@solarityenergia.com

Visto: 29/04/2026 13:53:29

Gerente General

Firmado: 29/04/2026 13:53:37

Solarity

Adopción de firma: Dibujada en dispositivo

Nivel de seguridad: Correo electrónico,

Utilizando dirección IP: 190.121.91.169

Autenticación de cuenta (ninguna)

### Divulgación de firma y Registro electrónicos:

Aceptado: 19/07/2023 18:02:44

ID: 371cd7c7-27ac-4d81-a2dc-308223a4f8c8

Jose Ignacio Flores

Signed by:  
  
 3694CF70DFB547E...

Enviado: 28/04/2026 15:06:21

jose.flores@solarityenergia.com

Visto: 28/04/2026 15:25:38

gerente de marketing

Firmado: 28/04/2026 15:26:11

Nivel de seguridad: Correo electrónico,

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Autenticación de cuenta (ninguna)

Utilizando dirección IP: 190.215.93.220

### Divulgación de firma y Registro electrónicos:

Aceptado: 28/04/2026 15:25:38

ID: 9aa3a525-e8bb-4350-9f6d-6c0d9550ee06

## Eventos de firmante en persona

### Firma

### Fecha y hora

## Eventos de entrega al editor

### Estado

### Fecha y hora

## Eventos de entrega al agente

### Estado

### Fecha y hora

## Eventos de entrega al intermediario

### Estado

### Fecha y hora

## Eventos de entrega certificada

### Estado

### Fecha y hora

## Eventos de copia de carbón

### Estado

### Fecha y hora

## Eventos del testigo

### Firma

### Fecha y hora

## Eventos de notario

### Firma

### Fecha y hora

## Resumen de eventos del sobre

### Estado

### Marcas de tiempo

Sobre enviado

Con hash/cifrado

28/04/2026 13:43:31

<b>Resumen de eventos del sobre</b>	<b>Estado</b>	<b>Marcas de tiempo</b>
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	28/04/2026 15:06:20
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	28/04/2026 15:06:20
Certificado entregado	Seguridad comprobada	28/04/2026 15:25:38
Firma completada	Seguridad comprobada	28/04/2026 15:26:11
Completado	Seguridad comprobada	29/04/2026 13:53:37

<b>Eventos del pago</b>	<b>Estado</b>	<b>Marcas de tiempo</b>
<b>Divulgación de firma y Registro electrónicos</b>		

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Solarity SpA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact Solarity SpA:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [yajaira.paredes@solarityenergia.com](mailto:yajaira.paredes@solarityenergia.com)

### **To advise Solarity SpA of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [yajaira.paredes@solarityenergia.com](mailto:yajaira.paredes@solarityenergia.com) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from Solarity SpA**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [yajaira.paredes@solarityenergia.com](mailto:yajaira.paredes@solarityenergia.com) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with Solarity SpA**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [yajaira.paredes@solarityenergia.com](mailto:yajaira.paredes@solarityenergia.com) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Solarity SpA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Solarity SpA during the course of your relationship with Solarity SpA.