

CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL





Fecha de edición: Última actualización mayo 2024



Material Digital - Protegemos el Medio Ambiente

*Solo existe 1 copia impresa para facilitar el acceso de los operarios a este documento.

TABLA DE CONTENIDOS

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL 1 - 2

QUIÉNES SOMOS HOY 3

I ACERCA DEL CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL 4 - 7

II DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS ÉTICOS DE ESTE CÓDIGO (SMETA) 8 - 11

III ORIENTACIONES Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 12 - 47

1) DERECHOS HUMANOS

2) CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS
APLICABLES

3) PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

4) TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS

IV INQUIETUDES Y DENUNCIAS DE COMPORTAMIENTOS FUERA DE ESTE CÓDIGO 48 - 49

V ANTECEDENTES LEGALES DE LA EMPRESA 50

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

Tengo el agrado de presentarles la última actualización del Código de Ética Empresarial de ANJARI, documento donde consignamos nuestros principios y el comportamiento que esperamos todos y cada uno de los miembros de nuestra organización tenga y promueva.

En esta ocasión, incorporamos las últimas modificaciones en materia de derechos humanos, diversidad e inclusión, seguridad de la información y conflictos de Interés que consideramos como no negociables, aplicables a todas nuestras áreas y que se extienden a nuestros aliados estratégicos, sean estos proveedores, clientes o miembros de la comunidad.

Considerar este documento como una herramienta de consulta permanente y complementaria a los reglamentos internos, políticas, manuales y procedimientos de la Compañía cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio para todos. No dudes en consultar cualquier inquietud a las jefaturas correspondientes y/o a nuestra línea ética cada vez que lo requieras.

La trayectoria y buena reputación de ANJARI han sido construidas por más de tres décadas y tiene la integridad como un elemento fundamental de la que muchos de ustedes pueden dar fé. El compromiso con los colaboradores, clientes, proveedores y abastecedores, así como de la preocupación por nuestros clientes y el respeto por el entorno y la comunidad nos han caracterizado desde nuestros inicios y han evolucionado conforme lo hace también la sociedad.

De cada uno de nosotros depende seguir fortaleciendo una actuación empresarial de excelencia y respetar las normas establecidas, siendo nuestros actos cotidianos el reflejo de los principios y valores que nos sostienen.



RENÉ ANJARÍ ESPÍNDOLA

Mayo de 2024

QUIÉNES SOMOS HOY

Nuestra Misión

Ser líderes en la industria como procesadores, vendedores y proveedores de servicios de envasado de pasas, entregando productos de calidad y un servicio excepcional.



95% Índice de satisfacción de clientes



10% crecimiento anual



Elaboramos más de 6 variedades de productos



Una considerable parte de nuestra producción es propia



Procesamos y empacamos 18.000 toneladas anuales



Usamos energía solar para reducir nuestro impacto ambiental



Generamos cerca de 100 puestos de trabajo

Somos una empresa familiar chilena, con más de 30 años de experiencia fundada por René Anjari, empresario nacional y pionero en el secado de la uva pasa. Actualmente nuestro negocio es la producción y maquila para exportación y consumo interno.

I ACERCA DEL CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

El Código de Ética es un documento que establece los principios y valores éticos que deben guiar el comportamiento de todas las personas que trabajan en la empresa de la industria alimentaria, así como de sus socios comerciales y proveedores.

Se dirige a todos los colaboradores de la empresa, incluyendo directivos, empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que represente a la empresa en sus actividades comerciales.

Se usa para promover un entorno laboral seguro, respetuoso y ético, así como para garantizar que todas las actividades de la empresa se realicen de manera responsable y sostenible.

Se recomienda que todos lean y comprendan el Código de Ética, y se comprometan a cumplir siempre con sus disposiciones. Queremos invitar a todos los trabajadores para que se sientan parte activa de la empresa. Sabemos que las personas son lo más valioso, por tanto buscamos un ambiente seguro, confiable y saludable.



El cumplimiento del Código es obligatorio, y cualquier transgresión de sus disposiciones será investigada y sancionada conforme a las políticas. Cumplirlo es sencillo, solo se debe aplicar prudencia y sentido común. Si tiene dudas siempre puede hacerse preguntas que orientarán su actuación y si la respuesta a alguna de ellas es NEGATIVA, le hace sentir inquietud o incomodidad, no dude en conversarlo con su jefatura, o con quienes corresponda.

Preguntas de orientación:

¿TENGO AUTORIZACIÓN PARA ESTO?

¿ESTOY DANDO UN BUEN EJEMPLO?

**¿LA MEDIDA QUE PIENSO TOMAR
ES LO QUE SE DEBE HACER?**

**¿ES LEGAL Y COMPATIBLE CON MIS VALORES
Y LOS DE LA EMPRESA?**

**¿ESTARÍA ORGULLOSO DE COMENTARLE ESTA DECISIÓN A
UNA PERSONA POR LA QUE SIENTO RESPETO?**



Siendo una declaración en constante revisión y evolución, busca transmitir la convicción de que la forma en la que logramos los resultados comerciales tiene la misma importancia que la meta en sí. A partir de ello y entendiendo que no es posible incluir todas las conductas o acciones asociadas a nuestra actividad, ha sido desarrollado congruente con nuestras otras políticas y procedimientos.

ANJARI llama a sus colaboradores, aliados estratégicos y terceros a revisar e internalizar estas disposiciones. Al mismo tiempo garantiza la difusión y capacitación para asegurar su entendimiento. Este Código está disponible en www.anjari.cl (inglés y español) y existe un ejemplar impreso para ser consultado cuando lo desee en el área de Recursos Humanos. Faltas a éste pueden denunciarse informando a su jefatura directa, Recursos Humanos o la representante de este Código de Ética Teresita Anjari Pinto.



Finalmente, la empresa se compromete a investigar oportuna e imparcialmente eventuales infracciones. Al respecto:

Se presumirá inocencia de la persona investigada y la denuncia debe tener fundamentos razonables.

No se tomarán medidas contra quien presente quejas, denuncie, participe o colabore en la investigación, a menos que se determine dolo o falsedad en la entrega de los antecedentes.

Resguardaremos la confidencialidad de los hechos y personas involucradas.

La empresa adoptará los resguardos necesarios para evitar represalias en contra de los denunciantes y sancionará, conforme a las políticas vigentes, a quienes incurran en esa conducta.



*Importante: Este documento sigue las recomendaciones del código SMETA para establecer lineamientos claros y alcanzables en cada uno de sus 4 pilares.

II DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS ÉTICOS DE ESTE CÓDIGO (SMETA)

1) Respeto a los Derechos Humanos: En ANJARI nos comprometemos a respetar y promover los Derechos Humanos en todas nuestras acciones y decisiones.

No toleramos la discriminación por motivos de género, raza, religión u orientación sexual, entre otros. ”

Promovemos un ambiente laboral inclusivo y equitativo para todos los colaboradores, que reconozca el talento personal, valore y promueva la diversidad, respete la privacidad y propenda al equilibrio entre lo profesional y lo personal.

ANJARI ofrece a su gente un clima laboral estimulante y con oportunidades personales.

Implementamos políticas y programas de diversidad e inclusión en

el lugar de trabajo, así como campañas de sensibilización sobre la igualdad de género y la no discriminación.



2) Cumplimiento con la legislación y normativas aplicables: Nos comprometemos a cumplir las leyes y regulaciones vigentes en materia laboral, ambiental, de seguridad y salud ocupacional, así como en la cadena de suministro.

Promovemos el cumplimiento de estándares éticos y la transparencia en nuestra operación. ”

Realizamos auditorías internas y externas periódicas para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en todos los procesos de la cadena de suministro.



3) Protección del medio ambiente: Nos comprometemos a reducir el impacto ambiental y a promover prácticas sostenibles en nuestras operaciones. Buscamos minimizar el uso de recursos naturales, reducir la generación de residuos y promover la eficiencia energética en nuestras instalaciones. Contamos con políticas medioambientales que reducen o evitan la contaminación y tomamos las medidas necesarias para proteger el medio ambiente.

Buscamos
los medios más idóneos
en el manejo de residuos,
tratamiento de aguas,
ahorro de energía y otras
variables que pueden
impactar la sostenibilidad
de la empresa, su entorno
y las comunidades.



4) Transparencia y ética en los negocios: Nos comprometemos a actuar con integridad, transparencia y ética en todas nuestras relaciones comerciales.

No toleramos prácticas corruptas, sobornos, fraudes o cualquier forma de conducta deshonesta en nuestra empresa. ”

Para ello implementamos y difundimos este Código de Ética Empresarial entre colaboradores, proveedores, clientes y otras personas con las que interactuamos de manera regular. Además hemos establecido mecanismos de denuncia y control interno.

En ANJARI, nos comprometemos a seguir estos principios éticos y a promover una cultura de responsabilidad social empresarial en todas nuestras actividades. Cumplir con los estándares de la certificación SMETA nos ayuda a garantizar el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento de la normativa vigente, la protección del medio ambiente y la transparencia en los negocios.



III ORIENTACIONES Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1) DERECHOS HUMANOS

EL PERSONAL ES NUESTRO BIEN MÁS PRECIADO

El compromiso con las personas se evidencia en los beneficios que fomentan y recompensan logros individuales y colectivos, así como la preocupación por mantener un ambiente de trabajo y clima laboral acordes, con especial observancia a la Declaración Universal de Derechos Humanos. En este contexto es de interés para la empresa velar por la **DIVERSIDAD DE SUS TALENTOS** entendida como la mezcla

de atributos de identidad, cultura, creencias, educación, religión, ubicación geográfica, estilo de actuación y pensamiento, tradiciones, experiencia, apariencia física, edad, género, raza, etnia y orientación sexual, entre otros.



Ofrecemos **OPORTUNIDADES DE EMPLEO A LAS PERSONAS IDÓNEAS** sobre una base de igualdad, mantener un ambiente de trabajo inclusivo, atraer y retener talentos de todo tipo de origen y formación. Otorgamos capacitación, educación y la posibilidad de un desarrollo de carrera que permita a los colaboradores progresar en su trabajo.

De lo anterior se desprende nuestra preocupación por la **INCLUSIÓN** entendida como la capacidad de hacer que la mixtura de talentos funcione laboralmente a través de la preparación del liderazgo y la cultura, de forma que valoremos la diferencia y se agregue valor a los resultados. La inclusión es una decisión estratégica.



En cuanto a **TRABAJO INFANTIL** sabemos que acabar con todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio es parte de los Principios de Pacto Global de las Naciones Unidas. Al respecto, no está permitido emplear menores de 16 años y en el caso de los jóvenes de entre 16 y 18 años, hacerlo con irrestricto apego a la legislación vigente y poniendo especial cuidado en la verificación de sus

antecedentes, esto considera entre otros: autorización legal, que no vean interrumpidos sus estudios formales y no estén expuestos a exigencias superiores a sus capacidades o a tareas peligrosas. Es de nuestro interés inspirar a todas las empresas y la comunidad, compartiendo buenas prácticas y movilizándolas para traducir esta aspiración en acciones comerciales que no admitan excepciones. El área de Recursos Humanos y la responsable de este Código de

Ética Empresarial (Teresita Anjari), son las encargadas de establecer los lineamientos, gestionar y velar por el cumplimiento de la política de derechos humanos. Cualquier colaborador que considere que ha sido vulnerado o ha presenciado un hecho relacionado con la afectación de sus derechos fundamentales, debe denunciar en forma personal o anónima a través de los canales definidos según procedimiento.

TRABAJO EN EQUIPO Y RELACIONES LABORALES EXITOSAS

Nos enorgullece el compromiso de nuestra gente y los logros que surgen de ello, lo que solo se puede alcanzar en un clima de confianza, respeto, y de una comunicación abierta y sincera.

Siempre debemos ser conscientes de que somos parte de un equipo y que nuestro actuar afecta el trabajo y bienestar de los demás.

ES DESEABLE SALUDAR, AGRADECER Y VALORAR A LOS OTROS Y SU TRABAJO. COLABORAR EN VEZ DE COMPETIR, LO QUE CONSIDERA A COLEGAS DE OTRAS ÁREAS Y A COLABORADORES ESTRATÉGICOS.

También reconocer y enfrentar los conflictos, escuchando sugerencias y opiniones de todas las partes. Reconocer explícitamente el trabajo bien hecho y corregir los errores con amabilidad, buscando la mejora y aprendizaje continuos. Respetar los derechos de asociación, organización y negociación colectiva legal y pacífica, sin castigos, amenazas, despidos o interferencias. Y finalmente, negociar de buena fe entre la empresa y sus representantes.

En ANJARI consideramos fundamental promover un ambiente de trabajo saludable y respetuoso entre colaboradores. Estimulamos el buen trato con énfasis en:

EL RESPETO

Nos comprometemos a relacionarnos con respeto y consideración, sin importar el cargo, posición o jerarquía. **Cada persona merece ser tratada con dignidad.** No son tolerables bromas que puedan herir la susceptibilidad de otros, ya sea por características personales, físicas, profesionales, de origen, etc. Tampoco se debe usar un lenguaje inapropiado, grosero, soez, sexista, etc. En ningún caso son aceptables conductas como acciones, gestos, palabras, etc. de acoso y abuso sexual o laboral.

LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

Fomentamos una comunicación clara, abierta y honesta entre colaboradores; **la recomendación es no dar por obvio que el interlocutor me entendió y verificar preguntando.** Nos interesa escuchar ideas, opiniones y preocupaciones. Buscamos resolver los conflictos de manera constructiva y estimulamos la retroalimentación positiva.

LA COLABORACIÓN Y BUEN AMBIENTE LABORAL

Promovemos el trabajo en equipo y la colaboración; fomentamos la sinergia para alcanzar los objetivos de la empresa. **Nos esforzamos por crear un ambiente de trabajo agradable, amigable y motivador.** Estimulamos la camaradería, generando un clima positivo que contribuya al bienestar y la productividad. No está permitido ocultar información que afecte el funcionamiento del equipo, ni negarnos a explicar las razones de por qué un trabajo fue bien o mal realizado.

LA EMPATÍA

Nos esforzamos por entender y valorar las **perspectivas y emociones de los demás**. Practicamos la empatía en las interacciones diarias, mostrando comprensión y apoyo a nuestros colegas.

LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ante diferencias o conflictos, alentamos una resolución pacífica y constructiva. **Buscamos soluciones mutuamente beneficiosas y evitamos confrontaciones innecesarias**. Estimulamos el respeto por los acuerdos, aunque no coincidan necesariamente con las preferencias personales.

Todos los colaboradores están comprometidos a cumplir con perspectiva de buen trato, contribuyendo a la construcción de un entorno laboral armonioso y respetuoso. Cualquier violación al respecto será investigada y sancionada según corresponda.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La protección de los datos personales de clientes, proveedores y colaboradores es fundamental.

Nos comprometemos a cumplir con toda normativa y regulación sobre el particular, garantizando la confidencialidad, integridad y seguridad de la información personal. Implementamos medidas y controles para prevenir el acceso no autorizado, la pérdida o el robo de datos personales, y promovemos una cultura de privacidad y

protección de la información en toda la organización.

Sabemos que la comunicación electrónica está expuesta a riesgos en cuanto a la protección de la privacidad y seguridad de datos. La prevención efectiva constituye parte de la gestión del área de Informática y la gerencia, así como del comportamiento de cada colaborador.

LOS DATOS PERSONALES, INFORMACIÓN O COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CREADAS O ALMACENADAS EN COMPUTADORES U OTROS MEDIOS, SON DE PROPIEDAD DE ANJARI.

Solo se obtendrán, procesarán o utilizarán cuando sea necesario para fines determinados, claros y legítimos, conforme a las disposiciones legales. Se garantizará un alto nivel en la calidad de datos y en la protección técnica ante accesos no autorizados.

ANJARI se reserva el derecho de monitorear o auditar el uso de sus sistemas de información, y de acceder a las comunicaciones electrónicas o información almacenada por necesidades del negocio o para el cumplimiento de leyes o políticas internas.

LOS COLABORADORES QUE MANEJEN INFORMACIÓN PERSONAL DE OTROS ACTUARÁN CONFORME LAS LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES APLICABLES Y DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Reunirán, usarán y procesarán esa información solo con fines comerciales genuinos y necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. Se limitará su acceso exclusivamente a quienes tienen un fin legítimo para ello.

ANJARI cuenta con procedimientos relacionados al uso y gestión de los datos con el objeto de aprovechar las tecnologías de la información, así como también para el manejo adecuado de los riesgos que implica.

Nos comprometemos a recabar, procesar, usar y retener la información personal de trabajadores, clientes, proveedores y terceros según sea necesario y de acuerdo con las leyes vigentes, incluidas las relacionadas con la recopilación y el uso de información personal de menores de edad, y tomar las medidas razonables para resguardarla. Además precavemos su adecuado almacenamiento y/o eliminación cuando corresponda.

NO ENTREGAREMOS DATOS PERSONALES (RUN, DOMICILIO, NÚMERO TELEFÓNICO PARTICULAR, E-MAIL, INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A LAS QUE SE ESTÁ AFILIADO, ETC.) A TERCEROS PARA NINGÚN FIN NO AUTORIZADO O DISTINTO A LO QUE LE COMPETE DEBIDO A LA RELACIÓN CON LA EMPRESA.

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Nos ocupamos de cumplir la legislación vigente, evitar accidentes laborales y asegurar un ambiente que cautele la buena salud y bienestar de los colaboradores. Su vida, salud, seguridad e integridad física no

pueden verse en riesgo por el cumplimiento de metas de cualquier tipo.

Creemos que la prevención debe integrarse en todos los aspectos del trabajo.

FOMENTAMOS EL AUTOCUIDADO, LA PARTICIPACIÓN CONSCIENTE Y ACTIVA EN ESTA TAREA.



ANJARI y todos sus colaboradores deben cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes y futuras sobre higiene y seguridad, las políticas y estándares externos, nacionales e internacionales a los que haya adherido, lo dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y los procedimientos establecidos en nuestras instalaciones.

En caso de detectarse una situación, conducta, evento o incidente que pueda representar

un peligro para la vida, salud, seguridad o integridad física de las personas y de los bienes de ANJARI, deberá poner en conocimiento inmediato a sus superiores.

Debemos tender a eliminar posibles peligros y cumplir con las leyes y normas que correspondan. La recomendación es sin excusas usar implementos, ropa y material de seguridad, respetar la señalética y ser un agente promotor del autocuidado entre colegas y colaboradores externos o visitas.



Está prohibido presentarse al trabajo en estado de interperancia, o bajo el efecto de drogas o estupefacientes, debido a las condiciones inseguras que crean. Los colaboradores no deben consumir, introducir, vender, distribuir o estar en posesión de drogas o estupefacientes ilegales en la empresa o en cualquier otro lugar en que se desempeñen. No se puede manejar vehículos u operar

Es responsabilidad de todos nunca omitir ni ocultar el consumo de alcohol o drogas, violencia o posesión de armas.

COMPETENCIA Y ANTIMONOPOLIO

Cumplimos con todas las regulaciones de competencia y antimonopolio.

NOS ESFORZAMOS POR MANTENER PRÁCTICAS COMERCIALES JUSTAS Y TRANSPARENTES, EVITANDO CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS QUE PUEDAN AFECTAR LA LIBRE COMPETENCIA.

maquinarias o equipos bajo la influencia del alcohol o drogas y/o fumar mientras conduce. Tampoco se debe admitir, poseer o utilizar armas (blancas o de fuego) y/o municiones en la empresa. Son inadmisibles conductas que se podrían percibir como violentas, amenazantes, degradantes o intimidantes (gritos, golpes, patear o arrojar cosas, etc.)



La empresa ha dado cuenta de su éxito comercial con pleno cumplimiento a las exigencias legales sobre libre competencia, lealtad empresarial, ley del consumidor, legislación comercial, tributaria y laboral. En consecuencia, sus colaboradores deben ser capaces de enfrentar con integridad los desafíos que plantean mercados altamente competitivos y dinámicos con estricta sujeción a la Ley y los valores de nuestra cultura. Deben ser especialmente estrictas las personas que trabajan en áreas de compras y ventas.



ANJARI PROMUEVE Y RESPETA LA LIBRE COMPETENCIA COMO UN PRINCIPIO Y VALOR FUNDAMENTAL EN LA RELACIÓN CON SUS CLIENTES, PROVEEDORES Y EN SUS PRÁCTICAS COMERCIALES.

FAVORECE RELACIONES JUSTAS Y EQUITATIVAS.

Si al momento de participar en negociaciones, definición o firma de acuerdos comerciales existen dudas respecto a si pudiesen infringir alguna ley, principio o normativa, se debe consultar mediante los canales establecidos. La empresa o cualquier colaborador en su representación se abstendrá de toda conducta colusoria, predatoria y/o que implique abuso de poder.

Se actuará con independencia en materias como fijación de precios, descuentos, promociones y condiciones de compra y venta; seleccionar clientes, distribuidores y proveedores; elección de los productos que se van a producir y cuándo se van a vender, conforme las directrices de la empresa. Se informará a jefaturas y representantes de la organización cualquier transgresión observada.

Se prohíben los acuerdos entre competidores actuales o potenciales que atenten contra la competencia, participar ni avalar prácticas de colusión de precios. Tampoco se pueden efectuar contribuciones políticas en dinero o especies de la empresa, a partidos o candidatos que se puedan interpretar como eventuales formas de influir en fiscalizaciones o legislaciones.



3) PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

SOMOS UNA EMPRESA ORGULLOSAMENTE REGIONAL Y ESTAMOS COMPROMETIDOS EN EXPANDIR SU DESARROLLO Y AUMENTAR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD DONDE ESTAMOS INSERTOS.

A través de sus acciones, ANJARI busca generar valor no solo a sus consumidores, clientes y proveedores, sino también a quienes forman parte de su entorno directo y la sociedad en general.



En concordancia con esta declaración, sus colaboradores deben mantener una conducta apropiada y respetuosa al relacionarse con los vecinos, tanto fuera como dentro de los espacios de la empresa, respetando su cultura y patrimonio y teniendo presente que su actuación reflejará la imagen de ANJARI.

Todas las donaciones o contribuciones con fines de beneficencia o apoyo a la comunidad (en dinero, servicio o especies) deben ser hechas exclusivamente a entidades sin ánimo de lucro y legítimamente constituidas, o a aquellas del ámbito público o privado que gestionen iniciativas de esta naturaleza.

Todo proyecto financiado por la empresa deberá contar con la aprobación de la gerencia general y ejecutarse según las políticas de la compañía.

DEBEMOS TENDER A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES SOLIDARIAS Y DE VOLUNTARIADO LOCALES NO VINCULADAS CON POLÍTICA EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS.

Incluye apoyar campañas de beneficencia, aportes en dinero y/o especies a clubes deportivos, de adultos mayores, comunidades religiosas, instituciones educativas y bomberos, entre otros. También deberemos apoyar a entidades que trabajen en la orientación e intermediación laboral con inmigrantes dada su prevalencia.

Cuidar el uso racional de los recursos naturales y velar por su preservación es parte fundamental para sustentar el desarrollo del negocio en el tiempo y en armonía con su entorno, por eso ANAJRI busca minimizar el impacto de sus operaciones.

Como punto de partida, los colaboradores deben cumplir la política de Medio Ambiente y con los compromisos voluntarios asumidos. También con las regulaciones y las leyes que le sean aplicables a las tareas que realizan en su cargo, aplicando un criterio preventivo e informando a su superior directo ante cualquier incidente medioambiental potencial o real. El objetivo es velar por la salud y las buenas relaciones con la comunidad con que se vincula.

SUSTENTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

LA SUSTENTABILIDAD ES UN IMPERATIVO COMERCIAL A LARGO PLAZO ESENCIAL PARA EL ÉXITO DE LA EMPRESA. NOS CONCENTRAMOS EN LAS PERSONAS, EL DESEMPEÑO Y EL PLANETA.

Asumimos el compromiso de que nuestras actividades comerciales crezcan de forma uniforme, responsable y en beneficio de aquellos a quienes estamos dedicados, incluidos nuestros empleados, socios y demás personas y entidades interesadas a nivel mundial, a la vez que promovemos el bienestar de las generaciones futuras. No debemos anteponer los intereses comerciales en conocimiento del daño al medioambiente y/o en desmedro de la calidad de vida de los habitantes de la zona.

EL DESARROLLO SOSTENIBLE ENMARCA LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACTUACIÓN CORPORATIVA PARA ALCANZAR RESULTADOS QUE LOGREN UN EQUILIBRIO BENÉFICO PARA TODAS LAS PARTES YA SEAN CLIENTES, PROVEEDORES, COLABORADORES, ALIADOS ESTRATÉGICOS, COMUNIDADES Y GOBIERNO.

ANJARI incorpora en sus decisiones estratégicas el efecto económico, social y ambiental que puedan tener, y se compromete a motivar a sus grupos relacionados para que procedan en concordancia con ello.

La empresa se compromete a cumplir con todas las regulaciones ambientales locales vigentes aplicables en todas las áreas en las que opera. Además, se esfuerza por reducir su impacto ambiental a través de la implementación de medidas de eficiencia energética, la reducción de residuos y la promoción de prácticas sostenibles en todas sus operaciones.

Como parte de su compromiso, ANJARI revisará regularmente su desempeño ambiental para garantizar que se está cumpliendo con la normativa y eventuales metas que la misma empresa se haya propuesto.



En consecuencia, debemos resguardar y proteger el medio ambiente, no dilapidar el agua, evitar brotes de incendio, usar materiales e insumos lo más respetuosos con el medioambiente posible y cumplir rigurosamente con la letra y el espíritu de las leyes y reglamentaciones medioambientales vigentes.

4) TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS

INFORMACIÓN COMERCIAL RESERVADA

Nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información comercial reservada, protegiendo los activos de la empresa y respetando la privacidad de nuestros clientes y socios comerciales.

LA INFORMACIÓN ES UN CAPITAL VALIOSO Y EN ALGUNOS CASOS ES CALIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL POR SU ROL EN EL CRECIMIENTO SOSTENIDO Y CAPACIDAD DE COMPETIR.

Un secreto comercial es información que no es de dominio público o no se puede hallar fácilmente porque se han tomado medidas para ello.

Se considera confidencial una amplia gama de materias como patentes, invenciones, procesos productivos, proyectos, bases de datos de clientes y prospectos, política de precios, cotizaciones y presupuestos, métodos de operación, planes estratégicos, estados financieros, etc. del que un colaborador tome conocimiento con motivo de su cargo y por cualquier vía (física,

electrónica o de palabra). Pasar a llevar este principio, además de sanciones laborales, podría dar lugar a las acciones criminales que se establecen en la legislación nacional actual.

Cualquier exposición pública donde se divulgue información de ANJARI, sean presentaciones, charlas, entrevistas, etc., debe contar con autorización de la gerencia y resguardar la información sensible y no pública.

EN CONSECUENCIA, DEBEMOS PROTEGER LOS SECRETOS COMERCIALES Y OTRA INFORMACIÓN RESERVADA HASTA QUE LA EMPRESA YA NO LES CONSIDERE COMO TALES.

Esto incluso cuando exista desvinculación, en cuyo caso los colaboradores deberán devolver toda documentación o información en su poder o bajo su control, en el soporte que sea, y que contenga datos sensibles y no públicos de la empresa, incluyendo correos electrónicos recibidos y enviados durante la vigencia de su contrato.

No debemos divulgar esta información a otras personas de ANJARI ni a terceros, excepto sobre la base de que “es necesario conocerla o utilizarla” y, en esas

instancias, con designaciones de confidencialidad y otros mecanismos de protección de datos como contraseña o cifrado, según corresponda. Tampoco debemos permitir que terceros manejen esta información sin una revisión adecuada de los controles de seguridad y la tecnología de la información que utilizan, publicar ni tratar esta información en sitios web de acceso público ni medios sociales.

TRATO CON PROVEEDORES Y CLIENTES

Nos comprometemos a mantener relaciones comerciales justas y éticas con nuestros proveedores y clientes. Buscamos establecer relaciones de confianza y respeto mutuo, basadas en la equidad y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Nos esforzamos por garantizar la calidad de nuestros productos y servicios, así como en ofrecer un trato respetuoso y profesional en todas nuestras interacciones comerciales.

**GARANTIZAMOS FUENTES DE
APROVISIONAMIENTO FIABLES Y CONTINUAS.
EL TRATO HONESTO CON CLIENTES Y
PROVEEDORES ES FUNDAMENTAL PARA TENER
RELACIONES SÓLIDAS Y DURADERAS.**

Para ANJARI las relaciones profesionales y de recíproca confianza deben conducirse con el mayor cuidado y deferencia, siempre en forma profesional, equitativa, oportuna, respetuosa y cordial. Tratarse a los clientes y proveedores del mismo modo en que un colaborador esperaría ser tratado por otra compañía de prestigio y alcance similares.



SIEMPRE DEBE NEGOCIARSE HONESTA Y EQUITATIVAMENTE.

Se prohíbe participar en prácticas desleales o engañosas, debiendo presentarse y promocionarse siempre los productos de manera honesta y transparente.

Ningún colaborador puede ofrecer o conceder a terceros, directa o indirectamente, beneficios, favores o ventajas, de cualquier monto, especie o forma. Tampoco debe utilizar su posición para exigir, aceptar, obtener, insinuar o hacer que se prometan beneficios, favores o ventajas de cualquier monto, especie o forma. Debe comportarse de forma imparcial. Las relaciones comerciales deben mantenerse independientes de las personales. Deben evitarse favoritismos por razones que no sean de carácter comerciales.

La selección de los proveedores se hará con el criterio de libre

competencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y rentabilidad, cautelando los principios de respeto, lealtad y buena fe comerciales, y de las sanas costumbres mercantiles.

ANJARI divulgará entre sus colaboradores los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores, sin perjuicio de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.



TODAS LAS RELACIONES ENTRE COLABORADORES, PROVEEDORES Y CLIENTES, DESDE SU SELECCIÓN Y HASTA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE COMPRA Y VENTA, DEBERÁN REGIRSE POR LOS LINEAMIENTOS DE ESTE CÓDIGO DE ÉTICA.

CLIENTES Y ESTÁNDARES DE PRODUCTOS

La satisfacción de los clientes es una prioridad. Nos comprometemos a cumplir con los estándares de calidad más exigentes en la fabricación y comercialización de nuestros productos, garantizando su seguridad, eficacia y cumplimiento de la normativa.



ESTAMOS CONSTANTEMENTE BUSCANDO MANERAS DE MEJORAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES DE LA MEJOR MANERA POSIBLE.

El primer paso es ofrecer la atención eficaz por quien directamente se relaciona con ellos, por lo que debemos esforzarnos en atender con amabilidad y prontitud sus requerimientos. Asumimos también un compromiso con la transparencia de la información que les entregamos para que puedan enterarse, oportuna y adecuadamente, de los costos y demás información necesaria. Nos interesa no repetir errores ni generar brechas de confianza, por lo que estimulamos la solución eficiente y definitiva de sus consultas y reclamos.

En el vínculo con los clientes los colaboradores deben mantener contacto sostenido, procurando que la información proporcionada

y la documentación de los negocios sea veraz, clara, completa y entregada por medios que aseguren su recepción. Suministrar al cliente el máximo de información sobre la cual no tienen el deber de reserva, que le permita una adecuada orientación respecto de sus inversiones y operaciones, e informarle acerca de cualquier circunstancia que pudiera modificar su voluntad contractual.

Nos abstendremos de preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, pueda derivar en un claro riesgo de pérdida para el cliente, a menos que, en cada caso, entregue por escrito su autorización expresa y asuma el riesgo respectivo.

GARANTIZAMOS LA CALIDAD Y RENDIMIENTO SUPERIOR DE LOS PRODUCTOS QUE PROCESAMOS Y VENDEMOS. NUESTROS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD SON LOS EXIGIDOS POR LEY.



Es nuestra responsabilidad:

Estar disponibles y abiertos a escuchar oportunamente las opiniones, críticas, solicitudes y observaciones de clientes y consumidores, así como dar respuesta en forma y tiempos acordados. Informarles respecto de nuestros estándares y cumplimientos. Seguir un programa uniforme, justo y sensato de comunicación. Ocuparnos del problema con prontitud, cortesía e imparcialidad. Hacer lo posible por sostener o recuperar la buena voluntad del cliente y/o consumidor y su predisposición para con nuestros servicios y productos.

Nunca debemos desestimar la opinión del cliente, aunque no nos guste o no estemos de acuerdo en primera instancia, ni evadir conversaciones difíciles dilatando reuniones, no contestando el teléfono y correos electrónicos, etc. Tampoco comprometernos con algo que no estemos seguros de cumplir, ni ocultar a la jefatura situaciones difíciles o inconvenientes con los clientes.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS TANGIBLES E INTANGIBLES DE LA EMPRESA

Los activos de ANJARI, sean tangibles o intangibles, no pueden ser usados para beneficio personal y deberán destinarse para el fin para el cual fueron entregados y administrados responsablemente. Todo activo, más allá del uso, conocimiento o desarrollo por parte de los colaboradores, es y seguirá siendo propiedad de la empresa.

ES RESPONSABILIDAD DE TODOS CUIDAR ESTOS ACTIVOS CONTRA DAÑO, MAL USO, DESPILFARRO, DESTRUCCIÓN, PÉRDIDA, ROBO, FRAUDE, ETC.

Se espera que los colaboradores actúen con austeridad en lo referido a los gastos propios de sus cargos. Dentro del marco legal, ANJARI puede revisar el modo en que sus activos están siendo usados. Activos tangibles son el dinero, equipos y maquinarias,

productos, insumos, teléfonos fijos y celulares, fotocopiadoras, vehículos, computadores fijos y portátiles, instalaciones en los inmuebles, artículos de oficina, etc.

En cuanto a activos intangibles, los colaboradores deben utilizarlos

responsablemente y según el uso para los que están destinados en su origen, protegiendo su valor, cuidando la información contenida en ellos y con apego a las normas de seguridad internas y legales. Nunca podrán usarse para negocios externos, ni para actividades ilegales o no éticas. Se abstendrán de hacer uso de activos intangibles de terceros, tales como invenciones, diseños, conocimiento tecnológico, información comercial o técnica, programas computacionales, materiales escritos, bases de datos, planos, diagramas, listados relacionados con el negocio o giro y en general cualquiera susceptible de protección legal mediante propiedad intelectual, industrial y derechos análogos.

En síntesis, debemos usar todos los bienes de ANJARI únicamente con fines legales, adecuados y autorizados. Debemos estar alerta ante situaciones que pudieran derivar en pérdida, uso inadecuado o robo de los bienes de la empresa y denunciarlas oportunamente a su jefatura o en oficinas de gerencia.

**ES IMPORTANTE
CLARIFICAR CUÁL ES
SU FACULTAD O LA DE
OTRO PARA ASUMIR
RESPONSABILIDADES
Y DISPONER DE LOS
ACTIVOS EN NOMBRE
DE LA EMPRESA.**



INFORMES FIABLES

PROMOVEMOS LA TRANSPARENCIA Y LA VERACIDAD EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y COMERCIALES.

Nos comprometemos a proporcionar información precisa y fiable a todas las partes interesadas, cumpliendo con las normativas y estándares contables y financieros aplicables. Además, garantizamos la integridad y la calidad de la información que comunicamos, evitando cualquier manipulación o tergiversación que pueda distorsionar la realidad de nuestros resultados y operaciones.

La situación financiera de la empresa y sus resultados operacionales deben registrarse de acuerdo con los requisitos legales y los principios contables aceptados (PCGA). Mantenemos registros contables que reflejan con exactitud y transparencia la naturaleza de las transacciones comerciales y

el uso de los activos de la empresa. Cabe destacar que garantizar la veracidad y exactitud de la contabilidad y de los registros comerciales manuales o electrónicos, no es solo responsabilidad del área de contabilidad, sino de todos. Está prohibido falsificar y adulterar un documento y/o distorsionar la verdadera naturaleza de una transacción. No se debe ocultar información que pueda afectar la toma de decisiones o la integridad de la información presentada.

Tampoco se deben realizar pagos en nombre de la empresa con la intención de que cualquier parte de dicho pago se usará para un fin que no sea el descrito en los documentos que lo avalan ni usar fondos o activos corporativos con fines ilegales o inadecuados.

Los colaboradores tienen la obligación de informar mediante los canales establecidos, toda deficiencia o debilidad relevante de controles internos de los que tomen conocimiento.

CONFLICTO DE INTERÉS

ES FUNDAMENTAL IDENTIFICAR Y GESTIONAR DE MANERA ADECUADA CUALQUIER CONFLICTO DE INTERÉS QUE PUEDA SURGIR EN NUESTRAS OPERACIONES.

Los colaboradores deben actuar con integridad y transparencia, evitando situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto con los de la empresa. Contamos con políticas y procedimientos que establecen las medidas para prevenir y manejar estas situaciones, especialmente si se ocupan posiciones de liderazgo y responsabilidad.

Debe evitar toda actividad, interés o asociación que represente un conflicto real o aparente con el ejercicio de su criterio independiente, y en función de los intereses de la empresa.





Los colaboradores evitarán cualquier tipo de conflicto de interés y en caso de existir deben ser declarados a través de los medios establecidos.



Ningún colaborador usará su posición o el nombre de la empresa para obtener para sí o para su cónyuge, conviviente, o parientes, tratamientos especiales, préstamos, bienes o servicios por parte de personas que negocien con la compañía o pretendan hacerlo.



No podrán buscar utilidad para sí, la de parientes o personas externas relacionadas, derivada de su acceso a información privilegiada u oportunidades que se les presenten por su posición en la empresa. Tampoco participarán en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten el nombre de ANJARI.



No ejecutarán actividades y/o negociaciones relacionadas con el objeto social o actividad comercial de ANJARI. Tampoco podrán, directa o indirectamente, participar de la propiedad ni administración de cualquier entidad en el mismo rubro o similar área de negocios que la empresa.



Los colaboradores deberán abstenerse de realizar o recibir pagos de comisiones ilegales o indebidas en transacciones o negocios nacionales o internacionales.



Se deben evitar las inversiones que podrían afectar la independencia de juicio o toma de decisiones en representación de los intereses de la empresa, especialmente en referencia a proveedores, clientes o competidores.



No podrán celebrarse ni ejecutarse contratos, negocios u operaciones con colaboradores o terceros cuya relación con ANJARI haya terminado por una conducta atentatoria contra ésta.



EMPLEO EXTERNO Y OTRAS ACTIVIDADES

Está prohibido destinar tiempo de trabajo en la empresa, instalaciones, materiales, marcas o logotipos a trabajos externos no relacionados con sus tareas sin autorización de su jefatura.

Durante el horario de trabajo, no deberán desarrollarse actividades personales que interfieran con el adecuado y oportuno cumplimiento de sus responsabilidades.

Los trabajos y actividades externas serán desarrollados por los colaboradores a su propio costo y en su tiempo libre.

Está prohibido trabajar o prestar algún servicio a clientes, proveedores o competidores, así como tampoco podrá recibir un pago por esos conceptos.

En caso de que una actividad adicional no presente conflicto de interés como dar clases, charlas, ponencias, etc., deberán independizarse de su relación con ANJARI y cuidar de no dañarla durante su realización.

PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Los colaboradores tendrán libertad para intervenir en horas **NO LABORABLES** en las actividades políticas de su elección. Su participación con dinero, tiempo o propiedades deberá ser personal y no involucrar a la empresa.

Los colaboradores deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político a nivel interno.



Toda clase de contribución económica para finalidades políticas con fondos de ANJARI será facultad solo del Representante Legal, y se realizará de acuerdo con las normas vigentes.

Queda prohibido que directivos y colaboradores, en nombre de la empresa, apoyen candidatos o partidos políticos con directivos vinculados o condenados por delitos contra la administración pública o económicos relacionados con corrupción.

FAMILIARES Y AMIGOS



Las relaciones personales de los colaboradores no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de ANJARI, como tampoco afectar su vínculo laboral.



Podrán pertenecer laboralmente a la empresa y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión civil o parentesco, excepto cuando exista subordinación directa o funcional.



Los colaboradores deberán abstenerse de participar en negociaciones en nombre de la empresa donde la contraparte tenga vínculos de parentesco, matrimonio, unión civil o convivencia.

CONTRATACIONES



Está prohibida la contratación de ex funcionarios públicos cuando hayan intervenido directamente en algún trámite de la empresa en el ejercicio de sus funciones administrativas o públicas.



No pueden contratarse personas involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.

REGALOS Y OTROS



No se deben aceptar ni ofrecer regalos, comidas u otros que comprometan la capacidad de tomar decisiones objetivas.



Los colaboradores con independencia de su posición pueden recibir regalos de valor modesto, de manera esporádica y de carácter publicitario o simbólico. Nunca pueden ser en dinero.



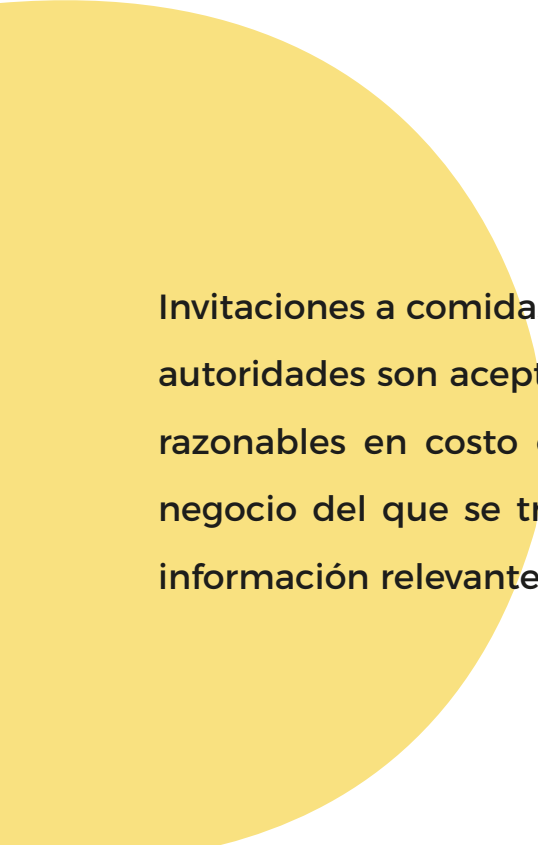
Está prohibido aceptar o solicitar regalos a cambio de hacer o prometer algo a un cliente, proveedor o autoridad.



No deben aceptarse regalos que no puedan ser de conocimiento público o que siéndolo, afecten la reputación e imagen de la empresa.



Pueden aceptarse los descuentos o regalos ofrecidos a todos los colaboradores, como parte de un acuerdo entre ANJARI y un cliente o proveedor.



Invitaciones a comidas y otras atenciones por parte de clientes, proveedores o autoridades son aceptables dentro de márgenes estrictamente profesionales, razonables en costo conforme las circunstancias y costumbres del lugar y negocio del que se trate, y siempre que en ellas no se presenten o discuta información relevante o con eventuales efectos anticompetitivos.

Los colaboradores o representantes de ANJARI que asistan a una reunión con servidores públicos deberán ser acompañados de otro colaborador o representante, salvo que se trate de una reunión oficial, donde solo se permita el ingreso de la persona autorizada por la entidad pública.



Debe rechazarse toda invitación que se extienda a la familia u otras personas que no guardan relación alguna con la relación profesional.

DEBEMOS NOTIFICAR A LA JEFATURA ANTES DE REALIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES EN NOMBRE DE ANJARI CON CUALQUIER COMPAÑÍA EN LA CUAL USTED O UN FAMILIAR DIRECTO TENGAN UNA PARTICIPACIÓN QUE PUDIERA BENEFICIARLO. DEPENDIENDO DE SU CARGO Y DISPOSICIONES DE LA EMPRESA DEBERÁ TENER ACTUALIZADA Y FIRMADA UNA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

*Importante: Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el colaborador o aliado estratégico deberá proceder como si éste existiera.

IV INQUIETUDES Y DENUNCIAS DE COMPORTAMIENTOS FUERA DE ESTE CÓDIGO

ANJARI valora y promueve la fluida comunicación interna como herramienta de crecimiento y soporte de solvencia, reputación y prestigio empresarial.

Cualquier colaborador tiene el derecho y deber de exponer consultas o circunstancias relacionadas con este Código.

Para realizar una denuncia de comportamientos o acciones observadas en el ejercicio de las funciones del colaborador que se aparten o desvíen de los principios establecidos en este Código, o que no estén establecidos en él, se utilizará el canal confidencial de consulta y denuncia.

Proveedores y clientes también tienen derecho a hacer consultas sobre este Código y los contenidos de cualquier documento que los mencione. Para ello deberán usar los canales definidos por la empresa.



Toda información en dicho sentido se manejará bajo la más estricta confidencialidad, mientras no afecte derechos de terceros y conforme la ley.

Solo se podrán divulgar aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones pertinentes.

La confidencialidad será respetada, por ello cuando usted plantee una inquietud o denuncia, su identidad y la información provista solo será compartida en base a la “necesidad de saber” para poder abordar la inquietud, según lo requiera la ley o bien, con su consentimiento.



V ANTECEDENTES LEGALES DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL

RENÉ ANJARI ESPÍNDOLA COMERCIAL AGRO E.I.R.L

RUT

76.235.315-6

DOMICILIO

Teodoro Zenteno 401, San Esteban. V Región

REPRESENTANTE LEGAL

René Anjari Espíndola





**Ante cualquier duda, consulta, sugerencia,
quejas y reclamos respecto a nuestro
Código de Conducta diríjase a nuestra página web www.anjari.cl
a través del formulario dispuesto para ello
Directamente con la representante de Nuestro Código
Teresita Anjari Pinto al correo gerencia@anjari.cl**
