



CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Hortifrut S.A. y Filiales.



EN HORTIFRUT

Tratamos a nuestros trabajadores, clientes, proveedores y a todos con quienes trabajamos y hacemos negocios con **respeto, dignidad, imparcialidad y cortesía.**

Tenemos el compromiso de mantener un ambiente de trabajo exento de toda discriminación. Brindamos un **ambiente de trabajo seguro** para nuestro personal.

Respetamos los Derechos Humanos y actuamos de una manera **socialmente responsable, siempre** dentro del marco de la ley, las costumbres y tradiciones en los países en que operamos y contribuimos de un modo responsable al desarrollo de sus comunidades.

Aspiramos a actuar de una manera que minimice los impactos perjudiciales en el medio ambiente derivados de nuestras actividades.

Alentamos el apoyo a actividades de **caridad, educativas y de servicio comunitario.**



TÍTULO I

**ÉTICA Y CONDUCTA
EMPRESARIAL GENERAL**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

El objetivo del Código de Conducta Ética (el "Código") es establecer normas de comportamiento ético y conducta empresarial para Directores y trabajadores de Hortifrut S.A. y sus filiales (la "Empresa"), independientemente de su vínculo contractual con ella, lo anterior en concordancia con los principios, visión y misión empresariales y la legislación que en cada caso sea aplicable.

Queremos que este Código regule la forma en que nos relacionamos con nuestros accionistas, trabajadores, autoridades, comunidades, clientes, proveedores y socios comerciales logrando su confianza en la gestión de la Empresa. Es nuestro propósito que el mercado nos distinga por la honestidad, transparencia y consistencia en la conducta de negocios, y seamos reconocidos como personas que alcanzamos los objetivos de manera justa y respetuosa.

Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores aplicar el Código y las políticas internas de manera consistente y apropiada, y ayudar a que los demás hagan lo mismo.

1.2. Alcance

Aplicable a Directores y Trabajadores de la Empresa (los "Trabajadores"), sin perjuicio de lo establecido en el Título II de este Código.

2. CUMPLIMIENTO DE LEY Y NORMAS REGLAMENTARIAS

2.1 En todas sus actuaciones, los Trabajadores deben cumplir cabalmente con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en relación con las funciones que cada uno desempeña en la Empresa, las que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación del mercado de valores, libre competencia, laboral, previsional, de seguridad de las personas, medioambientales, de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de derechos humanos. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas, procedimientos y documentos que constituyen el Gobierno Corporativo de la Empresa.

Todos los Trabajadores deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para asegurarse que todas las informaciones que preparen o entreguen, en especial las que se presenten a los accionistas y las que se divulguen a los mercados o al público y las que se presenten a los entes reguladores o fiscalizadores de nuestra actividad, sean veraces, precisas y suficientes.

2.2 Se prohíbe en forma especial a los Trabajadores:

2.2.1 inducir a otros Trabajadores o a los auditores externos a rendir cuentas irregulares, presentar informaciones falsas u ocultar información;

2.2.2 presentar al Directorio o a los accionistas cuentas irregulares, informaciones falsas y ocultarles información relevante;

2.2.3 impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de otros Trabajadores y, en especial, la responsabilidad de los ejecutivos en la gestión de la Empresa.

2.2.4 Participar de manera directa o indirecta en cualquier conducta relacionada con los delitos establecidos en la legislación local correspondiente a cada país.

En caso de duda respecto de una situación o conducta concreta, el Trabajador deberá consultar a su superior jerárquico inmediato o, si lo prefiere, al Comité de Ética de que trata la Sección 12 del Título I de este Código.

Toda duda referida al cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias deberá consultarse a la Gerencia Corporativa de Cumplimiento y Auditoría Interna y a Fiscalía Empresa.

3. PARÁMETROS DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

3.1. Jornadas laborales

Hortifrut cumple con las jornadas de trabajo que dispone la legislación laboral de cada país. De acuerdo con las necesidades de Producción, se puede requerir a los trabajadores laborar voluntariamente horas extraordinarias cumpliendo con la jornada máxima de cada país.

3.2. Trabajo Forzado

Todos los trabajadores de Hortifrut brindan servicios de una manera libre y voluntaria.

En esta línea, Hortifrut no utiliza ninguna medida coercitiva y/o de presión que obligue al Trabajador a prestarle sus servicios.

3.3. Trabajo de menores

Hortifrut prohíbe el trabajo infantil. El trabajo infantil involucra trabajo que priva a niños y niñas de su infancia, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para el desarrollo físico y mental.

Hortifrut mantiene mecanismos de vigilancia que permiten prevenir la suplantación de identidad y el consecuente trabajo infantil y juvenil.

3.4. Discriminación y el trato inhumano

Hortifrut muestra un especial interés en incentivar un trato respetuoso y digno entre todos sus trabajadores, promoviendo un clima laboral saludable libre de todo acoso, violencia y abuso.

La discriminación no es tolerada. Hortifrut no ejerce ni acepta ninguna forma de discriminación por motivos de raza, casta, nacionalidad, religión, edad, persona en situación de discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o política, u otra.

Hortifrut cuenta con canales de comunicación y los procedimientos necesarios para recibir denuncias y realizar las investigaciones con la confidencialidad que el caso amerite y aplicar las medidas que correspondan.

3.5. Salario digno

Hortifrut cumple con la normativa laboral vigente de cada país en donde opera, incluidas las disposiciones relativas al pago de remuneraciones. En esta línea, los salarios y prestaciones abonados cumplen como mínimo con la normativa nacional vigente y/o con los convenios colectivos locales si los hubiese.

3.6. Salud y seguridad laboral

Hortifrut proporciona a sus Trabajadores un entorno de trabajo seguro e higiénico, teniendo presentes los conocimientos preponderantes de la industria, así como también cualquier peligro específico.

Hortifrut toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y perjuicios para la salud derivados del trabajo, asociados con él o que ocurrieran en el transcurso de este, mediante la identificación y evaluación de los peligros y riesgos que permitan la implementación de controles razonables y suficientes.

La participación y compromiso de todos los miembros de Hortifrut es clave para este cumplimiento.

3.7. Empleo Formal y Horas de trabajo

Todo el personal de Hortifrut tiene un contrato de trabajo, con los términos y condiciones acordados, de acuerdo con la legislación de cada país.

Hortifrut cumple con las obligaciones para con los trabajadores en virtud de la legislación y normativas laborales o de seguridad social de cada país.

Las horas de trabajo se ajustan a la legislación nacional y/o a los convenios colectivos locales, cualquiera de ellos que ofrezca mayor protección.

3.8. Libertad de Asociación

Hortifrut respeta la libertad de asociación de sus trabajadores, entendiendo que compartimos intereses comunes.

3.9. Medio Ambiente

Hortifrut tiene como compromiso principal la protección del medio ambiente a través de buenas prácticas que prevengan los impactos ambientales negativos, manejando así nuestras operaciones en cumplimiento con las regulaciones vigentes sobre esta materia.

En Hortifrut respetamos los derechos de las comunidades locales e indígenas con respecto a la tierra, el agua y los recursos naturales, tal como se indica en nuestra Política de Sostenibilidad y nuestra Política de Medio Ambiente.

3.10. Entorno Social

Hortifrut mantiene participación activa en el desarrollo sostenible de las comunidades donde opera. Es de su interés el apoyo en programas sociales, en Educación, Salud y Calidad de vida, que permitan mejorar el bienestar de sus trabajadores y las comunidades donde opera.

3.11. Prácticas disciplinarias

Hortifrut no utiliza ningún tipo de castigo físico ni psicológico como práctica disciplinaria que perjudique la salud física y/o mental de sus trabajadores.

Las medidas disciplinarias para la corrección de conductas y comportamientos inapropiados se sustentan en el respeto y cumplimiento que todo Trabajador debe tener hacia las políticas, procedimientos, reglamentos y directrices de Hortifrut, hacia el presente Código, así como a lo que disponga el Comité de Ética y la legislación laboral local vigente.

4. CONFLICTOS DE INTERÉS

- 41 Todos los Trabajadores deben siempre estar atentos a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por la Empresa y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de ésta.

Existe un conflicto de intereses cuando el interés particular de un Trabajador ya sea de tipo financiero u otro, interfiere, o tiene la apariencia de interferir, de cualquier modo, con el interés de la Empresa.

En estas materias, los Trabajadores deberán guiarse por las reglas y políticas generales enunciadas en este Código y por los principios de la recta razón, la moral y la buena fe.

- 42 La Empresa reconoce y respeta el derecho de los Trabajadores a realizar actividades ajenas a la Empresa, que no interfieran durante su jornada laboral, sean éstas de carácter financiero, comercial o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes para con la Empresa y no impliquen un daño o un uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, licencias varietales, relaciones, influencia, información confidencial o reservada u otros activos o recursos de la Empresa, siempre que no generen competencia directa o indirecta de la Empresa. Se incluyen las explicitadas en el Reglamento Interno, las enunciadas en el Contrato y anexos firmados por cada trabajador.

Lo anterior implica especialmente cumplir a cabalidad la respectiva jornada de trabajo y la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de las respectivas obligaciones laborales.

En ningún caso, pueden ser negocios relacionados al rubro de la compañía, que pueda interpretarse que está violando la exclusividad de sus funciones.

- 4.3** En todas sus relaciones comerciales de carácter particular con personas o entidades ajenas a la Empresa, tanto si éstas mantienen a su vez relaciones comerciales con la Empresa como si no las mantienen, todos los Trabajadores deberán cumplir con las siguientes exigencias:
- 4.3.1** evitar transacciones, situaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular efectivamente entre en conflicto, o tenga la apariencia de entrar en conflicto, con los intereses de la Empresa o los de sus contrapartes comerciales;
 - 4.3.2** actuar siempre de conformidad con las leyes y normas reglamentarias aplicables de cada país y con las políticas de la Empresa, incluyendo las disposiciones de este Código; y
 - 4.3.3** proteger siempre las propiedades, derechos, intereses, crédito, reputación, responsabilidades e información confidencial o reservada de la Empresa.
- 4.4** También deberán evitarse conflictos de interés efectivos o potenciales en las relaciones o transacciones con las Empresas filiales y coligadas de Hortifrut S.A., como asimismo con otros Trabajadores.
- 4.5** No se permite en forma especial a los Trabajadores y en particular a los que desempeñan cargos ejecutivos en la Empresa:
- 4.5.1** proponer o intentar la aprobación de modificaciones de estatutos o de emisiones de valores mobiliarios o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino sus propios intereses o los de sus personas relacionadas, entendiendo por tales a su cónyuge, hijos, hermanos, padres, abuelos, nietos, cuñados, con cuñados, como también las Empresa o empresas en que el Trabajador o su cónyuge o alguno de sus parientes antes mencionados tenga participación, sea como socio o de otro modo y directa o indirectamente, en un 10% o más de su capital o en que tenga la calidad de administrador o director; y las personas por quien el Trabajador actúe como representante (las "Personas Relacionadas");
 - 4.5.2** tomar sin autorización cualquier activo y/o bien de la empresa o sus filiales provecho propio o de sus Personas Relacionadas, los bienes, servicios o créditos de la Empresa, sin previa autorización del Directorio otorgada en conformidad a la ley;

- 4.5.3** usar en beneficio propio o de sus Personas Relacionadas las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo; y
- 4.5.4** en general, practicar actos contrarios al interés social o usar de su cargo para obtener ventajas indebidas para sí, para sus Personas Relacionadas o para terceros.
- 4.6** Informar a Cumplimiento y Auditoría Interna cualquier conflicto de interés real o potencial a fin de buscar una solución adecuada a la situación.
- 4.7** No se permite el entregar y recibir regalos de funcionarios públicos nacionales y extranjeros.
- 4.8** Los Trabajadores podrán entregar o aceptar regalos o invitaciones de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios, en la medida que sean apropiados y nunca den siquiera la apariencia de querer influir o comprometer a quien los recibe, previo aviso a Cumplimiento y Auditoría Interna y a su jefe inmediato.

Éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener un valor razonable (Máximo USD 200).**
- b. No haber sido solicitados ni requeridos.**
- c. No sean en efectivo o sus equivalentes (por ejemplo, acciones, certificados de regalo, etc.).**

Cuando trabajadores de Hortifrut se encuentren en la situación de recibir regalos que superen el monto establecido, deben dar aviso al Comité de Ética, quien, analizando la situación, resolverá el destino del regalo. Este puede ser aceptado, devuelto o rifado. Y en el caso que se encuentren en la situación de otorgar regalos que superen el monto establecido, deberán solicitar una “excepción”, la cual deberá ser autorizada por el Comité de Ética.

5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- 5.1.** Es información confidencial toda aquella que pertenece a la Empresa, filiales y socios, que no es pública y ha sido confiada por ésta al Trabajador o haya accedido a la misma en el ejercicio de sus funciones, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Empresa o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones pendientes con ésta. También se considera información confidencial aquella que no es de general conocimiento al interior de la Empresa.

Información confidencial incluye, por ejemplo, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos importantes, propiedad intelectual información comercial, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos.

- 5.2.** Los Trabajadores tienen prohibición de divulgar información confidencial a personas ajenas a la Empresa, ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios y se hayan tomado los debidos resguardos para prevenir su mal uso, o cuando deba ser informada a una autoridad en conformidad a normas legales o reglamentarias aplicables.
- 5.3.** La información recopilada y proporcionada por los empleados es almacenada en las bases de datos de Hortifrut y sus filiales, de acuerdo con los estándares de seguridad necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de sus datos personales, respetando las leyes de cada país en materia de confidencialidad y privacidad de sus empleados.

6. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- 6.1.** Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a la Empresa, a los negocios o a los valores emitidos por ésta, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo toda información a la que el Directorio de la Empresa haya conferido el carácter de reservada. También se entiende por información privilegiada, la que se tiene de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.
- 6.2.** Los Trabajadores deberán guardar estricta reserva de toda información privilegiada a la que tuvieren acceso de cualquier forma y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean información privilegiada.

Asimismo, se les prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que dicha información se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente, deberán abstenerse de comunicar dicha información a terceros o a recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que ello tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

- 6.3** La infracción a las disposiciones anteriores es ilegal y puede derivar en procesos judiciales.
- 6.4** Considerando que determinadas actividades de la Empresa suponen que ciertos Trabajadores reciban información privilegiada en el desempeño de sus funciones, a fin de precaver que tal información sea usada indebidamente o que pueda estimarse que ha sido así usada, la Empresa se rige de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Hortifrut S.A.

Es obligación de todos los Trabajadores que por el ejercicio de su cargo puedan tener acceso a información privilegiada dar estricto cumplimiento al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Hortifrut S.A. Esta obligación no se limita a las personas que se desempeñen en cargos ejecutivos, sino que alcanza también a otros Trabajadores, tales como por ejemplo, secretarías, contadores, funcionarios de tesorería, de informática, etcétera.

- 6.5** El Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Hortifrut S.A. consistirá en que los Trabajadores deben solicitar autorización por escrito al Fiscal y Gerente de Finanzas de la Empresa para efectuar cualquier operación de adquisición o enajenación de acciones de Hortifrut S.A., quienes en conjunto analizarán, en cada caso, si el Trabajador ha tenido acceso a información privilegiada. Cuando corresponda, deben además dar cumplimiento a la normativa de la Comisión para el Mercado Financiero, que regula esta materia.

7. DILIGENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

- 7.1. Las políticas y prácticas contables de la Empresa están basadas en las normas legales y reglamentarias vigentes y, cuando proceda, en los principios de contabilidad de los países en que la Empresa desarrolle operaciones.
- 7.2. La contabilidad es esencial para la administración y control de gestión de los negocios de la Empresa, siendo la fuente de toda la información financiera que la misma entrega a sus accionistas, autoridades reguladoras, inversionistas, contrapartes comerciales, trabajadores y al público en general.
- 7.3. Los estados financieros de la Empresa deben siempre presentarse en forma veraz y de un modo razonable la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la misma. La Empresa presenta sus estados financieros bajo las normas o estándares internacionales de información financiera y contable (International Financial Reporting Standards o "IFRS").
- 7.4. Es obligación de cada Trabajador, dentro de las funciones del cargo que desempeñe, velar por el cabal cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la Empresa y de las instrucciones que dictela autoridad competente, como también velar por que todas sus Empresa es filiales utilicen sistemas de contabilidad y criterios contables iguales o compatibles con los utilizados por la Empresa de manera de poder dar cumplimiento a la obligación de confeccionar sus balances y estados financieros consolidados.

8. INDEPENDENCIA DE LOS AUDITORES EXTERNOS

- 8.1. Es obligación especial de los Trabajadores preservar en todo momento y circunstancia la independencia de los auditores externos de la Empresa, evitando ejercer toda influencia impropia en las auditorías externas.
- 8.2. Es también una obligación especial de los Trabajadores velar por que los auditores externos puedan examinar todos los libros, registros, documentos y antecedentes de la Empresa, y asegurar que ésta le otorgue a los auditores externos todas las facilidades necesarias para el correcto desempeño de su labor.

9. CONTROLES INTERNOS

- 9.1. Los Trabajadores tienen la obligación de informar al Directorio, al departamento de Cumplimiento y Auditoría Interna y a los auditores externos toda deficiencia o debilidad importante de que lleguen a tener conocimiento, respecto al diseño y funcionamiento de los controles internos, que pueda perjudicar la capacidad de la Empresa para registrar, procesar, resumir y divulgar su información financiera.
- 9.2. También tienen la obligación de informar cualquier situación de fraude, sea o no relevante, que involucre a ejecutivos u otros dependientes que tengan una función en los controles internos de la Empresa a través del canal de denuncias.

10. ACTIVOS DE LA EMPRESA

- 10.1.** Se deberán proteger los activos de la Empresa, asegurándose de su correcta y eficiente utilización. Apropiarse de activos de la Empresa y sus filiales así como el maltrato, uso incorrecto o no autorizado y el desperdicio de los mismos, constituye un incumplimiento del deber para con la Empresa y será considerado un acto fraudulento.

Todos los activos de la Empresa deberán ser utilizados para el legítimo propósito del negocio de la misma.

- 10.2.** Los equipos tecnológicos brindados por la empresa deberán ser usados con fines estrictamente laborales, por lo que el uso con fines personales no se encuentra permitido. Lo anterior implica que los trabajadores no reconozcan expectativa de privacidad de los mensajes, correos e información en general que se encuentre almacenada en el equipamiento tecnológico que la empresa brinda al Trabajador. Asimismo, el trabajador deberá entregar los equipos cuando sean requeridos por la Empresa y reconoce que la empresa podrá acceder a la información de las conversaciones, correos, mensajes de aplicativos o “chats” que contiene el equipamiento tecnológico brindado, que han sido emitidos y/o recibidos en el mismo o en sus aplicaciones.

11. ACTUANDO CON INTEGRIDAD

- 11.1.** Hortifrut S.A. ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos global, a través del cual promoverá la prevención de la comisión de incumplimientos conforme a las normativas de cada país, consistente en una serie de procedimientos y controles internos destinados a prevenir la ejecución de los delitos establecidos en la legislación de cada país.

11.2. Los Trabajadores deberán tener presente que está prohibido y será considerado una falta grave, cualquier incumplimiento a las políticas y procedimientos que se implementen para prevenir que delitos se materialicen

11.3. Si un Trabajador está en conocimiento de una situación que involucre alguna conducta constitutiva de los delitos o un incumplimiento a las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, debe denunciar tales hechos mediante el canal de denuncias establecido en el numeral 8.1. de este Código.

Los trabajadores deberán tener presente que está prohibido y será considerado una falta grave, cualquier incumplimiento a las políticas y procedimientos que se implementen para prevenir que los delitos que sanciona la legislación de cada país.

12. DEL FRAUDE

12.1. Para los efectos de este Código, entendemos como fraude, el engaño o el abuso de confianza que se emplea en la producción de un daño patrimonial. En consecuencia, el fraude es el medio que se usa para defraudar.

Defraudación es toda actuación u omisión intencional que causa un perjuicio patrimonial y que se ejecuta mediante engaño o abuso de confianza.

Engaño es el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial.

Existe abuso de confianza cuando el daño patrimonial producido por su autor es causado por una actuación que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste.

13. COMITÉ DE ÉTICA

- 13.1.** El Comité de Ética Corporativo está integrado por los siguientes cargos: Un Director de la Empresa, el Gerente General Corporativo, el Fiscal Corporativo, el Encargado de Prevención de Delitos Corporativo, el Gerente de Recursos Humanos Corporativo y el Gerente de Asuntos Corporativos.
- 13.2.** Los Comités de Ética filiales están integrados por los siguientes cargos: Gerente General de la Filial, Gerente de Recursos Humanos, Legal Filial, Director Regional Legal, Director Regional de Recursos Humanos, Encargado de Prevención de Delitos Corporativo y Compliance América.
- 13.3.** El Comité de Ética Corporativo. tiene por función formular y mantener actualizado este Código, velar por su cumplimiento, interpretar las normas de actuación contenidas en el mismo, resolver las consultas referentes al presente documento, investigar las denuncias recibidas a través del canal de denuncias y determinar las acciones a seguir, respecto de éstas.
- 13.4.** Los Trabajadores deben tener claro que la defraudación es una conducta gravemente penalizada por la Compañía independientemente de lo que la justicia pueda determinar al respecto.

La adecuada protección de los intereses sociales de la Empresa hace que sea una obligación de todos denunciar oportunamente y por los canales regulares las conductas fraudulentas de que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. La identidad de quien realizare una denuncia se mantendrá en reserva. Para facilitar las denuncias de los hechos, la Empresa dispondrá en forma permanente de los canales necesarios para que cualquier Trabajador pueda dar a conocer a una Persona Designada las posibles acciones de terceros que pudieren revestir los caracteres de una defraudación o una tentativa de defraudación.

- 13.5.** La entidad designada como receptor de las denuncias será el Comité de Ética, quienes llevaran a cabo la investigación de la denuncia respectiva.

El Comité de Ética, determinará las acciones a seguir respecto del hecho denunciado.

A photograph of a man and a woman in a greenhouse. The man, on the right, is wearing a white button-down shirt and is looking down at a clipboard he is holding. The woman, on the left, has curly hair and is wearing a plaid shirt over a black top. She is also looking at the clipboard. A thin yellow arc is drawn over the top of the image. The background shows the wooden structure of a greenhouse with translucent panels.

NUESTRO CANAL DE DENUNCIAS

Hortifrut ha puesto a disposición de sus trabajadores, proveedores, clientes y terceros en general, una plataforma para informar cualquier deficiencia o debilidad importante respecto al diseño y funcionamiento de los controles internos o cualquier trasgresión a los estándares éticos y valores de la Compañía.

Esta plataforma tecnológica, en línea directa y permanente (24/7) recibirá su denuncia anónima o identificada asegurando su absoluta confidencialidad y privacidad, mediante este link:

<https://denuncias.hortifrut.com/>



TÍTULO II

**NORMAS ESPECIALES
PARA LOS MIEMBROS DEL
DIRECTORIO**

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Sin perjuicio de que los miembros del Directorio de la Empresa deberán cumplir estricta y cabalmente con el Título I de este Código, les serán además aplicables las disposiciones de este Título II que contempla disposiciones particulares, principalmente en consideración a la relevancia de las funciones que desempeñan, la información a la que tienen acceso y las decisiones que están llamados a tomar.
- 1.2. Es obligación de cada Director o persona postulada para el cargo de Director de la Empresa dar a conocer a quien corresponda, en forma veraz y oportuna, la circunstancia de estar comprendido en alguna de las causales de inhabilidad para el cargo que establece la Ley de Empresa es Anónimas.

2. DILIGENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

- 2.1. Los Directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, es decir, responden de culpa leve. Responderán solidariamente de los perjuicios causados a la Empresa y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.
- 2.2. Los Directores en el ejercicio de sus funciones deberán siempre perseguir y resguardar el interés social por sobre el particular de cualquiera de los Trabajadores. Es decir, en la toma de las decisiones que deba efectuar cada uno de los Directores en el ejercicio de su cargo, debe primar el interés común de todos los accionistas frente a cualquier otro interés propio o ajeno, aunque provenga de accionistas mayoritarios.

Se entenderá que es también interés particular de los Trabajadores, aquel que beneficie a cualquier Persona Relacionada de éstos

3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y RESERVA

- 3.1 Los Directores deben siempre proporcionar y presentar a los accionistas, a la autoridad y al público, en forma veraz y de un modo objetivo y razonable, la información suficiente, fidedigna y oportuna que la ley o la autoridad en cada caso determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Empresa. En caso contrario, además de eventuales sanciones internas que corresponderá al Comité de Ética adoptar, les podrán ser aplicables sanciones administrativas e incluso penales.

- 3.2 Los Directores deben cuidar de guardar reserva respecto de los negocios e información de la Empresa a que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por la misma, salvo cuando la reserva lesione el interés social o se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción de los estatutos sociales, de las leyes o de la normativa dictada por la autoridad correspondiente. Por último, podrán entregar información a terceros, siempre y cuando éstos tengan a su vez una obligación de confidencialidad legal o contractual con el Director.

4. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- 4.1. Adicionalmente a lo establecido para la generalidad de los Trabajadores en la sección anterior, en el caso de los Directores se presume que estos han tenido acceso a la información privilegiada. En consecuencia, deberán ser en extremo cuidadosos de no valerse de ni revelar dicha información para obtener beneficios indebidos, para sí o para sus Personas Relacionadas.
- 4.2. No les está permitido tampoco a los Directores valerse del conocimiento que hayan tenido, en razón de su cargo, para hacer uso de nuevas oportunidades comerciales (lo que comprende todo plan, proyecto, oportunidad u oferta exclusiva dirigida a la Empresa, para desarrollar una actividad lucrativa en el ámbito de su giro o uno complementario a él), ya sea para obtener beneficios para sí o para sus Personas Relacionadas.

5. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

- 5.1 Los Directores deberán informar al Directorio o a quien este designe, su interés o las negociaciones existentes, tan pronto lleguen a su conocimiento, conducentes a la realización de una operación con Personas Relacionadas de la Empresa.

La Compañía reconoce que por la naturaleza del negocio un Accionista o Director puede a la vez ser proveedor/productor, en cuyo caso deben cumplir con la Política de Manejo de Conflictos de Interés y Operaciones entre Partes Relacionadas.

Corresponderá al Directorio la aprobación de estas operaciones, para lo cual se requerirá del voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros, excluido el Director involucrado en caso de corresponder. En todo caso, cuidarán los Directores de resguardar siempre el interés común de todos los accionistas frente a cualquier otro interés, propio o ajeno.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los Directores deberán responder civil, administrativa y penalmente por los actos de la Empresa en infracción de la ley, los estatutos sociales o las normas administrativas que imparta la autoridad correspondiente, a menos que conste su falta de participación o su oposición al hecho constitutivo de infracción. Los Directores que resulten responsables de una situación, lo serán solidariamente entre sí y con la Empresa, de todas las indemnizaciones y demás sanciones civiles o pecuniarias derivadas de las normas respectivas.

Si producto de una infracción de ley, de los estatutos sociales o las normas administrativas que imparta la autoridad correspondiente, se provoca perjuicio patrimonial a la Empresa, los accionistas (que representen, a lo menos, un 5% de las acciones emitidas por la Empresa) o los Directores, podrán demandar indemnización de perjuicios a quien sea responsable del perjuicio, en nombre y beneficio de la Empresa.

RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Por este acto declaro haber recibido conforme un ejemplar impreso del Código de Conducta Ética de la Empresa _____, que define los lineamientos de conducta para todas las personas que trabajan en dicha Empresa es.

Asumo el compromiso personal de leer y conocer en detalle el contenido del presente documento, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, y aplicarlo en la realización de todas mis labores.

Entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Conducta Ética.

Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

Nombre _____

Cargo _____

Gerencia _____

Empresa _____

Firma

Fecha _____





