



CÓDIGO DE ÉTICA

FIORDO AUSTRAL

Índice

Introducción	3
Propósito y Principios	4
Interpretación	4
Valores Éticos	4
1. Respeto a la legalidad vigente	5
2. Integridad	4
3. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo.....	5
4. Trabajo Infantil	5
5. No Discriminación y Respeto	5
6. Respeto a la Libre Competencia	6
7. Representación de la Empresa	6
8. Manejo de la Información	7
9. Exactitud de la Información.....	7
10. Conflicto de Interés	7
11. Protección de los Bienes de la Empresa	7
12. Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales	8
13. Atenciones y Regalos.....	8
14. Relación con los Proveedores.....	8
15. Relación con los Clientes	8
16. Sustentabilidad con el Medio Ambiente	9
17. Delitos Especificados en la Ley 20.393	14
18. Propiedad Intelectual	9
19. Derechos Humanos:	9
Línea Directa	10
Normativa de Cumplimiento	10
Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores	11

Introducción

El presente Código de Ética tiene por objeto velar por el cumplimiento de la Ley vigente y otros compromisos que regulan la línea de actuación y desarrollo de nuestra Compañía y, en la medida de nuestras posibilidades, superar los estándares establecidos. Disponer y aplicar los sistemas y procedimientos que nos permitan administrar los riesgos de nuestro negocio, evaluando periódicamente nuestro desempeño en todos los procesos y adoptando efectivamente las medidas correctivas que sean necesarias. Difundir estos compromisos a nuestros trabajadores, contratistas y proveedores, haciendo que esta política se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos, y capacitando e involucrando a todos en su cumplimiento. Trabajar con dedicación, rectitud, probidad, excelencia y ser consecuentes con los valores y políticas de Fiordo Austral.

Nuestro Propósito, Valores y Principios

I. Propósito

Somos sustentables, promovemos la economía circular dando valor a subproductos orgánicos.

II. Valores y Principios

Como Fiordo Austral somos:

- a) **Comprometidos:** Enfrentamos los desafíos de manera conjunta, comunicándonos de manera clara y honesta.
- b) **Sustentables:** Priorizamos formas de desarrollo que promuevan la economía circular y la sostenibilidad del medio ambiente.
- c) **Empáticos:** Conectamos con las personas, buscando generar soluciones que consideren contextos y prioridades.
- d) **Confiables:** Cumplimos nuestros acuerdos para ser el mejor aliado de nuestros compañeros y clientes.
- e) **Equipo:** Trabajamos para generar el producto de mejor calidad, resguardando la seguridad de nuestro equipo y entregando un excelente servicio.
- f) **Innovadores:** Buscamos incansablemente la forma de liderar los cambios. ¡Siempre podemos ser más eficientes!

Promovemos y nos regimos por:

- a) **Respeto:** El respeto es un valor esencial al interior de nuestra empresa que abarca a los trabajadores, proveedores, clientes, la comunidad y el medio ambiente.
- b) **Eficiencia:** Contamos con una estructura administrativa y una logística diseñada para cumplir con este principio.
- c) **Seguridad:** La seguridad es un factor fundamental y un elemento transversal en todo nuestro proceso productivo.

Interpretación

Las personas de la Empresa deberán actuar siempre sobre los valores éticos detallados más adelante a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta o que vaya en contra de la normativa interna y/o externa, utilizando siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscando orientación si no tienen claro cómo proceder en un caso en particular. Las normas contenidas en este Código toman como base las leyes y reglamentos aplicables a la conducta de las personas en sus relaciones con la Empresa, además de establecer normas adicionales o complementarias.

A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias en que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido. La Empresa podrá establecer, cuando lo estime necesario y bajo circunstancias particulares, requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se informará siempre por los canales formales. Las consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura.

Valores Éticos

En el desarrollo de sus actividades empresariales, los directores, ejecutivos y todos quienes prestan servicios en Fiordo Austral, se regirán por los siguientes valores éticos:

1. **Integridad:** Se espera que las personas de la Empresa mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal. La Empresa espera de sus trabajadores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia. Nadie de la Empresa podrá solicitar ni fomentar a otro a actuar indebidamente, por fuera de las leyes y normas de conducta establecidas en este Código.

- a. Las personas que estimen que están siendo presionadas por jefes o superiores para realizar actuaciones indebidas, deberán dar a conocer tal situación a través de la Línea Directa para que sea conocida y debidamente resuelta.
 - b. Un actuar inadecuado bajo las normas de este Código no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado genere un beneficio para la Empresa. La permanente búsqueda por alcanzar, día a día, la excelencia en las labores que se ejecutan es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.
2. **Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo:** Es una prioridad de la Empresa generar condiciones para el desarrollo de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales basados en un trabajo seguro, el respeto, la honestidad, calidad profesional, capacitación y el trabajo en equipo. En este ámbito, constituye un objetivo permanente de la Empresa velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones. Para ello se deberá contar con procedimientos que permitan minimizar los riesgos inherentes a nuestra actividad, evaluando regularmente el desempeño en todos los procesos, y adoptando oportunamente las medidas correctivas que sean necesarias, proporcionando información efectiva y una capacitación oportuna respecto a los temas de seguridad.
3. **Respeto a la legalidad vigente:** Cumplir y respetar la legislación vigente, por ser ésta el marco de referencia fundamental para el accionar de las empresas y las personas. En especial, se debe cautelar el respeto a las disposiciones de la ley sobre libre competencia, absteniéndose de ejecutar o participar en acciones de cualquier clase que la entorpezcan, alteren o impliquen conductas que puedan considerarse de carácter monopólico, como igualmente dar debido cumplimiento a las normas contenidas en las leyes sobresociedades anónimas y valores.
4. **Trabajo Infantil:** La empresa contratará jóvenes que tengan la inquietud de trabajar, o bien, para el cumplimiento de sus prácticas profesionales, siempre y cuando sean mayores de 15 años, estén autorizados notarialmente por sus padres y que el trabajo no obstaculice sus estudios. La empresa les asignará tareas livianas y diurnas, preocupándose, de esta forma, de cumplir con todas las exigencias legales en relación con el empleo infantil. Además, pondrá especial cuidado en otorgarles las mejores condiciones para el desempeño de sus tareas y establecerá un apoyo personal, entendiendo que estos trabajadores se están iniciando y que podrían presentar mayor vulnerabilidad física y psicológica que un adulto. A su vez, Fiordo Austral condena todo tipo de trabajo de niños menores o en condiciones que atenten contra su dignidad, seguridad y desarrollo integral como personas.
5. **No Discriminación y Respeto:** La Empresa promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en consideraciones de raza, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, capacidad, etc. Ello se aplica tanto respecto de sus trabajadores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna. Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales

conductas. Toda persona de la Empresa que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Debe representar esta situación, en primer lugar, a quien percibe lo está acosando. Si tal conducta persistiera, deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si no percibe reacción, siempre podrá utilizar la Línea Directa.

- 6. Respeto a la Libre Competencia:** La Empresa promueve y respeta la libre competencia. Para ella este es un valor fundamental, que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con nuestros clientes, proveedores y competidores. Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de la Empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite adoptar acuerdo alguno con nuestros competidores o proveedores que restrinja la libre competencia. Ante cualquier duda, las personas de la Empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia. Pese a que los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, especialmente a nivel de organizaciones gremiales, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con ellos se consulte a la respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de esta naturaleza es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

Las estrategias comerciales de la Empresa deben orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado, y de lograr la utilidad que las circunstancias permitan. Si la compañía tiene, o puede llegar a tener, el poder de dominar un determinado mercado se deberán considerar precauciones adicionales en la adopción de medidas que pudieran ser interpretadas como orientadas a excluir o dañar a otros actores que participan en dicho mercado.

- 7. Representación de la Empresa:** Los empleados de la Empresa obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar en nombre de la Empresa cuando no han sido autorizados para ello. Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa. A modo de ejemplo, pueden citarse como actuaciones a título personal: adherir a campañas políticas; emitir opiniones a medios públicos; participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo; hacer donaciones; elevar solicitudes a las autoridades; efectuar declaraciones, etc.

Los empleados deberán, asimismo, tener especial cuidado al relacionarse con funcionarios de Gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a la Empresa. No está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Empresa para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la Empresa podría ser considerada responsable de su contenido.

8. **Manejo de la Información:** Es política de la Empresa limitar el número de personas con acceso a información privilegiada y minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información. Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una persona de la Empresa debido a motivos comerciales, se debe obtener la autorización de la Gerencia correspondiente.
9. **Exactitud de la Información:** Nuestros libros y registros contables y legales, así como los registros operativos y toda la información para la gestión, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración adicional. Las transacciones entre la Empresa y sus filiales o con terceros deberán ser oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. En ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos. Toda información que proporcione el personal de la Compañía a sus supervisores directos, a los auditores internos y externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe, de buena fe y a su mejor conocimiento, ser oportuna, completa, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar toda información de manera clara y transparente.
10. **Conflicto de Interés:** Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando personas de la Empresa, en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), tienen una inversión significativa, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la Empresa mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la Empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por la Empresa, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean adoptadas por quien tenga facultades para ello y no tenga conflictos de esta naturaleza. Otro tipo de conflicto de interés tiene que ver con el uso de información privilegiada. Al respecto, existen numerosas leyes y reglamentos que regulan este tipo de conflictos de interés. Se entiende como tal, cualquier información no divulgada al mercado y cuyo conocimiento sea capaz de influir en la percepción del valor de la Compañía. Es responsabilidad de cada persona de la Empresa informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo.
11. **Protección de los Bienes de la Empresa:** Las personas de la Empresa deben cuidar los bienes de esta, ya que son precisamente ellos los que respaldan un trabajo productivo y estable. Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado y por ello, no está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización.

Las personas de la Empresa tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados. No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la Empresa, en especial aquellos que, en manos de competidores, puedan provocar un daño comercial a la Empresa. La propiedad de los procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la Empresa corresponde a esta. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la Empresa, incluso por

quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto. No está permitido retirar de la Empresa documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica especialmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos utilizados por el personal en su trabajo.

12. **Atenciones y Regalos:** Debe evitarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan entenderse como un compromiso o una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ellas pudieran ser interpretadas como prueba de la voluntad deliberada de la Empresa de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros. En el caso de que una persona de la Empresa sea invitada a una cena, evento o viaje, por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia. La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con los empleados de la Empresa. En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con la respectiva jefatura directa.
13. **Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales:** Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la Empresa para situaciones que no corresponden al trabajo establecido en la Empresa. Cualquier autorización para su uso, en todo caso, deberá ser formal.
14. **Relación con los Proveedores:** La relación entre las personas de la Empresa y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Compañía en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso indebido alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, que sean los más favorables para la Empresa. La elección y contratación de proveedores deberán estar basadas en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la Compañía, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección, y demostrables ante las instancias superiores de la Empresa. Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.
15. **Relación con los Clientes:** El compromiso con la satisfacción de los clientes de la Empresa se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Compañía. Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para, a su vez, ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La Empresa rechaza tales conductas. A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, la Empresa adhiere a una política de tratar como confidencial toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales. La Empresa no divulgará información

relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aún concluida la relación laboral o comercial.

16. **Sustentabilidad con el Medio Ambiente:** La Empresa y cada uno de sus miembros están comprometidos en el desarrollo de su actividad con una visión de largo plazo, de una manera sustentable y con la debida protección y conservación del medio ambiente. La Empresa considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación de los recursos forestales y energéticos y al respeto y protección del medio ambiente de las zonas donde opera, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de sus políticas se contempla el cumplimiento de las exigencias legales y administrativas existentes, y la actuación sobre los valores éticos antes detallados en los casos que no existan leyes o reglamentos al respecto de aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto. Cada persona de la Empresa debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sustentabilidad de la actividad y la protección y conservación del medio, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la Empresa emitidas al respecto.
17. **Delitos Especificados en la Ley 20.393:** Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a un funcionario público nacional o extranjero, la Compañía puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones. Tales conductas son indebidas, de acuerdo con las disposiciones generales de este Código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia de que la Empresa prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393. Los delitos están señalados en la citada Ley, y la Empresa ha divulgado tal información, que se entiende conocida por las personas de la Empresa. En todo caso, puede acudir al Encargado de Prevención, o su jefatura según sea el caso, para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en los delitos señalados. La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta ley se extiende también a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a la Empresa sin ser parte de ésta. Para ello, la Empresa deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.
18. **Propiedad Intelectual:** Es política de la Empresa respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo ser particularmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.
19. **Derechos Humanos:** La Empresa tiene un compromiso inalienable con el respeto y promoción de los Derechos Humanos. Es por lo que, mediante su Política de Derechos Humanos, ha establecido los principios y medidas específicas que guiarán el actuar de todos los que se vinculan con Fiordo Austral, a fin de mantener, activa y sostenidamente, un estándar de observancia de los Derechos Humanos en los impactos generados por el desarrollo de sus actividades.

Línea Directa

La Empresa ha establecido un mecanismo llamado Línea Directa que estará disponible para que las personas de la Empresa puedan usarlo, con protección de su identidad, ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de personas de la Empresa, o por entidades que mantienen relaciones con ella.

La denuncia responsable de actos que violen este Código de Ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la Empresa, y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas. El procedimiento de uso de la Línea Directa, para aquellas materias que guardan directa relación con faltas ordinarias al Código de Ética, será establecido por el Comité de Ética, función que debe ser informada ampliamente a todos los trabajadores y ejecutivos de la Empresa. Así también el procedimiento de uso de la Línea directa está establecido en el documento denominado "Procedimiento de Denuncia Línea Ética".

Normativa de Cumplimiento

Los trabajadores de la Empresa deben cumplir este Código, la Política de Derechos Humanos, y las demás políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la Empresa, de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible. En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefes y/o a través del uso de la Línea Directa, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código. La Empresa pondrá a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación.



Forma y Fecha
Antonio Turner Fabres
Gerente General

Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores y de la Política de Derechos Humanos

Hago constar que he leído el “Código de Ética – Principios y Valores” y la “Política de Derechos Humanos” de la Empresa y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas en ellas contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas de la Empresa y que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo, a desarrollarme personal y profesionalmente, y a contribuir al prestigio de la Empresa.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre completo: _____