



Código de ética y buenas prácticas

BIONOVA S. A.



INDICE

1. CARTA DEL GERENTE GENERAL
2. OBLIGACIONES Y DECLARACIONES
3. COMITÉ DE ÉTICA
4. ESTRATEGIA Y ORGANIZACIÓN
 - 4.1. MISIÓN
 - 4.2. VISIÓN
 - 4.3. VALORES ORGANIZACIONALES
5. PRINCIPIOS ETICOS
 - 5.1. RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE
 - 5.2. REPRESENTACIÓN
 - 5.3. BIENES DE LA EMPRESA
 - 5.4. OPORTUNIDADES PARA LA EMPRESA
 - 5.5. CONFLICTO DE INTERÉS
 - 5.6. RELACIÓN CON NUESTROS TRABAJADORES
 - 5.7. RELACIÓN CON NUESTROS CONSUMIDORES Y CLIENTES
 - 5.8. RELACIÓN CON NUESTROS PROVEEDORES
 - 5.9. USO DE LA INFORMACIÓN
 - 5.10. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRANSPARENCIA
 - 5.11. COMPETENCIA
 - 5.12. RELACIÓN CON NUESTRO ENTORNO
 - 5.13. REGALOS
6. LEY Nº20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
7. MANERA DE INFORMAR CONDUCTAS INAPROPIADAS
8. DIFUSION Y CUMPLIMIENTO
9. FORMATO DE ADHERENCIA AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

1. CARTA DEL GERENTE GENERAL

Estimados Colaboradores, Con mucha satisfacción puedo señalar que nuestras acciones y objetivos en Bionova se enmarcan con estricto apego a la normativa legal vigente y a claros principios éticos, guiados por nuestros valores y en nuestro proceder en el día a día, valores que nos forjaron nuestros fundadores Don Luis Arrieta y la Sra. Astrid Rex y preservados hoy por la familia Arrieta Rex.

El presente Código de Ética sirve de guía para quienes trabajamos en Bionova, en él podrán encontrar un resumen de las conductas deseadas. Todos tenemos la obligación de cumplir con estas conductas y esperamos que aquellos con quienes nos relacionamos dentro de la empresa y externamente (proveedores, clientes, etc) respeten estas pautas de actuar en las actividades que desarrollamos.

Mi compromiso como Gerente General es velar por el cumplimiento del presente código e invitarlos a cada uno de ustedes a adherirse a éste de manera que nuestro actuar como empresa sea siempre íntegro, resguardando el prestigio que Bionova y su equipo humano se han ganado frente a la comunidad.

Raimundo Illanes Achondo
Gerente General

2. OBLIGACIONES Y DECLARACIONES

Las estipulaciones contenidas en este documento establecen el modelo de comportamiento que se espera de los trabajadores de la Empresa, Ejecutivos, Directores y de cualquier persona que se relacione directamente con ella, por ende aplican a las conductas de los trabajadores y personas que se relacionen con la empresa.

Todo trabajador, ejecutivo, director, de la empresa está obligado a cumplir con lo dispuesto en éste Código de Ética, las políticas específicas que lo reglamenten, la normativa legal vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El trabajador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su Jefatura inmediata, a un Gerente o a través del canal de denuncia establecido para ello.

Ante cualquier duda respecto al Código de Etica , los trabajadores deberán solicitar orientación ya sea a su Jefe Directo, Gerente de Area o Encargado de Prevención de Delitos.

3. COMITÉ DE ÉTICA

El Directorio actuará como comité de ética en la medida que tome conocimiento de casos que ameriten su accionar a tal respecto. El Directorio podrá definir, para un plazo predeterminado o como parte de un proceso de investigación respecto de una situación específica, que uno o más de sus miembros actúen en su nombre pasando este subconjunto de sus miembros a constituirse para tales efectos acordados como dicho Comité.

Sus principales funciones son:

- Difundir y promover los valores y conductas que se establecen en el código de ética.
- Atender y resolver todas las consultas que se realicen y que tengan que ver con la interpretación y aplicación de éste Código.
- Tomar conocimiento de las denuncias, de manera diligente realizar la investigación que corresponda y resolver mediante un informe.
- Proponer al directorio las actualizaciones al presente documento.

4. ESTRATEGIA Y ORGANIZACIÓN

4.1 NUESTRA MISIÓN

Contribuir al éxito de nuestros clientes creando soluciones de higiene que garanticen la inocuidad alimentaria, los espacios limpios, la salud de las personas y el cuidado del medio ambiente.

4.2 NUESTRA VISIÓN.

Aspiramos a ser la mejor empresa en soluciones y tecnologías de higiene.

4.3 VALORES ORGANIZACIONALES.

I. SOSTENIBILIDAD

II. PROACTIVIDAD

III. COMPROMISO

IV. INTEGRIDAD

V. INNOVACIÓN

5. PRINCIPIOS ÉTICOS

5.1 RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE

Se debe conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de la legislación vigente, por ser ésta el marco de referencia fundamental para el accionar de las empresas y las personas. Todo aspecto relacionado con el cumplimiento de materias legales se incluye en el presente código.

5.2 REPRESENTACIÓN

En representación de la empresa solo podrán actuar, de manera individual o en forma conjunta, aquellas personas que hayan recibido poder formal para ello, por la naturaleza de su cargo o autorización expresa.

5.3 BIENES DE LA EMPRESA (DEBIDO CUIDADO DE LOS ACTIVOS)

Los bienes de la empresa ya sean tangibles e intangibles deben ser resguardados en todo momento de manera responsable en general y en particular por quienes tienen la responsabilidad específica sobre determinados bienes, y a su vez sólo podrán ser utilizados para el desarrollo de actividades y negocios propios de la empresa.

Queda expresamente prohibido:

- Utilizar para fines personales o tareas ajenas a la empresa equipamiento de oficina, computadores y otros bienes que la Empresa posea o haya asignado al trabajador salvo expresa autorización de su jefatura.
- Hacer uso de la flota de vehículos de la Empresa para fines distintos de aquellos que están expresamente señalados en los contratos de trabajo de cada usuario.
- Utilizar fuera de la empresa todo tipo de documentos, registros de datos físicos o electrónicos y software, entre otros, sin la autorización de la Empresa, aun cuando el trabajador haya generado tal información. Al respecto, es de vital importancia tener en consideración que toda estrategia específica de la empresa, registros y formulaciones de productos pertenecen y deben ser empleadas únicamente dentro de la compañía para el fin que fueron creadas y no podrán ser utilizadas por el trabajador con otros objetivos, aun cuando éste haya dejado de pertenecer a la Empresa.

5.4 OPORTUNIDADES PARA LA EMPRESA

Las oportunidades de negocios que surjan del conocimiento o la información que se obtengan en el desempeño de los diferentes cargos serán propiedad de la empresa y por lo mismo, no podrán ser usadas para beneficio propio ni utilizadas para competir contra los intereses de ésta.

5.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Se genera un conflicto de interés cuando un trabajador no es completamente independiente de una decisión que debe tomar, pues existe un objetivo secundario, el cual frecuentemente es de orden económico o personal.

La Empresa exige que los trabajadores informen dichos vínculos mediante declaración en anexo de su contrato de trabajo e informar al superior jerárquico directo por escrito, al igual que cualquier nuevo conflicto de interés que surja con posterioridad.

Todo Director, Gerente y Trabajador debe informar de cualquier exposición a un potencial conflicto de interés. En el caso de los Trabajadores deberán informar de acuerdo a políticas internas en anexo de su contrato de trabajo. Cualquier situación que tome conocimiento el trabajador de manera posterior, deberá informarlo a su Jefatura Directa con copia a la Gerencia de Recursos Humanos. En el caso que la exposición sea del Gerente General o integrantes del Directorio deberán informar de ello al Directorio.

“Si un funcionario tiene un conflicto de interés en una decisión, no necesariamente está vulnerando el Código de Ética, a menos que lo oculte y no lo comunique oportunamente”.

5.6 RELACIÓN CON NUESTROS TRABAJADORES

Mantener con todos los trabajadores una relación basada en el respeto mutuo, el trato deferente y no discriminatorio, promoviendo el desarrollo profesional vía el reconocimiento del mérito, valoración de las competencias y evaluación objetiva del desempeño.

Reconocer en la Seguridad y Salud Ocupacional valores que deben ser cautelados por medio de la práctica y promoción de una cultura preventiva que estimule el actuar prudente y el hábito del autocuidado, tanto para trabajadores propios como de empresas colaboradoras directas.

5.9 USO DE LA INFORMACIÓN

La información respecto de la empresa, clientes, proveedores, accionistas, personal o cualquier otro estamento debe ser manejada con el mayor grado de confidencialidad y responsabilidad, debiendo tener acceso a ella sólo aquellas personas cuyo cargo lo defina y requiera, estando prohibida su difusión a quien no corresponda dentro o fuera de la empresa.

La información de nuestra empresa, además de cumplir con lo anterior, debe ser fidedigna y representar fehacientemente la situación de la Empresa.

5.10 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRANSPARENCIA

Mantener registros financieros contables fidedignos y actualizados de acuerdo con los principios, normas y prácticas vigentes. La información proporcionada a accionistas, directores, administración, contraloría, auditores externos, instituciones fiscalizadoras y organismos públicos debe ser oportuna, veraz, confiable y completa.

5.11 COMPETENCIA

Seremos muy exigentes en el respeto a las disposiciones sobre la ley y principios de libre competencia, absteniéndonos de ejecutar o participar en acciones de cualquier clase que la entorpezcan, alteren o impliquen conductas que puedan considerarse atentatorias contra ésta ley y principios.

Promovemos la libre competencia, y la entendemos como el motor de la economía. Esta asegura el derecho a todas las empresas del mercado y personas a participar con eficiencia y en igualdad de condiciones en las actividades económicas, logrando así ofrecer productos y servicios con la mejor combinación de precio, calidad, seguridad, variedad e innovación, maximizando el bienestar de los consumidores y de la sociedad en general. La permanente preocupación por fortalecer una cultura pro competencia constituye uno de los pilares esenciales de nuestro quehacer empresarial ético.

Todo colaborador de nuestra empresa deberá actuar en forma justa y transparente, respetando la legislación y regulaciones vigentes y evitando cualquier conducta desleal que pueda perjudicar a alguno de nuestros competidores o clientes.

5.12 RELACIÓN CON NUESTRO ENTORNO

Nuestra empresa está permanentemente preocupada por el cuidado del medio ambiente. Esto se manifiesta mediante la toma de acciones e implementación de procesos y tecnologías que permitan aminorar o mitigar el impacto medioambiental que puedan generar nuestras operaciones, cumpliendo siempre con la legislación vigente en esta materia. Promovemos y Esperamos que ésta conducta sea adoptada por nuestros proveedores, clientes, trabajadores y colaboradores.

5.13 REGALOS Y DONACIONES

Ningún trabajador de Bionova, sin importar su cargo o posición puede realizar o aceptar regalos inapropiados o pagos inapropiados. La línea entre un regalo y un soborno muchas veces puede ser difícil de distinguir. Es por ello que se espera que todos los trabajadores cumplan con esta política y sean particularmente precavidos al momento de ofrecer y/o aceptar un regalo de ohacia un tercero.

En general, se entiende que un regalo puede ser aceptable si es que cumple con los criterios de razonabilidad, buenas costumbres, impersonalidad y por sobre todo si es que no se espera obtener una contraprestación por su entrega.

La empresa aprueba tanto la entrega como la recepción de regalos que cumplan con lo anteriormente expuesto, siempre y cuando estos no excedan de 1 UF. Se exceptúa de lo anterior aquellos regalos pre aprobados que tienen el carácter de corporativos y que dicen relación con promoción y marketing.

La empresa realiza donaciones a instituciones que promueven o desarrollan actividades de orden social, cultural, deportivo, de investigación y de cualquier índole cuyo objetivo sea distinto a obtener beneficios económicos (lucro) y se enmarquen dentro de los prácticas y valores que Bionova promueva como organización. Los trabajadores deberán considerar en su actuar el Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393.

6. LEY N°20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

Esta ley establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas (empresas), por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, receptación, negociación incompatible, y otros que se detallan en el Manual del Sistema de Prevención de Delitos de Bionova, cuando estos sean cometidos por sus dueños, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicio.

Las sanciones que pueden ser aplicadas a la Empresa son de orden económico, pérdida de personalidad jurídica y de privación de libertad para quienes cometan dichos delitos.

La empresa ha desarrollado un modelo de prevención de delitos, el cual considera un conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos de manera de minimizar el riesgo de verse involucrado en alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393.

Los trabajadores y demás personas señaladas precedentemente deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de delitos señalados en la ley 20.393.

El modelo de prevención de delitos tiene dos componentes que son esenciales para su buen funcionamiento:

La designación de un Encargado de Prevención de Delitos, que tiene la misión de administrar el Modelo de Prevención de Delitos

Un canal de denuncias que es un mecanismo que permite a toda persona poner en conocimiento del Encargado de Prevención de Delitos, de manera confidencial y con estricta reserva de su identidad, de todo hecho que pueda ser constitutivo de delito o contrario a la moral, orden público o buenas costumbres.

En www.bionova.cl se puede acceder al canal de denuncias y modelo de prevención de delitos.

Cada trabajador y persona vinculada contractualmente a Bionova, tiene prohibición de ser partícipe de los delitos de la Ley 20.393, a su vez tiene la obligación de cumplir el Modelo de Prevención de Delitos.

7. MANERA DE INFORMAR CONDUCTAS INAPROPIADAS

Cualquier situación que deba ser informada, deberá ser comunicada al Encargado de Prevención de Delitos por vía correo electrónico prevenciondedelitos@bionova.cl o mediante el Canal de Denuncias disponible en la página Web. El Encargado de Prevención deberá informar al Comité de Ética de manera de llevar a cabo el debido proceso de investigación y resolver en su mérito.

8. DIFUSION Y CUMPLIMIENTO

Bionova delega en el Gerente General y/o ejecutivos de la empresa la responsabilidad de difusión y cumplimiento de estos principios, su incumplimiento será considerado una falta grave al modelo de comportamiento.

9. FORMATO DE ADHERENCIA AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Declaro aceptar que he recibido, leído y entendido el Código de Ética y buenas prácticas, asimismo asumo la obligación de actuar conforme a lo referido en dicho código y declaro conocer las sanciones que significa su incumplimiento.

Mi compromiso es actuar de acuerdo a los valores contenidos en el código, a respetar las políticas y procedimientos establecidos por la empresa y comprendo que tengo la obligación de informar cualquier conocimiento de violación al presente código, utilizando el canal formal para ello establecido en el Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393.-

Nombre y apellidos :

Cargo :

Área :

Cédula de identidad :

Fecha :

.....
FIRMA