

LOS NOGALES
VINA · BODEGA · SERVICIOS

CODIGO DE ETICA VLN

Este documento constituye la copia oficial que fue estudiada, analizada, modificada y aprobada en cada uno de sus ítems por las respectivas gerencias. Este documento formara la base de nuestro código o política de ética, con la cual VLN S.A. se compromete a establecer principios y valores, forma de actuar y cultura Viña Los Nogales S.A.

Carta de Directora Ejecutiva	4
Nuestra Misión	5
Nuestra Visión	5
Los Valores que Seguimos	6
1.0 Relación con el Personal	6
1.1 Incorporación de personal	6
1.2 Compromisos de VLN S.A.	6
1.3 Responsabilidades del personal	7
1.4 Relación entre el personal	7
2.0 Relación con Nuestros Clientes	9
2.1 Selección de clientes	9
2.2 Compromisos y promesas	9
2.3 Argumentos de ventas	9
2.4 Diversificación geográfica	9
2.5 Regalos y atenciones	9
3.0 Relación con Proveedores y Subcontratistas	10
3.1 Equidad y justicia en la relación	10
3.2 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos	10
3.3 Regalos y atenciones	10
3.4 Prácticas laborales	10
4.0 Relación con el Gobierno e Instituciones Públicas	11
4.1 Gobierno como rector	11
4.2 Gobierno como cliente	11
4.3 Gobierno como proveedor	11
4.4 Gobierno como promotor	11
4.5 Trato con funcionarios de Gobierno	11
4.6 Colaboración técnica con el Gobierno	11
5.0 Relación con la Comunidad	12
5.1 Participación de VLN S.A. en programas de desarrollo comunitario	12
5.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario	12
5.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local	12
6.0 Conflicto de Intereses	13
6.1 Personal con intereses externos o negocios independientes	13
6.2 Personal como cliente de VLN S.A	13
6.3 Personal como proveedor	13
6.4 Familiares del personal como clientes o proveedores	13
6.6 Regalos e invitaciones	14
6.7 Soborno y/o extorsión	14
6.8 Patentes y derechos de autor	14
6.9 Contratación de Personal	14
Contribuciones y Actividades Políticas	15
7.1 Contribuciones políticas	15
7.2 Actividades políticas	15

8.0 Información Confidencial y Privilegiada	16
8.1 Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada	16
8.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada	16
8.3 Requerimientos de información por autoridades y terceros	16
9.0 Controles y Registros Financieros	17
10.0 Protección de Activos	18
10.1 Custodia y conservación de activos	18
10.2 Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas	18
10.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo	18
11.0 Administración del Código de Ética	19
11.1 Procedimiento para establecer consultas, sugerencias o casos	19
11.2 Sistema de consecuencias	19
11.3 Estructura administrativa del Código de Ética	19
11.4 Conocimiento del personal	19

CONTROL DE CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES

Versión	Descripción de las Modificaciones	Fecha	Responsable
0.1	Creación del documento	Abril 2014	Jefe Aseguramiento Calidad
0.2	Revisión y Modificación	Enero 2015	Jefe Aseguramiento Calidad
0.3	Revisión y Modificación aspectos relacionados con la relación de la empresa con sus trabajadores	Agosto 2015	Jefe Administrativo/Jefe Aseguramiento Calidad
0.4	Cambio de logo,	Junio 2016	Jefe Aseguramiento de Calidad
0.5	Se elimina año de documento, se modifica carta de Gerente General por Directora Ejecutiva y se modifica el punto 11.4 por carta de conocimiento por conocimiento del personal	Junio 2017	Jefe Aseguramiento de Calidad

CARTA DE DIRECTORA EJECUTIVA

Estimados colaboradores:

Con mucho orgullo les presentamos el Código de Ética de Viña Los Nogales S.A. el cual refleja nuestros principios y valores corporativos, siendo una guía en materia de convivencia interna y relación con nuestros clientes, consumidores, proveedores, accionistas y la comunidad en general. El Código constituye la piedra angular de la forma de actuar y cultura Viña Los Nogales S.A,

El trabajo en equipo y nuestro compromiso, nos permitirá mantener y elevar el prestigio de nuestra empresa, construida a través del comportamiento, diario basado en el respeto a los pilares básicos de Viña Los Nogales S.A, visión, desafío, emprendimiento y perseverancia, lograremos posicionarnos como líder de la industria prestadora de servicios vitivinícolas en nuestro país. Nosotros y todos los colaboradores que damos vida a Viña Los Nogales S.A, nos comprometemos a respetar y hacer respetar la letra y el espíritu de este documento y los invitamos a todos ustedes a seguir adelante con entusiasmo y energía, a vivir nuestros valores, confiando que nuestro compromiso con el presente Código nos guíe en un actuar justo y honesto.

DIRECTORA EJECUTIVA








NUESTRA MISIÓN

En VLN tenemos como misión entregar un producto y servicio de calidad en forma oportuna, eficaz para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes. Este concepto se aplica en la vinificación de uvas, elaboración, envasado, etiquetado, despacho de vinos y en la producción de uvas para vinos y manzanas destinadas a la exportación. Sin descuidar el bienestar social y económico de nuestros trabajadores y protegiendo y cuidando el entorno y medio ambiente Para poder cumplir contamos con un equipo humano en cada área de profesionales capacitados como también recibimos auditorias anuales que nos permiten entregar productos y servicios de calidad e inocuidad demostrable como también utilizando los recursos con sabiduría, dando un bienestar mutuo a todas las partes como a nuestro entorno.

NUESTRA VISIÓN

Ser la empresa líder y reconocida en el área de la prestación de servicios vitivinícola, como en la producción de uvas y manzanas. Desarrollando para ello, tecnologías sustentables, competencias, que nos permita ser reconocidos, además como una empresa socialmente responsable y comprometida con sus clientes, colaboradores, proveedores, medio ambiente y comunidad.

LOS VALORES QUE SEGUIMOS

-  Calidad
-  Confianza
-  Excelencia
-  Rentabilidad
-  Transparencia
-  Responsabilidad
-  Eficiencia

1. RELACIÓN CON EL PERSONAL

1.1 Incorporación de personal

Las personas que forman parte de nuestro equipo se identifican con los valores y principios de la empresa, ingresan a través de un proceso de selección respetuoso del marco legal y cultural del país. Cuentan con la competencia, capacidad y experiencia necesaria para dar cumplimiento a sus responsabilidades actuales y a las que tendrán en el futuro. Los procesos de selección de personal son transparentes, igualitarios y competitivos.

Las decisiones de contratación de los colaboradores se adoptan considerando fundamentalmente las competencias, preparación y experiencia.

1.2 Compromisos de VLN

Nuestro objetivo es generar al interior de nuestra organización, un ambiente de trabajo saludable y productivo, que impulse a entregar lo mejor de cada uno y promueva la colaboración entre el equipo. Por esto, todos los estamentos de VLN deben comprometerse a:

- ▶ Cumplir con las leyes y regulaciones laborales vigentes.
- ▶ Prescindir de todo tipo de discriminación, sea ésta de tipo sexual, racial, religiosa, social, política, de género o de estado civil, con la consecuente prohibición a la utilización del trabajo infantil, al acoso psicológico y sexual, como a cualquier forma de discriminación arbitraria.
- ▶ Velar por el bienestar físico y emocional de todos los que trabajan en la viña.
- ▶ Proteger la integridad del personal y de las instalaciones a través de mecanismos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad de la empresa.
- ▶ Implementar programas permanentes de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- ▶ Resguardar el medioambiente Y hacernos responsables de las consecuencias que el accionar de la empresa pueda provocar en los lugares en que trabajamos.
- ▶ Disponer de condiciones de trabajo adecuadas, ambientes saludables, seguros y libres de contaminación.
- ▶ Proporcionar compensaciones y beneficios competitivos al personal que corresponda según los términos fijados por la empresa, generando desafíos al personal y reconociendo el aporte y desempeño personal de cada uno.
- ▶ Entregar una apropiada actualización y desarrollo profesional, generando instancias de capacitación y perfeccionamiento profesional.
- ▶ Estimular una comunicación abierta, respetuosa y dar espacios de retroalimentación.
- ▶ Adoptar las decisiones de evaluación y promoción de los miembros del equipo sobre la base del desempeño y cumplimiento de objetivos, así como de las aptitudes y competencias de cada uno.
- ▶ Reconocer y respetar, el derecho a la asociatividad de los trabajadores.

1.3 Responsabilidades del personal

Los compromisos que esperamos de cada una de las personas que forman parte de nuestra organización son:

- ▶ Actuar de acuerdo a las exigencias de nuestro Reglamento Interno de orden, Higiene y Seguridad, de los Sistemas de Gestión de Calidad que VLN mantiene certificados
- ▶ Estar en pleno conocimiento del rubro y las actividades de VLN.
- ▶ Estar totalmente comprometido con la Misión de la empresa. Perseguir y realizar la Visión de VLN.
- ▶ Realizar el trabajo de acuerdo a los principios en que VLN sustenta su existencia.
- ▶ Aportar a la empresa todo su talento y mejor esfuerzo.
- ▶ Entregar todo su conocimiento y experiencia para el beneficio de VLN y sus grupos de interés, sean estos clientes, proveedores o entorno.
- ▶ Aplicar proactividad en sus posibilidades de formación y desarrollo.
- ▶ Aprovechar las alternativas de actualización que VLN proporciona.
- ▶ Dar cumplimiento a sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable. Dar cumplimiento y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- ▶ Proyectar lo mejor de sí.
- ▶ Representar en todas las instancias de su vida laboral a VLN
- ▶ Mantener un buen trato y correcto comportamiento al interior de la empresa.

1.4 Relación entre el personal

Planteamos iniciativas que integren la colaboración, la comunicación y la correcta gestión de los esfuerzos que cada persona realiza al interior de VLN.

Colaboración

Los que formamos parte de VLN, aportamos conocimiento, experiencia y lo mejor de nosotros para un proyecto común. Priorizamos el resultado global de VLN por sobre los intereses individuales de las personas, unidad o área. No debemos sacrificar a la empresa en el largo plazo por resultados en el corto plazo. Desarrollamos un ambiente sano de trabajo, que nos incentive y nos dé energías para aumentar nuestra productividad, donde todos sean tratados y valorados con imparcialidad y respeto. La competencia sana y honesta entre compañeros de trabajo (sustentada en el desafío intelectual que fundamenta y enriquece las ideas) es un vehículo de crecimiento personal y profesional. Debemos estar permanentemente motivados por un espíritu de colaboración y honestidad, única forma para alcanzar buenos resultados para la organización.

Comunicación

Privilegiaremos el escuchar antes de emitir opinión, sin emitir juicios previos y tendremos la mayor cantidad de antecedentes antes de tomar posiciones, acciones o decisiones. Participaremos en forma constructiva y respetuosa en el debate. Evitaremos emitir juicios de otras personas sin fundamentos, sólo aportaremos retroalimentación positiva en

privado con argumentos y en forma honesta. Será nuestra obligación promover los valores de VLN por medio de conductas y prácticas que en este Código de Ética se promueven.

Gestión de Personas

Estableceremos objetivos desafiantes centralizados en los resultados y en el tener siempre presente los principios y valores de la compañía.

Forjaremos un espacio de diálogo e intercambio de ideas en el que se impulse una retroalimentación constructiva, demostrada y honesta, y en el que cada uno de los miembros de la organización pueda mejorar.

El personal que, por razones de orden organizacional, tengan a su cargo a un grupo de trabajadores, deberá ejercer su autoridad con responsabilidad y ética, teniendo presente que exista un clima laboral saludable, de cooperación y rechazando todo abuso de autoridad y desempeño negligente. Será preocupación actuar siempre en pro del desarrollo de VLN, creando relaciones abiertas y de mutua confianza entre jefes y subalternos, intentando de esta forma prevenir y solucionar roces, conflictos e insatisfacciones y teniendo siempre presente entregar la mejor atención a los clientes. Mostraremos el trabajo a realizar como un reto intelectual. Deberemos reconocer el trabajo bien ejecutado y lo destacaremos cuando corresponda.

2. RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES

2.1 Selección de clientes

VLN S.A. Elige a sus clientes de acuerdo a criterios de negocio. Implementa criterios de selección en base a la seriedad y ética de nuestros clientes.

2.2 Compromisos y promesas

Dentro de nuestros valores fundamentales, la orientación a nuestros clientes, constituye la relación clave y crítica para nuestro negocio. La confianza ganada, no puede ponerse en peligro jamás. Lo ofrecido se cumple íntegramente, por lo tanto, sólo se asumen los compromisos que sabemos podemos cumplir. Si por situaciones inesperadas no es posible materializar la obligación contraída, es deber de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y luego al cliente mismo y adoptar todas las medidas necesarias para minimizar las consecuencias.

2.3 Argumentos de ventas

Nuestras iniciativas de negocios deben ser reales en cuanto a los plazos, oportunidad y/o calidad de nuestros servicios y productos.

2.4 Diversificación geográfica

Al gestionar nuestros negocios debemos cumplir y considerar los requerimientos de nuestros clientes. Todos debemos consultar a nuestros asesores legales para asegurar el cumplimiento exacto de las regulaciones de cada nación. También debemos reportar inmediatamente a nuestro jefe directo cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales de terceros que no se ajustan a nuestros principios y valores.

2.5 Regalos y atenciones

Sólo pueden justificarse aquellos regalos y atenciones de tipo promocional y/o herramientas de marketing, con la autorización del jefe inmediato de quien los otorga, y los gastos, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa.

Se prohíbe condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. Personal de VLN no debe recibir regalos u otras cortesías de parte de otros clientes, a excepción de artículos promocionales o corporativos u otras atenciones que sean de un valor módico o afectivo y que se apeguen a las prácticas comerciales habituales.

Las negociaciones deben ser siempre transparentes y objetivas.

3. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

3.1 Equidad y justicia en la relación

Todos los proveedores poseen igualdad de oportunidad de ser elegidos para trabajar con VLN S.A, en consideración del proceso regular de contratación y por los criterios establecidos de calidad, servicio, costo y necesidades particulares de un proyecto. En ningún caso serán discriminados arbitrariamente.

3.2 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos

En VLN S.A. somos respetuosos de los acuerdos y compromisos que se establecen contractualmente. Respetamos los derechos de terceros y por lo mismo nuestro personal no puede establecer relaciones comerciales con subcontratistas o proveedores que no hayan dado muestra de su facultad ética y legal para operar como prestadores de bienes o servicios.

3.3 Regalos y atenciones

En VLN no está permitido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. La negociación debe ser objetiva y transparente. No debemos recibir regalos u otras cortesías de parte de proveedores o subcontratistas, a excepción de artículos promocionales u otras atenciones de un valor moderado y razonable, que sean legales y que se apeguen a las prácticas comerciales. Nuestro personal tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la empresa para beneficio personal o de terceros. No se permite solicitar donaciones o servicios para el beneficio propio o de terceros, a no ser que VLN S.A. haya decidido sumarse a alguna campaña específica.

3.4 Prácticas Laborales

Nuestros proveedores deben promover y respetar los siguientes puntos:

- ▶ Eliminar toda forma de trabajo infantil.
- ▶ Erradicar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- ▶ Evitar discriminación dentro de la organización.
- ▶ Respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos.
- ▶ Garantizar que sus empleados desarrollen su trabajo bajo los estándares de seguridad e higiene.
- ▶ Erradicar todo tipo de acoso con su personal.

4. RELACION CON EL GOBIERNO E INSTITUCIONES PÚBLICAS

4.1 Gobierno como rector

Forma parte de nuestra política conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por el gobierno de nuestro país, y en el de aquellos países, en los que nuestras operaciones puedan tener una incidencia.

4.2 Gobierno como cliente

Forma parte de nuestra responsabilidad cumplir a cabalidad, con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de nuestro país. .

4.3 Gobierno como proveedor

En esta relación con el Gobierno aplica todo lo descrito en el capítulo anterior Relación con Proveedores y Subcontratistas.

4.4 Gobierno como promotor

Cuando un Gobierno es promotor de actividades que propician el desarrollo de las comunidades, VLN S.A. regula esta relación bajo los criterios del capítulo siguiente, Relación con la Comunidad.

4.5 Trato con funcionarios de Gobierno

Todo el personal de VLN S.A. tiene la responsabilidad de verificar que tiene las atribuciones necesarias para relacionarse directamente con funcionarios públicos y de gobierno. Bajo ninguna forma podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir cualquier fondo, activo u objeto de valor de la Empresa a algún funcionario, empleado o entidad de Gobierno fuera del marco de la legalidad, y de lo que está determinado en las políticas de VLN S.A.

4.6 Colaboración técnica con el Gobierno

VLN S.A. podría eventualmente, proveer temporalmente recursos humanos con el perfil y preparación adecuados para apoyar técnicamente algún programa de Gobierno que beneficie a la comunidad en general.

5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

5.1 Participación de VLN S.A en programas de desarrollo comunitario

En relación a nuestras acciones de Responsabilidad Social Empresarial, VLN S.A. participa en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y el incremento en la calidad de vida de la comunidad donde estamos insertos, que signifiquen un mejoramiento social del ámbito en el que se desenvuelve la empresa. Esta participación puede significar presencia, asesoría, participación, patrocinios u otra clase de apoyos que frecuentemente se vinculan con sus actividades..

Participamos de manera tal, que se cumpla con lo siguiente:

- ▶ No esté prohibido por la ley
- ▶ Esté aprobada por quien designe la Gerencia, en vista del beneficio que reporte al ámbito en el que se desenvuelve la empresa.
- ▶ No implique asumir obligaciones ni responsabilidades de otros.
- ▶ Contemple programas avalados por las autoridades locales.
- ▶ Esté orientada al desarrollo de una comunidad, a fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte y/o el medioambiente entre otros aspectos.
- ▶ Se refleje en los registros contables de VLN S.A. según las políticas establecidas.
- ▶ Se obtenga expresa constancia de recibo del beneficiario con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad del mismo.
- ▶ No está permitido pretender o recibir beneficios personales a raíz del apoyo brindado a la comunidad por parte de la empresa.
- ▶ En estas acciones buscamos trascender y generar beneficios de largo plazo para las comunidades.
- ▶ Exista una mejora objetiva de la imagen corporativa de VLN S.A. ante la comunidad.

5.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario

El personal de nuestra empresa debe ser fiel reflejo de los valores que sustentan nuestra organización.

Siempre apoyaremos la participación de nuestro personal en proyectos comunitarios que hayan sido previamente aprobados por la empresa, siempre que no alteren el cumplimiento de sus funciones u obligaciones. No debemos generar falsas expectativas sobre el apoyo que nuestra empresa pueda o no dar.

5.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local

Priorizamos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios que sean locales también. Nos importa su capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida, además de compartir los valores de nuestra empresa.

6. CONFLICTO DE INTERESES

6.1 Personal con intereses externos o negocios independientes

El personal de VLN S.A. no debe tener intereses externos o de negocios que desvíen el uso de su tiempo laboral y/o atención de sus obligaciones, ni recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.

6.2 Personal como cliente de VLN S.A.

Nuestro personal no debe tener negocios dedicados a la comercialización o transformación de productos o servicios asociados al negocio de VLN S.A.

6.3 Personal como proveedor

El personal de VLN S.A no puede ser al mismo tiempo proveedor de nuestra empresa.

6.4 Familiares del personal como clientes o proveedores

El personal de VLN S.A debe notificar de forma inmediata a su jefatura directa si es que tiene una relación familiar directa o indirecta con proveedores, clientes o competencia de nuestra empresa, o con ejecutivos o empleados relevantes de proveedores, clientes o competencia de la empresa, a fin de evitar influencias en los procesos normales de decisión que involucran estas negociaciones. En caso de existir dichas relaciones, cualquier decisión comercial con el cliente o proveedor afectado deberá ser tomada por el superior jerárquico del empleado relacionado con dicho cliente o proveedor.

Los accionistas que tengan o pretendan una relación comercial con VLN S.A están sujetos a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes.

6.6 Regalos e invitaciones

Sólo pueden justificarse regalos e invitaciones de valores razonables y módicos por propósitos comerciales legítimos, con la autorización del jefe inmediato de quien los otorga, y los gastos que generen deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Está prohibido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. Tampoco se pueden recibir regalos u otras cortesías de parte de clientes, proveedores o subcontratistas, a excepción de artículos promocionales u otras atenciones que sean legales y que se apeguen a las prácticas comerciales. La negociación debe ser objetiva.

6.7 Soborno y/o extorsión

El soborno y la extorsión están prohibidos en VLN S.A. Cualquier situación propia o ajena que caiga en estas definiciones debe ser notificada de inmediato a la jefatura directa. El no hacerlo implica exponerse a las sanciones legales y administrativas correspondientes.

6.8 Patentes y derechos de autor

Los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos de cualquier tipo generados como resultado o por ocasión del trabajo realizado por quienes laboramos en nuestra empresa, son propiedad de VLN S.A

6.9 Contratación de Personal

Todo empleado o trabajador de VLN S.A. durante su permanencia en la empresa deberá abstenerse de contratar directa o indirectamente o de promover la contratación por parte de terceros de los servicios de cualquier persona que se encuentre trabajando para VLN S.A.

7. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

7.1 Contribuciones políticas

El personal de VLN S.A está en libertad de realizar contribuciones políticas, siempre y cuando sea a título personal y no se relacione directa o indirectamente a VLN S.A.

Entiéndase Contribución Política: entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso propio a candidatos, partidos políticos, asociaciones y/o organizaciones de carácter político).

7.2 Actividades políticas

Todo el personal de VLN S.A está en libertad de participar a título personal y en horarios fuera de oficina en actividades políticas si no interfieren en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades con la empresa. No deben involucrar o relacionar a nuestra empresa, ni usar activos, el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse a la empresa.

Entiéndase Actividad Política: actividad personal de carácter político, militancia en un partido, postulación como candidato, intervención en una campaña electoral, desempeño de un cargo público de naturaleza política o dentro de algún partido político.

8. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

8.1. Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada

VLN S.A. considera información confidencial y/o privilegiada*, lo siguiente

- ▶ Información contable y proyecciones financieras.
- ▶ Fusiones, adquisiciones, asociaciones o planes de expansión que estén en proceso de negociación.
- ▶ Nuevos proyectos que se estén por adjudicar
- ▶ .Operaciones con valores y financiamiento.
- ▶ Políticas y prácticas comerciales operativas.
- ▶ Controversias judiciales o administrativas.
- ▶ Cambios organizacionales.
- ▶ Remuneraciones fijas, variables, sistemas de incentivos y beneficios.
- ▶ Dirección de e-mail, cargos, teléfonos, del personal que trabaja en VLN S.A.
- ▶ Tecnología y metodologías.
- ▶ Investigación y desarrollo de nuevos productos.

* *En forma enunciativa más no taxativa.*

8.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada

Bajo ningún punto de vista debemos revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros o a otros colaboradores no autorizados dentro de la empresa, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla.

El mal uso de la información confidencial y/o privilegiada, ya sea que haya sido utilizada para beneficio personal o de terceros, puede tener consecuencias penales, adicionales a las sanciones disciplinarias que para estos casos establece la empresa. Mantener a salvaguarda la información de carácter confidencial y/o privilegiada es obligación y compromiso de accionistas, directores, administradores y personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de VLN S.A.

8.3 Requerimientos de información por autoridades y terceros

Para que una solicitud de esta naturaleza sea atendida debe ser presentada por escrito, debe reunir los requisitos establecidos en la ley, debe estar autorizada por el superior inmediato y haber sido revisada y autorizada por nuestros asesores legales. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre VLN S.A., son sus voceros oficiales, definidos como el Gerente General y Directora Ejecutiva.

9. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS

Nuestra información financiera fortalece la credibilidad y la confianza de nuestros grupos de interés. Por lo mismo, debemos asegurar la integridad y precisión de nuestros registros contables y financieros. Estos son: estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones contables de la viña.

Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones y la segregación de funciones.

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés debe cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control emitidos por VLN S.A.

La alta gerencia es responsable de asegurar la difusión e implantación de las políticas establecidas al respecto en el Sistema de Gestión Financiera. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de nuestro asesor contables.

En cuanto a las operaciones que implican un registro, deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere razonable detalle, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que sucedan las operaciones.

La información financiera sólo puede ser compartida bajo los lineamientos establecidos en Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido ocultar información que pueda alterar los registros financieros y que afecte o pueda afectar a VLN S.A

10. PROTECCION DE ACTIVOS

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de VLN S.A tales como: edificios, maquinarias, equipos, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores. También consideramos activos la información, inventos, planes de negocio, conocimiento de ingeniería y construcción y del negocio inmobiliario (precios, presupuestos, patentes, marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnologías de la información y personas entre otros).

10.1 Custodia y conservación de activos

Todo el personal de VLN S.A. es responsable de la custodia y conservación de los activos que se encuentran bajo nuestro control. Nunca debemos estar vinculados, participar, influir o permitir acciones de robo, mal uso, daño, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

10.2 Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas

Los activos son propiedad de VLN S.A, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa para el desempeño de sus funciones y en beneficio de la empresa misma. No deben ser utilizados con propósitos diferentes. Si se utilizan activos para fines caritativos o de donaciones, es necesaria la autorización previa

correspondiente por escrito de la jefatura correspondiente, de acuerdo a las políticas establecidas.

10.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

Toda la infraestructura. Instalaciones, maquinarias y equipos de VLN S.A deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Es responsabilidad del personal involucrado su mantención en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Así, propiciamos la continuidad operacional, evitamos accidentes e incrementamos la vida útil de nuestros activos.

11. ADMINISTRACION DEL CODIGO DE ÉTICA

11.1 Procedimiento para establecer consultas, sugerencias o casos

El Código de Ética de VLN S.A es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Con este propósito se ha establecido un canal de comunicación para que nuestros colaboradores puedan resolver sus dudas, realizar sugerencias, informar de casos ejemplares o bien denunciar conductas indebidas dentro de la organización:

Para consultas, sugerencias o información:

- ▶ Acudir a su jefe inmediato.
- ▶ Contactar al área de Recursos Humanos

Todos los casos serán atendidos con seriedad, profesionalismo y en absoluta confidencialidad.

11.2 Sistema de consecuencias

Cuando una persona incurre en una conducta perjudicial para la organización, se obtiene como consecuencia una sanción grave, que puede ir desde una amonestación hasta la desvinculación.

Toda jefatura tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la aplicación y promoción de nuestros valores, reconocer a su equipo cuando manifieste conductas alineadas y aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada. Omitir información acerca de una violación a nuestro Código de Ética constituye en sí una violación y es considerada una falta gravísima que ameritará las sanciones que puedan corresponder.

11.3 Estructura administrativa del Código de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

Directora Ejecutiva, Gerente General, Jefe Administracion y Finanzas, Jefe de Operaciones y Jefe Aseguramiento de Calidad.

Es responsabilidad del Comité de Ética asegurar la debida difusión y aplicación de este Código de Ética, lo que implica:

- ▶ Promover los valores y conductas manifestadas en este documento
- ▶ .Ser un órgano de consulta.
- ▶ Canalizar casos a la instancia apropiada.
- ▶ Aprobar reconocimientos y correctivos.

- ▶ Generar estadísticas y reportes.
- ▶ Revisar las solicitudes de aclaración del personal.

Por su parte, el Comité de Ética tiene las siguientes funciones:

- ▶ Actualizar y modificar el Código de Ética.
- ▶ Investigar y documentar casos selectivamente.
- ▶ Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del código.

11.4 Conocimiento al personal.

Todo el personal de VLN S.A una vez al año recibe una capacitación general, entrega de tríptico, como un compromiso con los valores de nuestra empresa. Todo integrante de VLN S.A. tiene la obligación de firmar una confirmación escrita en que reconoce que ha recibido la capacitación del Código y en que toma conocimiento que sus disposiciones forman parte integrante de las normas que rigen su vinculación contractual con VLN S.A. Los lineamientos aquí expresados no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de VLN S.A.