



CÓDIGO DE ÉTICA **2024**



Código de Ética



Índice

ÍNDICE

Presentación del Código de Ética

Introducción 8

Visión y Valores 10

Código de Ética 22

Política de Estándares de Conductas 26

Accionistas	26
Clientes	26
Proveedores	26
Colaboradores	26
Comunidad	28

Política Relacionada con el Manejo y Uso de Información 43

Generación de Información	45
Mantenimiento de Información	47
Propiedad de la Información	49
Confidencialidad de la Información	50
Uso de Información Privilegiada	53
Cumplimiento de Controles Internos	55
Modelo de Prevención de delitos	57
Reporte de Irregularidades de Negocios	58
Ejemplo de alguna situación (1)	60
Ejemplo de alguna situación (2)	62
Ejemplo de alguna situación (3)	64
Ejemplo de alguna situación (4)	66
Ejemplo de alguna situación (5)	68
Sancciones	70
Definiciones	72

Política de Diversidad e Inclusión 30

Cuidado y Respeto	31
Objetividad	31
Transparencia e Integridad	31
Responsabilidad	31

Conflictos de Interés 32

Conductas Generales 34

Aceptación u Ofrecimiento de regalos	34
Anticorrupción	37
Libre Competencia	39
Respeto por el Medio Ambiente	41



Código de Ética

Anasac ayuda a garantizar la excelencia en la gestión.



Presentación del Código de Ética

Me complace presentar nuestro Código de Ética 2024, un documento de gran importancia para todos los que conformamos ANASAC, una empresa que, por más de 76 años, ha demostrado su inalterable sentido ético, de responsabilidad social y respeto por la dignidad humana.

Esperamos el compromiso de todos los colaboradores de la empresa para continuar contribuyendo en el fortalecimiento de su imagen y el desarrollo de sus negocios por muchos años más.

Nuestros valores como empresa han permitido dar el sustento apropiado para el crecimiento y desarrollo de los negocios tanto en Chile como en las operaciones en el extranjero, siendo éstos: trabajo en equipo, innovación, orientación al cliente, todo con un claro objetivo de excelencia en calidad; donde cada uno de nosotros aporta en las diferentes áreas, ya sea en producción, administración o en las diferentes líneas de negocio de la empresa (Protección de Cultivos, Semillas, Nutrición Vegetal, Veterinaria, Sanidad Ambiental, Salud Pública, Higiene, Desinfección, Jardín y Hogar).

La excelencia en la gestión de ANASAC exige mantener y actuar con una conducta leal y ética a todos nuestros Colaboradores, Ejecutivos, Directores, Clientes, Proveedores y Prestadores de Servicios, lineamientos que se explicitan

en este Código de Ética, y que, en un entorno legal cada día más riguroso, es prioritario respetar.

Todos los que trabajamos en ANASAC debemos ser reflejo fiel de los principios y reglas que nos rigen, siendo ejemplo de conducta, de responsabilidad y profesionalismo, tanto al interior de la empresa como en nuestra relación con terceros que son parte del quehacer regular de los negocios de ANASAC.

Hacer el trabajo bien y con integridad, por el bien de la sociedad y las personas, es la tarea primordial que cada uno de nosotros debemos imprimir en cada nuevo desafío que asumamos como organización. Todos nosotros ejercemos algún tipo de liderazgo, especialmente en nuestras áreas de responsabilidad, por ello, el llamado es a liderar con el ejemplo, sin tomar atajos reñidos con lo ético y las buenas costumbres. Los logros valen y los buscamos, si a ellos se llega a través del camino correcto.

De forma diaria y permanente debemos mantener nuestro compromiso de trabajar con altos estándares éticos, generando valor en nuestros negocios e interacción con terceros, todo ello para sustentar nuestra merecida reputación como empresa, y mantener nuestro activo accionar en el ámbito de la responsabilidad social empresarial, tal cual como lo hemos hecho en los 76 años que tenemos de existencia.

Agradecemos al equipo completo de la Compañía mantener un apego estricto a estos principios y a nuestros valores, lo que es esencial para el éxito de nuestra empresa y que nos ha permitido proyectarnos como una empresa con presencia internacional.

Mario Lara E.
Gerente General Corporativo
Agrícola Nacional S.A.C. e I.



Introducción

El presente Código de Ética Corporativo tiene como objetivo presentar la visión, valores y principios de Agrícola Nacional S.A.C. e I. y sus sociedades filiales (en adelante indistintamente “ANASAC”, “Grupo Anasac”, la “Empresa” o la “Sociedad”) y exponer el compromiso de esta en promover un comportamiento ético, en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga ANASAC, sus colaboradores y/o asesores; independiente del lugar físico donde desarrollen sus actividades y funciones. El rol de cada persona de la empresa es fundamental para mantener nuestra integridad como grupo.

Nuestro Código de Ética entrega una guía y es una manifestación de nuestros valores empresariales sin fronteras, es decir, siempre estarán vigentes en nuestros negocios en Chile o en cualquier país en donde la empresa desarrolla sus negocios. Adicionalmente, hacemos presente que este documento es complementario al “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad” previsto en el artículo N°153 del Código del Trabajo de Chile. En el caso de nuestras subsidiarias en el extranjero, estos lineamientos y su exigibilidad siempre deberán ser revisados en base a las normas locales aplicables. Por lo tanto, su lectura, adhesión y cumplimiento es vinculante para todas las personas que conforman los diferentes equipos y estamentos ANASAC, razón por la cual los

instamos a reflexionar sobre el mismo, y plantear las dudas que puedan surgir.

Los valores que orientan este documento son el sustento y la base de la sólida y confiable imagen que hemos logrado a través de los años y logramos imprimir en cada uno de los desafíos que nos proponemos. Esta imagen nos pertenece a todos y debemos cuidarla.

Alcance

El Código de Ética Corporativo es obligatorio para todos los colaboradores de ANASAC, incluyendo a directores. Es responsabilidad de todos y cada uno, leer, conocer y cumplir en forma estricta con este código, firmándose una “Declaración de Recepción”, una vez entregado (ya sea física o digital).

El Código no reemplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino más bien se complementa e integra con ellos y entrega herramientas para tener un marco de actuación correcta para los colaboradores de ANASAC. Este Código constituye un complemento a los contratos de trabajos, a los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones, por parte de directores, colaboradores y/o asesores, las cuales son su responsabilidad conocer y cumplir.





Visión y Valores



VISIÓN

Acompañar el crecimiento de todos nuestros clientes a través de soluciones sustentables que aporten valor, siempre.



VALORES

1

Trabajo en Equipo

Colaboramos para alcanzar nuestros objetivos, porque estamos seguros que en conjunto logramos más que con nuestros esfuerzos individuales.

Juntos somos más



2

Calidad

Intentamos hacer las cosas bien de principio a fin, para superarnos y sobresalir. Lo que entregamos, refleja lo que somos.

Buscamos la excelencia





3

Innovación

Estamos abiertos al cambio para generar soluciones novedosas que se diferencien de las que hoy existen.

Evolucionamos para superarnos



4

Orientación al Cliente

Logramos una relación basada en la confianza y respeto,
estable en el tiempo y de beneficio mutuo.

Tú éxito es mi éxito



¿Cuales son nuestras principales Responsabilidades Éticas?

- Cumplir siempre con la ley, este Código de Ética y las normas internas de la compañía.
- Liderar con integridad y siempre con el ejemplo. Cuida siempre que tus acciones sean éticas y digan y transmitan lo mismo que tus palabras.
- Mantener un clima laboral sano y de respeto, que incentive el comportamiento íntegro y un ambiente de confianza en el que la gente se sienta cómoda para hacer preguntas y denuncias sobre ética, sin temor a represalias.
- Preguntar antes de actuar si es que tienes una duda, reportar lo que está mal y colaborar en las investigaciones de la compañía.

Si tienes dudas siempre puedes recurrir al Canal de Denuncias
<https://anasac.com/es/complaint-channel/>

Código de Ética

El Grupo Anasac mantiene el compromiso irrestricto de cumplir con las leyes, normas y reglamentos de los países donde realizan sus actividades y negocios. ANASAC entiende que pueden existir tradiciones y costumbres que varían de país en país y que ello, no obstante, no las pueden desviar de su decisión de actuar con los más altos estándares de integridad y honestidad.

La integridad y la ética han sido siempre componentes significativos de la manera en que ANASAC realiza sus negocios. Actuar con un alto sentido de integridad es crucial para mantener la confianza y la credibilidad de los accionistas, directores, ejecutivos, colaboradores, clientes, proveedores, organizaciones gubernamentales, entidades supervisoras, comunidades, grupos de interés y demás personas, instituciones y organizaciones que se relacionan con ella.

Todos los colaboradores, ejecutivos y directores de ANASAC deben:

- Propiciar y mantener un entorno de transparencia en las actividades que les competen de acuerdo con su rol y nivel de responsabilidad.
- Mantener relaciones laborales y de administración sobre una base ética y de integridad.
- Fomentar y exigir que todos los directores, ejecutivos y colaboradores de ANASAC cumplan su deber en forma honrada.
- Promover y respetar el cumplimiento o Compliance de las leyes, normas y reglamentos pertinentes, tanto en Chile y en cualquier país en donde ANASAC realiza negocios.
- Trabajar con dedicación, perfección, rectitud, probidad y ser consecuentes con los valores y políticas de ANASAC.



Nuestra empresa no tolerará actos que se aparten de las normas de legitimidad ética y cuyo incumplimiento, además, puede causar un daño a sus accionistas, clientes, colaboradores y demás personas pertinentes o a la comunidad en general.

Nuestro Código de Ética explicita políticas, directrices y principios que deben guiar nuestras acciones como parte de ANASAC. Los directores, ejecutivos, colaboradores de ANASAC, debemos estar alineados con lo expuesto en este documento. Si bien debemos ser conscientes de que los principios y valores expresados en este código no entregarán una respuesta a cada situación o dilema que se pueda presentar, es fundamental revisar y entender lo expresado en este documento y cualquier duda o comentario debe ser planteado con la jefatura directa. Es responsabilidad de todos los equipos el cumplir y hacer respetar este Código de Ética.



Política de Estándares de Conductas

Con el objetivo de cumplir con lineamientos de conducta de ANASAC es necesario exigir y respetar los principios generales en las relaciones de negocios que se dan en nuestro quehacer diario en la empresa. Lo anterior, aplica para las relaciones con los accionistas, directores, ejecutivos, colaboradores, clientes, proveedores, organizaciones gubernamentales, entidades supervisoras, comunidades, grupos de interés y demás personas, instituciones y organizaciones que se relacionan con la empresa. Lo cual se detalla como:

1. Accionistas: ANASAC busca entregar un buen retorno financiero y actuar de acuerdo con los intereses de sus accionistas en conformidad con las directrices entregadas por las Juntas de Accionistas y el Directorio.

2. Clientes: ANASAC busca satisfacer las necesidades de sus clientes mediante la entrega de productos y servicios acordes con la calidad y demás modalidades convenidas con los mismos. ANASAC está comprometida en desarrollar una relación honesta y de largo plazo con sus clientes.

3. Proveedores: ANASAC quiere construir una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores y contratistas. Las decisiones de compra o asignación de contratos de ANASAC están basadas en los factores de precio,

calidad, plazo de entrega, servicio y demás condiciones de mercado en el momento pertinente.

4. Colaboradores: ANASAC está comprometida a tener un trato justo y digno con sus colaboradores y a ofrecerles un lugar de trabajo que cumpla con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad, dando cumplimiento irrestricto al presente Código de Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en particular a los siguientes temas:

Consumo de alcohol y drogas ilícitas:

Cada colaborador de la empresa es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano. Esta obligación incluye un comportamiento responsable con respecto al uso de alcohol y drogas, y se requiere que los colaboradores se presenten a trabajar en condiciones mentales y físicas adecuadas, para realizar sus funciones laborales de manera satisfactoria. Asimismo, no se permite la venta, posesión, compra o distribución de alcohol, drogas ni estupefacientes en las dependencias o vehículos de ANASAC, incluso aquellos arrendados para fines especiales.

Acoso Sexual y Laboral: Damos cumplimiento estricto a lo estipulado en la legislación laboral vigente

respecto de asegurar un trato acorde con la dignidad de los colaboradores, y fomentamos un ambiente de trabajo seguro para todas las personas que se desempeñan en los distintos equipos de ANASAC, ya sea entre las mismas personas, con proveedores o clientes de la compañía. Las conductas de acoso sexual y laboral no son toleradas por la empresa. El acoso sexual incluye cualquier sugerencia o insinuación sexual inoportuna, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, la cual interfiere con el trabajo, condiciona el empleo o crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo. Algunas conductas que constituyen acoso sexual incluyen:

- Insinuaciones sexuales inoportunas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual.
- Conducta física - tocar a alguien innecesaria u ofensivamente.
- Impedir o bloquear el movimiento de una persona.
- Mostrar objetos o fotografías sexualmente explícitas.

En ANASAC, cualquier tipo de acoso sexual está absolutamente prohibido y se tomarán medidas administrativas en los casos de denuncias presentadas, investigadas y comprobadas.

Respeto y dialogo constructivo:

Promovemos relaciones de confianza con nuestros colaboradores, para crear valor de manera conjunta. Propiciamos el diálogo constructivo para conocer y canalizar inquietudes, otorgar respuestas oportunas y solucionar proactivamente las discrepancias en un marco de respeto mutuo.

Decisiones de contratación y desarrollo profesional de colaboradores:

Estas se toman sobre la base de habilidades, preparación y experiencia. Las decisiones de evaluación y promoción de Colaboradores se toman sobre la base de desempeño y cumplimiento de objetivos. ANASAC está en contra de toda discriminación por sexo, raza, religión, afiliación política o estado civil.

ANASAC debe mantener y propender a aumentar sus ventajas comparativas y, para ello, reclutará a las personas más calificadas y maximizará sus oportunidades a través del entrenamiento y perspectivas de desarrollo de estas.

Reserva de información y datos privados:

ANASAC se obliga a lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, manteniendo en reserva toda la información y datos privados del colaborador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

5. Comunidad: ANASAC, como persona jurídica, se compromete a ser un buen ciudadano en todos los lugares en donde desarrolla sus operaciones. Para ello, mantendrá altos estándares éticos y velará por el respeto de las leyes, normas y reglamentos que correspondan en Chile y en el extranjero.

ANASAC se compromete, asimismo, a proteger el medio ambiente asociado a sus operaciones mediante una adecuada Gestión Ambiental que le permita cumplir con la normativa ambiental vigente.





Política de Diversidad e Inclusión

La cultura de ANASAC, centrada en el valor del respeto y el cuidado de las personas, es parte fundamental de lo que nos define como empresa. Las personas, con sus semejanzas y diferencias, son el elemento fundamental de toda organización, por lo que respetarlas y promover un desarrollo íntegro para todas aquellas que componen los diferentes equipos, ha estado, y debe seguir estando, en el centro de nuestra gestión empresarial. Un elemento central de ese respeto lo

constituye la valoración de la diversidad y la inclusión en nuestra organización. Por lo anterior, aspiramos a que la cultura ANASAC se caracterice por un desarrollo constante centrado en las personas, donde se promueva el respeto, la igualdad de oportunidades y la no discriminación arbitraria dentro de los equipos de la compañía, y dentro del marco de relación con sus colaboradores, clientes, proveedores y autoridad. Para eso hemos definido los siguientes principios rectores:

- **Cuidado y Respeto:** aceptar, reconocer y entender las diferencias entre personas, independiente de sus condiciones, características y decisiones personales, cultivando así un ambiente seguro dentro de los equipos.

- **Objetividad:** minimizar la subjetividad en las decisiones que afectan a las personas, de forma tal de eliminar los posibles sesgos en atención a las diferencias entre personas.

- **Transparencia e Integridad:** aumentar la información que se ofrece a las personas de la organización, a través de comunicación e instancias de colaboración. Hacer lo correcto y comunicarlo.

- **Responsabilidad:** promover un amplio sentido de responsabilidad de cada líder y personas de los diferentes equipos de ANASAC en adherirse a conductas que promuevan la diversidad e inclusión.



Conflictos de Interés

ANASAC reconoce y respeta el derecho de los directores, ejecutivos y colaboradores a participar en negocios y otras actividades financieras fuera de su trabajo en la medida que se encuentre permitido por las legislaciones de cada país. Sin embargo, estas actividades deberán ser lícitas y libres de conflicto con sus responsabilidades como colaboradores de ANASAC. Los colaboradores no deberán utilizar indebidamente los recursos o la influencia de ANASAC en beneficio propio, ni perjudicar la reputación o el buen nombre de la empresa.

Por lo tanto, se deben evitar relaciones o actividades que puedan estar en conflicto, o que potencialmente puedan entrar en conflicto con las responsabilidades profesionales o con los intereses de ANASAC.

Los directores, ejecutivos y colaboradores de ANASAC deberán evitar cualquier conflicto real o aparente entre sus intereses personales y los intereses de la empresa.

Habitualmente, se puede generar un conflicto de interés cuando un director, ejecutivo o colaborador de ANASAC o bien algún integrante de su familia directa o indirecta pueda percibir beneficios o tener intereses personales o ejecute acciones que puedan interferir con los objetivos y desempeño de las actividades de la empresa, o bien

influir en su juicio o decisión profesional relativo al cumplimiento de sus respectivas obligaciones con ANASAC.

Los directores, ejecutivos y colaboradores de ANASAC deberán abstenerse de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes de ANASAC o de su posición dentro de la organización. Asimismo, deberán abstenerse de competir con la empresa o de perjudicar sus operaciones.

Los directores, ejecutivos y colaboradores de ANASAC no pueden trabajar o asesorar, directa o indirectamente, a competidores, contratistas, empresas representadas o licenciatarias, proveedores o clientes de ANASAC y tampoco competir, directa o indirectamente, con ANASAC. Cualquier inversión de los ejecutivos y colaboradores de ANASAC en sociedades de competidores, contratistas, proveedores o clientes de ANASAC deberá ser informada al Comité de Ética para su evaluación y resolución.

Los ejecutivos y colaboradores de ANASAC deberán informar a su Jefe directo y al Departamento de Contraloría Corporativa acerca de las actividades laborales, de dirección o de asesoría que cualesquiera de sus padres, hijos, cónyuge, hermanos, suegros y cuñados desarrollen para competidores, contratistas, proveedores o clientes

de ANASAC, en la medida que tengan conocimiento de tales situaciones y estas puedan representar un conflicto de interés. Tales actividades pueden no representar un conflicto de interés aparente o verdadero. No obstante, cada situación debe ser informada y analizada en forma particular. De hecho, en algunos casos puede ser necesario reasignar ciertas funciones para prevenir cualquier conflicto.

Nunca tome decisiones de compra o realice otro tipo de transacción comercial en representación de ANASAC, con empresas en las que trabajen familiares directos o amigos íntimos, sin el conocimiento y aprobación por escrito del gerente de su área.

Todo potencial conflicto de intereses

debe ser comunicado al respectivo Jefe directo para su revisión, no debiendo esperar a que esto le sea solicitado, y el jefe directo, a su vez, debe describir el caso y remitir el mismo y su opinión a Contraloría Corporativa de ANASAC; con ello se genera un Comité para la revisión del caso donde participa la Gerencia General Corporativa y Presidencia de la empresa. Si cualquier persona entro de los diferentes equipos de ANASAC cree verse enfrentado a un posible conflicto de interés o estima que otras personas podrían estar envueltas en uno, es su deber, además de informarlo a su jefatura, abstenerse de participar, decidir o actuar en cualquier proceso que pueda relacionarse con ese potencial conflicto de interés.



Conductas Generales

Aceptación u ofrecimiento de regalos:

Como norma general, si usted es colaborador de ANASAC, no puede ofrecer ni aceptar regalos (o cortesías de negocios) que puedan influir en la imparcialidad del colaborador de ANASAC respecto de un determinado cliente, proveedor, consultores, autoridades o terceros. Esto, con la sola excepción de artículos promocionales de valor monetariamente insignificante, como podrían ser lápices, agendas o similares, en la medida que se mantengan dentro de los parámetros habituales para la industria o de carácter

protocolar.

Cortesías y regalos que siempre serán inapropiados:

No está permitido que usted acepte u ofrezca regalos en dinero efectivo, artículos que tengan un alto valor o fuera de lo habitual. Nunca ofrezca ni acepte regalos que puedan dar la impresión o que tengan por objetivo facilitar o acelerar trámites administrativos o la obtención de certificados y documentos, o bien que puedan comprometer a ANASAC. Asimismo, nunca ofrezca ni acepte regalos a funcionarios de



gobierno o autoridades, clientes, proveedores, asesores, consultores ni representantes comerciales de ANASAC.

En la práctica cómo podemos aplicar estas reglas:

Dado que es imposible describir completamente cuáles son todos los regalos o cortesías aceptables, o en qué circunstancias son o no apropiados, siempre debe conversar con su superior directo antes de aceptarlos o entregarlos.

Aportes a otras entidades o Políticos:

ANASAC y sus colaboradores se comprometen a mantener relaciones positivas con las comunidades donde opera y aportar a su desarrollo. Mantenemos comunicaciones transparentes y cooperamos con las autoridades para mejorar la calidad de vida. Respetamos la pluralidad política. Actuamos siempre con responsabilidad social y ética, evitando involucramiento en actividades partidistas. Nuestros colaboradores se comprometen a actuar de manera responsable, protegiendo la imagen de la compañía en todas las actividades conjuntas con la comunidad.





Anti- CORRUPCIÓN

ANASAC se opone a toda clase de corrupción, incluyendo la extorsión, soborno y cohecho. No se toleran las prácticas de negocios que buscan obtener ventaja, mediante el uso de medios indebidos o impropios, ya sea con autoridades o representantes de toda la administración pública o entre particulares. Además, ningún colaborador se encuentra autorizado para realizar actividades que puedan comprometer a la empresa, en hecho o apariencia, con actos corruptos.





Libre **COMPETENCIA**

La empresa promueve y respeta la libre competencia, lo cual constituye un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes se mantienen relaciones comerciales.

Los negocios de ANASAC y sus subsidiarias se rigen por los objetivos comerciales y consideraciones propias del mercado en que se actúa. Los colaboradores deben consultar a la gerencia de su área de negocios al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia; involucrando a los asesores legales de la empresa en estas materias.



Respeto por el **MEDIO AMBIENTE**

Respetamos y estamos comprometidos a cumplir todas las leyes relacionadas al medio ambiente que nos pudiesen afectar, es decir, que realizamos nuestras actividades con la debida protección y conservación del medio ambiente. La empresa considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación 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 existente, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Cada colaborador de ANASAC debe reflejar 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.





Política Relacionada con el Manejo y Uso de Información

Con el objeto de salvaguardar la información de las operaciones y negocios de ANASAC, en relación con el uso no autorizado, divulgación,

revelación, modificación, daño o pérdida y para asegurar el cumplimiento de las regulaciones y leyes, se han definido los siguientes aspectos a considerar:



1

Generación de INFORMACIÓN

Los ejecutivos y colaboradores de ANASAC en su quehacer diario generalmente preparan informes (gastos, producción, ventas, inventarios, control de calidad, medio ambiente y otros).

Dichos ejecutivos y colaboradores, aun cuando no estén familiarizados con principios contables vigentes (IFRS), de administración u otros, están siempre obligados a adoptar las medidas necesarias para asegurar que todos los informes internos utilizados por ANASAC y externos requeridos por autoridades y terceras personas que se emitan con motivo de sus funciones estén amparados en información verídica, completa y sean efectivamente confiables. La contravención total o parcial de lo anterior impide que ANASAC pueda tomar buenas decisiones, afecta la oportunidad, socava la confianza y perjudica a la empresa, a sus accionistas, directores, ejecutivos y colaboradores antes eventuales actos ilícitos.



2

Mantenición de INFORMACIÓN

Existen requerimientos específicos, de acuerdo a cada tipo de operación o negocio, acerca de la información que se debe guardar y por el tiempo en que ello debe ocurrir. Es importante conocer las regulaciones al respecto, por ejemplo, toda información que sirve de base para el cálculo de los impuestos se debe mantener al menos por 6 años. El desconocimiento de ellas puede conllevar repercusiones legales o tributarias que adversamente afecten a ANASAC, por lo que si existen dudas al respecto se deberá consultar antes de decidir el destino de la información o documentación de respaldo de las operaciones de ANASAC.



3

Propiedad de la INFORMACIÓN

Toda información o conocimiento que se genere dentro del desarrollo de las funciones es de propiedad de ANASAC. Los mensajes (buzón de voz), correos electrónicos y cualquier información de negocios que permanece en los teléfonos celulares, computadores u otros medios electrónicos de dominio de ANASAC son de propiedad exclusiva de la empresa y, por lo tanto, no pueden ser considerados como privados, independientemente de quien esté ocupando dicho medio. A menos que la ley lo prohíba, ANASAC se reserva el derecho de acceder, utilizar y divulgar dicha información cuando lo considere necesario.

4

Confidencialidad de la INFORMACIÓN

La información total o parcialmente generada en ANASAC o adquirida por ésta, es un activo de extraordinario valor. Proteger dicha información es vital para que ella pueda mantener su crecimiento y habilidad para competir. En particular, información sensible y valiosa que debe ser mantenida en forma confidencial es aquella que dice relación con:

- Información de mercado y negocios.
- Información financiera y comercial.
- Investigaciones.
- Contratos.
- Estrategias y objetivos.
- Precios y costos.
- Procesos y fórmulas.
- Proveedores.
- Desarrollo de productos.
- Remuneraciones y beneficios.
- Programas de computación.
- Lista de antecedentes de colaboradores, clientes y proveedores.
- Derechos de aguas, permisos o patentes y ambientales, procesos judiciales, contratos y contingencias.

CONFIDENCIAL

Los directores, ejecutivos y colaboradores de ANASAC que tienen acceso a dicha información confidencial están obligados a guardar la misma con la máxima reserva y a no permitir un acceso no autorizado al todo o parte de ella. De hecho, durante el ejercicio de sus funciones o empleo y aún después del término de tales funciones o empleo para ANASAC, por la razón que sea, los directores, ejecutivos y colaboradores deben tener presente que:

- No pueden divulgar dicha información fuera de ANASAC y se debe prestar especial cuidado cuando conversan, aun no pudiendo hacerlo, sobre negocios de ANASAC en lugares públicos (restaurantes, aviones, calles, ascensores, etc.).
- No pueden usar dicha información para beneficio personal o para personas directa o indirectamente relacionadas con ellos.
- No pueden transmitir dicha información a otros ejecutivos o colaboradores de ANASAC a menos de que ello sea estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones. Se requiere aprobación de la Gerencia General de ANASAC para poder entregar dicha información a terceros.



5

Uso de Información PRIVILEGIADA

Cualquier director, ejecutivo o colaborador de ANASAC que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tenga acceso a información privilegiada de ANASAC, aunque haya cesado en el ejercicio de la función o trabajo respectivo, deberá guardar estricta reserva acerca de la misma y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno o adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores u otros bienes sobre los cuales posea tal información privilegiada.

Asimismo, se le prohíbe valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación con los valores o bienes a que se refiere la misma o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores o bienes.

Igualmente, se abstendrá de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores o bienes citados velando para que ello tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

Se entiende por información privilegiada cualquier información indicada o definida como tal en las leyes, normas y reglamentos que corresponda y cualquier información referida a ANASAC, a sus negocios o a uno o varios valores emitidos por la empresa que no haya sido todavía divulgada al mercado o cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de dichos valores. También se entiende por información privilegiada la que se tiene de operaciones de adquisición o enajenación de valores que serán realizadas por inversionistas institucionales en el mercado de valores.



6

Cumplimiento de **CONTROLES INTERNOS**

ANASAC debe cumplir con las leyes, normas y reglamentos que correspondan, también, con sus propias normas internas. Para ello, establece políticas y procedimientos de control interno que comprenden diferentes ámbitos dentro de su organización: contabilidad, existencias, bienes, dineros, calidad, seguridad, salud, actividades operacionales y otras como financieras e informáticas.

Los ejecutivos y colaboradores de ANASAC deberán mantener operativos estos sistemas y someterse al cumplimiento de sus controles y colaborar con las verificaciones que se practiquen para su funcionamiento.

Contraloría Corporativa de ANASAC mantiene un equipo de auditores internos especialmente entrenados para tener acceso irrestricto a toda la información, unidades de negocios, personal y registros y está especialmente autorizada para investigar todo incumplimiento o potencial incumplimiento de este Código, reglamentos, políticas y procedimientos de ANASAC



7

Modelo de Prevención de DELITOS

ANASAC cuenta con un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones, denominado Modelo de Prevención de Delitos de ANASAC (“MPD”) y que incorpora una gran variedad de situaciones o ámbitos que debemos mantener bajo supervisión. Por lo tanto, ANASAC a través su área de controlaría corporativa genera capacitaciones regulares y realiza pruebas para verificar que el MPD se haya implementado en forma efectiva.

8

Reporte de Irregularidades DE NEGOCIOS

ANASAC ha establecido dos medios electrónicos para recibir sus denuncias o información sobre irregularidades, ya sea por sus negocios en Chile o en el extranjero. A continuación se detallan los medios dispuestos:

- La primera forma directa para registrar su denuncia es a través del portal de Internet <https://anasac.com/es/complaint-channel/>; acá usted podrá desde cualquier computador, tablet o celular, ingresar a la sección “Gobierno Corporativo” y registrar en un formulario electrónico su denuncia. Este es un mecanismo que asegura en forma total la confidencialidad de su denuncia y le permitirá el registro y monitoreo de las acciones efectuadas por la empresa para analizar y, en caso que corresponda, terminar con los comportamientos o acciones que se contraponen a los valores y ética de la empresa.

Por lo tanto, cualquier persona podrá denunciar una conducta o abstención con motivo del cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y procedimientos internos relativos al Código de Ética.

ANASAC mantendrá la máxima discreción y confidencialidad para todos aquellos que formulen denuncias, ANASAC no permitirá, ni tomará ningún tipo de represalia en contra de aquella persona que, de buena fe, denuncie una infracción a este Código, las políticas, las normas vigentes o colabore con una investigación en curso.

El Contralor Corporativo con su equipo de Auditores Internos será responsable de investigar cualquier denuncia o sospecha de violación a las leyes, normas, reglamentos, procedimientos internos, prácticas de negocios y demás estipulaciones de este Código de Ética; lo cual siempre es analizado en Comité de Ética o Comité de Auditoría según corresponda.

1

Ejemplo de alguna SITUACIÓN

PREGUNTA: Mientras trabaja en una planta de producción, Ricardo se da cuenta que uno de sus compañeros de trabajo está actuando de manera extraña. Parece que se está demorando mucho tiempo en completar una tarea sencilla, ha dejado caer sus herramientas e incluso ha tropezado y se ha caído. Ricardo se acerca a su compañero de trabajo para ver si está bien e inmediatamente nota el olor del alcohol. Ricardo le pregunta si ha estado bebiendo, pero le responde que está resfriado, que acaba de tomar un medicamento y que está empezando a sentirse mejor. ¿Qué debe hacer Ricardo?

RESPUESTA: Parece que el compañero de trabajo de Ricardo podría estar sintiendo los efectos de las drogas o el alcohol. Ricardo debe hablar de inmediato con su gerente o responsable del área sobre lo que está sucediendo para que esta persona no se ponga en peligro a sí misma ni a otras personas ni a la planta. Aunque Ricardo no está seguro de lo que está pasando con su compañero de trabajo, debe reportarlo como parte de su apego a una conducta ética.

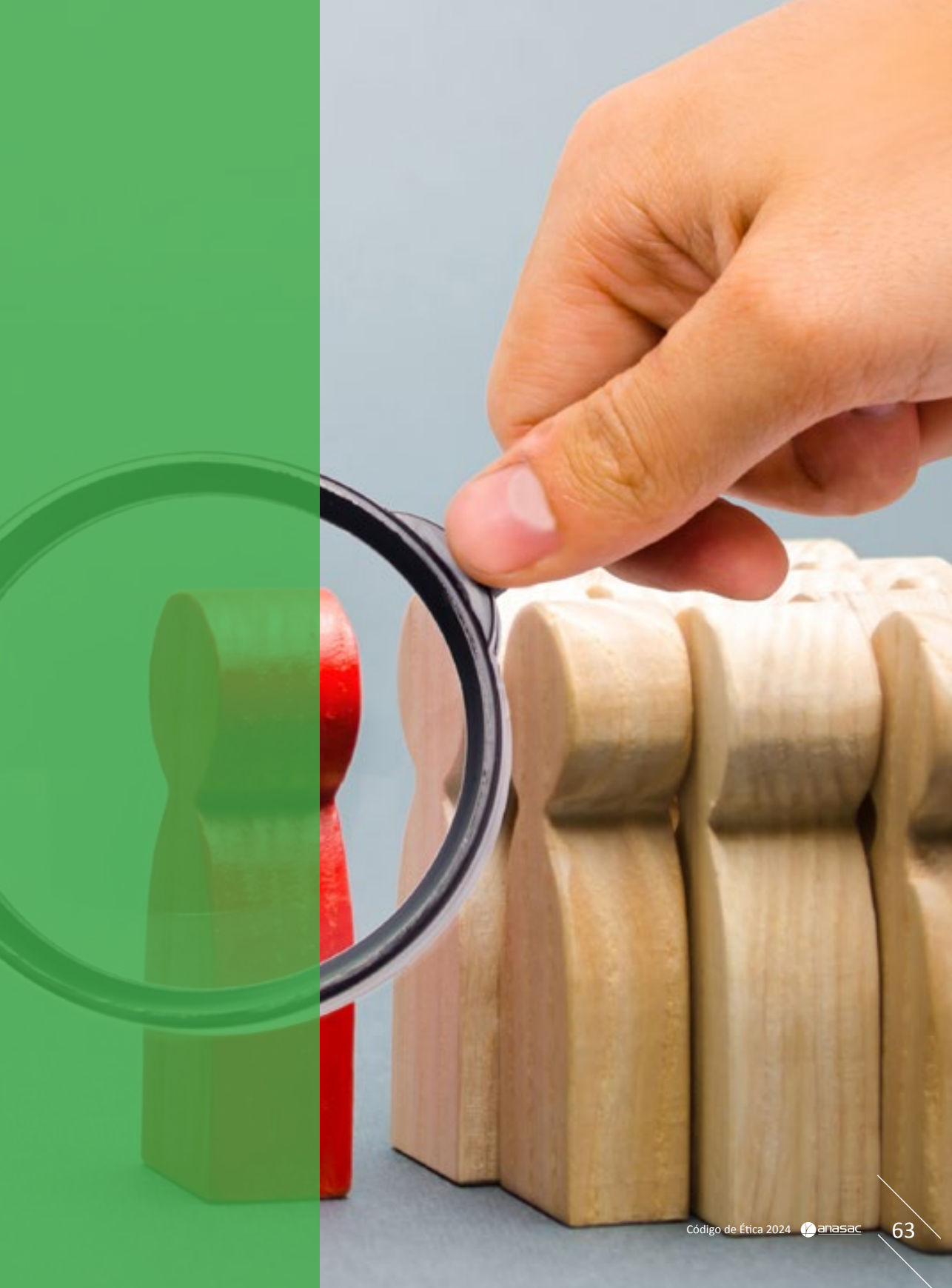


2

Ejemplo de alguna SITUACIÓN

PREGUNTA: Eduardo está trabajando para seleccionar al proveedor de los servicios de aseo y mantención de las oficinas. Mientras busca nuevos proveedores y cotizaciones, recuerda que su prima recientemente comenzó un nuevo emprendimiento de servicios que podría proporcionar a la empresa. Por lo cual se le solicita una propuesta formal. Los precios y la calidad son mejores que los de los otros proveedores. Parece una situación ventajosa para ambos, ya que la empresa puede tener un servicio más económico y Eduardo estaría ayudando a su prima con su nuevo emprendimiento. ¿Sería esto un problema?

RESPUESTA: Contratar a un familiar puede crear la apariencia de un conflicto de intereses. La contratación de trabajadores y socios comerciales, puede ser un activo para nuestra empresa si se usa correctamente. En esta situación, Eduardo debió retirarse del proceso de toma de decisiones para que alguien más objetivo decida trabajar con el emprendimiento de su prima. Puede que la prima de Eduardo tenga una mejor propuesta, pero su selección puede aparentar que la eligieron simplemente por ser familiar del responsable de la contratación. La comunicación es la clave para evitar conflictos de intereses, por lo que, si ves un conflicto potencial, hazlo saber lo antes posible para poder buscar una solución.



3

Ejemplo de alguna SITUACIÓN

PREGUNTA: Ana Patricia, una colaboradora de recursos humanos de ANASAC, se ha enterado y ha divulgado que existirá un recorte de personal en la compañía, esto ha provocado que exista un mal ambiente laboral, provocando ineficacias en las operaciones de la compañía ¿Sería esto un problema?

RESPUESTA: Si, sería un problema para Ana Patricia, ya que es poco ético divulgar información privilegiada de la empresa. Incumpliendo las políticas de la empresa de información privilegiada.



4

Ejemplo de alguna SITUACIÓN

PREGUNTA: José que tiene como hobby el ciclismo, está negociando con un cliente una deuda por la venta de productos agrícolas, el cliente que conoce hace años a José, le obsequia una bicicleta último modelo, posteriormente José realiza al cliente un descuento del 30% de la deuda. ¿Es correcto lo que José hizo?

RESPUESTA: Recibir regalías que puedan influir en la imparcialidad de José no es correcto, ya que la empresa podría estar perjudicada por este acto, y además desde la perspectiva de José, hay que evitar prácticas por las que se pueda cuestionar su ética profesional, es decir, rechazar cualquier regalo que llegue a una dirección particular que se haga relacionado al ámbito corporativo, en todo el proceso debe imperar la transparencia.



5

Ejemplo de alguna SITUACIÓN

Situación: María colaborada de ANASAC decide contratar a un transportista de sustancias peligrosas para que se procesen los desechos de la empresa, y resulta que el transportista no está certificado para esta labor y descarga los desechos en el mar.

¿Qué está pasando?: En este caso María estaría en una gran falta ética de sus funciones e incluso un delito, ya que está contratando actividades sin la evaluación adecuada de impacto ambiental, y estas acciones atentan directamente contra el medio ambiente, al existir el riesgo de que el transportista descargue los desechos de forma ilegal.



SANCIONES

Los colaboradores o terceros que violen el presente Código o su espíritu, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias.



DEFINICIONES

Distribuidores: Son personas jurídicas, constituidas bajo las leyes aplicables de cada país según corresponda, los cuales mantienen una relación de negocios con ANASAC o subsidiarias en la compra, consignación y distribución de nuestros productos.

Colaboradores: Es toda persona contratada a plazo fijo o indefinido por ANASAC o sus subsidiarias, los cuales mantienen un vínculo que se regula según la legislación laboral de cada país.

Directorio: Órgano en el cual recae la administración de la Sociedad, el cual está integrado por las personas designadas por los accionistas de la Sociedad, conforme a las normas legales aplicables.

Compliance: Término que deriva del significado en inglés “cumplir”, “satisfacer”, “ejecutar”. En líneas generales significa el compromiso corporativo en el sentido de obedecer y cumplir preceptos éticos, leyes (locales o internacionales), políticas y normas en general (internas o externas) en todas las actividades que desarrolla ANASAC tanto con sus clientes y otros interesados que son contraparte de la empresa.

Consultores o Asesores: Son personas naturales o jurídicas que poseen conocimientos específicos que son contratados para asesorar o colaborar a la empresa en la creación o desarrollo de determinados proyectos, solución de asuntos informáticos o técnicos, que permiten ayudar en el desarrollo de la ejecución de una estrategia o toma de decisión de las empresas de ANASAC.

Información interna: Los datos, informes, presentaciones, resumen, correo electrónico (email), lista o análogo, que no haya sido revisada ni autorizada expresamente para su publicación o divulgación. Cualquier tipo de “información interna” es, por lo tanto, confidencial y no se puede divulgar ni interna o externamente sin autorización previa del área competente.

Información privilegiada: Se entenderá, de acuerdo con el artículo 164 de la Ley de Mercado de Valores número 18.045, como cualquier información referida a las empresas ANASAC o sus negocios o a uno o varios valores emitidos por ella, que no es de dominio público ni del mercado, y que un inversionista podría considerar importante al tomar una decisión de inversión, o bien aquella que sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos por ella.

Autoridad Gubernamental u Organismo del Estado: Considera quienquiera que trabaje para una entidad gubernamental, o que sea tratada como autoridad gubernamental de acuerdo con las leyes locales de cada país. Para efectos de las políticas y directrices de ANASAC, conforme a las leyes de cada país, pueden también ser consideradas autoridades gubernamentales los candidatos a cargos políticos o alguien asociado a partidos políticos. Una entidad gubernamental incluye no solo gobiernos o departamentos nacionales, estatales o municipales, sino que también, por ejemplo:

- Empresas comerciales pertenecientes o controladas por el gobierno (tales como un hospital público, fundaciones u organismos internacionales).
- Órganos o Ministerios dependientes del gobierno (ejemplo: SII, SUNAT, DIAN, AFIP, SAG, ICA, SENASA).

Parientes próximos serán considerados: Padres; padrastrós/madrastas; hermanos; hijos, hijastros y pupilos; cónyuge o pareja/a; tíos; cuñados y sobrinos, sean éstos de vínculo sanguíneo o de relación exclusivamente jurídica (por afinidad), y aún, novios o familiares que vivan bajo la dependencia legal del colaborador.

Proveedores: Son personas naturales o jurídicas contratadas para suministrar productos, objetos móviles o materiales para ANASAC y sus subsidiarias, en los términos de los pedidos de compra o contratos pactados entre las partes.







ANASAC está siempre disponible para ayudarte
con situaciones más difíciles o complejas.

Puedes ver nuestra versión digital en
<https://anasac.com/es/code-of-ethics/>

Además, puedes realizar denuncias anónimas a través de
<https://anasac.com/es/complaint-channel/>

Este ejemplar del Código de Ética ha sido entregado a:

Nombre del colaborador:

R.U.T.:

Empresa:

Oficina o Sección:

Localidad y Fecha:

RECIBO

Recibí en forma gratuita un ejemplar del Código de Ética, documento complementario al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En este acto me comprometo a leer y estudiar detalladamente, manteniéndolo en mi poder para consultas, así como cumplir estrictamente las normas que contiene. Lo acepto, además como parte integrante de mi contrato, sin perjuicio de la facultad del colaborador de modificarlo.

.....
Firma del Colaborador



This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Agrícola Nacional S.A.C. e I.
Almirante Pastene 300, Providencia - Santiago
Teléfono 224706900

www.anasac.com