

CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN:

Todos los principios y conductas éticas contenidos en el presente Código deben servir como pauta de comportamiento a todos aquellos que cumplan tareas de cualquier índole en Toromiro S.A, o en alguna de sus filiales, entendiéndose incluidos los integrantes del Directorio, ejecutivos principales, trabajadores y a todos quienes presten servicios en nuestra empresa.

Las acciones ya sean individuales o colectivas, que se adopten en el ejercicio de las respectivas funciones, deben tener su origen y fundarse, sobre todo, en los principios de carácter éticos que se presentarán en el presente Código, y en la Misión, Visión y Valores de la Compañía, los cuales son:

Misión: Entregar oportunidades a la gente del sur de Chile a través de la mejora y profesionalización de la industria lechera. Hacemos esto a través de la implementación del modelo de pastoreo neozelandés, con este objetivo producimos leche.

Visión: Generar valor compartido a través de la producción de leche natural y sustentable.

La formación técnica y profesional de nuestros colaboradores es clave en el desarrollo de nuestra compañía. Para esto, en marzo de 2019 abrimos nuestro Centro de Capacitación Lechero del Sur; institución que a través de nuestra Fundación Tres Hojas, genera oportunidades de desarrollo para nuestros trabajadores y para la comunidad

Alcance y contenido: El presente Código de Ética, será de fuerza obligatoria para todas las personas, ya sean naturales o jurídicas que colaboran con Toromiro S.A, estando conformado por una serie de principios básicos de carácter enunciativo que contribuyen de manera eficaz a la materialización de nuestra misión, visión y valores.

1.- NORMAS ÉTICAS

1.1 Relación con nuestros trabajadores

Incorporación de trabajadores: Todas las personas que forman parte de nuestro equipo de trabajo deben identificarse con los valores y principios de Toromiro S.A, en adelante "Toromiro" o "la empresa".

El ingreso se realizará mediante un proceso no discriminatorio de selección que permita igualdad de oportunidades para obtener el empleo, respetando de manera estricta el marco legal y cultural

de nuestro país y teniendo plena consideración a los principios y derechos humanos consagrados a nivel nacional y mundial.

Los trabajadores deben contar con la capacidad, habilidad y experiencia profesional acorde para dar cumplimiento a sus responsabilidades y funciones actuales y futuras que se le presenten.

Respecto del proceso de selección de personal, éstos deben ser transparentes, igualitarios y competitivos, para así poder asegurar la igualdad de condiciones en la obtención y participación del cargo al que se postula.

1.2 Compromisos de Toromiro S.A

En nuestra Compañía, buscamos propiciar y crear un ambiente laboral saludable, que destaque y potencie lo mejor de cada uno, fomentando la colaboración entre todos los trabajadores en razón de un funcionamiento armónico. Nuestra base de trabajo es la entrega de un lugar seguro y con un buen clima laboral, sustentado en el fortalecimiento de las relaciones humanas en base al respeto a las directrices valóricas y éticas que Toromiro impulsa de manera transversal entre todos los que participan de esta empresa.

En este mismo sentido, Toromiro S.A se compromete a:

- Dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales vigentes.
- Sancionar, según corresponda, todo acto de discriminación sea de carácter sexual, racial, religioso, social, política, de género, sindicación, ascendencia, nacional u origen social, estado civil, con la consecuente prohibición absoluta del acoso tanto sexual, laboral, como psicológico, como también de cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- Velar por el bienestar físico y emocional de todos quienes trabajan en nuestra empresa.
- Cuidar la integridad del personal y de las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad de la empresa.
- Establecer programas permanentes de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Proteger el medioambiente y hacernos responsables de las consecuencias que el accionar de nuestra empresa pueda ocasionar en los lugares en que nos desarrollamos.
- Contar con condiciones de trabajo óptimas, ambiente laboral saludable, seguro y libre de contaminación.

- Brindar compensaciones y beneficios competitivos al personal que corresponda según los términos predeterminados por Toromiro S.A, generando así desafíos personales, reconociendo con ello el aporte y desempeño de cada uno de los trabajadores.
- Proporcionar una adecuada actualización y desarrollo profesional, generando instancias de capacitación y perfeccionamiento profesional constante y permanente.
- Incentivar y propiciar una comunicación abierta y respetuosa entre todos los que participan de la empresa, dando espacios en donde la retroalimentación sea la tónica que determine la fluidez de la comunicación.
- Tomar 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.
- Velar siempre por mantener y cuidar las relaciones humanas y profesionales con los sindicatos y dirigentes de estos, así como propiciar una comunicación estrecha y cooperativa con los mismos, en todas aquellas instancias en que como empresa debamos participar.

1.3 Responsabilidad de los trabajadores

- Conocer y comprometerse a cabalidad con la misión, visión y valores de Toromiro S.A.
- Ejecutar sus funciones de acuerdo con los principios y valores en que la empresa sustenta su existencia.
- Procurar siempre en el desarrollo de sus funciones, actuar con la debida rectitud, responsabilidad y entregando lo mejor de sí mismos.
- Compartir con el resto de los trabajadores, sus experiencias y conocimientos propendiendo con ello al aprendizaje y reciprocidad en la comunicación amparado en un ambiente laboral saludable.
- Ser proactivo a las posibilidades de formación y desarrollo.
- Aprovechar las alternativas de capacitación y actualización de conocimientos y técnicas que la empresa proporciona de manera constante en el tiempo.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, consciente, honesta y responsable.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.

- Ser fiel promotor de los valores de Toromiro S.A tanto dentro de la empresa, como fuera de ésta.

1.4 Relación entre los trabajadores de Toromiro S.A

Como empresa creemos firmemente en el respeto y la colaboración mutua, así como también en la comunicación fluida y recíproca en la gestión y desarrollo de las funciones propias de la industria lechera respecto de todos nuestros trabajadores, clientes y proveedores.

Respeto: Entendemos a este principio como el equilibrio e igualdad entre la dignidad que cada trabajador se auto atribuye, y la dignidad que le atribuye a sus pares. Por este motivo la actitud positiva, la consideración, la empatía, el reconocimiento propio y ajeno contribuyen de manera directa a la valoración y al respeto entre todos los intervinientes de la cadena productiva.

Colaboración: Todos, dentro de nuestra propia esfera y función, aportamos conocimiento, experiencia y lo mejor de cada uno para lograr la correcta ejecución de un proyecto en común. Existe una necesidad de darle prioridad al resultado global de Toromiro, en beneficio de todos y no solo apuntando a intereses particulares. Para lo anterior, nuestra empresa se compromete a contribuir imparcialmente al desarrollo de un ambiente laboral saludable, que nos estimule y nos proporcione energía para aumentar la productividad, logrando que cada persona sea valorada y tratada con el respeto que se merece de acuerdo con su calidad de persona.

Comunicación: Participaremos siempre de manera constructiva en el debate, resguardando el respeto mutuo entre las partes involucradas, creando un espacio de diálogo constante en donde la retroalimentación y las buenas prácticas serán la consigna en todos los niveles de la cadena que conforma esta empresa.

Gestión de Personas: Debemos establecer objetivos desafiantes con énfasis en los resultados y en el respeto de los principios y valores de Toromiro.

Generaremos un espacio de diálogo e intercambio de ideas en el que se fomente una retroalimentación constructiva, argumentada y leal, en el que cada uno de los integrantes pueda mejorar y potenciar sus habilidades.

Las personas que, por razones de orden organizacional, tengan a su cargo a un grupo de trabajadores, deberán ejercer su autoridad con responsabilidad y ética, cuidando que exista un clima laboral sano, de cooperación y rechazando todo abuso de autoridad y desempeño negligente. Nuestra preocupación será actuar siempre al servicio del desarrollo de Toromiro, generando relaciones abiertas y de confianza entre jefes y subalternos, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones. Presentaremos el trabajo a realizar como un reto intelectual.

Reconoceremos el trabajo bien hecho y lo destacaremos abiertamente, valorando siempre el trabajo y el esfuerzo de todos quienes participan en esta cadena productiva.

2.- RELACIÓN CON LOS CLIENTES.

2.1 Compromisos y promesas

Uno de nuestros valores, la orientación a nuestros clientes, constituye la relación clave y crítica para nuestro negocio. La confianza ganada, no debe estar en peligro jamás. Lo prometido se cumple cabalmente, por lo tanto, sólo se asumen los compromisos que sabemos que se pueden cumplir. Si por circunstancias imprevistas no es posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y luego al cliente mismo y adoptar todas las medidas necesarias para minimizar las consecuencias.

2.2 Argumentos de venta.

Nuestras promociones e iniciativas de ventas deben ser veraces en cuanto a los plazos, oportunidad y/o calidad de nuestros productos o servicios asociados.

2.3 Regalos y atenciones especiales.

En principio, Toromiro acepta que sus trabajadores y trabajadoras reciban regalos e invitaciones y participen de viajes, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

- a) El momento: recibir u ofrecer regalos o invitaciones en ciertos momentos del año, tales como festividades, puede ser una tradición razonable; sin embargo, nunca deben recibirse u ofrecerse regalos o invitaciones cuando se debe tomar una

decisión (por ejemplo, la adjudicación de un contrato o mientras se está participando de una licitación).

- b) Que tengan un valor igual o menor a USD 20 (si tienen un valor superior, debe contar con la autorización expresa del Gerente General)
- c) Los regalos e invitaciones y deben tener un carácter excepcional (No deben estar dirigidos más de 3 veces al año a la misma persona y por el mismo remitente, no excediendo un valor de 60USD acumulado en el año) para garantizar que la toma de decisiones sea neutral en una relación comercial.
- d) En caso de viajes, estos pasarán a la evaluación de la Gerencia General y siempre deben estar alineados al negocio (no regalos como estadía en hotel tipo vacaciones).

Nunca se debe aceptar ofrecer o recibir un regalo o una invitación que, por una u otra razón, haga sentir incómodo o pueda hacer sentir incómodo a su interlocutor o a su entorno. Los trabajadores y trabajadoras de Toromiro en ningún caso deberán solicitar regalos, invitaciones ni viajes, directa o indirectamente. Queda expresamente prohibido, recibir dinero en efectivo o equivalentes tales como gift cards.

3.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

3.1 Equidad y justicia en la relación.

Todos los contratistas y proveedores tienen igual oportunidad de ser seleccionados para trabajar con Toromiro 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. En todo caso la empresa preferirá en igualdad de condiciones a contratistas y subcontratistas que tengan altos estándares de seguridad con sus propios trabajadores corroborables a través de la documentación que corresponda.

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

Respetamos los acuerdos y compromisos establecidos de forma contractual, así como también los derechos de terceros. Por este motivo, los trabajadores no pueden establecer relaciones comerciales con subcontratistas o proveedores que no hayan demostrado fehacientemente su facultad ética y legal para operar como prestadores de bienes o servicios.

3.3 Regalos y atenciones.

En principio, Toromiro acepta que sus trabajadores y trabajadoras reciban regalos e invitaciones y participen de viajes, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

- a) El momento: recibir u ofrecer regalos o invitaciones en ciertos momentos del año, tales como festividades, puede ser una tradición razonable; sin embargo, nunca deben recibirse u ofrecerse regalos o invitaciones cuando se debe tomar una decisión (por ejemplo, la adjudicación de un contrato o mientras se está participando de una licitación).
- b) Que tengan un valor igual o menor a USD 20 (si tienen un valor superior, debe contar con la autorización expresa del Gerente General)
- c) Los regalos e invitaciones y deben tener un carácter excepcional (no deben ser frecuentes), para garantizar que la toma de decisiones sea neutral en una relación comercial.
- d) En caso de viajes, estos pasarán a la evaluación de la Gerencia General y siempre deben estar alineados al negocio (no regalos como estadía en hotel tipo vacaciones).
- e) La intención de las partes: no se puede solicitar u ofrecer un regalo o invitación que se haga con la intención de influir en el comportamiento de otros, y deben ofrecerse y recibirse de buena fe.

Nunca se debe aceptar ofrecer o recibir un regalo o una invitación que, por una u otra razón, haga sentir incómodo o pueda hacer sentir incómodo a su interlocutor o a su entorno. Los trabajadores y trabajadoras de Toromiro en ningún caso deberán solicitar regalos, invitaciones ni viajes, directa o indirectamente. Queda expresamente prohibido, recibir dinero en efectivo o equivalentes tales como gift cards.

4. RELACIÓN CON EL GOBIERNO Y CON INSTITUCIONES PÚBLICAS

4.1 Gobierno como rector.

Es nuestra política conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas

y demás disposiciones legales aplicables, establecidas.

4.3 Gobierno como proveedor

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

4.4 Gobierno como promotor

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

4.5 Trato con funcionarios de Gobierno

Es responsabilidad del personal de la empresa verificar que cuenta con las atribuciones para relacionarse directamente con funcionarios de un Gobierno determinado. De ninguna forma podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir cualquier fondo, activo u objeto de valor de la Compañía a algún funcionario, empleado o entidad del Gobierno fuera del marco de la legalidad, y de lo que está determinado en las políticas de nuestra empresa.

4.6 Colaboración técnica con el Gobierno.

Nuestra empresa puede 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 Toromiro S.A en programas de desarrollo comunitario

En el contexto de nuestras acciones de Responsabilidad Social Empresarial, nuestra empresa participa en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y el incremento en la calidad de vida de las comunidades donde desarrollamos nuestros proyectos.

El éxito de nuestras iniciativas se debe al compromiso y esfuerzo conjunto que tanto Toromiro como las comunidades locales han concretado durante años de arduo trabajo.

Participaremos en conjunto con la comunidad en la medida que se cumpla con los siguientes requisitos:

- No esté prohibido por la ley.

- Esté aprobada por el Gerente de Asuntos Corporativos quien designe la gerencia, en vista del beneficio que reporte al ámbito en 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 la 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 Toromiro 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 Compañía.
- En estas acciones buscamos trascender y generar beneficios de largo plazo para las comunidades.

5.2 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local

Privilegiamos la contratación trabajadores y de empresas que residan en la zona sur de Chile, ya que es en ese sector en donde se realizan todas las funciones de nuestra empresa. En este mismo sentido, Toromiro cuenta dentro de sus dependencias con sectores exclusivos para residencia de los trabajadores y sus familias.

Privilegiamos contar con proveedores de bienes/servicios locales en la medida de lo posible, atendiendo a condiciones comerciales competitivas. Nos importa su capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida, además de compartir los valores de nuestra empresa.

6 RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

6.1 Antecedentes Generales

Nuestra política en esta materia es que en las relaciones con nuestra competencia se debe actuar de manera de preservar la transparencia del mercado y la libre competencia.

Nuestra política en la relación con la competencia es de cooperación en todas aquellas materias que ética y normativamente correspondan, y en especial, todas aquellas que se refieran a adoptar mejores condiciones sanitarias, medioambientales y de seguridad de las personas y trabajadores.

6.2 Actuación en los Gremios

Nuestra política es de participación en los gremios y sus actividades, particularmente cuando comparten nuestros valores. En particular Toromiro busca acuerdos en las asociaciones gremiales que no estén prohibidos o que representen beneficios económicos lícitos, tales como acuerdos de cooperación en investigación, desarrollo de tecnología, cumplimiento de normas o estándares técnicos, sanitarios y otros de esta naturaleza, así como aquellos en que la autoridad administrativa tiene alguna función.

7 CONFLICTO DE INTERESES

7.1 Personal con intereses externos o negocios independientes

Nuestros trabajadores y ejecutivos principales no deben 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.

7.2 Personal como cliente de Toromiro S.A, como proveedor o que tengan familiares como clientes o proveedores

Nuestros trabajadores deben notificar de forma inmediata a su jefatura directa y a la Gerencia de Recursos Humanos si es que tienen 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 Toromiro, 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 trabajador relacionado con dicho cliente o proveedor.

7.3 Soborno y/o extorsión

El soborno y la extorsión están expresamente prohibidos en nuestra empresa. Cualquier situación propia o ajena que caiga en estas definiciones debe ser notificada de inmediato al Comité de Ética. El no hacerlo implica exponerse a las sanciones legales y administrativas que correspondan para cada caso particular.

7.4 Patentes y derechos de autor

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

8 CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

8.1 Contribuciones políticas

Todo el personal de Toromiro S.A está en libertad de realizar contribuciones políticas de conformidad a la normativa vigente en el respectivo país, siempre y cuando sea a título personal y no se relacione directa ni indirectamente a la empresa.

Por contribución política debe entenderse: entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso propio a candidatos, partidos políticos, asociaciones y/o organizaciones de carácter político de conformidad a la normativa vigente en el respectivo país.

Toromiro no realizará contribuciones financieras y en especies a políticos, partidos políticos.

8.2 Actividades políticas

Todo el personal de Toromiro 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 sus activos, el nombre, símbolos, logotipos, vehículos corporativos, o algún otro signo que pueda asociarse a la empresa. Por actividad política debe entenderse a la 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.

9 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

9.1 Definición de información confidencial y/o privilegiada.

Por información confidencial y/o privilegiada debe entenderse de una manera enunciativa y en ningún caso taxativo, la siguiente:

- 9.1.1 Fusiones, adquisiciones, asociaciones o planes de expansión que estén en proceso de negociación.
- 9.1.2 Información contable y proyecciones financieras
- 9.1.3 Nuevos proyectos que se estén por realizar.
- 9.1.4 Operaciones con valores y financiamiento.
- 9.1.5 Políticas y prácticas comerciales operativas.
- 9.1.6 Controversias judiciales o administrativas.
- 9.1.7 Cambios organizacionales.
- 9.1.8 Remuneraciones fijas, variables, sistemas de incentivos y beneficios.
- 9.1.9 Dirección de e-mail, cargos, teléfonos, del personal que trabaja en la Compañía.
- 9.1.10 Tecnología y metodologías.
- 9.1.11 Investigación y desarrollo de nuevos productos.

Deja de ser confidencial la información antes referida en la medida que sea puesta en conocimiento del mercado o de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

9.2 Uso de la información confidencial y/o privilegiada

Nuestra obligación en esta materia es no revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros o a otros colaboradores no autorizados dentro de la empresa. Toda la

información de carácter relevante así como la información confidencial y/o privilegiada, se divulga al mercado y Superintendencia de Valores y Seguros de Chile de acuerdo a la legislación chilena, y a través de los canales oficiales de la compañía, esto es, la Gerencia General y de Administración y Finanzas.

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.

9.3 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 nuestro Asesor Jurídico. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre Toromiro son su Gerente General, Gerente de Asuntos Corporativos, Gerente de Personas y Gerente de Finanzas.

10 CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS

Las buenas prácticas en materia de contabilización y riguroso cumplimiento de las normas contables aplicables a la empresa, fortalecen la credibilidad y la confianza del mercado. Por lo mismo, debemos asegurar la integridad y precisión de nuestros registros contables y financieros.

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 Toromiro. 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 la empresa.

11 PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles de propiedad de Toromiro S.A tales como: edificios, maquinarias, equipos, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, concesiones, acciones y valores. También consideramos activos la información, inventos, planes de negocio, conocimiento técnico del negocio lechero; así como patentes, marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnologías de la información y personas entre otros.

11.1 Custodia y conservación de activos

Todos los trabajadores de Toromiro son responsables de la custodia y conservación de los activos que se encuentran bajo su control. Los trabajadores no deben estar vinculados, participar, influir o permitir acciones de robo, mal uso, daño, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada. El control sobre la custodia y conservación de activos le corresponde a las diferentes gerencias que reportan directamente a la Gerencia General y administrativamente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

Los activos son de propiedad de Toromiro, 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. Los bienes, instalaciones y recursos de Toromiro S.A. y sus filiales, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorros.

11.3 Uso y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinarias y equipos de nuestra empresa 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.

II. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1. Procedimientos para establecer consultas, sugerencias o casos

El presente Código de Ética es aplicable a toda la organización y todas las filiales de Toromiro S.A, existentes y futuras y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Con este propósito el canal de comunicación para que nuestros trabajadores puedan resolver sus dudas, realizar sugerencias, informar de casos ejemplares o bien denunciar conductas indebidas dentro de la organización, será el de acudir a su jefe inmediato, y en la medida en que ello no sea posible, al jefe directo de este último.

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

2. Incumplimiento del código de ética.

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.

El incumplimiento de la presente política han de conllevar las sanciones previstas en la Ley, en los contratos de trabajo y en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa, las que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo. En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

Lo anterior es sin perjuicio de las eventuales sanciones laborales, civiles, administrativas y/o

penales que puedan afectar al infractor. Asimismo, la empresa realizará mejoras en el código en función de los casos denunciados.

3. Estructura administrativa del Código de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente al Comité de Ética, constituido por las siguientes personas o entidades: CEO, CFO, Gerente Personas y Asuntos Corporativos, Gerente de Personas, todos con derecho a voz y voto en el Comité de Ética. Además, contará con un Asesor Legal con derecho a voz y quién actuará de Secretario de Actas. Este Comité sesionará en caso de tener algún caso de violación al presente Código.

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.
- 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 que incumplan el presente código.
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del código.

III. MODELO PREVENCIÓN DE DELITOS – LEY 20.393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN CHILE, DELITOS DE RESPONSABILIDAD PENAL.

Se prohíbe en forma expresa, a los trabajadores de Toromiro S.A. y sus Filiales, a todo el personal externo, lo cual incluye a contratistas, proveedores, asesores, agentes, etc. A realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

- Lavado de activos: “Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros” (Art. 27, Ley 19.913).
- Financiamiento del Terrorismo: “Persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros”. (Art. 8, Ley Nº 18.314)
- Cohecho a un funcionario público nacional: (Art. 250 del Código Penal) “Dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero” para que:
 - Realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.
 - Por haber omitido un acto debido propio de su cargo.
 - Por haber ejecutado un acto con la infracción de los deberes de su cargo.
- Cohecho a un funcionario público extranjero: (Art.251 del Código Penal) “Dícese del que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”, para que: - Realice una actuación o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.

Sobre la entrega y recepción de regalos:

- Los empleados, directores, funcionarios, colaboradores, agentes o representantes de Toromiro S.A. y sus Filiales no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos (nacional o extranjero) y/o privados, así como recibirlos por parte de los mismos, cuando dicho regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Toromiro S.A y sus Filiales.
- Debe cuidarse que al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de

trabajo estas no impliquen, o puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que por su carácter, naturaleza o frecuencia, ellos pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

- Toromiro S.A. y sus Filiales se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Se debe estar alerta o tener especial cautela en las siguientes circunstancias:

- Si un cliente o tercero se niega a proveer información completa, provee de información manifiestamente falsa o sospechosa.
- Términos de pagos excepcionalmente favorables para Toromiro S.A. y sus Filiales o pagos que a solicitud de un proveedor deban hacerse a un país no relacionado con la transacción.
- Conocer los clientes, proveedores y/o terceros con los cuales las Compañías establecen una relación comercial, debiéndose analizar los antecedentes de éstos, evitándose la vinculación con instituciones relacionadas con el lavado de activos.

Responsabilidad Penal de Toromiro S.A y sus Filiales

- Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, la compañía podrá ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida Ley, por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.
- En consideración con lo anterior la compañía prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de Toromiro S.A. y sus Filiales bajo la Ley N°20.393 por los actos cometidos por los dueños, controladores, directores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador de la compañía o externo que

represente a la compañía.

- Asimismo, se incluyen las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de algunos de los sujetos mencionados anteriormente y en general todo trabajador de la compañía.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con el Comité de Ética, enviando mail a: escucha.activa@manuka.cl

IV CARTA DE CONOCIMIENTO

Anexo Carta de Conocimiento de Nuestro Código de Ética.

Todos aquellos que cumplan tareas de cualquier índole en Toromiro S.A, o en alguna de sus filiales, entendiéndose incluidos los ejecutivos principales, trabajadores y a todos quienes presten servicios en nuestra empresa debe firmar esta carta, como muestra de conocimiento de sus contenidos y como un compromiso con los valores de nuestra empresa. Todo integrante de Toromiro tiene la obligación de firmar una confirmación escrita en que reconoce que ha recibido y leído el Código y en que toma conocimiento que sus disposiciones forman parte integrante de las normas que rigen su vinculación contractual con la empresa. Los lineamientos aquí expresados no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de Toromiro.

Las Personas tienen la obligación de informar al Comité de Ética cualquier deficiencia o debilidad en los controles internos, provocada por conductas irregulares.