



POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN

Grupo Manuka

Elaborado por: Jorge Riquelme Cargo: Jefe de Cumplimiento y Auditoría Interna Fecha: diciembre de 2021	Revisado por: Tomás Grau Cargo: Gerente de Personas y Asuntos Corporativos Fecha: diciembre de 2021	Aprobado por: Moisés Saravia Cargo: Gerente General Fecha: enero de 2022
---	--	---

1. OBJETIVO

Para Rimu S.A y sus sociedades relacionadas – Totara SpA, Toromiro SpA, Manuka SpA, Inversiones Lácteas Kauri Limitada, y las que en el futuro se integren, en adelante conjuntamente con Rimu S.A. el “Grupo Manuka” o la “empresa”-, la ética y la integridad son unos de los principios fundamentales que deben guiar el comportamiento de todos los que colaboran y trabajan en el Grupo Manuka, quienes desapruaban el soborno y corrupción en cualquiera de sus formas.

En tal sentido, la empresa ha implementado una Política Anticorrupción que tiene por objeto concretar estos principios y servir de guía para la actuación de los trabajadores y trabajadoras a todo nivel, orientándoles respecto de aquello que la empresa espera y exige de su comportamiento al momento de relacionarse con terceros, incluidos socios comerciales, los propios trabajadores y trabajadoras de la empresa y, en especial, funcionarios públicos.

2. ALCANCE

Esta Política aplica para todas las sociedades que integran el Grupo Manuka y deberá observarse por todas las personas que forman parte del Grupo Manuka y sus sociedades relacionadas en todos sus niveles (directores, trabajadores, trabajadoras, contratistas y proveedores), que actúen en Chile o el extranjero. También otros terceros que actúan en nombre de la empresa.

Esta Política es complementaria a las otras políticas, procedimientos y reglamentos internos definidos por la compañía y que regulan el ambiente de control de las operaciones.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Directorio de Rimu S.A:

- Aprobar el Modelo de Prevención de Delitos (MPD)
- Promover que la estrategia y la Política Anticorrupción estén correctamente alineadas.

2. Gerencia General/CEO:

- Aprobar la Política Anti-Corrupción.
- Promover una cultura Anticorrupción en la organización.

- Fomentar el uso responsable de la Canal de Denuncias entre los trabajadores y trabajadoras a su cargo.

3. Trabajadores y trabajadoras Grupo Manuka:

- Participar de las capacitaciones y otras actividades de formación.
- Cumplir con las obligaciones que impone la Política Anticorrupción y las políticas y procedimientos relacionados.
- Participar, comunicando de forma abierta y fluida, motivando a los compañeros de trabajo a tener la misma actitud cooperativa y proactiva.
- Denunciar, y promover la denuncia de hechos que entren en conflicto con la Política de Anticorrupción, y las políticas y procedimientos que la integran.

4. DEFINICIONES

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Beneficio Indevido: Cualquier objeto o prestación consistente en un beneficio económico o de otra naturaleza, que se usa para ganar la voluntad del sobornado. Siempre tras la corrupción está la búsqueda de un beneficio indevido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor para quien lo recibe, sea éste el mismo empleado público o un tercero.

Entre los referidos objetos o prestaciones se cuentan:

- Dinero efectivo.
- Regalos.
- Invitaciones a actividades de entretención.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Asistencia o apoyo a miembros de la familia.

- Contribuciones a partidos o campañas políticas.
- Ventajas de carácter personal o sexual.

Conflicto de Intereses: Situación en la que los intereses empresariales, financieros, o cualquier otro tipo de interés económico de un trabajador o trabajadora pueden interferir con el juicio y la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones para la organización.

Corrupción: El abuso de poder que hace una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio para sí o para otros, al que no tiene derecho.

Debida diligencia: Proceso para la evaluación de la naturaleza y alcance de diversos riesgos, incluyendo el de soborno, en relación con transacciones, fusiones y adquisiciones, proyectos, actividades, socios comerciales y personal específico, ayudando a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas.

Funcionario Público: Toda aquella persona que por disposición de la ley o por elección o nombramiento de la autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas o cumpla funciones públicas. De modo ejemplificativo y no taxativo, se considerarán funcionarios públicos: presidente, ministros, subsecretarios, superintendentes, intendentes, alcaldes, concejales, diputados, senadores, jueces, fiscales, personal de las diversas reparticiones públicas locales y nacionales, empleados de empresas del estado, u todos aquellos enumerados en la ley de bases de la Administración del Estado, ley 18.575; sean éstos nacionales o extranjeros.

Soborno/Cohecho: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar un a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función, para influir en el ejercicio de las funciones de un tercero y/o para cometer ciertos delitos. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

En nuestro país, el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, así como el de privados que se encuentren participando en un proceso de licitación o contratación, son delitos que pueden ser castigados con penas de cárcel.

Socios comerciales: Cualquier persona u organización externa a la empresa con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes e inversores.

Terceros: Personas u organismos externos e independientes de la compañía.

5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

5.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Grupo Manuka comparte la idea extendida de que la corrupción constituye un grave freno al desarrollo de las sociedades contemporáneas, socava el Estado de Derecho y constituye una amenaza para la correcta operación de los mercados libres. La corrupción provoca un aumento de los costos debido a los pagos corruptos, distorsiona los mercados y genera pérdidas de oportunidades. Adicionalmente, la corrupción es ilegal, exponiendo a las empresas a graves consecuencias legales y comprometiendo su reputación frente a la sociedad.

Por ello, es que en Manuka está terminantemente prohibida toda forma de soborno y corrupción, muy especialmente, y sin que el siguiente listado sea taxativo, está prohibido:

5.1.1 Respeto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros

1. Ofrecer, dar o consentir en dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza:
 - Para que los funcionarios realicen o por haber realizado alguna actuación propia de su cargo, en beneficio de alguna de las empresas del Grupo Manuka.
 - Para que los funcionarios omitan o por haber omitido alguna actuación propia de su cargo, en beneficio de alguna de las empresas del Grupo Manuka.
 - Para que influyan en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a las empresas del Grupo Manuka.
 - Para que cometan delitos, en particular aquellos expresados en el párrafo 4° del Título III del Código Penal, y en el Título IX del título V del mismo cuerpo normativo.
 - Respeto de funcionarios públicos extranjeros, para obtener o mantener cualquier negocio o ventaja en el ámbito de una transacción internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.
2. Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público con el que exista una relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, política, etc.) con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses de Grupo Manuka
3. Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.

4. En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.
5. Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

5.1.2 Respetto de socios comerciales y personas que dirijan o se desempeñen en empresas privadas:

- Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o p
- Proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.
- Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, tomen o se abstengan de tomar una decisión que beneficie a la empresa o perjudique a terceros.
- En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.

Todas las conductas señaladas en los párrafos precedentes están prohibidas en términos absolutos y no pueden llevarse a cabo ni aun cuando:

- Puedan eventualmente beneficiar a la empresa.
- Puedan asegurar la obtención o conservación de negocios.
- Permitan alcanzar metas globales o individuales.
- Faciliten o hagan más expedita la realización de negocios, gestiones u operaciones de cualquier clase.
- Mejoren la posición de la empresa para acceder a autoridades o funcionarios en general.
- Tengan por objeto demostrar gratitud.
- Sean ordenadas a un trabajador, directivo o tercero por algún trabajador o directivo de la compañía.

En Manuka acatamos y aplicamos las normativas vigentes sobre estas materias en Chile y aquellas aplicables en otros países donde nos corresponda actuar.

6. AMBIENTE DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

6.1 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y LOBBY

En el desarrollo de su actividad ordinaria, Grupo Manuka mantiene relaciones constantes con la administración pública, las empresas del Estado y diversos funcionarios públicos. En el marco de dichas interacciones, la compañía promueve la transparencia y deben evitarse siempre los conflictos de intereses y las conductas que puedan ser interpretadas como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

Grupo Manuka ha desarrollado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos en el marco de la Ley N° 20.393 que regula la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y un Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby, el cual es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras del Grupo Manuka, y que tiene por finalidad cumplir con los deberes de dirección y supervisión y concretar los principios generales de actuación del Grupo Manuka, describiendo los criterios y normas que deben guiar el desempeño de las funciones y responsabilidades de los trabajadores y trabajadoras en el contexto de las interacciones con autoridades y funcionarios públicos.

Entre otras cosas, se describen las reglas que se deberán seguir para programar, autorizar, realizar y registrar comunicaciones y reuniones con las autoridades, tanto cuando debe aplicarse la Ley N° 20.730 como cuando no. Además de ello, los trabajadores deben conocer y dar estricto cumplimiento a las normas referidas a los funcionarios públicos que se establecen en el presente instrumento, en el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses y cualquier otra normativa o instrucción que Grupo Manuka confeccione al respecto.

6.2 PAGOS DE FACILITACIÓN

Se entiende por pagos de facilitación a aquellos pagos efectuados a funcionarios públicos para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, etc.

Los pagos de facilitación no son legales en Chile, por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aun si en ellos son permitidos, los trabajadores y trabajadoras de Grupo Manuka no deben realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.

6.3 INTERACCIÓN CON TERCEROS OFERENTES O LICITANTES DENTRO DE UN PROCESO DE COMPRA ENTRE PRIVADOS

En el desarrollo de su actividad, nuestra empresa mantiene relaciones permanentes con otros privados de los cuales requiere productos y servicios, o respecto de quienes resulta ser oferente dentro de un proceso licitatorio. En el marco de dichas interacciones, y al igual como sucede respecto de las relaciones que se mantienen con funcionarios públicos, Grupo Manuka promueve la transparencia, y espera de sus trabajadores y trabajadoras un actuar dentro de lo permitido por las normas dispuestas en la legislación nacional. A este respecto, deben evitarse los conflictos de interés y las conductas que puedan ser interpretadas como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

En cada contrato o acuerdo comercial que la compañía genere, se deberá constatar mediante una cláusula o anexo de contrato, la adhesión a lo establecido en la ley 20.393, dando a conocer nuestra posición en materias de prevención de delitos.

6.4 CONFLICTOS DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses una situación en la cual el juicio de una persona que actúa a título profesional puede estar influenciado por un interés secundario y diferente del de la empresa. Por ejemplo, cuando un trabajador o trabajadora se encuentra en una situación en la que podría tomar una decisión, no en función de los intereses del Grupo Manuka, sino de sus propios intereses o de los de un familiar o amigo.

Grupo Manuka mantiene una política de transparencia en las relaciones con los sectores público y privado, tendiente a evitar cualquier conflicto de intereses, definidas en el Código de Ética, garantizando así que las decisiones comerciales de la compañía respondan, exclusivamente, al desarrollo de su actividad profesional de forma excelente. Se espera de todos los trabajadores y trabajadoras de nuestra empresa que transparenten situaciones en las que sus intereses puedan estar en conflicto con los de la compañía o con los de cualquiera de sus entidades, y de ellos se espera que actúen con la máxima profesionalidad.

Esta cuestión es especialmente delicada cuando un empleado, o alguien cercano a él, tiene intereses en una empresa o entidad que es cliente, competidor o proveedor de Grupo Manuka. Es importante enfatizar que los conflictos de intereses pueden surgir por intereses financieros y no financieros, en otras palabras, puede haber conflictos por el uso del tiempo, pertenencia a ciertas asociaciones, relaciones familiares o de amistad, entre otros.

6.5 REGALOS, INVITACIONES Y VIAJES

Los regalos, invitaciones, viajes y otras ventajas pueden contribuir a reforzar las relaciones comerciales con clientes, proveedores y otros terceros. Sin embargo, en algunos casos estas prácticas pueden ser vistas como una ventaja indebida y pueden llegar a constituir una falta ética o un acto de corrupción.

En principio, el Grupo Manuka 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 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 del Grupo Manuka 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.

6.6 DONACIONES Y AUSPICIOS

Nuestra empresa reconoce los valores éticos y de responsabilidad corporativa que rigen su actuación, encontrándose implícito dentro de estos lineamientos trasladar a la sociedad toda, a través de distintos medios, su compromiso con el interés social, ambiental y cultural, así como el desarrollo sostenible e innovador del entorno y de las comunidades locales.

Los grandes ejes de nuestra estrategia de sostenibilidad son la educación, medio ambiente y el desarrollo sostenible e innovador del entorno y de las comunidades locales.

Se prohíbe la realización de aportes de dinero en efectivo, así como también cualquier donación o colaboración destinada a financiar partidos o campañas políticas o soportar actividades políticas de cualquier tipo, directa o indirectamente, a través de cualquier mecanismo.

6.7 COMPETENCIA LEAL Y ANTITRUST

Creemos que todos se benefician de un mercado libre, justo y abierto, por lo que está estrictamente prohibida la realización de cualquier acción que atente contra las normas que rigen la libertad de competencia en nuestro país.

- Está estrictamente prohibido hacer acuerdos o establecer alianzas con otras compañías, a objeto de fijar precios de venta o de compra, adoptar una fórmula para determinar los precios, entre otras prácticas similares.
- No se podrán llevar adelante prácticas predatorias o de competencia desleal, de manera de obtener, mantener o incrementar una posición dominante en el mercado.
- No podrá aprovecharse ni explotar abusivamente una posición dominante, fijando precios, imponiendo un producto o servicio, o similares.

6.8 DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

La empresa cuenta con un Canal de Denuncias confidencial a la cual pueden acceder trabajadores, trabajadoras y terceros externos del Grupo Manuka a través de una página web de denuncias <http://www.manuka.cl/escucha.activa>, email, o bien, vía telefónica. Las denuncias recibidas por estos canales serán investigadas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; Código de Ética; y otras políticas y procedimientos internos. En el caso de proveedores y terceros se aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato. Cuando así lo determinen los antecedentes, se hará la denuncia respectiva ante las autoridades.

Una vez terminada la investigación, los ejecutivos encargados de resolver la investigación comunicarán sus conclusiones, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de una sanción de las establecidas en la Ley y/o en la normativa interna de las empresas que integran el Grupo Manuka.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación. Se recomienda consultar el Manual de Procedimiento del Canal de Denuncias.

6.9 MANEJO DE INFORMACIÓN

La información comercial de la empresa y aquella generada durante procesos de compras y licitaciones es especialmente sensible, y debe ser manejada con especial cuidado respecto de terceros, incluidos los familiares y amigos cercanos de los trabajadores y trabajadoras de la empresa. Esta información debe ser tratada con la necesaria confidencialidad y no será revelada a personas distintas de aquellas que están especialmente autorizadas para tener acceso a ella.

La información de la empresa de cualquier tipo no puede ser usada para beneficio personal o de terceros no autorizados. Los trabajadores y trabajadoras deben respetar las medidas de seguridad existentes en los sistemas de información de la empresa, y deben cumplir con la normativa de seguridad física y lógica. Los trabajadores y trabajadoras se encuentran obligados a realizar toda transferencia de información a través de medios institucionales de información, especialmente el correo electrónico corporativo.

6.10 LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Los libros, registros y cuentas de la empresa han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la compañía. La empresa tiene un sistema de controles contables internos estrictos con el fin de dar seguridad de que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente, los que se refleja en los Estados Financieros que son auditados anualmente tanto interna como externamente.

6.11 FUSIONES Y ADQUISICIONES

Los procesos de adquisición o fusión de empresas pueden imponer responsabilidades a la empresa por la comisión pasada de conductas ilícitas o por la realización de conductas indebidas posteriores a la fusión o adquisición por parte de los terceros.

Por ello, las fusiones, adquisiciones sólo pueden llevarse a cabo luego de la realización de procesos de debida diligencia que permitan detectar situaciones contrarias a esta política, a los cuales ha de supeditarse el éxito de la operación.

Actuación a través de Terceros

En el caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre del Grupo Manuka, para actuaciones contempladas en la Ley del Lobby, se deberá realizar de forma previa el proceso de diligencia debida que corresponda en cada caso.

Del mismo modo los proveedores, consultores, abogados y otros terceros que representen al Grupo Manuka ante autoridades públicas deberán comprometerse en términos absolutos a actuar en todo momento en contra del soborno y la corrupción, y en observancia de lo dispuesto en esta política.

6.12 CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Los procesos de reclutamiento y selección se encuentran regulados en la Política de Recursos Humanos y Estructura Organizacional de la empresa. Dentro de dicho proceso se contempla la recopilación de información y antecedentes de los postulantes, siendo necesario obtener un acabado conocimiento acerca de la idoneidad de la persona para los requerimientos del cargo. Entre otras cosas, la empresa velará por que se cumplan por parte de los interesados los más altos estándares éticos, especialmente a los valores que informan la presente política. Adicionalmente, los trabajadores y trabajadoras tendrán que manifestar su compromiso con la cultura ética corporativa del Grupo Manuka mediante una cláusula en sus contratos de trabajo o una declaración que se anexará a éstos, y deberán informar sus conflictos de intereses actuales y potenciales.

6.13 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

La comunicación interna se realiza por los medios con que cuenta la empresa, tales como intranet, videos, correos electrónicos, papeles informativos, entre otros.

Anualmente se planificarán capacitaciones, en concordancia con nuestra Política de Capacitaciones, que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los trabajadores y trabajadoras del Grupo Manuka en estas materias, comenzando con el personal con mayor exposición al riesgo de soborno y corrupción.

En la misma línea, los trabajadores y trabajadoras que se incorporen al Grupo Manuka deberán tomar parte en una inducción, la cual contendrá conocimientos básicos acerca de esta Política.

Las capacitaciones se podrán realizar tanto de manera presencial como de manera virtual.

6.14 REPORTE DE CUMPLIMIENTO

Cualquier trabajador o trabajadora que sea testigo de un incumplimiento a lo establecido en la presente política, procesos y/o procedimientos relacionados, puede informarlo a través del Fono Denuncias del Grupo Manuka o bien en <http://www.manuka.cl/escucha.activa>. El responsable de la supervisión de la política recae en el Encargado de Prevención de Delitos - EPD

6.15 SANCIONES

Se entiende que hay una infracción sancionable en aquellos casos en que el trabajador ha incumplido sus obligaciones de vigilancia, denuncia, capacitación o cualquiera otra establecida en el modelo de prevención y documentos relacionados.

Por lo tanto, el incumplimiento de la presente política, Código de Ética, Modelo de Prevención de Delitos y reglamentos internos 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.