

1. OBJETIVOS

Expresar de manera clara, inequívoca con transparencia e integridad y con respeto a los intereses de aquellos con quienes se relaciona.

Difundir los principios que guían las acciones como empresa y las actitudes hacia los colaboradores de la Viña Las Niñas y empresas relacionadas.

Respetar los compromisos, leyes y regulaciones en Chile y de los países donde operamos.

Alinear a los colaboradores con los principios éticos de ésta.

Alcanzar y mantener la mayor coherencia entre lo que se declara y lo que se hace.

Incrementar y afianzar en los colaboradores el sentido de pertenencia, cohesión y responsabilidad.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

Nuestra Misión

Es representar en cada botella esta fascinante combinación de elementos del Valle de Apalta, creando vinos auténticos, orgánicos, que representan la tierra, pero con la delicadeza, elegancia y experiencia que ha caracterizado a Viña Las Niñas desde sus inicios.

Nuestra Visión

Viña Las Niñas es la perfecta unión entre la tradición vitivinícola de tres familias francesas y la aptitud de Chile para producir vinos de gran calidad, a través de la tecnología y el cuidado del medioambiente combinados para responder, con altos estándares de calidad, las diversificadas necesidades de distintos clientes, mercados y segmentos, asumiendo que sólo por esta vía logrará alcanzar sus objetivos de largo plazo.

3. MIEMBROS DE LA EMPRESA

Propietarios y socios

En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:

- Visualizar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de prosperidad, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios, junto con un

Código de Ética y Política de Empresa Viña del Nuevo Mundo S.A

desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

- Visualizar, definir y proyectar la empresa a mediano y largo plazo, sin que el objetivo de beneficios a corto plazo comprometa su continuidad.
- Exigir siempre la actuación y cumplimiento ético en la empresa, incluyendo la aprobación del presente Código de Ética y procurando su efectiva aplicación.
- Definir y defender la misión y los valores de la empresa en coherencia con su Código de Ética.

Gerencia y Directivos.

En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, la Gerencia y los Directivos de la empresa deberán:

- Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios de la situación y perspectiva a futuro de la empresa.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y principios de contabilidad aceptados y establecer los sistemas de control y gestión de riesgo.
- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- Facilitar a los auditores, externos y directores, toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y, no utilizar los activos sociales (contactos, redes de clientes y proveedores, etc.), en su propio beneficio.
- Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en la relación laboral.
- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso que se requiera.

Proveedores y Clientes de la Empresa, en sus funciones de administración y gestión, la Gerencia y Directivos deberán:

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.
- Buscar, preferir y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la legislación y no pongan en peligro la imagen y prestigio de la empresa.
- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en dinero o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Siempre buscar la excelencia de los productos de la empresa, de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Respalda los productos de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de los consumidores y usuarios, buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

Competidores de la Empresa, la Gerencia y Directivos deberán:

- No abusar de una determinada posición dominante o privilegiada.
- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- No captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

Trabajadores de la Empresa, la Gerencia y Directivos deberán:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los trabajadores, teniendo en consideración las diferencias de sensibilidad de cada individuo.
- No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, origen social, sexo, estado civil o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- No permitir ninguna forma de violencia física o psicológica, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción técnica y profesional de los trabajadores.

Código de Ética y Política de Empresa Viña del Nuevo Mundo S.A

- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los trabajadores, en los procesos de contratación y en los de desvinculación según código del trabajo actual.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los trabajadores.
- En la medida de lo posible la Viña Las Niñas. procurará integrar a personas con condiciones especiales, de acuerdo a los requerimientos que se presenten.
- Se prohíbe a todos los trabajadores de la empresa las prácticas de ventas no éticas, dentro y fuera de ella, donde se recurra a medidas de presión, engaño, pagos extras etc.
- Se procura la igualdad de oportunidad de accesos a cargos y se propende a la eliminación de brechas salariales entre hombres y mujeres en el mismo cargo.

Sociedad Civil, la Gerencia y Directivos deberán:

- Al actuar en nombre de la empresa, mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en dinero o en especies. De esta manera haciendo cumplimiento con el artículo 4 de la ley nº20.393, donde dentro de las autoridades máximas de la empresa se designa un encargado de prevención de delitos.

En todo momento se espera que la Gerencia y Directivos:

- Promueva una cultura de ética, respeto y cumplimiento.
- Los gerentes y directivos siempre deben ser modelos de la conducta adecuada.
- Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según el Código y otras políticas de la Empresa.
- Aprovechar las oportunidades para analizar con los empleados el Código y Política de Ética y reforzar la importancia de la ética y el cumplimiento de conductas aceptadas.
- Crear un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes.

Código de Ética y Política de Empresa Viña del Nuevo Mundo S.A

- Valorar las conductas en relación con el Código de Ética y otras políticas de la Empresa cuando se evalúe a los empleados.
- Nunca fomentar o dar órdenes a los empleados para que logren resultados comerciales a expensas de una conducta ética o cumplimiento reñido con el Código de Ética o la Legislación vigente.
- Actuar siempre para impedir violaciones al Código de Ética o a la legislación vigente por parte de quienes estén bajo su supervisión.

• **Trabajadores**

Viña Las Niñas mantiene con todos sus colaboradores un trato equitativo, apegado a la ley e inspirado en sus valores y principios éticos declarados. Más allá de las especificaciones contenidas en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa**, dicho trato se manifiesta en las siguientes conductas:

- Viña Las Niñas y cada uno de sus miembros garantizarán la No discriminación en el lugar de trabajo. Cada uno de los trabajadores gozará de igualdad de oportunidades y de trato, independientemente de su origen étnico, religión, nacionalidad, color, estado civil, edad, opinión política, sexo o impedimento físico.
- Viña Las Niñas no realizará ningún tipo de discriminación, acoso, intimidación o represalia a quienes formen parte de organizaciones u asociaciones de trabajadores.
- Los trabajadores cumplirán con diligencia, exactitud y buena fe, las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, con la reglamentación que establece beneficios sociales a los trabajadores, así como con el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y la legislación laboral y previsional aplicable.
- Viña Las Niñas proporcionará un entorno de trabajo seguro y saludable y tomará medidas efectivas para prevenir accidentes o daños potenciales para la salud de sus trabajadores
- Todo trabajador tiene el derecho y la obligación de formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante su jefatura, utilizando los canales y mecanismos establecidos. Las jefaturas siempre estarán abiertas para escuchar, analizar, ponderar y responder oportuna y adecuadamente esas inquietudes. Siempre podrá recurrir a instancias superiores si no recibe respuesta oportuna o si desea insistir en un tema.
- Las jefaturas y trabajadores deben promover relaciones de confianza, cada uno asumiendo las responsabilidades que le corresponden.

- Viña Las Niñas valora y promueve la colaboración y el trabajo en equipo, aunando inteligencia, energía y esfuerzo para ser los mejores y actuar como tales.
- Los trabajadores de Viña Las Niñas, de acuerdo con los valores expresados, deben cumplir los compromisos contraídos con seriedad, formalidad y responsabilidad.
- Durante la jornada laboral los trabajadores de la empresa no realizarán actividades, trabajo o negociación de carácter o en interés personal, ni harán uso de bienes de la empresa para fines ajenos a ella.
- Las contrataciones de personal, se realizarán en base a las necesidades de la Viña Las Niñas y de acuerdo al requerimiento del cargo.
- Cómo Política, Viña Las Niñas no contrata personas menores de edad aunque tenga autorización expresa de sus padres.
- Jubilación y Despidos
- La empresa busca evitar despidos y solo se limita a lo estrictamente legal y necesario.

4. CONFLICTOS DE INTERESES

Es política de la empresa que ningún trabajador, cualquiera sea su jerarquía, debe comprometerse en actividades que pudieran crear conflicto con los intereses de la empresa. No obstante, pueden existir situaciones especiales que serán evaluadas y autorizadas por la Gerencia. Las situaciones que requieren aprobación previa son, entre otras:

- Cuando un trabajador (gerente, enólogo, vendedor, administrativos, otros) establece relaciones con un cliente de la empresa donde trabaja y se dedica a competirle a la empresa, ya sea ofreciendo o entregando un producto o servicio igual o similar.
- Cuando un trabajador (gerente, enólogo, vendedor, administrativos, otros), su cónyuge, hermanos o padres, tenga propiedad en alguna institución o empresa que se relaciona comercialmente con la empresa o sus clientes.
- Cuando un trabajador (gerentes, enólogo, vendedor, administrativos, otros) tiene un segundo empleo, relaciones de consultoría o asesorías, para terceras empresas, además y fuera de la empresa.
- Cuando un trabajador (gerentes, enólogo, vendedor, administrativos, otros) ejercen trabajos y funciones en otra empresa o institución que compite con, o fiscaliza a la propia Viña Las Niñas.

Las siguientes conductas están prohibidas:

- Hacer uso de información confidencial de la empresa, entendiendo por ello, aquella que no es accesible al público en general, como por ejemplo: documentos que involucran a los sistemas financieros de la empresa, procesos de trabajo, información comercial y de sistemas computacionales que se tiene acceso por razón del cargo desempeñado y se ocupa para ventaja personal o de otros.
- Recibir algún tipo de pago o beneficio por parte de un competidor, proveedor o cliente de la empresa.

5. USO DE INFORMACIÓN

- **Protección de Información Confidencial**
 - Todo el personal de la empresa debe guardar reserva y discreción en todos aquellos asuntos referidos al trabajo, planes, clientes y personal de la empresa. Los empleados que posean o tengan acceso a información confidencial, ya sea estratégica, técnica, comercial o financiera sobre las actividades de la empresa, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada sin la aprobación previa, además de la obligación de no utilizarla en beneficio propio o de terceros.
 - La información confidencial debe usarse sólo siguiendo los intereses de la empresa y no debe ser utilizada o revelada por ningún trabajador, tanto durante su permanencia en la empresa, como después de su desvinculación, en caso de retirarse de la misma. De igual manera los empleados deben evitar descuidos y comentarios imprudentes que puedan dañar a la empresa, a sus miembros, sus clientes o sus proveedores.
 - Es obligación tomar todas las medidas posibles para proteger la información no pública de la empresa, lo cual incluye desde contactos e información de precios hasta planes de mercado, especificaciones técnicas, inventarios e información de los trabajadores.
 - Garantizar que todos los registros comerciales y financieros de la Empresa sean exactos y completos. Estos incluyen no sólo los estados financieros sino también otros registros, por ejemplo informes de producción y calidad, registros de asistencia y horarios, registros de gastos, antecedentes de los trabajadores. El llevar registros e información exacta se refleja en la reputación y credibilidad de la Empresa y asegura que la Empresa cumpla con sus obligaciones.
 - Registrar y clasificar siempre las transacciones en el período contable pertinente y en la cuenta y centro de costo correspondiente. No retrasar ni acelerar el registro de ingresos o gastos para cumplir con las metas presupuestarias.

- **Información no pública**

- La “*información no pública*” es toda aquella información que no está disponible para personas ajenas a la empresa y que conocen sólo aquellos trabajadores que la requieren para realizar sus labores o que la conocen debido a su relación laboral en la empresa. Algunos ejemplos de información no pública es aquella relacionada con los trabajadores (remuneraciones, contratos, datos personales), contratos comerciales, planes estratégicos y de negocios, lanzamientos de nuevos productos, planes de fusiones y adquisiciones, especificaciones técnicas, precios, propuestas, información financiera, costos de productos, manejos agronómicos y enológicos, entre otros.
- Todos los trabajadores, cualquiera sea su jerarquía, tienen prohibido revelar información no pública a cualquier persona fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, excepto cuando se requiera con fines comerciales o por mandato expreso de la autoridad.
- Incluso cuando un miembro de la empresa, por motivos comerciales esté en necesidad de proporcionar información no pública, debe tomar las precauciones adecuadas. Por ejemplo, la celebración de un acuerdo de confidencialidad para evitar el uso indebido de la información.
- No revele información no pública a otros dentro de la empresa a menos que tengan una razón comercial o laboral para saberla.
- Los trabajadores están obligados a proteger la información no pública de la empresa en todo momento, tanto fuera del lugar de trabajo como en el horario laboral o fuera de este.
- Conservar o desechar los registros de acuerdo a las políticas y procedimientos de almacenamiento de registros de Empresa.

- **Trabajos Externos, Discursos y Presentaciones**

- La empresa en general permite que sus trabajadores puedan tener un segundo empleo, siempre y cuando éste no interfiera con su capacidad de cumplir sus obligaciones con la Empresa.
- No se puede ser trabajador y tener algún vínculo de prestación de servicios, recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa sin la aprobación previa por escrito. Si se extiende una autorización, ésta se debe renovar anualmente.
- Se debe contar con la aprobación previa de la Gerencia de la empresa antes de dar discursos o presentaciones fuera de la Viña Las Niñas, si:

- Da un discurso o presentación como parte de su trabajo con la empresa y recibirá una retribución monetaria por la misma.
 - El discurso o la presentación es sobre o en relación con su trabajo en la Empresa.
 - Se le identifica formalmente en el discurso o presentación como empleado dependiente de la empresa.
 - El contenido de la presentación revela alguna información no pública.
- **Familiares**
 - Algunos colaboradores tienen familiares que son trabajadores, clientes o proveedores de productos o servicios a la empresa. Según el presente Código de Ética, esos intereses comerciales y familiares no se consideran un conflicto de interés a menos que:
 - El trabajador dependiente de esta empresa tiene autoridad discrecional y facultades para negociar con cualquiera de estas empresas como parte de su trabajo.
 - El familiar es propietario o negocia con esta empresa en representación de la empresa cliente o proveedora.
 - En las situaciones descritas, el trabajador dependiente debe informar y tener la aprobación previa de la Gerencia de Viña Las Niñas.
 - Para efectos de esta situación se considera “familiar” al cónyuge, hijo(a), padre o madre, hermano(a), abuelo(a), nieto(a), suegra, suegro o, pareja del(a) trabajador(a).
 - Cuando negocie con miembros de la familia más allá de la definición señalada, tenga cuidado de asegurarse de que su relación no interfiera ni parezca interferir con su capacidad para actuar en beneficio de esta empresa.

6. INTELIGENCIA DE MERCADO

Se solicita a los trabajadores que reúnen, comparten y utilizan información sobre el mercado en que esta empresa participa (competencia, proveedores, clientes, reglas, normativas, etc.), lo hagan a través de procedimientos legales y éticos. Así como la Viña Las Niñas valora y protege su propia información no pública, también respeta la información no pública de otras empresas.

- Se acepta reunir inteligencia de mercado a través de información disponible públicamente o a través de consultorías. Por ejemplo, se puede reunir y utilizar información de fuentes tales como: presentaciones disponibles al público de organismos gubernamentales, discursos públicos de los ejecutivos de las empresas, informes anuales, noticias, artículos y publicaciones del sector, publicaciones de prensa, estudios de marketing, etc.
- También se puede preguntar a terceros sobre la competencia o proveedores, aceptar la inteligencia de mercado que ofrezca un tercero, en tanto no exista motivo para creer que éste tiene una obligación contractual o legal de no revelar dicha información.
- Las siguientes restricciones básicas se aplican a nuestra capacidad para reunir inteligencia de mercado:
 - No participar en una actividad ilegal o ilícita para obtener información de mercado. Esto incluye robo, entrada sin autorización, escuchar a escondidas, escuchar llamadas telefónicas, piratería de computadoras (“hackeo”), invasión de la privacidad, sobornos, coacción, espionaje o amenazas.
 - No aceptar, revelar ni utilizar información comercial o de mercado que conozca o tenga razón para creer que se le reveló en violación de un acuerdo de confidencialidad entre un tercero y uno de nuestros competidores.
 - No revelar ni utilizar información de mercado o comercial que sea, o crea que ha sido clasificada como “patentada” o “confidencial” sin consultar con el asesor legal de la empresa.
 - Se prohíbe las prácticas de ventas no éticas donde hayan medidas de presión, engaño, pagos indebidos o extras de parte del cliente o distribuidor hacia el consumidor.

7. USO DEBIDO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

Los recursos asignados para el trabajo son de propiedad de Viña Las Niñas y es obligación de sus trabajadores velar por su debido uso. Estos deberán restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.

- Todos los integrantes de Viña Las Niñas deben hacerse responsables del cuidado de los recursos asignados y de obtener el mayor beneficio, el máximo provecho y potencial de los recursos que la institución les pone a su disposición.

Código de Ética y Política de Empresa Viña del Nuevo Mundo S.A

- En atención al beneficio sobre el consumo de energía y recursos, cada miembro de la empresa siempre debe preocuparse de apagar las luces no ocupadas, cerrar llaves de agua que no estén siendo utilizadas, botar basura y desperdicios en los recipientes dispuestos para ello, no botar al ambiente aceites y otros contaminantes.
- Bienes de la Empresa: Se debe proteger y cuidar los bienes de la empresa, utilizándolos para el objetivo que se ha previsto. No deben ser utilizados para beneficio personal o de cualquier otra persona que no sea la empresa.
- Uso del sentido común. Por ejemplo, las llamadas por teléfono o correo electrónico personal efectuadas ocasionalmente desde su lugar de trabajo son aceptables pero en un tiempo excesivo, es un uso indebido de los bienes de la empresa.
- La política de la empresa y, en beneficio de los trabajadores, puede permitir el uso personal adicional de determinados bienes, por ejemplo un vehículo de la empresa o un teléfono celular. Revise y analice las restricciones que el uso personal tiene sobre esos bienes de la empresa y que, en consecuencia, se utilicen según lo previsto.
- La apropiación de los bienes de la Empresa, ya sea el robo físico, como el retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la empresa o robo a través de desfalco o información falsa intencional de uso de recursos, horas o gastos, puede dar lugar al término de contrato y a un proceso penal. La Empresa considera el robo o apropiación indebida en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros trabajadores de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la Empresa.
- No se acepta el uso de los bienes de la empresa fuera de sus responsabilidades con ésta. Por ejemplo, el uso de herramientas, equipos o instalaciones de la empresa para fines personales o externos. Es posible que ocasionalmente se autorice el uso de éstos para otros fines (personales o de terceros) en cuyo caso se requiere la aprobación previa, por escrito, de la Gerencia. Por ejemplo, cuando una escuela local o Junta de Vecinos solicita en préstamo el tractor, etc.
- Cada trabajador de la empresa se ha comprometido a prestarle servicios personales a ésta, en el estricto cumplimiento de determinado horario. Participar o realizar actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales es una falta grave a este Código de Ética y un incumplimiento a las obligaciones contractuales contraídas.
- No utilice las computadoras y los equipos de la empresa para negocios externos, usos personales sin relación con sus labores, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos on-line, descarga de música o videos, juegos de azar, pornografía u otro tema ofensivo o no ético.

- No aproveche para sí mismo una oportunidad de beneficios económicos de la que tuvo conocimiento debido a su cargo o a través del uso de un bien o información de la empresa.
- Son recursos de la empresa, entre otros: productos en proceso o terminados; tiempo de los trabajadores en su horario de trabajo; equipos, sistemas y programas de computación; teléfonos, fotocopiadoras, maquinarias, información confidencial, marcas comerciales; bases de datos de trabajadores, clientes y proveedores.

8. PAGOS INDEBIDOS

Todas las transacciones comerciales o monetarias que se hagan en nombre de la empresa, deben ser adecuadamente registradas de acuerdo a los procedimientos contables y administrativos establecidos y sujetos a auditoría. El personal de esta empresa no podrá aceptar ni otorgar, soborno, dinero, obsequios o recompensa alguna como retribución por actos que se relacionan con su trabajo en la empresa. Tampoco como incentivo o recompensa por facilitar algún trabajo que esta empresa realiza o contrata.

Se prohíben los sobornos (dar u ofrecer algo de valor a un funcionario para influir en una decisión discrecional). Algunos ejemplos de soborno incluyen un pago a un funcionario para favorecer una decisión de otorgar un permiso o, influir en el resultado de una fiscalización o inspección.

9. NEGOCIACIONES CON FUNCIONARIOS DE GOBIERNO

La naturaleza global del negocio de esta empresa, con frecuencia requiere que interactuemos con funcionarios públicos, ya sea para obtener permisos, pagar tarifas arancelarias, impuestos, cumplir con la normativa y regulaciones específicas, ser sujeto de fiscalizaciones e inspecciones, entre otras acciones.

Cuando no sabemos cuáles son las regulaciones que norman determinadas acciones en los mercados Chilenos y/o externos, se debe consultar a los asesores de la empresa, para estar seguro de conocer, comprender y observar estas normas.

Los trabajadores de la empresa que sean representantes legales de esta, deben cumplir con las normas y leyes vigentes del estado, de esta manera respetar el ordenamiento jurídico, absteniéndose de realizar cualquier acción al margen de la ley nacional o extranjera. Todo trabajador que se relacione con algún funcionario público, debe controlar que no se infrinjan las leyes del estado por parte de entidades de gobierno, y de ser así no firmar o recibir alguna documentación y dar a conocer de forma inmediata a su superior.

Todos los trabajadores de la empresa deben mantener una relación respetuosa con los funcionarios públicos y responder adecuadamente a las solicitudes de información que se requiera.

10. NEGOCIACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

La empresa valora mucho sus relaciones con clientes y proveedores, de esta manera la empresa destaca lo siguiente:

- Siempre se debe negociar de forma honesta con clientes y proveedores y tratarlos con respeto.
- No debe participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.
- Siempre se debe presentar los productos de la empresa de manera correcta y honesta.
- Los proveedores de esta empresa, deben estar al tanto de la existencia del Código de Ética, ya sea a través de información en la Web, correos electrónicos u otro material, donde se destaquen los aspectos más importantes del código o haciéndole personalmente la entrega de una copia del código de ética, puesto que uno de nuestros objetivos como empresa, es que el Código de Ética sea conocido por todos.
- La empresa tiene el derecho de elegir aquellos proveedores que cumplen a cabalidad con la legislación que prohíbe el trabajo infantil.

• Relación con los Clientes

En todo momento, la empresa, a través de cada uno de los cargos correspondientes, procurará:

- Asegurar la calidad de sus servicios, de modo de satisfacer las necesidades de los clientes con eficiencia y eficacia.
- Entregar el servicio en precio, calidad, cantidad y plazos convenidos.
- Establecer un sistema de reclamos que de, efectivamente, una adecuada respuesta. Los reclamos de los clientes siempre se deben responder, tengan o no tengan razón.
- Que las comunicaciones, incluida la publicidad y promoción sean veraces.
- Resguardar y proteger la información confidencial de nuestros clientes y del personal.
- La empresa busca hacer un mejoramiento continuo de los productos y procesos asegurándose que el producto sea inocuo y no constituya un riesgo para la salud.

- **Relación con los Proveedores**

Los proveedores son una parte muy importante de nuestro negocio, por lo que se debe saber cuidar y fortalecer los vínculos comerciales, por ello:

- Todos los trabajadores de esta empresa deben establecer relaciones transparentes y estables, con todos aquellos proveedores que cumplan con los estándares de calidad y respeto a la normativa legal vigente. Además se asegurará a los proveedores igualdad de oportunidad a través de procesos de selección objetivo.
- Las condiciones de los contratos deben estar claramente establecidas y ser respetadas en su totalidad, de esta manera se dejará por escrito dentro del contrato con el proveedor la relación comercial ya sean los pagos en cuotas, los despachos con fechas límites, o cualquier otro acuerdo que exista entre las dos partes.
- En todo momento se debe resguardar y proteger la información confidencial de nuestros proveedores.
- No se aceptarán obsequios o pagos en productos o servicios por parte de los proveedores, que le signifiquen comprometerlo personalmente o la empresa.
- Los trabajadores, de todos los niveles, no deben aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones ni ningún otro favor de clientes o proveedores si al hacerlo pudiera comprometer su capacidad para tomar decisiones comerciales, objetivas en beneficio de nuestra empresa.

11. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

Viña Las Niñas, se encuentra comprometida con el desarrollo económico, Social y Ambiental de las comunidades donde se encuentran emplazadas sus actividades.

Es por ello que la Viña:

- Siempre está dispuesta a contribuir al desarrollo de las comunidades aledañas, y por ende, privilegiar la contratación de mano de obra del sector y en la medida de lo posible, la selección de proveedores de bienes y servicios.
- Mantiene una actitud positiva y abierta, para acoger las solicitudes de las comunidades donde presenta una influencia directa, fortaleciendo de este modo, el diálogo social.



Código de Ética y Política de Empresa Viña del Nuevo Mundo S.A

Las Niñas
VIÑA
APOYA

- Apoya, en la medida de lo posible, iniciativas destinadas al desarrollo integral mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, promoviendo actividades que generen un impacto positivo.

12. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Es materia esencial de una adecuada conducta ética, tener en consideración cada una de las acciones humanas y su efecto en el medio ambiente. Esta empresa tiene como una política de sustentabilidad y cuidado con el medio ambiente establecer que:

- En todo momento deberá seguir una política de cuidado con el Medio Ambiente, protegiendo dentro de lo posible: la flora, la fauna, el agua y el suelo agrícola.
- Los residuos se manejarán y depositarán de pleno acuerdo con los procedimientos que al respecto se han establecido.
- Es preocupación de todos y cada uno de los integrantes de la empresa el cuidar el uso energético, evitando el sobreconsumo de combustibles, electricidad, leña y otras fuentes de energía.
- Se utilizarán preferentemente los materiales biodegradables.
- En los predios agrícolas y siempre donde sea posible, se dejarán espacios para la protección y preservación de la flora y fauna local.
- Se prohíbe terminantemente el cazar al interior de los predios agrícolas.
- En el uso de productos fitosanitarios, se seguirán las prácticas y procedimientos establecidos respecto de su almacenamiento, aplicación y eliminación de envases vacíos.
- Respecto del uso de materiales, siempre se privilegiará el establecer procedimientos que sean coherentes con una política de Reducir, Reutilizar, Reciclar, donde en el caso de no hacerlo la propia empresa, se podrá entregar a un tercero.
- Con respecto a nuevos proyectos, la empresa establece como prioridad aspectos medios ambientales para desarrollar los nuevos proyectos, ya sean estudios de impacto medio ambiental u otro que sea necesario, privilegiando el uso de desechos potencialmente utilizables ya sea en la construcción, remodelación u ornamentación.

13. COMPROMISO CON LOS CONSUMIDORES Y MARKETING

- La empresa dentro de sus valores éticos respetará la competencia leal con sus pares teniendo como hilo conductor los impactos de la sociedad, de esta manera se preocupará de tener una comunicación interna y externa de las acciones que pongan en

riesgo a los consumidores y clientes. Además de ser transparentes en sus campañas de marketing sin transgredir a otros competidores.

- Respetarán los valores de la sociedad sin discriminar clases sociales, religión, étnia, raza, política, sexo u orientación sexual y no incluir dentro de la publicidad personas o niños, adolescentes en situaciones inmorales de riesgo o daño.
- La empresa se compromete al mejoramiento continuo de su producto, asegurando que el producto no posee un riesgo para la salud.

14. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

La Gerencia determinará una comisión investigadora que detectará y manejará las violaciones o incumplimientos al Código de Ética.

La empresa procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada falta al Código. La empresa utilizará un sistema de disciplina progresiva, emitiendo cartas de amonestación por faltas menores que ocurran por primera vez. Las faltas de naturaleza más grave pueden dar lugar a la pérdida o reducción de bonos por desempeño, e incluso puede aplicarse el término del contrato, siempre en pleno acuerdo con la legislación vigente.

- Cuando se detecta que un empleado ha violado el Código, el acta de la decisión final y una copia de la carta de amonestación se guardarán en la carpeta personal del trabajador y quedará registrada en la Inspección del Trabajo.
- La empresa considera seriamente todos los informes de posible conducta indebida. Se investigará el asunto de manera confidencial, se determinará si se ha violado el Código de Ética o la legislación vigente y se adoptarán la o las medidas correctivas correspondientes. Si un trabajador participa o es consultado en una investigación relacionada con el Código de Ética, debe cooperar totalmente, respondiendo a todas las preguntas con integridad y honestidad.
- La Empresa valora la ayuda de los trabajadores que identifican los posibles problemas que la empresa necesita abordar. Toda represalia contra un trabajador que presente un problema con honestidad, constituye una violación al Código.
- Que un empleado haya informado acerca de una inquietud con honestidad o haya participado en una investigación, no puede ser la base de una acción que perjudique su empleo, incluida la separación, la pérdida de beneficios, amenazas, el acoso o la discriminación.

- Si usted trabaja con alguien que haya presentado una inquietud o haya brindado información en una investigación, debe continuar tratando a la persona con cortesía y respeto. Si considera que ha sido objeto de represalias, a la Gerencia.
- Acusaciones falsas: La Empresa protegerá a todo trabajador que presente una inquietud con honestidad, pero es una violación al Código de Ética realizar, a sabiendas, una acusación falsa, mentir a los investigadores o negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información honesta no implica que usted tenga que tener la razón cuando informe acerca de una inquietud, sólo tiene que asegurarse de que la información que brinda es precisa.
- Los empleados que están siendo investigados por una potencial falta al Código de Ética tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier determinación final. La empresa seguirá los procedimientos que aseguren la confidencialidad.

15. ACUSO DE RECIBO Y ACEPTACIÓN

Todos los trabajadores, socios y propietarios, deben firmar el registro de entrega y recepción, que confirma que han leído la presente Política y Código de Ética y aceptan cumplir sus disposiciones.

No existe excusa para que un trabajador incumpla las disposiciones del Código de Ética.

Gerente General