



- **CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA**





El presente Código de Ética y Conducta rige por la Ley N° 20.393 que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos de cohecho, lavado de activos o financiamiento de actividades terroristas.

Enero 2023

ÍNDICE

Carta de Gerente General
Nuestra Misión
Nuestra Visión
Los Valores que Seguimos

1.0 Relación con el Personal

- 1.1 Incorporación de personal
- 1.2 Compromisos de Via Wines
- 1.3 Responsabilidades del personal
- 1.4 Relación entre el personal

2.0 Relación con Nuestros Clientes

- 2.1 Selección de clientes
- 2.2 Compromisos y promesas
- 2.3 Argumentos de ventas
- 2.4 Diversificación geográfica
- 2.5 Regalos y atenciones

3.0 Relación con Proveedores y Subcontratistas

- 3.1 Equidad y justicia en la relación

- 3.2 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos
- 3.3 Regalos y atenciones
- 3.4 Prácticas laborales

4.0 Relación con otros Productores de Uva, Distribuidores de Vino y Competidores

5.0 Relación con el Gobierno e Instituciones Públicas

- 5.1 Gobierno como rector
- 5.2 Gobierno como cliente
- 5.3 Gobierno como proveedor
- 5.4 Gobierno como promotor
- 5.5 Trato con funcionarios de Gobierno
- 5.6 Colaboración técnica con el Gobierno

6.0 Relación con la Comunidad

- 6.1 Participación de Via Wines en programas de desarrollo comunitario

- 6.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario
- 6.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local

7.0 Conflicto de Intereses

- 7.1 Personal con intereses externos o negocios independientes
- 7.2 Personal como cliente de Via Wines
- 7.3 Personal como proveedor
- 7.4 Familiares del personal como clientes o proveedores
- 7.5 Regalos e invitaciones
- 7.6 Soborno y/o extorsión
- 7.7 Patentes y derechos de autor
- 7.8 Contratación de Personal

8.0 Contribuciones y Actividades Políticas

- 8.1 Contribuciones políticas
- 8.2 Actividades políticas

9.0 Información Confidencial y Privilegiada

- 9.1 Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada

- 9.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada
- 9.3 Requerimientos de información por autoridades y terceros

10.0 Controles y Registros Financieros

11.0 Protección de Activos

- 11.1 Custodia y conservación de activos
- 11.2 Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas
- 11.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

12.0 Administración del Código de Ética

- 12.1 Procedimiento para establecer consultas, sugerencias o casos
 - 12.2 Sistema de consecuencias
 - 12.3 Estructura administrativa del Código de Ética
 - 12.4 Carta de Conocimiento
- Uso de información confidencial y/o privilegiada
- Requerimientos de información por autoridades

CARTA DE GERENTE GENERAL



Me es grato entregar a Usted el Código de Ética y Conducta que contiene las Normas que como miembros de Via Wines, guían la manera de relacionarnos internamente así como también con nuestros clientes, proveedores, competidores y la comunidad en general.

La ética. Del griego "ethikos", significa "Carácter". Concepto estrechamente ligado al de moral y establece lo que es Bueno, malo, permitido ó bien deseado.

Este Código de ética y conducta pretende justamente entregar los lineamientos para que todas nuestras acciones se enmarquen dentro de los principios y valores éticos que guían las actividades de nuestra Viña.

Lo invito a leer detenidamente este documento.

Atentamente,

Carlos Gatica Llop
Gerente General

NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN



NUESTRA MISIÓN

Producir y comercializar vino embotellado Premium y productos agrícolas de calidad, en un ambiente de sustentabilidad que permita el desarrollo de la compañía y de sus colaboradores, así como la rentabilidad de sus accionistas.

NUESTRA VISIÓN

Ser una viña referente en Chile, reconocida en el mercado por la calidad de sus productos, capacidad técnica y humana de sus colaboradores y orientación al cliente.

LOS VALORES QUE SEGUIMOS

Excelencia, Respeto, Honestidad, Compromiso, Sencillez, Cercanía.

RELACIÓN CON EL PERSONAL



1.1 Incorporación de personal

Las personas que forman parte de nuestro equipo se identifican con los valores y principios de la empresa, ingresan mediante un proceso de selección respetuoso del marco legal y cultural del país. Cuentan con la capacidad y experiencia profesional adecuada para dar cumplimiento a sus responsabilidades actuales y a las que tendrán en el futuro. Los procesos de selección de personal deben ser transparentes, igualitarios y competitivos. Las decisiones de contratación de los colaboradores se tomarán considerando fundamentalmente las competencias, preparación y experiencia.

1.2 Compromisos de VIA Wines

Buscamos generar en la empresa un ambiente de trabajo saludable y productivo, que potencie lo mejor de cada uno y fomente la colaboración entre el equipo. Por esto, las instancias de VIA Wines tienen el deber de comprometerse a:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales vigentes.
- Evitar todo tipo de discriminación, sea ésta de carácter sexual, racial, religiosa, social, política, de género o de estado civil, con la consecuente prohibición al acoso psicológico y sexual, como a cualquier forma de discriminación arbitraria.
- Velar por el bienestar físico y emocional de todos los que trabajan en la viña.
- 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 la empresa pueda provocar en los lugares en que trabajamos.
- Contar con condiciones de trabajo adecuadas, ambientes saludables, seguros y libres de contaminación.
- Brindar compensaciones y beneficios competitivos al

personal que corresponda según los términos fijados por la empresa, generando desafíos al personal y reconociendo el aporte y desempeño personal de cada uno.

- Proporcionar adecuada actualización y desarrollo profesional, generando instancias de capacitación y perfeccionamiento profesional.
- Incentivar una comunicación abierta, respetuosa y dar espacios de retroalimentación.
- 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.

1.3 Responsabilidades del personal

Estos son los compromisos que esperamos de cada una de las personas que forman nuestro equipo:

- Conocer acabadamente el negocio y las actividades de VIA Wines. Comprometerse con la Misión de la empresa. Perseguir y realizar la Visión de VIA Wines.
- Vivir el trabajo de acuerdo a los principios en que VIA

Wines sustenta su existencia.

- Dedicar a la empresa todo su talento y mejor esfuerzo.
- Compartir el conocimiento y experiencia para el beneficio de VIA Wines y sus grupos de interés.
- Ser proactivo en sus posibilidades de formación y desarrollo.
- Aprovechar las alternativas de actualización que VIA Wines proporciona.
- Cumplir sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- Proyectar lo mejor de si.

1.4 Relación entre el personal

Proponemos acciones que fomenten la colaboración, la comunicación y la correcta gestión de los esfuerzos que cada persona realiza al interior de nuestra empresa.

Colaboración

Todos aportamos conocimiento, experiencia y lo mejor de sí para un proyecto común. Debemos dar prioridad al resultado global de VIA Wines por sobre los intereses particulares de cada persona, unidad o área. Nunca sacrificar a la Viña en el largo plazo por resultados en el corto plazo. Contribuir a un ambiente sano de trabajo, que nos estimule y nos dé energías para aumentar nuestra productividad, donde todas las personas sean tratadas y valoradas con imparcialidad y respeto. La competencia sana y leal entre compañeros de trabajo (basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas) es un medio para crecer personal y profesionalmente. Siempre debemos estar motivados por un espíritu de colaboración y lealtad para así lograr buenos resultados para la organización.

Comunicación

Escucharemos antes de opinar, no emitiremos juicios previos y conoceremos la mayor cantidad de antecedentes antes de tomar posturas, acciones o decisiones. Debemos participar en forma constructiva y respetuosa

en el debate. No emitiremos juicios de otras personas sin fundamentos, sólo le aportamos retroalimentación positiva en privado con argumentos y en forma leal. Promoveremos los valores de VIA Wines por medio de conductas y prácticas que en éste Código de Ética se fomentan.

Gestión de Personas

Debemos establecer objetivos desafiantes con énfasis en los resultados y en el respeto de los principios y valores de la viña.

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

Las personas que, por razones de orden organizacional, tengan a su cargo a un grupo de colaboradores, 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 la empresa, generando relaciones abiertas y de confianza entre jefes y subalternos, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones y teniendo siempre en mente entregar la mejor atención a los clientes. Presentaremos el trabajo a realizar como un reto intelectual.

Reconoceremos el trabajo bien hecho y lo destacaremos cuando corresponda.



RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES

2.1 Selección de clientes

VIA Wines selecciona a sus clientes y/o mercados de acuerdo a criterios de negocio. Establece criterios de selección en base a la seriedad y ética de nuestros clientes, siempre con el objetivo de generar y cultivar relaciones a largo plazo.

2.2 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. Sí 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.

2.3 Argumentos de ventas

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

2.4 Diversificación geográfica

Al gestionar nuestros negocios debemos cumplir y considerar las leyes de las distintas naciones donde operamos lo que involucra costumbres y usos particulares que deben ser conocidos. Todos debemos consultar a nuestros asesores legales para asegurar el cumplimiento exacto de las regulaciones de cada nación. También debemos reportar inmediatamente a nuestro jefe directo cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales de terceros que no se ajustan a nuestros principios y valores.

2.5 Regalos y atenciones

Sólo pueden justificarse aquellos regalos y atenciones de montos y valores razonables por propósitos comerciales legítimos, con la autorización del jefe inmediato de quien los otorga, y los gastos que generen deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa. Está prohibido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. No debemos recibir regalos u otras cortesías de parte de otros clientes, a excepción de artículos promocionales u otras atenciones que sean de un valor módico o afectivo y que se apeguen a las prácticas comerciales habituales. Las negociaciones deben ser siempre transparentes y objetivas.



RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS



3.1 Equidad y justicia en la relación

Todos los proveedores tienen igual oportunidad de ser seleccionados para trabajar con VIA Wines, en consideración del proceso regular de contratación y por los criterios establecidos de calidad, servicio, costo y necesidades particulares de un proyecto. En ningún caso serán discriminados arbitrariamente.

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

En VIA Wines respetamos los acuerdos y compromisos establecidos de forma contractual. Respetamos los derechos de terceros y por lo mismo el personal no puede establecer relaciones comerciales con subcontratistas o proveedores que no hayan demostrado su facultad ética y legal para operar como prestadores de bienes o servicios.

3.3 Regalos y atenciones

Sólo pueden justificarse regalos y atenciones por un valor razonable y moderado por propósitos comerciales legítimos, con la autorización del jefe inmediato de quien los otorga, y los gastos que generen deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Está prohibido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. La negociación debe ser objetiva y transparente. No debemos recibir regalos u otras cortesías de parte de proveedores o subcontratistas, a excepción de artículos promocionales u otras atenciones de un valor moderado y razonable, que sean legales y que se apeguen a las prácticas comerciales. El personal de VIA Wines tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la empresa para beneficio personal o de terceros. No debemos solicitar donaciones o servicios para el beneficio propio o de terceros, a no ser que nuestra Compañía haya decidido

3.4 Prácticas Laborales

Todo proveedor deberá promover y respetar los siguientes puntos:

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



RELACIÓN CON OTROS PRODUCTORES DE UVA, DISTRIBUIDORES DE VINO Y COMPETIDORES



Via Wines, sus directores, ejecutivos y trabajadores basan su actuar en el respeto a la libre competencia y competencia leal frente a los demás actores del Mercado como;

- Otros productores de uva.
- Otros productores de vino.
- Otras Empresas que envasen vino.
- Otras Empresas que Distribuyan vino a granel ó vino envasado.

Via Wines no aplica prácticas que se opongan a la libre competencia, tales como;

- Atraer ó mantener clientes, a través de beneficios no compatibles con sanas prácticas y buenas costumbres del mercado.

- Ofrecer productos y/o servicios a precios inferiores a los costos asociados a los mismos. Con el fin de obtener un negocio en perjuicio de un competidor.

- Usar publicidad cuyo contenido o formato no se ajuste a la realidad o a las Leyes del Consumidor en Chile o en los países de destino.

- Coludirse con otros actores del Mercado, para restringir la oferta o aumentar artificialmente los precios, en perjuicio de los clientes o de otros competidores.

- Atentar, contra las normas de la Libre Competencia o de los Derechos del Consumidor.
-

RELACIÓN CON EL GOBIERNO E INSTITUCIONES PÚBLICAS



5.1 Gobierno como rector

Es nuestra política conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de los países en los que operamos.

5.2 Gobierno como cliente

Es nuestra responsabilidad cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de los países en los que operamos, al desarrollar proyectos para el gobierno de un país específico.

5.3 Gobierno como proveedor

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

5.4 Gobierno como promotor

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

5.5 Trato con funcionarios de Gobierno

Es de responsabilidad del personal de la viña 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 VIA Wines.

5.6 Colaboración técnica con el Gobierno

Nuestra viña 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. Esto depende de la autorización del Gobierno de cada país en el que operamos.



RELACIÓN CON LA COMUNIDAD



6.1 Participación de VIA Wines en programas de desarrollo comunitario

En el contexto de nuestras acciones de Responsabilidad Social Empresarial, VIA Wines 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, que signifiquen un mejoramiento social del ámbito en el que se desenvuelve la Compañía. Esta participación puede significar presencia, asesoría, gestión, patrocinios u otra clase de apoyos que frecuentemente se vinculan con sus productos, equipos y servicios.

Participaremos en la medida que se cumpla con lo siguiente:

- No esté prohibido por la ley
- Esté aprobada por quien designe la Gerencia, en vista del beneficio que reporte al ámbito en el que se desenvuelve la viña.
- No implique asumir obligaciones ni responsabilidades de otros.

- Contemple programas avalados por las autoridades locales.
- Esté orientada al desarrollo de una comunidad, a fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte y/o el medioambiente entre otros aspectos.
- Se refleje en los registros contables de VIA Wines 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.
- Exista una mejora objetiva de la imagen corporativa de VIA Wines ante la comunidad

6.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario

El personal de nuestra empresa debe ser fiel reflejo de los valores que sustentan nuestra organización. Apoyamos la participación de nuestras personas en proyectos comunitarios que hayan sido previamente aprobados por la Compañía siempre que no alteren el cumplimiento de sus funciones u obligaciones. No debemos generar falsas expectativas sobre el apoyo que la Compañía pueda o no dar.

6.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local

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



CONFLICTO DE INTERESES



7.1 Personal con intereses externos o negocios independientes

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

7.2 Personal como cliente de VIA Wines

Nuestro personal no debe tener negocios dedicados a la comercialización o transformación de productos o servicios asociados al negocio de VIA Wines.

7.3 Personal como proveedor

El personal de VIA Wines no puede ser al mismo tiempo proveedor de nuestra empresa.

7.4 Familiares del personal como clientes o proveedores

El personal de VIA Wines debe notificar de forma inmediata a su jefatura directa si es que tiene una relación

familiar directa o indirecta con proveedores, clientes o competencia de nuestra empresa, o con ejecutivos o empleados relevantes de proveedores, clientes o competencia de la empresa, a fin de evitar influencias en los procesos normales de decisión que involucren estas negociaciones. En caso de existir dichas relaciones, cualquier decisión comercial con el cliente o proveedor afectado deberá ser tomada por el superior jerárquico del empleado relacionado con dicho cliente o proveedor.

Los accionistas que tengan o pretendan una relación comercial con VIA Wines se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes.

7.5 Regalos e invitaciones

Sólo pueden justificarse regalos e invitaciones de valores razonables y módicos por propósitos comerciales legítimos, con la autorización del jefe inmediato de quien los otorga, y los gastos que generen deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Está prohibido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. Tampoco se pueden recibir regalos u otras cortesías de parte de clientes, proveedores o subcontratistas, a excepción de artículos promocionales u otras atenciones que sean legales y que se apeguen a las prácticas comerciales. La negociación debe ser objetiva.

7.6 Soborno y/o extorsión

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

7.7 Patentes y derechos de autor

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

7.8 Contratación de Personal

Todo empleado o trabajador de VIA Wines durante su permanencia en la empresa y aún después de su desvinculación deberá abstenerse de contratar directa o indirectamente o de promover la contratación por parte de terceros de los servicios de cualquier persona que se encuentre trabajando para Via Wines.

CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS



8.1 Contribuciones políticas

Todo el personal de VIA Wines está en libertad de realizar contribuciones políticas, siempre y cuando sea a título personal y no se relacione directa o indirectamente a VJA Wines.

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

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

8.2 Actividades políticas

Todo el personal de VIA Wines 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 viña. No deben involucrar o relacionar a VIA Wines, ni usar activos, el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse a la empresa.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA



9.1 Seguridad y Manejo de información confidencial y/o privilegiada

La siguiente es considerada información confidencial y/o privilegiada*:

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

* En forma enunciativa más no taxativa.

9.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada

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

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

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 nuestra Fiscalía. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre VIA Wines son sus voceros oficiales, definidos como el Gerente General y Gerente de Marketing.



CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS



Nuestra información financiera fortalece la credibilidad y la confianza de nuestros grupos de interés. Por lo mismo, debemos asegurar la integridad y precisión de nuestros registros contables y financieros. Estos son: estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones contables de la viña. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones y la segregación de funciones.

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

El Gerente Técnico es responsable de asegurar la difusión

e implantación de las políticas establecidas al respecto en el Sistema de Gestión de Calidad. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de la dirección de Auditoría Interna.

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 v/o Privilegiada. Está prohibido ocultar información que pueda alterar los registros financieros y que atecte o pueda afectar a Via Wines.

PROTECCION DE ACTIVOS



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

11.1 Custodia y conservación de activos

Todos somos responsables de la custodia y conservación de los activos que se encuentran bajo nuestro control. Nunca debemos estar vinculados, participar, influir o permitir acciones de robo, mal uso, daño, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

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

Los activos son propiedad de VIA Wines, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la

empresa para el desempeño de sus funciones y en beneficio de la empresa misma. No deben ser utilizados con propósitos diferentes. Si se utilizan activos para fines caritativos o de donaciones, es necesaria la autorización previa correspondiente por escrito de la jefatura correspondiente, de acuerdo a las políticas establecidas.

11.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinarias y equipos de VIA Wines 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.

ADMINISTRACION DEL CODIGO DE ÉTICA



12.1 Procedimiento para establecer consultas, sugerencias o casos

El Código de Ética de VIA Wines es aplicable a toda la organización y a todas las filiales de VIA Wines, existentes y futuras y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

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

Para consultas, sugerencias o información:

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

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

12.2 Sistema de consecuencias

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

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

12.3 Estructura administrativa del Código de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades: Gerente General, Gerente Administración y Finanzas, Gerente

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

- Promover los valores y conductas manifestadas en este documento.
- Ser un órgano de consulta.
- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Aprobar reconocimientos y correctivos.
- Generar estadísticas y reportes.
- Revisar las solicitudes de aclaración del personal.

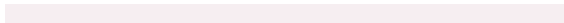
Por su parte, el "Comité de Ética" tiene las siguientes funciones:

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

12.4 Carta de Conocimiento

Anexo se encuentra la Carta de Conocimiento de Nuestro Código de Ética.

Todo el personal de VIA Wines debe firmar esta carta, como muestra de conocimiento de sus contenidos y como un compromiso con los valores de nuestra viña. Todo integrante de VIA Wines 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 Viña. Los lineamientos aquí expresados no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de VIAWines.





CARTA DE CONOCIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA VIA WINES

Por la presente, hago constar que recibí en su oportunidad el Código de Ética Via Wines y, habiéndome leído en su integridad, manifiesto que conozco en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y pautas de conducta que rigen nuestra Viña. Por lo mismo, hago presente que comprendo su alcance y la obligatoriedad de su cumplimiento.

Nombre completo:

RUT:

Fecha:

Nombre del Jefe Directo: