



POLÍTICAS DE ÉTICA EMPRESARIAL DE UNIFRUTTI

Información del Documento

Versión	4	Fecha de creación	
Valido desde	Abril 2020	Julio 2014	
Autor			
Responsable	Cristian Vera Moreno	Fecha:	V°B°:
		Abril 2020	
Aprobado por	Gerencia	fecha:	V°B°:
		Abril 2020	
Aplicable a	Unifrutti		

Versión	Valido Desde	Naturaleza de los Cambios
1.0	Julio 2014	Creación
2.0	Octubre 2017	Actualización
3.0	Junio 2019	Actualización
4.0	Abril 2020	Actualización: cargo Gte Gral y política sobre clientes

I. INTRODUCCIÓN

Es de todos conocido que nuestro compromiso con clientes y consumidores es ofrecerles productos de óptima calidad, escogidos con especial cuidado en la higiene, seguridad alimentaria, protección ambiental y responsabilidad social.

Esta política de trabajo puede ser efectivamente probada, ya que nuestras plantas empacadoras han calificado para ser merecedoras de certificados de cabal cumplimiento de estrictas normas, tales como HACCP del Food Protection Program, BRC u otro Certificado otorgado por reconocidos auditores internacionales.

Asimismo, la producción de nuestros proveedores de fruta ha recibido el certificado que acredita que cumplen con el protocolo EUREPGap, ChileGap, o TNC de buenas prácticas agrícolas y de operación bajo normas socialmente responsables.

Lo anterior está perfectamente alineado con nuestra declaración de principios de ética empresarial que se encuentra, a continuación, en el documento que habla de **NUESTROS SÓLIDOS FUNDAMENTOS**.

NUESTROS SÓLIDOS FUNDAMENTOS

En las operaciones diarias de la empresa, nuestro pensamiento debe orientarse hacia la aceptación de nuestras responsabilidades y el cumplimiento de los diversos deberes, con el convencimiento de que los resultados contribuyan a elevar los ideales y logros personales, así también el crecimiento, el prestigio de UNIFRUTTI TRADERS SpA. y la consolidación en el mundo entero de la marca UNIFRUTTI ®, enmarcado en la filosofía de sus accionistas, de acuerdo a los siguientes PRINCIPIOS:

CALIDAD Y SERVICIO

La calidad de nuestros productos y eficiencia de nuestros servicios, deben ser elementos claves en el quehacer diario.

TRATO JUSTO

Las relaciones laborales con las personas, se harán dentro de un clima de armonía, de un trato justo y no discriminatorio, con sentido de igualdad y respeto mutuo.

CREDIBILIDAD

La palabra comprometida en todas las relaciones laborales, comerciales, con proveedores, productores y clientes es un compromiso, debiendo nuestro comportamiento ser celoso de su cumplimiento.

ETICA

Nuestras actividades con clientes, productores, proveedores y colaboradores, se conducirán dentro de una clara relación de respeto mutuo y sana competencia con nuestros similares. El lograr un objetivo de ganancia es legítimo y ético, tanto para nosotros como para todos aquellos con quienes nos relacionamos.

SER LOS MEJORES

Ser lo mejor en todo. Para esto, el desarrollo del potencial humano se encausará al crecimiento del trabajador como individuo y al aumento de la productividad.

COOPERACIÓN

Mantener una efectiva cooperación con todos los organismos externos con que la Empresa debe relacionarse y colaborar en el campo de la investigación y desarrollo con esos organismos.

CIVISMO

Somos parte de una comunidad, por lo que debemos aportar nuestro compromiso y responsabilidad en la conservación del medio ambiente en que desarrollamos nuestras actividades, comportándonos en todo momento dentro de los marcos legales y regulatorios, buscando siempre que Unifrutti sea un Buen Ciudadano Corporativo.

INTEGRIDAD

En Unifrutti no toleramos la corrupción

De acuerdo a estos principios y conforme a lo establecido en la Ley N° 20.393, que establece responsabilidad penal a las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho y receptación, hemos plasmado en este documento las políticas de Unifrutti que se relacionan con los Principios Rectores de Ética Empresarial que queremos que gobiernen a nuestra empresa.

II. Objetivo

El presente documento tiene por objetivo establecer claramente los lineamientos éticos esperados de los trabajadores de Unifrutti, así como los procedimientos que buscan dar pleno cumplimiento a nuestras normas éticas, así como aquellas que nos ordena la legislación vigente.

Por lo tanto, son parte integral de este documento las políticas corporativas que apuntan al desarrollo de los negocios dentro de un claro marco ético y de sanas prácticas corporativas. La piedra angular está dada en el documento denominado "Principios de Unifrutti", que recaba estos valores.

III. Alcance

Este instrumento alcanza a los dueños, controladores, directores, responsables, ejecutivos principales, representantes, alta dirección y en general, a todos los trabajadores de Unifrutti, así como a terceros relacionados con la empresa o con los anteriores.

Este instrumento es conocido por todo el personal de Unifrutti, y se ha difundido por medio de presentaciones, exposiciones, publicación en la intranet de la empresa, etc. con el objetivo claro y expreso de alinear y unificar nuestra forma de actuar, de manera que todos tengamos una clara idea de lo que la empresa espera de cada uno de nosotros y podamos reconocer aquellas acciones que no son aceptables y que pueden ser merecedoras de sanciones.

IV. Responsabilidades

Si bien la responsabilidad respecto de una plena adhesión a las Políticas de Ética Empresarial de Unifrutti recae en todos los miembros de la organización, se cuenta con un Encargado de Supervisión Ética de Unifrutti.

Las responsabilidades y actividades del Encargado de Supervisión Ética se encuentran detalladas en el anexo 2 de este documento y dicen relación con una supervisión activa del cumplimiento de las normas éticas de Unifrutti y para el éxito de esta labor se apoya en todas las áreas de la empresa.

V. Políticas Generales de Unifrutti

El modelo apunta a asegurarnos que la organización marcha en todo momento dentro de los límites que establecen nuestras políticas generales y que son las siguientes:

POLITICA DE RELACIÓN CON PROVEEDORES

POLÍTICAS DE COMPRA Y PROVEEDORES

El objetivo de la Política de Compras de Unifrutti es entregar a los responsables de estas importantes funciones, los lineamientos bajo los cuales se debe ejecutar una acción de compra (de productos y servicios), de modo de establecer un estilo de gestión que garantice objetividad, transparencia y excelencia en el proceso de compra y lograr una óptima gestión en términos de eficiencia y eficacia para satisfacer el objetivo perseguido con la compra.

Prácticas y Conductas de Compras

Se espera que todos, pero en forma especial los encargados de estas labores, guíemos nuestras conductas y decisiones de compra de acuerdo con las prácticas y los valores de Unifrutti.

Para tal efecto se establecen los siguientes lineamientos.

Prácticas de Compra Esperadas

Es responsabilidad de todos los colaboradores involucrados directa o indirectamente en las actividades de compra y particularmente de los supervisores directos, resguardar en todo momento el buen nombre de Unifrutti, estableciendo y preservando relaciones adecuadas entre la empresa y sus proveedores, garantizando el uso de prácticas de compra inobjetables.

Las siguientes prácticas deben ser consideradas en toda acción de compra:

- a) Considerar primero el interés de Unifrutti en todas las decisiones de compra, por sobre el interés particular de las áreas.
- b) El personal encargado de interactuar en la adquisición de productos y servicios para Unifrutti, debe colocar órdenes de compra y celebrar contratos con proveedores sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés global de la empresa.
- c) Toda compra o acuerdo con proveedores debe estar previamente autorizada por la instancia con las facultades o atribuciones de compra necesarias. No se permite comprometer recursos de Unifrutti ni celebrar contratos o generar órdenes de compra sin atribuciones para ello. La práctica de comprar primero y pedir autorización después no es aceptable.

d) No se podrán comprometer o adelantar dineros, sin las correspondientes garantías de fiel cumplimiento cuando corresponda.

e) Apalancar toda solicitud o decisión de compra en los principios de Gastos e Inversiones de Unifrutti, particularmente en cuanto a criterios de Austeridad, Agregación de Valor Real al Negocio, Optimización del Costo y Gasto Ético.

f) Promover una sana competencia entre proveedores para obtener el máximo valor agregado para el negocio, sin perder de vista la misión de Unifrutti en cuanto a desarrollar relaciones con proveedores, de mutuo beneficio, de largo plazo, con altos estándares de calidad, cumplimiento y transparencia.

g) Cumplir con los procedimientos y políticas de compra definidos en la normativa o que sean definidos por la Gerencia de Adquisiciones para los distintos rubros específicos.

h) Promover y fortalecer continuamente la transparencia, eficiencia y diligencia de los procesos de compra.

i) No actuar con indiferencia o pasividad frente a prácticas de compra observadas, que sean impropias o reñidas con los Principios de Unifrutti o con la política de adquisiciones corporativas.

Conflictos de Intereses

Ningún colaborador debe participar en actividades o decisiones que involucren o puedan causar un conflicto de interés real o potencial, para o con, Unifrutti.

Los colaboradores que tengan alguna relación patrimonial con una empresa proveedora o de parentesco hasta segundo grado con alguno de sus socios principales o ejecutivos que toman decisiones de compra, deben abstenerse de participar en las decisiones de compra relacionadas con este Proveedor.

Lo que corresponde en estos casos u otros que priven al colaborador de la necesaria independencia y neutralidad, es abstenerse de tomar cualquier decisión.

Regalos e Incentivos

Ningún trabajador o colaborador puede usar su autoridad o posición en la organización para beneficio personal.

Para preservar la imagen e integridad del trabajador y de Unifrutti, como regla general, no deben aceptarse regalos o incentivos de proveedores, salvo obsequios o invitaciones de cortesía de pequeño valor intrínseco y en forma esporádica. En aquellos casos en que reciba regalos o invitaciones cuyo valor exceda las UF 2 y que no caen en la categoría anterior, el trabajador deberá excusarse con la cortesía que amerite el caso o bien deberá informar al Gerente General para asesorarse respecto de cómo proceder.

En otras palabras, la frecuencia y naturaleza de los regalos eventualmente aceptados no debe permitir que el receptor pueda parecer, a juicio de otros, que está siendo influenciado en la toma de una decisión como consecuencia de aceptar dichos regalos, ni pueden permitir en caso alguno que en la conciencia del receptor este hecho afecte su independencia.

Política de Proveedores

La Política de Administración de Proveedores se sustenta en **Los Principios de Unifrutti**, en cuanto a mantener una relación comercial con nuestros proveedores de mutuo beneficio, lealtad en el tiempo y altos estándares de calidad, cumplimiento y transparencia.

Principios de Actuación con Proveedores

a) Relación de largo plazo y rentable

En las decisiones de compra, Unifrutti privilegia la relación comercial rentable y sustentable en el largo plazo, tanto para Unifrutti como para sus proveedores.

b) Cumplimiento de compromisos

Es intrínseco de la ética empresarial Unifrutti el garantizar y honrar siempre el cumplimiento de los compromisos adquiridos con nuestros proveedores. Con este propósito los trabajadores que suscriban estos compromisos, escritos o verbales, deben estar facultados para ello.

c) Transparencia y Objetividad en los procesos de compra

El proceso de compra debe garantizar absoluta transparencia en la gestión de las compras, y objetividad en la toma de decisiones.

d) Igualdad de oportunidades a los proveedores

Se debe garantizar la igualdad de oportunidades a todos los proveedores para que oferten sus productos o servicios a Unifrutti.

e) Evaluación de proveedores

Los proveedores de Unifrutti serán evaluados en su desempeño de acuerdo a criterios de evaluación definidos por Unifrutti y aplicados en función de las características del producto adquirido o servicio contratado.

Para aquellos proveedores que obtengan una calificación insuficiente o negativa, se deberá tomar acción de regularización o de término de sus respectivos contratos según corresponda.

f) Formalidad en las relaciones con proveedores

La relación comercial con proveedores debe siempre ser formal y los acuerdos deben constar por escrito. A los proveedores se les debe responder con prontitud y cortesía.

g) Oportunidad de los Pagos

Se debe pagar a los proveedores oportunamente, de acuerdo a las condiciones pactadas.

Para efectos de agilizar y priorizar el proceso de pago, debemos contar con toda la información del proveedor y éste debe estar informado de nuestras políticas de pago.

h) Base de proveedores

Se debe promover el mantener una cantidad óptima de proveedores por rubro para asegurar una sana competitividad y diversificación del riesgo para la continuidad de la operación.

Se mantendrá un registro de proveedores que cuenten con modelos de prevención y se privilegiará a aquellos que cuenten con dicho instrumento.

Perfil del Proveedor

Para ser proveedor de Unifrutti se requiere que la empresa, sus socios principales y administradores muestren en forma consistente un comportamiento ético y legal intachable, particularmente en materia laboral y de respeto por el medio ambiente, capacidad para entregar los productos y servicios en las condiciones requeridas, contar con las certificaciones que sean pertinentes, cumplir con los acuerdos de calidad de servicio pactados, mantener una moralidad comercial y una situación financiera adecuada, con cabal cumplimiento de sus obligaciones con bancos, proveedores, trabajadores, tributarias, etc.

Unifrutti mantiene un registro centralizado de proveedores calificados para toda la empresa, que permite hacer más eficiente el proceso de compra, aprovechar economías de escala por volúmenes de compra y disminuir el riesgo operacional.

Unifrutti valora especialmente a aquellos proveedores comprometidos activamente con los principios de Responsabilidad Social Empresarial, y se reserva el derecho de comprobar los estándares de seguridad, cumplimiento laboral y medio ambiental las veces que lo estime necesario.

Unifrutti valora en sus proveedores su contribución proactiva en la generación de modelos de compra más eficientes.

POLITICA DE NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE

En todo negocio o actividad se pueden dar negociaciones incompatibles y por lo tanto, Unifrutti no está exenta de este riesgo que lo entendemos básicamente como actos de corrupción entre privados.

Esta corrupción no está, a nuestro parecer, ligado solo a la recepción de bienes o dinero por hacer algo contrario a los intereses de la empresa o por aceptar la solicitud de dejar de hacer algo que está en nuestras obligaciones realizar. La ley chilena denominada "ley de Probidad y Transparencia", define la corrupción como "el desvío de recursos públicos que tienen finalidades sociales establecidas, pero que en virtud de maniobras ilegales, son traspasadas a particulares, que no son sus destinatarios legítimos. Estos son los fraudes, coimas, malversación de fondos públicos, triangulaciones, apropiación indebida, falsificaciones de documentos públicos, acceso a información privilegiada. etc.

La ley también establece que un acto de corrupción no se comete con el solo hecho de dar. La sola promesa de dar constituye un acto ilícito.

Nuestros principios en este aspecto son:

CREDIBILIDAD

La palabra comprometida en todas las relaciones laborales, comerciales, con proveedores, productores y clientes es sagrada y será equivalente a un compromiso contractual entre las partes, debiendo ser también nuestro comportamiento celoso de su cumplimiento.

ETICA

Todas nuestras actividades con clientes, productores, proveedores y colaboradores se deben conducir dentro de una clara relación de respeto mutuo y sana competencia con nuestros similares. El lograr un objetivo de ganancia es legítimo y ético, tanto para nosotros como para todos aquellos con quienes nos relacionamos.

INTEGRIDAD

En Unifrutti no toleramos la corrupción

Basándonos en lo anterior, nuestra política apunta a los siguientes conceptos:

- I. No toleraremos ningún acto de corrupción, no importando si esto nos puede significar la pérdida de un negocio, de un cliente, de un proveedor o de un trabajador.
- II. Creemos que nuestro futuro como empresa dependerá de hacer buenos negocios basados en nuestros principios y un acto de corrupción nunca será “en el mejor provecho de Unifrutti”.
- III. Todos los que trabajamos en Unifrutti debemos, de acuerdo a nuestros Principios, Contratos de Trabajo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cuidar los intereses de la empresa. El enriquecimiento ilícito, proveniente de negociaciones incompatibles con los intereses y derechos de Unifrutti será considerado una falta gravísima, la que será sancionada con la máxima rigurosidad.

POLITICA DE CONTROL DE FLOTA

Dado el tamaño de la flota de vehículos que opera Unifrutti y sus filiales, la que no solo se limita a camionetas, si no también incluye tractores, grúas Horquilla, etc. se ha formalizado una Política de Control de Flota.

Para estos efectos se ha implementado el uso de unidades de GPS en camionetas, minibuses, furgones, camiones y tractores de la empresa.

Con la instalación de estos equipos se dio un paso importante en nuestra capacidad de control del uso de los vehículos descritos, acompañado de políticas claras al respecto y sin las cuales la instalación de los equipos GPS será inútil.

- I. Los vehículos entregados al personal de Unifrutti son y están destinados **solo** al uso profesional de quien recibe esta herramienta de trabajo y se considerará una **falta de carácter grave** el prestar, a cualquier título, el vehículo a su cargo.
- II. Durante las horas de trabajo los vehículos estarán disponibles solo y exclusivamente para las actividades para las cuales están destinadas. Si el registro del GPS indica que durante esas horas el vehículo se encuentra en un lugar diferente al del tráfico establecido por el plan de trabajo del responsable, esto deberá ser explicado mediante mail dirigido al jefe del usuario, quien deberá evaluar dicha justificación y aprobarla o rechazarla en su mérito.
- III. Entendiendo la realidad del uso de estos vehículos; en la medida de lo posible y entendiendo que las camionetas llevan el logo que la identifica como propiedad de Unifrutti, es responsabilidad del beneficiario del uso de estos bienes mantenerlos limpios y en buen estado, reflejando de esta forma que nuestra seriedad también se proyecta en la imagen con que nos mostramos frente a la comunidad.
- IV. En el caso de los tractores y grúas horquilla, está prohibido que estos sean trasladados a otros campos o plantas distintos a aquellos a los que están asignados, sin la adecuada formalidad. Dado lo anterior, con el uso de los equipos de GPS, se controla que ésta política se cumpla a cabalidad y su infracción será considerada una falta gravísima para los intereses de la empresa.

- V. Los responsables de la conducción deberán siempre hacerlo respetando las normas del tránsito, hacerlo con la licencia al día, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.

POLITICA DE DONACIONES

Como es por todos sabido, la política de Unifrutti ha sido desde siempre el hacer donaciones a una sola institución.

Hemos cumplido en forma sistemática con este principio desde nuestros inicios y estamos convencidos que dentro de nuestro rol de Responsabilidad Social Empresarial ésta es la forma más eficiente de canalizar nuestras donaciones.

Excepcionalmente se hacen contribuciones especiales a la comunidad, para lo cual se requiere de autorización formal y caso a caso, por parte de la gerencia de Unifrutti.

Nuestros principios en este aspecto son:

CIVISMO

Somos parte de una comunidad, por lo que debemos aportar nuestro compromiso y responsabilidad en la conservación del medio ambiente en que desarrollamos nuestras actividades, comportándonos en todo momento dentro de los marcos legales y regulatorios, buscando siempre que Unifrutti sea un Buen Ciudadano Corporativo.

Dado lo anterior, reiteramos los principios antes expuestos y establecemos que:

- I. Nadie en la empresa, con la salvedad de la gerencia general, puede realizar donaciones a ningún título, ya sea en dinero, bienes, frutas o servicios.

POLÍTICAS PARTICULARES REQUERIDAS POR LA LEY 20.393

La Ley 20.393 de "Responsabilidad penal de las Personas Jurídicas" en su artículo primero, establece que todas las empresas debieran tener modelos que les permitan evitar que sus miembros cometan los ilícitos que la ley establece. Estos son:

1. **Lavado de dinero** (artículo 27 de la Ley N° 19.913)
2. **Financiamiento del terrorismo** (artículo 8° de la Ley N° 18.314)
3. **Soborno o cohecho activo tanto de empleados públicos nacionales** (artículo 250 del Código Penal) como de funcionario público extranjero (artículo 251 del mismo cuerpo legal).

Lavado de Activos o Dinero.

El lavado de activos es una acción delictual mediante la cual se pretende ocultar, esconder o disimular el origen, la naturaleza, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente, como por ejemplo la prostitución; el tráfico de personas; el cohecho o coima; el tráfico de estupefacientes; etc. El riesgo para las empresas es que mediante el lavado de activos se pretende introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a los sujetos activos del delito disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

Por lo mismo, es fundamental la prevención del lavado de activos dentro de la Empresa, lo cual requiere de la adopción de medidas suficientes y necesarias de control interno y externo (Conocer a los clientes y proveedores) para combatir el delito.

Financiamiento del Terrorismo.

Este es considerado como cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Las técnicas utilizadas para el lavado de activos son similares a las que se usan para encubrir las fuentes y los fines del financiamiento del terrorismo. La diferencia es que en el caso del financiamiento del terrorismo los bienes pueden ser perfectamente legítimos y ello en nada impide que se configure el delito.

Por lo mismo, hemos adoptado medidas encaminadas a conocer el destino de los fondos, regulamos nuestras políticas de contribución y caridad y por último, tenemos políticas de identificación y conocimiento de clientes para evitar el uso indebido de sus recursos.

El cohecho o soborno a funcionario público nacional y extranjero.

La responsabilidad para las personas jurídicas puede surgir como consecuencia de un delito de cohecho a funcionario público nacional como extranjero.

El soborno a funcionario público nacional o extranjero se comete cuando se ofrece y/o se consiente en dar algo a cambio de que haga o deje de hacer algo que está en sus facultades realizar y que con su acción genere un beneficio económico a quien le ha ofrecido y/o pagado por aquello.

Queda establecido por tanto que la política de Unifrutti apunta a utilizar todos los medios y recursos de que dispone para evitar en forma activa y permanente que la organización se vea envuelta en alguna de las tres actividades antes descritas y es obligación del todo el personal mantener una actitud vigilante para evitar la ocurrencia de estos delitos y la infracción a esta política será considerada como una falta grave, ya que atenta con nuestras más profundas convicciones éticas.

Receptación.

La receptación sanciona a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo tenga en su poder, transporte, compre, venda transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales. Asimismo el delito de receptación sanciona las conductas negligentes de quienes adquieren o poseen dichos bienes.

Por lo anterior se ha instaurado una política de compras para evitar esta situación y siempre adquirir los bienes en empresas establecidas y bajo el cumplimiento de la normativa fijada y definida para adquisiciones. Toda compra entre otras cosas debe venir con los documentos tributarios o legales correspondientes que demuestren su origen.

VI. DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE UNIFRUTTI Y SANCIONES

Procedimiento para recibir, aceptar, investigar y sancionar, en caso de denuncias directas o anónimas de trabajadores, clientes, proveedores, accionistas y/o terceros, respecto a infracciones o actividades desarrolladas por los miembros de UNIFRUTTI que vayan en contravención a sus políticas y principios.

Identificando Incumplimientos.

No obstante que en Unifrutti existe una política de puertas abiertas, que busca que toda persona pueda efectuar denuncias respecto no solo de faltas evidentes a nuestros principios y políticas corporativas, sino también de sospechas fundadas respecto de los mismo, hemos creado el "**Canal de Denuncias de Unifrutti**" que está a disposición de todo nuestro el personal, contratistas, proveedores y clientes y que busca proteger al denunciante.

Es nuestro objetivo que todos los colaboradores de Unifrutti puedan reportar, incluso en forma anónima, las cuestiones que les parezcan que violan los lineamientos generales de este documento y por tanto deben de ser comunicadas a las máximas autoridades de Unifrutti.

Todas las denuncias, independientemente del canal por el cual han sido recibidas y que informen o hablen de violación de las políticas de Unifrutti o las regulaciones legales, serán prontamente investigadas para determinar su veracidad y alcance y aplicar en consecuencia las sanciones necesarias respecto del o los infractores.

Protección al denunciante.

Unifrutti adoptará todos los resguardos para evitar que se tomen medidas en contra de quien efectúe la denuncia de buena fe. A su vez, Unifrutti, a través de su Encargado de Supervisión Ética garantizará la integridad, así como la estabilidad en el cargo de aquellos empleados que de buena fe efectúen denuncias, así como a aquellos miembros de Unifrutti que puedan servir como testigos u otorguen aportes a las investigaciones que se den con motivo de este procedimiento.

Cualquier trabajador o miembro de UNIFRUTTI puede acudir directamente ante el Encargado de Supervisión Ética, a efectuar denuncias sobre infracciones, con la garantía de que sus datos personales serán mantenidos bajo estricta reserva y confidencialidad.

Investigación.

El Encargado de Supervisión Ética confeccionará un expediente en orden correlativo y cronológico, partiendo por la denuncia, agregándose a éste los diversos reportes de la investigación, acciones desplegadas, documentación requerida y obtenida, con indicación de su fecha, hora y lugar de la realización de las acciones de investigación, dejando constancia de lo actuado, y de las personas que hubieren intervenido en la investigación.

Resultado de la investigación:

Esta podrá terminar por las siguientes formas:

- 1.- Archivo por falta de antecedentes.
- 2.- Proposición de sanción.

Sin embargo, si durante la investigación se constatare que la infracción condujo a la ejecución de un delito, el informará de ello a la Dirección Superior y, además, denunciará dicho hecho al Ministerio Público o a las Policías.

Para efectuar sus denuncias, los canales son los siguientes:

- a. Por carta a la siguiente dirección:

Sr. Cristian Vera Moreno.
Encargado de Supervisión Ética
Unifrutti
Miraflores N° 222 Piso 23
Santiago Centro,
Santiago

- b. Por Correo Electrónico a:
cveram@fen.uchile.cl

VII. ACTIVIDADES DE APOYO AL ENCARGADO DE SUPERVISIÓN ÉTICA

Las principales áreas de apoyo del Encargado de Supervisión Ética son: Legal; Gerencia de Finanzas; Gerencia de Adquisiciones; Recursos Humanos; Área Comercial y las Gerencias Zonales de Unifrutti.

Este apoyo se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega y análisis de información, etc.

Las actividades que ejecutará cada área de apoyo son las siguientes:

1. Fiscalía

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N° 20.393) en los diversos contratos que Unifrutti celebre con terceros.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N° 20.393) en los contratos de trabajo y en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de Unifrutti.
- Entregar trimestralmente al Encargado de Supervisión Ética, informes relativos a demandas y/o juicios llevados por la organización que se relacionen a los delitos señalados en la Ley N° 20.393.
- Entregar trimestralmente al Encargado de Supervisión Ética, informes relativos a la revisión de multas aplicadas a la organización por entidades regulatorias con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de la Ley N° 20.393.
- Asesorar en lo relacionado a investigaciones y análisis de denuncias.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

2. Gerencia de Finanzas

- Mantener un estricto seguimiento del modelo de control de los recursos asignados a “Caja Chica” de la empresa, debiendo existir informes mensuales, preparados por la gerencia de finanzas para el Encargado de Supervisión Ética, respecto de los movimientos de estos fondos, independientemente de si se han utilizado o no. Todo gasto hecho con estos fondos debe seguir exactamente las pautas existentes en los procedimientos internos de control y cualquier situación “anómala” debe ser informada inmediatamente por la Gerencia de Finanzas al Encargado de Supervisión Ética.

- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Supervisión Ética para el desempeño de sus funciones en relación al funcionamiento operativo del Modelo.
- Apoyar en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención que el Encargado de Supervisión Ética le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.
- Entregar al Encargado de Supervisión Ética una nómina mensual en que se registren los usos dados a las tarjetas de crédito que Unifrutti proporcione a sus ejecutivos o las rendiciones de gastos presentadas por estos últimos. El Encargado de Supervisión Ética cruzará esta información con la que le proporcionen las áreas comerciales sobre almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con funcionarios públicos, ya sean nacionales o extranjeros.

3. Gerencia de Adquisiciones

- Incorporar en su plan de auditorías y revisiones periódicas al presente documento de Prevención.
- Informar, en forma inmediata al Encargado de Supervisión Ética de todas las invitaciones, promociones, ofertas, etc. que pueda recibir el personal del área por parte de proveedores nacionales o extranjeros. Si no ocurriera ninguno de estos eventos, se deberá mandar un informe trimestral al Encargado de Supervisión Ética informando que no han habido situaciones que de deban informar. Esto es fundamental para el desempeño de sus labores en relación al funcionamiento operativo del Modelo.
- Proveer al Encargado de Supervisión Ética de una nómina mensual en que se registren todos los almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con proveedores, ya sean nacionales o extranjeros. Si además, estas han sido pagadas mediante el uso de tarjetas de crédito corporativas, rendición de gastos o de cualquier otra forma con recursos de Unifrutti, esto deberá ser informado al Encargado de Supervisión Ética en el mismo documento y éste cruzará esta información con la que le proporcione la Gerencia de Finanzas de Unifrutti.
- Apoyar en la ejecución de actividades establecidas en este documento y que el Encargado de Supervisión Ética le solicite.

4. Recursos Humanos

- Ejecutar controles de carácter preventivo y detección temprana, como, por ejemplo: apoyo en las firmas de contratos de trabajadores y terceros, entre otros.
- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Supervisión Ética para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad de este instrumento.
- Implementar los controles para los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas o para cualquier riesgo nuevo identificado.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N° 20.393) en los diversos contratos que celebre Unifrutti con sus trabajadores.
- Toda vez que Unifrutti contrate a un familiar directo de un funcionario público, para ocupar cualquier cargo dentro de la organización, esto debe ser tratado previamente con el Encargado de Supervisión Ética a fin de velar que no se está favoreciendo en forma indirecta a un funcionario público que podría tener cualquier nivel de injerencia en decisiones que pudieran beneficiar a Unifrutti.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión del presente instrumento que efectúe el Encargado de Supervisión Ética, lo que incluye:
 - Comunicación efectiva y amplia de la política y procedimiento de prevención.
 - Capacitaciones periódicas.
 - Inclusión de las materias que aborda este documento en los programas de inducción.
- Entregar al Encargado de Supervisión Ética la información necesaria respecto de empleados sujetos a investigación.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las eventuales sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.

5. Áreas Comerciales

- Velar para que cualquier solicitud de auspicios u otras actividades similares, sigan estrictamente lo establecido por las políticas de Unifrutti y, siempre que se trate de difusión en medios que sean controlados por el Estado o empresas de éste, solicitar la aprobación previa del Gerente General e informando de aquello al Encargado de Supervisión Ética.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión de este documento.

- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Supervisión Ética para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad de este instrumento.
- Respecto de la prevención del lavado de Activos, la piedra angular del modelo descansa en un acabado conocimiento del cliente, particularmente de aquellos que operan en el mercado nacional con compras en efectivo. Para lo anterior es requisito fundamental seguir con prudencia y máxima acuciosidad el formato de **“Conozca a Su Cliente”**, contenido en el ANEXO 1 de este manual. Este documento debe ser entregado al Encargado de Supervisión Ética antes del establecimiento de cualquier nueva relación comercial con un tercero. Lo anterior se aplica además respecto de todos los clientes existentes en todas las unidades de negocios de Unifrutti (se deberá confeccionar una ficha de Conozca a su Cliente para cada cliente con el cual se realicen transacciones).
- En toda reunión con funcionarios públicos, ya sea nacionales o extranjeros, cuidar siempre de no recibir o atender a funcionarios públicos sin estar presentes, a lo menos, dos ejecutivos de Unifrutti. Después de estas reuniones, se deberá entregar al Encargado de Supervisión Ética una minuta de los temas tratados.
- Proveer al Encargado de Supervisión Ética de una nómina en que se registren todos los almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con funcionarios públicos, ya sean nacionales o extranjeros, y que hayan sido pagadas mediante el uso de tarjetas de crédito corporativas, rendición de gastos o de cualquier otra forma con recursos de Unifrutti. El Encargado de Supervisión Ética cruzará esta información con la que le proporcione la Gerencia de Finanzas de Unifrutti. Esta nómina deberá ser entregada cada vez que ocurra una situación como la descrita.
- Tener siempre presente todas las normas internas adoptadas por Unifrutti, en particular las siguientes:
 - Regalos, Entretenimientos y Gastos
 - Política de Negociación Incompatible
- En toda licitación en que participe Unifrutti, ya sea por invitación directa o pública, para suministrar productos o servicios al Estado de Chile u otro país, o a empresas públicas chilenas o extranjeras, el área comercial llevará un registro que deberá contener al menos la siguiente información:
- Número de la Licitación.
 - Fecha de llamado.
 - Fecha de presentación.
 - Responsable de preparar la o las propuestas.

- Responsable de costear los productos / servicios licitados.
- Nombre (s) de las personas con quienes se contactan para efectos de la licitación.
- Documento donde se establece el precio al cual Unifrutti participará en esa licitación, debidamente justificado.
- Copia de la carta mediante la cual Unifrutti se presenta a la licitación.
- Copia de la resolución de asignación de la licitación.

Este documento deberá quedar archivado bajo la responsabilidad del departamento que participó en la licitación y deberá ser exhibido al Encargado de Supervisión Ética si este lo requiriera.

La Gerencia Comercial enviará un informe trimestral al Encargado de Supervisión Ética del número de licitaciones en que Unifrutti ha participado durante el periodo trimestral inmediatamente anterior, confirmando además la existencia del antes referido archivo respecto de cada una de ellas.

VIII. Certificación

Luego de la implementación y puesta en régimen de estas políticas, Unifrutti contratará la certificación del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393 y en la Norma de Carácter General N° 302 de la Superintendencia de Valores y Seguros.

La certificación se efectuará cada dos años o antes si se observaren cambios en las condiciones del negocio, o cuando lo estime necesario la Gerencia General de Unifrutti.

Anexo N°1

Conozca a Su Cliente

Nombre / Razón Social				
RUT				
Dirección Comercial				
Ciudad		Comuna		
Dirección Postal				
Ciudad		Comuna		
Representante legal				
RUT Rep. Legal				
Contacto Comercial				
Cliente desde		Ejecutivo		
Número de Cliente				
Cliente desde				
Cliente de				
Actividad / Descripción:				
¿Tiene el cliente un modelo de Prevención de Delitos Corporativos?			SI	NO
Si responde Si, indique		Fecha de Creación		
		Fecha de Modificación		
		Encargado de Supervisión Ética		
¿Registra Antecedentes Comerciales? (DICOM)			SI	NO
Si responde Si, explique:				
A mi mejor saber y entender, puedo afirmar que este cliente hace un negocio lícito y legítimo con los productos que le provee UNIFRUTTI y hasta donde yo sé, puedo afirmar que se trata de una empresa que se relaciona con los productos y servicios que provee UNIFRUTTI.				
Ejecutivo:				
Fecha:		Firma:		
Aprobado Por:				
Cargo:				
Recibido por Encargado de Ética y Cumplimiento, con Fecha:				

Anexo N°2

ENCARGADO DE SUPERVISIÓN ÉTICA

El responsable por la función de "Encargado de Prevención de Delitos Corporativos", como lo denomina la ley, ha sido nombrado por la más alta autoridad de Unifrutti. A este se le han otorgado diversas facultades y se le ha dotado de la autonomía suficiente para realizar su labor. En el caso de UNIFRUTTI, esta labor la ejerce don Miguel Ángel Soto Negrete, a quien se le denomina "Encargado de Supervisión Ética".

El Sr. Soto, junto con las máximas autoridades de UNIFRUTTI, desarrollaron este Modelo de Prevención, de conformidad a la Ley N° 20.393 y es el encargado de velar por el cumplimiento de los estándares, protocolos y políticas establecidas en la normativa nacional vigente, así como en las directrices internas de Unifrutti, entre las que destacan Los Principios de UNIFRUTTI y el Código de Conducta, con el objeto de que UNIFRUTTI, así como quienes trabajen para ella o la representen, se comporten en sus negocios como un "Buen Ciudadano Corporativo", teniendo un comportamiento alejado de cualquier conducta que pueda ser constitutiva de algunos de los delitos que establece la Ley N° 20.393.

Funciones Del Encargado de Supervisión Ética.

Las funciones del Encargado de Supervisión Ética son las siguientes:

1. Velar por la ejecución, supervisión y desarrollo del modelo de prevención de delitos;
2. Contribuir al diseño, establecimiento y cumplimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que constituyan el referido modelo de prevención y velar por el cumplimiento de los mismos;
3. Dirigir los procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades establecidos en el modelo de prevención;
4. Establecer métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas;
5. Actualizar el Modelo de Prevención de acuerdo al cambio de circunstancias de la Empresa y/o de la legislación vigente ;
6. Asegurar la correcta y completa implementación del Modelo de Prevención al interior de UNIFRUTTI;

7. Informar de manera expedita a las máximas autoridades de UNIFRUTTI acerca de cualquier desviación que pudiese tener un empleado de UNIFRUTTI respecto de las normas y protocolos establecidos y, de ser necesario y conforme a la gravedad de la infracción detectada, comunicar la situación a las autoridades legales y judiciales pertinentes;
8. Mantener actualizado los sistemas de denuncia y dar respuestas a las que por dicha vía se realicen;
9. Disponer la realización regular de las auditorias y los levantamientos de riesgo periódicos para monitorear el Modelo de Prevención del Delito.
10. Toda otra que tenga como único fin una correcta aplicación del Modelo de Prevención.