



VIÑA REQUINGUA

CÓDIGO DE ÉTICA y Conducta

Versión 2.0 Diciembre 2015

Departamento de Recursos Humanos informan a usted:


“Política de Empresa Viña Requiringua”

Viña Requiringua, ubicada en Fundo Requiringua S/N, Sagrada Familia, Curicó, es una empresa dedicada al rubro de Vitivinícola, la cual está **comprometida con un trabajo de calidad en todas sus etapas productivas**, es por ello que provee todos los recursos humanos, financieros y tecnológicos para el desarrollo y **mantención del HACCP**, Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, asegurando la inocuidad de nuestros productos y aplicando constantemente la mejora continua en todos sus procesos.

Esta dedicada a construir una solida base de confianza con nuestros clientes, a través de un excelente servicio, trato preferencial y flexibilidad ante sus requisitos.

Para Viña Requiringua son muy **importantes todos sus trabajadores y colaboradores**, es por ello que la gerencia se compromete en seguir trabajando y ejecutando cada función de acuerdo a los procedimientos de salud y seguridad; cumpliendo con la Legislación Nacional Vigente, entregando las herramientas necesarias para proteger en cada etapa la vida y salud de sus trabajadores; junto a permanentes capacitaciones y tiempos de espacimientos.

Viña Requiringua trabaja día a día por ser una empresa **Sustentable, siendo amigable con el medio ambiente, económicamente-viable y socialmente responsable**, donde sus trabajadores puedan desarrollarse como personas, proteger y lograr el sustento para sus familias y además cumplir con el Código de Ética y Conducta acordado.


Santiago Achurra Larraín
Fundador y Presidente

El Código de Ética y Conducta describe, en términos muy prácticos y claros, las normas de comportamiento requeridas de todos los funcionarios de Viña Requiringua – Survalles-Kalmar y contratistas que prestan servicio a las empresas.

Todos los funcionarios respetarán y se adherirán a su Código particular de Ética y Conducta, que abarca los siguientes elementos claves:

1. Responsabilidad personal

Todos los funcionarios deben aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. En particular deben:

Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y Conducta y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento;

Actuar de acuerdo a las exigencias de nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de los Sistemas de Gestión de Calidad que la empresa mantiene certificados;

Perseguir y realizar la Visión de la empresa y estar totalmente comprometido con la Misión;

Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad;

Poner en práctica las normas éticas a fin de mantener la certidumbre y la confianza tanto internamente como con nuestros proveedores y público general;

Tratar a los trabajadores, colegas, proveedores y al público de manera profesional, respeto y

con cortesía;

Desempeñarse con imparcialidad y no tratar de manera preferente a cualquier individuo u organización privada;

Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos de la empresa;

Dar prueba de un desempeño honesto en el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con todas las leyes, políticas, estatutos, normas, reglamentos y de acuerdo con su Código de Ética y conducta;

No tejer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización, a sabiendas, que involucren la responsabilidad de la empresa;

No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio o de otros;

No divulgar problemas internos con externos a la empresa, así como tampoco realizar comentarios que perjudiquen la imagen corporativa tanto dentro como fuera de la organización.

2. Cumplimiento de la ley

Todos los funcionarios de Viña Requiringua-Survalles-Kalmar, contratistas y proveedores, sin excepción deben cumplir las leyes;

Los funcionarios que cometan infracciones por hechos ligados, en particular, a estupefacientes prohibidos, fraudes, la sollicitación o aceptación de sobornos o la importación o exportación ilegal de mercancías serán objeto de medidas disciplinarias, independientemente de las demás sanciones que corresponda aplicar a consecuencia de una acción penal;

Especialmente nuestros contratistas y proveedores deben 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;
- Erradicar todo tipo de acoso con su personal.

En caso de existir antecedentes referidos a alguna transgresión de normas legales o delitos ocurridos por algún funcionario, es deber de la persona que se entere denunciar o informar a sus jefaturas directas y éstos al Comité de Ética de la Viña para revisar el caso, investigar y sancionar si corresponde.

3. Relaciones con el Público

Los funcionarios de Viña Requiringua- Survalles-Kalmar y contratistas se relacionarán con el público en general bajo un marco de integridad, cortesía, imparcialidad, honradez y profesionalismo;

En actos o ceremonias donde se acuda en representación de la empresa a efectos de mantener un servicio de gran calidad y un status acorde a los valores institucionales, todos los funcionarios deben observar los mayores niveles de honradez, imparcialidad, reputación, recato y conducta de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio y se mantenga la certidumbre y la confianza por parte del público;

Los funcionarios no participarán en ningún tipo de prácticas discriminatorias con base en la raza, el origen nacional o étnico, la religión, la edad, la orientación sexual, la invalidez o cualquier otra práctica discriminatoria mientras se encuentren dentro de la Viña, en horario laboral o se encuentren con vestimentas que lo relacionen con la empresa.

4. Limitaciones en la Aceptación de Regalos, Recompensas, Hospitalidad y Descuentos

El ofrecimiento de regalos y/u otras ventajas a un funcionario de la empresa por parte de individuos u organizaciones puede ser, o puede ser visto, como una tentativa de la parte

exterior de influir en una decisión que se espera o se requiere de un funcionario. Por lo tanto, en tales situaciones la aceptación de regalos es improcedente. Esto excluye, en el caso de solicitud formal de parte de alguna de nuestras empresas a nuestros proveedores, regalos para eventos específicos y que vayan en directo beneficio de los trabajadores y la organización en general;

Los funcionarios no aceptarán ni solicitarán regalos, hospitalidad u otras ventajas de cualquier índole que puedan ejercer:

una influencia verdadera o aparente en su objetividad cuando lleven a cabo sus funciones o que puedan colocarlos en una situación de obligación respecto del donante. Esto incluye, por ejemplo, la entrada gratis o con descuento a acontecimientos deportivos y culturales que se produzcan a causa de una relación de trabajo existente o potencial relacionada directamente con las funciones del trabajador;

La aceptación de regalos se debe regular claramente y será permitida solamente si:

- Se encuadra dentro de las normas corrientes de cortesía, hospitalidad o protocolo; y no compromete ni parece comprometer de cualquier manera la integridad del funcionario en cuestión o de su organización.

5. Evitar los Conflictos de Intereses

Ante contratación de servicios externos, se deberán presentar diferentes proveedores con igualdad de oportunidad para la selección de estos de acuerdo a los criterios preestablecidos. Frente a esto se debe evitar la participación de trabajadores que entreguen servicios de manera particular. De llegar a hacerlo deben participar del proceso de la misma forma que todos los demás proveedores.

Seremos respetuosos de los acuerdos y compromisos que se establecen contractualmente. Respetamos los derechos de terceros y por lo mismo nuestro personal no puede establecer relaciones comerciales con subcontratistas o proveedores que no hayan dado muestra de su facultad ética y legal para operar como prestadores de bienes o servicios.

La Ley 20.393, publicada en el Diario Oficial en

diciembre del 2009, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho a un funcionario público nacional o extranjero. De acuerdo a ella, la compañía podrá ser responsable de cometer los delitos señalados al ser perpetrados por sus empleados dentro de sus funciones.

Frente a la posible relación de pareja entre trabajadores, ésta se debe ver regulada en caso de que exista alguna relación jerárquica laboral entre ellos, en ese caso se recomienda cambio de funciones de uno de ellos.

6. Conducta en cuestiones de dinero

De acuerdo al puesto jerárquico, se deberá tener definido quien realizará uso y manejo de dineros institucionales;

En aquellos casos se debe mantener registro de fondos y rendiciones realizadas dentro de los 30 primeros días luego de efectuado el traspaso;

Todos los funcionarios deberán hacer buen uso, moderado prudente y apropiado de los recursos monetarios de la empresa;

Bajo ninguna forma podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir cualquier fondo, activo u objeto de valor de la Empresa a algún funcionario, empleado o entidad de Gobierno fuera del marco de la legalidad;

El soborno y la extorsión están prohibidos. 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. Confidencialidad y uso de la información oficial

Los empleados de Requingua – Survalles-Kalmar y contratistas que tienen acceso a la información propiedad de la Viña y en algunas ocasiones también a información propiedad de terceros que puede contener datos financieros, contables proyecciones financieras, estrategias

empresariales, adquisiciones, asociaciones o planes de expansión información técnica nuevos proyectos, controversias judiciales o administrativas cambios organizacionales información sobre los empleados remuneraciones fijas, variables, sistemas de incentivos y beneficios, dirección de e-mail, cargos, teléfonos, del personal y clientes o tecnología y metodologías., investigación y desarrollo de nuevos productos cualquier otro tipo de datos deben tener el mayor resguardo de esta información;

La información financiera sólo puede ser compartida bajo los lineamientos establecidos como Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido ocultar información que pueda alterar los registros financieros y que afecte o pueda afectar a la empresa;

Los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos de cualquier tipo generados como resultado o por ocasión del trabajo realizado por quienes laboramos en Viña Requingua – Survalles - Kalmar, son propiedad de nuestra empresa;

El acceso, uso o divulgación no autorizados pueden perjudicar a la empresa o algún tercero y, por lo tanto, no le está permitido acceder, usar o divulgar la información salvo que haya sido debidamente autorizado para ello. El acceso, uso o divulgación no autorizados puede además constituir una infracción de las leyes, incluidas las normas de privacidad. En caso de duda se debe solicitar autorización a su superior directo quien definirá la pertinencia del uso de ésta;

No se podrá almacenar información de la empresa en los computadores personales a no ser que sea con autorización de la jefatura directa, al igual que sacar información fuera de la empresa a menos que sea estrictamente necesario y respaldado por los encargados de la información;

Toda la información organizacional de las diferentes áreas debe ser respalda por algún sistema informático de la Viña;

En caso de tener conocimiento de cualquier

uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, se debe notificar con prontitud al Comité de Ética.

8. Uso de la propiedad y los servicios

La empresa a dispuesto para sus trabajadores espacios de uso común que han sido adecuados y acondicionado pensando en su bienestar. Junto con esto se les entrega;

implementos e instrumentos de trabajo. Es por esto que se solicita a cada uno de los empleados hacer buen uso de las instalaciones, exista conciencia del cuidado de los bienes totales de la empresa;

Nunca se debe estar vinculados, participar, influir y/o permitir acciones de robo, mal uso, daño, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada;

Toda la infraestructura. instalaciones, maquinarias y equipos de la empresa, deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Es responsabilidad del personal involucrado su mantención en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento Así, propiciamos la continuidad operacional, evitamos accidentes e incrementamos la vida útil de nuestros activos;

En caso de término de relación contractual es necesario que el trabajador haga devolución de todos los implementos, herramienta, instrumentos e información que contenga antecedentes de la empresa, con el fin de poder dar nuevo uso a éstas;

En cuanto a los servicios entregados de la empresa es fundamental entregar información fidedigna y en caso de manejar antecedentes de mal uso es fundamental informar a quien sea pertinente.

9. Entorno de trabajo y medioambiente

El medio ambiente es una materia muy importante para nosotros por lo que trabajamos activamente para minimizar el impacto negativo medioambiental. Para esto se han

implementado diferentes medidas dirigiéndonos siempre por la normativa existente, que busca reducir el impacto de nuestras operaciones, controlando el uso racional de recursos no renovables como agua, energía, y reciclando las mayoría de nuestros desechos;

Junto con esta declaración organizacional buscamos que todos nuestros trabajadores asuman este compromiso incorporándolos en procesos de capacitación constante en el ámbito medioambiental y desarrollando actividades que busquen generar la conciencia no solo a nivel empresarial sino también familiar.

10. Respeto de los derechos humanos

La empresa reconoce el valor del ser humano y sus derechos fundamentales, por lo que todo su desarrollo empresarial se basa en estos principios básicos;

La organización no acepta ni promueve actos de discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen o condición social, discapacidad, edad, o participación de sindicatos;

A su vez en cuanto al trabajo infantil, no promueve éste, respetando los acuerdos internacionales relacionados a la temática infantil;

- Todos los trabajadores deben conocer las condiciones relacionadas a su trabajo, y puede acceder libremente a asociarse en pro de buscar mejoras laborales, dando espacios para negociar colectivamente junto a los directivos de ésta.
- La empresa declara su preocupación por la salud y las condiciones de seguridad de todos sus trabajadores, contando con un área especializada que busca entregar las herramientas necesarias tanto en el ámbito de capacitación como de implementación que busquen satisfacer este punto para nuestros empleados

11. Administración del Código de Ética

El Código de Ética es aplicable a toda la organización 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:

Contactar al área de Recursos Humanos

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

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 una falta gravísima que ameritará las sanciones que puedan corresponder.

La Estructura administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

Directorio, Gerente General, y quienes constituyen el Comité de Ética.

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.

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 denuncias.



VIÑA REQUINGUA

www.requingua.com