

CÓDIGO DE ÉTICA

**INDUSTRIAS
FLORAMATIC SpA**

SEPTIEMBRE 2022

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

El presente Código de Ética, debe servir de guía a todos los trabajadores que se desempeñen en INDUSTRIAS FLORAMATIC SpA (en adelante la Empresa), con el objeto de alinear sus comportamientos a los niveles de profesionalismo exigidos, ya sea en las relaciones que se establezcan en forma interna, como en su interrelación con clientes, proveedores, autoridades y otros actores del ámbito externo en el cual se desenvuelve la Empresa.

A través de los años, la Empresa ha realizado importantes esfuerzos en desarrollar sus actividades de forma óptima con el objetivo de dar cumplimiento a las expectativas de sus accionistas y clientes y de acuerdo a las normas vigentes en Chile, tanto en materia Laboral, Seguridad Laboral, Medio Ambiente, Libre Competencia, Sanitaria, así como otras aplicables a nuestro negocio.

Reconocemos que nuestros trabajadores son una parte muy importante para lograr los objetivos de la empresa, por lo que los invitamos a desempeñar las labores diarias dentro del marco del presente Código de Ética, así como de las obligaciones contenidas en el Contrato Individual de Trabajo, en el Reglamento Interno y en el Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393.

En consecuencia, el presente Código de Ética es un conjunto de criterios, normas, pautas y reglas que deben ser cumplidos por todo el personal que preste servicios para la empresa.

Las directrices de este Código complementan, pero no reemplazan, las disposiciones ya establecidas, los procedimientos e instructivos de los Contratos Individuales de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las Políticas y Procedimientos existentes en la empresa, los cuales se mantienen totalmente vigentes y aplicables en todos sus aspectos.

Se requiere que los trabajadores de la empresa estén compenetrados de las regulaciones que les son propias y que constituyen y son el fundamento de su accionar en las operaciones comerciales, financieras y, en las actividades que desarrollan, exigiéndose en consecuencia, comportamientos acordes a estas obligaciones y deberes. Por consiguiente, será responsabilidad de cada integrante de esta organización dar a conocer a quienes interactúen con la empresa, acatar y cumplir los cuerpos normativos precedentemente señalados.

Todos los trabajadores de la empresa, frente a la amplia gama y complejidad de las posibles situaciones de conflictos éticos, deberán asumir como una de sus directrices principales el uso de un buen juicio, aplicar este Código de Ética y consultar a su jefe directo, al área de Recursos Humanos o a la Gerencia, cuando necesiten clarificar conceptos y situaciones que le merezcan dudas o puedan ser consideradas problemáticas. Se debe tener presente que el código representa una guía y por lo tanto no describe exhaustivamente todas y cada una de las responsabilidades normativas, legales y actuar ético de los trabajadores de la empresa.

En lo no contemplado por el presente código, se debe considerar siempre el buen criterio, juicio e integridad, acorde con los valores y propósitos corporativos, de manera de determinar el curso de acción más adecuado y teniendo presente que, ante la duda, se debe consultar a las instancias indicadas.

DE LOS VALORES COMPARTIDOS

RESPECTO, es la base sustentable de cualquier relación humana en los diversos ambientes en los que nos desarrollamos, por lo que para cada una de las personas que se acercan e involucran con la empresa encontrarán un ambiente donde se valoran sus intereses y necesidades, así como el respeto de sus ideologías.

TOLERANCIA, la cual no la consideramos un valor individual, sino un dinamismo que evoluciona entre la recepción de la regla y la aptitud del poder para hacer que se respete la misma. La tolerancia es una virtud que nos preocupamos de promover y fomentar a cada uno de los trabajadores, indiferente de su posición en la estructura de la organización.

RESPONSABILIDAD, los actos que como trabajadores realizamos en la organización serán generados bajo este principio Reconoceremos y cumpliremos íntegramente nuestras acciones, así como las consecuencias de las mismas, evitando a toda costa provocar impactos negativos con nuestros actos.

EQUIDAD Y JUSTICIA, mediante este principio, con responsabilidad y valoración de la individualidad de cada uno, llegando a un equilibrio entre las circunstancias y situaciones que se nos presentan en el ejercicio de nuestras actividades lograremos la estabilidad en las relaciones y aspectos (laborales, personales y sociales) de cada uno de nuestro personal.

RESPETANDO CADA UNO DE ESTOS PRINCIPIOS EN CONJUNTO, EN CADA UNA DE NUESTRAS ACCIONES, EN TODOS LOS ASPECTOS DE NUESTRA VIDA DIARIA, LOGRAREMOS UNA SOCIEDAD MEJOR.

1. DE LAS RELACIONES HUMANAS

Para la Empresa, es de vital importancia mantener un ambiente de armonía, digno y de mutuo respeto en las relaciones laborales que se practican al interior de la empresa.

En este sentido, es responsabilidad de cada trabajador llevar a cabo su labor en buenas condiciones físicas e intelectuales. En el ejercicio de las responsabilidades y de las relaciones jerárquicas, la persona ha de ser siempre respetada.

La empresa espera que las relaciones entre sus trabajadores estén basadas en el compromiso por el logro de los resultados, la cercanía, cordialidad, el respeto mutuo y la honestidad. Se concede especial importancia al trabajo en equipo, basado en una buena comunicación, la cual se desarrolla bajo un diálogo abierto y constructivo.

2. DE LA NO DISCRIMINACIÓN

La empresa ha definido como directriz el promover una cultura en donde todos sus trabajadores sean tratados equitativamente, basada en el mérito y en el principio de la no discriminación, los cuales son los criterios aplicables a los procesos de reclutamiento, selección, contratación y promoción.

La empresa se compromete a no discriminar arbitrariamente en la igualdad de oportunidades y/o remuneraciones a las cuales tendrán acceso sus trabajadores y a quienes deseen trabajar en la empresa.

Asimismo, la empresa promueve y valora la dignidad personal. Por ello, se evaluará a los trabajadores de la empresa considerando y estableciendo criterios de justicia y equidad en todas las materias que deban ser evaluadas, basados en las competencias profesionales y capacidades de éstos, excluyendo totalmente cualquier elemento que sea ajeno a un correcto desempeño de sus funciones, como son las consideraciones de tipo religioso, ideológico o político, género, orientación sexual, nacionalidad, favoritismos, reflexiones sin fundamento u otras que pudieren ser de carácter infundadamente discriminatorio.

3. TRABAJO INFANTIL Y TRABAJO FORZADO Y FORZOSO

Como principio básico, la empresa no acepta, bajo ninguna circunstancia, el trabajo infantil.

A pesar de que la legislación laboral chilena permite el trabajo juvenil desde los 15 años hasta los 17 años de edad con permiso parental notarial, la empresa contrata sólo personal mayor de 18 años de edad.

Asimismo, la Empresa rechaza todo tipo de trabajo forzoso y trabajo forzado y en todas sus formas, como por ejemplo la trata de personas y otras formas de esclavitud moderna, mujeres y niñas que son víctimas de explotación sexual o de explotación en la agricultura o en el trabajo doméstico, migrantes que quedan atrapados en la servidumbre por deudas, personas en todo tipo de trabajos clandestinos que permanecen en lugares mediante tácticas ilegales, etc.

4. JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo y los días de descanso se establecen en conformidad a lo preceptuado en la legislación laboral vigente, quedando estipulado en el contrato de trabajo junto con detallar su duración y distribución de la misma, contrato que deberá ser firmado por el trabajador(a). Adicionalmente en el Reglamento Interno de la empresa se contemplan las distintas distribuciones de turnos a las que se someterán los trabajadores.

Las jornadas de trabajo son controladas mediante sistema de control de asistencia biométrico o cualquier otro mecanismo establecido por la Empresa para estos efectos. Es deber de cada trabajador, realizar el adecuado marcaje de su asistencia, de acuerdo a lo señalado en su contrato y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El trabajo realizado por sobre la jornada laboral estipulada, siempre será voluntario y deberá ser autorizado por la jefatura, acordándose previamente por escrito con cada trabajador y remunerado conforme lo preceptúa la Ley.

5. PAGOS Y BENEFICIOS

La empresa se compromete a cumplir a cabalidad con todas las leyes y reglamentos aplicables relativos a remuneraciones y beneficios. Las remuneraciones de los trabajadores se liquidan mensualmente y se pagan en moneda de curso legal el último día hábil de cada mes. Dicha remuneración mensual es pagada mediante depósito en cuenta corriente o vista, según lo que informe y adecue mejor al trabajador.

El área de Recursos Humanos entrega mensualmente y pone a disposición de cada trabajador las liquidaciones de sus remuneraciones y ofrece asesoría para resolver cualquier duda al respecto.

6. DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

La Empresa propenderá a otorgar a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral adecuado y adoptará todas las medidas necesarias para que sus trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. La Empresa prohíbe estrictamente cualquier conducta de hostigamiento y/o agresión por parte de cualquier trabajador hacia otro, ya que es política de ésta promover un ambiente laboral en el cual el trato que se le dé a las personas sea acorde con la dignidad humana. Queda prohibido cualquier acto de esta índole, tales como tratos irrespetuosos, conductas de menosprecio, acosos y hostigamientos reiterados, etc.

Asimismo, la Empresa considera que es contrario también a la dignidad de la persona el acoso sexual, entendiéndose por tal toda conducta en la cual una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Así, cualquier tipo de conducta de índole sexual dentro de la Empresa por parte de un trabajador a otro/a, y que no sea consentida por la persona receptora de dicha conducta, queda estrictamente prohibida,

constituyendo una violación grave a los principios y normas de conducta que inspiran el accionar de la Empresa.

No está permitido realizar gestos o actos de contenido erótico o sexual dentro de las dependencias de la Empresa, ya que se debe guardar siempre el respeto y decoro hacia los demás trabajadores, quienes no deben ser expuestos a situaciones que pudieren causarles cualquier tipo de incomodidad o afectación de su honra.

Asimismo, los trabajadores son responsables de cuidar su reputación y mantener un trato respetuoso entre ellos y con todo aquel que se vincule con la empresa. Las jefaturas, a su vez, deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando los valores y las políticas de la empresa, incluido este código y la normativa legal.

7. DE LA LIBERTAD DE ASOCIACION

La Empresa declara conocer que la libertad de asociación es un principio fundamental encaminado al libre ejercicio del derecho de sus trabajadores y de la empresa, sin distinción alguna, a organizarse con el propósito de ampliar y defender sus intereses.

Tanto trabajadores como la empresa tienen derecho a crear organizaciones de su propia elección y sumarse a ellas. Los trabajadores se pueden asociar en sindicatos u otras organizaciones de trabajadores y la empresa tiene derecho a formar con otras empresas cámaras, gremios u otras organizaciones empresariales.

En la Empresa los trabajadores gozan de la adecuada protección contra todo acto de discriminación tendiente a menoscabar la libertad de asociación en relación con su empleo. Estos están protegidos contra la posibilidad de que se les niegue un empleo por su pertenencia o participación en sindicatos u otras organizaciones de trabajadores.

8. DEL ALCOHOL Y DROGAS

Están estrictamente prohibidos la posesión, distribución, venta y consumo de drogas y alcohol en dependencias de la Empresa y de sus clientes, como, asimismo, presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo influencia de drogas. La dependencia de drogas, sustancias tóxicas ilegales y del alcohol, son absolutamente contrarias a los valores y principios éticos de la Empresa.

9. DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La empresa se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y sano en las instalaciones para todos sus trabajadores, visitantes, contratistas y proveedores. Operamos en beneficio de los accionistas, clientes, trabajadores y vecinos para satisfacer las necesidades de los clientes.

Nuestra política es incentivar y promover una alimentación saludable, la actividad física, el no consumo ni exposición al tabaco o sus derivados, la reducción del consumo nocivo de alcohol, proporcionar un lugar de trabajo libre de drogas y tolerancia cero a la violencia.

Asumimos el compromiso de respetar el medio ambiente y de minimizar el impacto ambiental de nuestro negocio, teniendo en cuenta la salud y seguridad de los trabajadores en coincidencia con la salud económica de la empresa. Todas las instalaciones y la planta se operan de una manera que evite perjudicar la salud humana o el medio ambiente. Es política de la Empresa cumplir con todas las Leyes y Reglamentaciones referidas al medio ambiente, la salud y la seguridad.

La empresa tiene certificación HACCP, cuenta con una Brigada de Emergencia, además de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

10. SEGURIDAD DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS

La empresa se enorgullece de proporcionar a sus clientes ingredientes y materias primas para la Industria Alimenticia, Farmacéutica y Cosmética de la más alta calidad. Un aspecto de este orgullo es el compromiso asumido por la empresa y todos sus trabajadores de proporcionar solo productos seguros para el consumo, con el rotulado correcto y cumplir los requisitos de la Ley vigente.

El trabajador que tenga alguna inquietud con respecto a la seguridad de los productos de la empresa, debe informar de inmediato el problema al Gerente Técnico y/o al Jefe de Aseguramiento de Calidad.

11. MEDIO AMBIENTE

La empresa expone su compromiso con ser una empresa responsable con el Medio Ambiente, contemplando el contexto en el que se desenvuelve nuestra industria y los grandes desafíos que enfrenta la sociedad en materia ambiental.

Es así que orientamos nuestras actividades al cumplimiento de la normativa ambiental y a la mejora continua de los estándares con los que operamos, definiendo liderazgos en la organización y objetivos que apuntan a identificar, controlar y reducir el impacto de nuestra operación, así como también a sensibilizar a los trabajadores de la empresa en materia ambiental.

12. DEL RESGUARDO, BUEN USO, ENTREGA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y USO INFORMACION PRIVILEGIADA

En el ejercicio de sus cargos, los trabajadores que se desempeñan en la Empresa tienen, o pueden tener acceso, directa o indirectamente, a información confidencial relativa a sus productos, procesos, clientes, proveedores y trabajadores. Todos los trabajadores que tengan acceso a esta clase de información confidencial saben que han podido acceder a ella, solo para los efectos y propósitos relativos al desempeño de sus labores, por lo cual deben observar absoluta prudencia y tacto en su utilización, estándoles prohibido revelar información a personas ajenas a sus funciones

y que no tengan autorización de conocerlas, tanto dentro como fuera de la Empresa. Si tuvieren dudas al respecto, deberán consultarlo previamente con su Jefatura directa o del Área respectiva. En consecuencia, ningún trabajador de la Empresa puede divulgar información confidencial a personas no autorizadas.

El trabajador se obliga a mantener en absoluta reserva y secreto respecto de otros trabajadores de la empresa y de terceros, toda la información que tenga relación con la actividad del empleador, de sus empresas relacionadas o de sus clientes tales como proyectos, bases de datos, evaluaciones económicas, licitaciones, cotizaciones, estudios, datos confidenciales de los trabajadores, remuneraciones, planillas de recursos humanos, entre otros. Todo documento e información del Empleador tiene carácter confidencial a menos que la empresa señale expresamente lo contrario en relación con un documento o información determinados.

El trabajador no podrá divulgar dicha información confidencial a otros trabajadores de la empresa o persona ajena al empleador, ni podrá divulgar dicha información confidencial del empleador. Esta obligación se mantendrá indefinidamente después de terminada la relación empresa-trabajador o por el plazo máximo que autorice la Ley.

En caso de que la información de carácter confidencial de que se habla sea requerida por autoridades competentes e investidas de las facultades legales suficientes para solicitarla, o cuando ella sea requerida por los tribunales competentes, el trabajador que ha recibido el requerimiento deberá dar aviso inmediato de ello a su jefatura directa y en forma previa a la entrega de dicha información, a fin de que la Empresa pueda evaluar la situación, definir la legitimidad del requerimiento y eventualmente ejercer las facultades legales necesarias para mantener la confidencialidad de la información.

Respecto de toda aquella información privilegiada sobre la empresa y sus negocios que no haya sido divulgada al mercado o cualquier información positiva o negativa de la misma cuyo conocimiento pueda generar una ventaja, los trabajadores están obligados a guardar estricta reserva de ella y no podrán obtener ventajas directas o indirectas, para beneficio propio o de terceros, de ningún tipo. Solo con autorización del Directorio o la Gerencia General de la Empresa, podrán revelarla a terceros que no estén ligados a la empresa.

13. DE LOS INFORMES FINANCIEROS

La contabilidad, como fuente de información para la administración y control de gestión de la Empresa como así también para entes reguladores, accionistas, inversionistas, trabajadores y público en general, deberá ser confiable, veraz y oportuna. Por esta razón, es de vital importancia llevar registros exactos y completos. La Empresa deberá velar por que las prácticas contables se apeguen a la legislación vigente y a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Chile y por los organismos fiscalizadores afines.

Los trabajadores deberán desplegar todos los esfuerzos posibles para llevar a cabo esto e informar de inmediato a su jefatura directa, o a la gerencia en su caso, de cualquier tipo de error o irregularidad que detecten al respecto.

14. DE LA PROTECCIÓN A LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los trabajadores deberán hacer un cuidadoso uso y goce de los bienes de la Empresa, ya sean tangibles o intangibles, salvaguardando de este modo todos sus activos. Serán considerados activos la información, productos, servicios, mobiliario, propiedad intelectual comprada o creada por la Empresa, software computacional, etc.

Ningún trabajador de la Empresa podrá utilizar los sistemas existentes a que tenga acceso para almacenar o difundir a terceras personas, al interior o fuera de ella, cualquier tipo de documento o material de características ilegales, ofensivas de carácter sexual, atentatorio contra las buenas costumbres o contrarios a los principios de la empresa.

Queda prohibido que el trabajador utilice licencias computacionales no autorizadas o software distintos a los proporcionados o autorizados previamente por la Empresa. Así mismo, se recomienda el uso criterioso y beneficioso de navegar en Internet en páginas no relacionadas con su quehacer laboral, tales como de entretenimiento, portales de pago, compra-venta, consulta de bienes y servicios, noticias, redes sociales, juegos u otros de similar naturaleza.

15. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, cualquier circunstancia, hecho o posición personal, que interfiera con la capacidad de un trabajador de la empresa, para tomar decisiones objetivas, en el mejor interés de la Empresa o bien tomar para sí mismos o encaminar a terceros a una oportunidad de negocios a través del uso indebido de propiedad, información o posición corporativa.

Los trabajadores deben evitar cualquier situación que implique o pudiere implicar un conflicto entre intereses personales y los de la Empresa. Esto significa que los trabajadores deben resguardar las situaciones en las que no puedan garantizar su imparcialidad o su independencia al hacer su trabajo.

Los trabajadores deben realizar sus actividades bajo estricta imparcialidad e independencia, priorizando siempre el mejor interés de la Empresa frente a intereses personales o de terceros, en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías.

Ningún trabajador de la Empresa podrá involucrarse en actos, negocios o actividades que interfieran con la independencia e imparcialidad en el desarrollo de su trabajo.

Ningún trabajador de la Empresa podrá involucrarse en actos ilícitos u otros negocios o actividades que pudieran interferir con la independencia con que deben actuar en el desarrollo de su trabajo, evitando cualquier situación que implique o pudiere implicar un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa. Las personas que actúen para la empresa o en su representación, no podrán aceptar ni ofrecer ningún tipo de obsequio entendido como influencia directa para la facilitación, aceptación y/o modificación de un negocio y sus condiciones, ya sea en beneficio propio, de la Empresa o de terceros. Se consideran como excepción a lo anterior, los obsequios e invitaciones de tipo institucional o publicitario que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido y un costo moderado.

Si se presentara un conflicto de intereses, deberá abstenerse de participar en la transacción o evaluación e informarlo de inmediato a su Jefatura directa y al Gerente General.

16. DEL SOBORNO Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Ningún integrante de la Empresa podrá utilizar su cargo o posición dentro de la misma para obtener beneficio personal o favorecer a terceros, como tampoco podrá provocar y generar tramas de influencias.

Ningún trabajador podrá entregar a una tercera compensación alguna, ya sea en dinero, bienes materiales o de cualquier otra forma, con el objetivo de lograr el cumplimiento de su gestión, funciones inherentes a su cargo, agilizar el cumplimiento de trámites de cualquier índole o evitar fiscalizaciones de terceros.

Todo trabajador que solicite o se le asignen fondos fijos y/o fondos a rendir, deberá hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos asignados para el normal desarrollo de las funciones específicas de su cargo.

17. REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Los trabajadores no deben aceptar de terceras partes obsequios, aportes, invitaciones u otros beneficios que puedan influenciar las decisiones de negocios que toman en representación de la empresa. Está prohibido solicitar, recibir y/o aceptar como tampoco proporcionar, regalar o entregar ningún tipo de ventaja, recompensa, retribución u obsequio, en dinero o en especie de/a personas ajenas a la Empresa con quienes exista relación por razón del cargo o función. Pueden aceptarse únicamente los considerados bajo el concepto de cortesía producto de la relación laboral. Frente a cualquier duda, se debe consultar al Jefe Directo o Gerente General.

Comidas y entretenimiento razonables y no frecuentes ofrecidos por clientes o asociados de negocios de la Empresa pueden ser aceptados y ofrecidos cuando estén vinculados con razones comerciales legítimas. Está prohibido cualquier otro favor o regalo que constituya un evento repetitivo y que genere la percepción de influencia.

Todo regalo o cortesía comercial que se reciba y cuyo valor estimado exceda de 1 UF se tratará de devolver a quien lo envía y si esto no fuera posible, será puesto a disposición de la jefatura correspondiente para ser incorporado a beneficio de la empresa o eventualmente sorteado entre los trabajadores. Lo anterior será definido en cada oportunidad por el Gerente General y dependerá de la naturaleza del regalo.

Las ofertas de viajes y alojamientos no deben aceptarse. En ciertas ocasiones excepcionales, (invitación a conferencias, seminarios o cuando se deba realizar un discurso o presentación en nombre de la empresa) pueden ser aceptados con la aprobación del Gerente General y la Empresa asumirá el costo de viaje y alojamiento.

18. DEL FRAUDE

La Empresa rechaza todo tipo de Fraude, entendido como toda acción u omisión tendiente a lograr un enriquecimiento personal, indebido, a costa del patrimonio de la empresa, sus clientes, proveedores, prestadores de servicio u otro(s) trabajador(es), por medio del engaño y/o abuso de confianza.

19. DE LA RELACIÓN DE CALIDAD CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y TERCEROS

Los clientes, proveedores y terceros deben recibir un trato justo, equitativo y sin discriminaciones arbitrarias, cumpliéndose, en todo momento, con los contratos y compromisos asumidos y siempre dentro del marco legal.

La empresa espera que sus trabajadores guíen sus conductas y decisiones según los siguientes criterios de comportamiento:

- Se negociará con empresas o personas que sean de confianza y que tengan un proceder conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa la empresa.
- En la relación con proveedores se actuará dentro de un ámbito ético, otorgando un trato justo, y formalizando los compromisos de compra todo lo anterior conforme a las políticas de abastecimiento de la Empresa.
- Las decisiones de compra o asignación de acuerdos y contratos se basarán en factores de precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Los procedimientos de selección deben ser transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.
- En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.
- Exigir al proveedor la aplicación de prácticas éticas concordantes con este Código mientras perdure la relación contractual con la empresa.
- Quienes, por función, tengan la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, deberán ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, cautelando siempre los intereses de la Empresa, dentro del marco de la Ley.
- La relación entre los trabajadores de la empresa y los terceros debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la Empresa. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor o cliente.
- Todo trabajador involucrado directa o indirectamente en las actividades de compra o negociación con clientes será responsable de resguardar en todo momento la imagen de la empresa, estableciendo y preservando relaciones adecuadas y garantizando el uso de prácticas permitidas por la Ley.
- Las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente las transacciones con clientes, proveedores o contratistas.

20. DE LA LIBRE COMPETENCIA

La Empresa promueve y respeta la libre competencia. Para ella este es un valor fundamental, que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de la Empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite hacer acuerdo alguno con nuestros competidores o proveedores que restrinja la libre competencia. Los trabajadores deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas que puedan ser interpretadas o que impliquen abusar, de cualquier forma, de nuestros clientes, proveedores y contratistas, en materias relativas a precios, condiciones contractuales u otras similares. La infracción a las Leyes sobre libre competencia puede dar lugar a sanciones graves, de índole económica para la Empresa y privativas de libertad para las personas que estén involucradas.

Ante cualquier duda, los trabajadores deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir Leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

A pesar de que los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, especialmente a nivel de organizaciones gremiales, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con ellos se consulte a la respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de esta naturaleza es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

21. SISTEMA DE DENUNCIAS

Industrias Floramatic SpA ha implementado una vía de comunicación denominada “Canal de Denuncias”, como complemento y parte integrante del presente Código de Ética.

Su objetivo principal es ser un mecanismo en el cual los interesados puedan manifestar y comunicar, ya sea de manera anónima o no, cualquier tipo de denuncia relacionada a una irregularidad o infracción, que se detecte en el desempeño de sus funciones, a las políticas y normas del Modelo de Prevención de Delitos Ley n° 20.393, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Código de Ética y en general a cualquier conducta contraria a los principios de probidad.

Se debe tener presente la importancia de utilizar la línea de denuncias con responsabilidad, teniendo clara conciencia que la entrega de información falsa o con el fin de generar perjuicio a otra persona puede implicar sanciones administrativas y dar lugar a un proceso civil o criminal por variadas transgresiones penales, entre ellas los delitos de injurias o calumnias, según fuere el caso.

El Canal de Denuncias es una herramienta completamente externa a la empresa y se encuentra a disposición de todos los colaboradores de Industrias Floramatic SpA y terceros relacionados (clientes proveedores y otros terceros) a través de los siguientes medios dispuestos por la compañía:

- Vía web. Esta plataforma online recepciona las denuncias y se encuentra alojado en el sitio web www.floramatic.com.

22. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO

Esperamos que los trabajadores se comporten de forma ética y responsable, que apliquen constantemente estas normas y que actúen con la máxima integridad en su labor cotidiana.