



Multiexport Foods

Alimentando el futuro

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

Multiexport Foods S.A.

Salmones Multiexport S.A.

Alimentos Multiexport S.A.

Multiexport Pacific Farms S.A.

Multiexport Patagonia S.A.

INDICE DE CONTENIDOS

Carta del Presidente	5
Introducción	6
I. NORMAS ÉTICAS	7
1. Relación con nuestros Trabajadores	7
2. Relación con nuestros Clientes	10
3. Relación con Proveedores, Contratistas y Subcontratistas	11
4. Relación con el Gobierno e Instituciones Públicas	11
5. Relación con la Comunidad	12
6. Relación con la Competencia	13
7. Conflicto de Intereses	14
8. Contribuciones y Actividades Políticas	15
9. Información Confidencial y Privilegiada	16
10. Controles y Registros Financieros	17
11. Protección de Activos	17
II. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	18
1. Procedimientos para establecer consultas, sugerencias o casos	18
2. Sistema de consecuencias	19
3. Estructura administrativa del Código de Ética	18
III. MODELO PREVENCIÓN DE DELITOS	19
1. Carta de Conocimiento	21
2. Anexo: Carta de conocimiento y recepción de conformidad	23

Carta del Presidente

Estimados colaboradores, por la presente tenemos la satisfacción de darles a conocer nuestro Código de Ética, elaborado con el propósito de establecer los principios y conductas básicas que deben orientar nuestro desempeño y comportamiento en Multiexport Foods S.A. y sus Filiales, los que sin duda revelan nuestra cultura y nos identifican como Compañía.

El conocimiento y aplicación de los principios y conductas expresadas en este Código, nos permitirán reforzar la convicción de un actuar correcto en las distintas actividades que cada uno de nosotros realiza diariamente en nuestra empresa, y que nuestro comportamiento es consistente con su cultura.

Nuestro Código deberá guiarnos en el cumplimiento de las responsabilidades que tenemos para con nuestros accionistas, trabajadores, autoridades, comunidades, clientes, proveedores, socios comerciales y para con la sociedad en general, quienes nos seguirán distinguiendo con su confianza en la organización.

Los invito a que lean y reflexionen sobre el contenido de este Código de Ética y a comprometerse a integrarlo en su diario actuar, contribuyendo así al crecimiento de nuestra Compañía de forma ética y sustentable.

José Ramón Gutiérrez A.
Presidente del Directorio

Introducción

Los principios y conductas éticas contenidos en el presente Código deben servir de guía de comportamiento a todos quienes cumplen funciones o desempeñan tareas de cualquier naturaleza en Multiexport Foods S.A. o en alguna de sus filiales, léase a los integrantes del Directorio, ejecutivos principales, trabajadores y a los que presten servicios en la Compañía.

Las acciones individuales o colectivas que adoptemos en el ejercicio de nuestros respectivos quehaceres, deben fundarse en los principios éticos consagrados en el presente Código y en la Misión, Visión y Valores de la Compañía, a saber:

MISIÓN

La misión de Multiexport Foods S.A. y Filiales, es alimentar al mundo con productos de calidad superior, satisfaciendo las necesidades de los consumidores mediante una eficiente gestión empresarial basada en las personas, la innovación, el cuidado de nuestro medio ambiente y la buena relación con nuestras comunidades locales. Nuestros productos son fuente de vida.

VISIÓN

Ser una de las empresas más importantes de la acuicultura mundial, siendo reconocida por la calidad de sus productos, su pasión por la innovación, la rentabilidad de sus operaciones y su alto sentido de responsabilidad social.

VALORES

Calidad

Nuestros procesos y productos son realizados con los más altos estándares de calidad y seguridad disponibles en el mercado.

Compromiso con nuestra gente

Valoramos profundamente el desarrollo personal, familiar y profesional de nuestra gente, brindándoles las competencias, el ambiente de trabajo y las oportunidades necesarias para hacer de ellos seres humanos más felices, más productivos y más comprometidos con su trabajo.

Responsabilidad social

Para MEF, la empresa es una prolongación del hombre y, como tal, es un instrumento privilegiado para contribuir al desarrollo de la sociedad. Con esta convicción realizamos nuestra labor, sustentada en un gran compromiso tanto con el bienestar de las comunidades donde estamos insertos, como con la protección de su medio ambiente.

Pasión por la innovación

Sólo la innovación y el mejoramiento continuo nos llevan a la excelencia. Y esa es siempre nuestra meta.

Orientación al mercado

Escuchamos atentamente las necesidades del mercado de modo de ofrecerle oportunamente las mejores propuestas de valor. Asimismo, ponemos atención permanente a nuestros clientes para dar una óptima calidad de servicio antes y después de la venta.

Conducta ética

Actuamos con profesionalismo, integridad moral, lealtad y profundo respeto a las personas. Los principios del humanismo rigen nuestro quehacer.

Alcance del Código

El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para todas las personas que colaboramos en Multiexport Foods S.A. y sus filiales, y contiene un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo que contribuyen eficazmente a la consecución de nuestra misión, visión y valores.

I. Normas Éticas

1. Relación con nuestros trabajadores

1.1 Incorporación de Trabajadores

Las personas que forman parte de nuestro equipo deben identificarse con los valores y principios de **Multiexport Foods S.A. y sus filiales, en adelante e indistintamente “MEF” o la “Empresa”**. Todas ingresan mediante un proceso no discriminatorio de selección que permita igualdad de oportunidades para obtener un empleo, respetuoso del marco legal y cultural del respectivo país, teniendo en consideración principios humanistas de carácter global. Deben contar con la capacidad, habilidad y experiencia profesional adecuada para dar cumplimiento a sus responsabilidades actuales y a las que en el futuro se presenten.

Los procesos de selección de personal deben ser transparentes, igualitarios y competitivos, que aseguren la igualdad de oportunidades en un trabajo.

Las decisiones de contratación de nuestros Trabajadores se tomarán considerando sus competencias, habilidades, preparación y experiencia.

1.2 Compromisos de Multiexport Foods

Buscamos generar en MEF un ambiente de trabajo saludable y productivo, que potencie lo mejor de cada uno y fomente la colaboración entre sus trabajadores, de manera de funcionar armónicamente en equipo. Por esto, todas las instancias de MEF, tienen el deber de comprometerse a:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales vigentes.
- Evitar todo tipo de discriminación, sea ésta de carácter u orientación sexual, racial, religiosa, social, política, de género, de color, sindicación, ascendencia nacional u origen social 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 empresa.
- 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 MEF pueda provocar en los lugares en que trabajamos.
- Contar con condiciones de trabajo adecuadas, ambientes saludables, seguras y libres de contaminación.
- Brindar compensaciones y beneficios competitivos al personal que corresponda según los términos fijados por MEF, 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 permanente.
- 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.
- Velar por mantener las mejores relaciones humanas y profesionales con los Sindicatos y Dirigentes Sindicales que los dirijan, así como mantener una comunicación estrecha y cooperativa con los mismos, en todas aquellas instancias en que debemos participar.

1.3 Responsabilidades del personal

Esperamos de los Trabajadores de MEF los compromisos siguientes:

- Conocer acabadamente a la Empresa y las actividades de MEF. Comprometerse con la misión, visión y valores de MEF.
- Trabajar de acuerdo a los principios y valores en que MEF sustenta su existencia.
- Dedicar a MEF todo su talento y mejor esfuerzo.
- Compartir el conocimiento y experiencia para el beneficio de MEF, sus Trabajadores y las comunidades en las cuales está inserta.
- Ser proactivo a las posibilidades de formación y desarrollo.
- Aprovechar las alternativas de capacitación y actualización de conocimientos y técnicas, que MEF proporciona.
- Cumplir sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- Ser promotor de los valores MEF en la comunidad.

1.4 Relación entre los Trabajadores de Multiexport Foods

Creemos en el respeto, colaboración, comunicación y correcta gestión de los esfuerzos de cada uno de los Trabajadores de MEF.

Respeto

Entendemos el respeto como la igualdad, entre la dignidad que se atribuye cada Trabajador a sí mismo, y la dignidad que le atribuye a los otros Trabajadores. Por eso la actitud, consideración, amabilidad y reconocimiento propio y ajeno contribuyen a la dignidad.

Colaboración

Todos aportamos conocimiento, experiencia y lo mejor de sí para un proyecto común. Debemos dar prioridad al resultado global de MEF por sobre los intereses particulares de cada persona, unidad o área. Nunca sacrificar a la empresa 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 las personas sean tratadas y valoradas con imparcialidad y respeto. 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. Disentir con respeto es parte de la comunicación. 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 MEF por medio de conductas y prácticas que en este 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 MEF.

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 trabajadores, 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 MEF, generando relaciones abiertas y de confianza entre jefes y subalternos, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones y considerando siempre 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.

2. Relación con nuestros clientes

2.1 Selección de clientes y/o mercados

MEF 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.

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. Si 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 o a quien lo subrogue 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 de 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 los 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.

3. Relación con proveedores, contratistas y subcontratistas

3.1 Equidad y justicia en la relación

Todos los contratistas y proveedores tienen igual oportunidad de ser seleccionados para trabajar con MEF, 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. En todo caso MEF preferirá en igualdad de condiciones a contratistas y subcontratistas que tengan altos estándares de seguridad con sus propios trabajadores.

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

En MEF respetamos los acuerdos y compromisos establecidos de forma contractual. Respetamos los derechos de terceros y por lo mismo los Trabajadores no pueden 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 de 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, contratistas 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 habituales. El personal de MEF tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores, contratistas o subcontratistas de MEF 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 sumarse a alguna campaña específica que lo justifique.

4. Relación con el Gobierno e Instituciones Públicas

4.1 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 que operamos.

4.2 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.

4.3 Gobierno como proveedor

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

4.4 Gobierno como promotor

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

4.5 Trato con funcionarios de Gobierno

Es responsabilidad del personal de la empresa 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 MEF.

4.6 Colaboración técnica con el Gobierno

Nuestra empresa 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.

5. Relación con la comunidad

5.1 Participación de Multiexport Foods en programas de desarrollo comunitario

En el contexto de nuestras acciones de Responsabilidad Social Empresarial, MEF 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 MEF. Esta participación puede significar presencia, asesoría, gestoría, 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 que se desenvuelve la empresa.
- No implique asumir obligaciones ni responsabilidades de otros.
- Contemple programas avalados por las autoridades locales.
- Esté orientada al desarrollo de la 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 MEF 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.

5.2 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.

5.3 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 en la medida de lo posible y atendiendo necesariamente a condiciones comerciales competitivas. Nos importa su capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida, además de compartir los valores de nuestra empresa.

6. Relación con la competencia

6.1 Antecedentes Generales

Nuestra política en esta materia es que en las relaciones con nuestra competencia se debe actuar de manera de preservar la transparencia del mercado y su dinámica competitiva. Igualmente nuestra política en la relación con la competencia es de cooperación en todas aquellas materias que éticamente correspondan, y en especial, todas aquellas que se refieran a adoptar mejores condiciones sanitarias, medioambientales y de seguridad de las personas y trabajadores.

6.2 Actuación en los Gremios

Nuestra política es de participación en los gremios y sus actividades, particularmente cuando comparten nuestros valores. En particular MEF busca acuerdos en las asociaciones gremiales que no estén prohibidos o que representen beneficios económicos lícitos, tales como acuerdos de cooperación en investigación, desarrollo de tecnología, cumplimiento de normas o estándares técnicos, sanitarios y otros de esta naturaleza, así como aquellos en que la autoridad administrativa tiene alguna función.

7. Conflicto de Intereses

7.1 Personal con intereses externos o negocios independientes

Nuestros trabajadores y ejecutivos principales no deben 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 Multiexport Foods

Nuestros Trabajadores no deben tener negocios dedicados a la comercialización o transformación de productos o servicios asociados al negocio de MEF.

7.3 Personal como proveedor

Nuestros Trabajadores no pueden ser al mismo tiempo proveedores de nuestra empresa.

7.4 Familiares de nuestros Trabajadores como clientes o proveedores

El personal de MEF 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 MEF, a fin de evitar influencias en los procesos normales de decisión que involucran 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 trabajador relacionado con dicho cliente o proveedor.

Los accionistas que tengan o pretendan una relación comercial con MEF 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 y atenciones 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 de 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, contratistas 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. La negociación debe ser objetiva.

7.6 Soborno y/o extorsión

El soborno y la extorsión están prohibidos en MEF. Cualquier situación propia o ajena que caiga en estas definiciones debe ser notificada de inmediato a la jefatura directa y al secretario del Comité de Ética. 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 como ocasión del trabajo realizado por quienes laboramos en nuestra empresa, son propiedad de MEF.

8. Contribuciones y Actividades Políticas

8.1 Contribuciones políticas

Todo el personal de MEF está en libertad de realizar contribuciones políticas de conformidad a la normativa vigente en el respectivo país, siempre y cuando sea a título personal y no se relacione directa o indirectamente a MEF.

Por contribución política debe entenderse: entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso propio a candidatos, partidos políticos, asociaciones y/o organizaciones de carácter político de conformidad a la normativa vigente en el respectivo país.

8.2 Actividades políticas

Todo el personal de MEF 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 empresa. No deben involucrar o relacionar a MEF, ni usar sus activos, el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse a la empresa. Por actividad política debe entenderse a la 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.

9. Información Confidencial y Privilegiada

9.1 Definición de información confidencial y/o privilegiada

Siendo la matriz MEF una sociedad anónima abierta que transa sus acciones en Bolsa de Valores, la obligación de los trabajadores es dar cumplimiento irrestricto a la Ley de Sociedades Anónimas y la Ley de Mercado de Valores en cuanto al uso de este tipo de información y al deber de información permanente a los mercados y Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

Por información confidencial y/o privilegiada debe entenderse de una manera enunciativa y en ningún caso taxativo, la siguiente:

- Fusiones, adquisiciones, asociaciones o planes de expansión que estén en proceso de negociación.
- Información contable y proyecciones financieras
- Nuevos proyectos que se estén por realizar.
- 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.

Deja de ser confidencial la información antes referida en la medida que sea puesta en conocimiento del mercado o de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

9.2 Uso de la información confidencial y/o privilegiada

Nuestra obligación en esta materia es no revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros o a otros colaboradores no autorizados dentro de la empresa. Toda la información de carácter relevante así como la información confidencial y/o privilegiada, se divulga al mercado y Superintendencia de Valores y Seguros de Chile de acuerdo a la legislación chilena, y a través de los canales oficiales de la compañía, esto es, la Gerencia General y de Administración y Finanzas.

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 empresa.

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 nuestro Asesor Jurídico. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre MEF son sus voceros oficiales, definidos por el Gerente General.

10. Controles y Registros Financieros

La información financiera y balance de MEF es pública y se comunica al mercado y a la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile en los plazos y formas señaladas en la

legislación chilena. Mientras dicha comunicación no se haya efectuado, tiene la condición de información confidencial y/o privilegiada para los Directores y Trabajadores de MEF.

Las buenas prácticas en materia de contabilización y riguroso cumplimiento de las normas contables aplicables a MEF, fortalecen la credibilidad y la confianza del mercado. Por lo mismo, debemos asegurar la integridad y precisión de nuestros registros contables y financieros.

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 MEF.

El Subgerente de Concesiones, Medio Ambiente y Certificaciones es el responsable de asegurar la difusión e implantación de las políticas establecidas al respecto en el Sistema de Gestión de Calidad..

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 y/o Privilegiada. Está prohibido ocultar información que pueda alterar los registros financieros y que afecte o pueda afectar a MEF.

11. Protección de Activos

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles de propiedad de MEF tales como: edificios, maquinarias, equipos, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, concesiones, acciones y valores. También consideramos activos la información, inventos, planes de negocio, conocimiento técnicos del negocio acuícola; así como 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. El control sobre la custodia y conservación de activos le corresponde a las diferentes gerencias que reportan directamente a la Gerencia General y administrativamente a la Gerencia de Administración y Finanzas

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

Los activos son de propiedad de MEF, 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. Los bienes, instalaciones y recursos de Multiexport Foods S.A. y sus filiales, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorros. 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 las instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinarias y equipos de MEF 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.

II. Administración del Código de Ética

1. Procedimientos para establecer consultas, sugerencias o casos

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

Con este propósito el canal de comunicación para que nuestros trabajadores puedan resolver sus dudas, realizar sugerencias, informar de casos ejemplares o bien denunciar conductas indebidas dentro de la organización, será el de acudir a su jefe inmediato, y en la medida en que ello no sea posible, al jefe directo de este último.

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

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.

3. Estructura administrativa del Código de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente al Comité de Ética, constituido por las siguientes personas o entidades: Presidente del Comité de Directores, Gerente General, un Director, todos con derecho a voz y voto en el Comité de Ética. Además contara con un Asesor Legal con derecho a voz y quién actuara de Secretario de Actas. 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.

III. Modelo Prevención de Delitos – Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en Chile.

Delitos de Responsabilidad Penal.

Se prohíbe en forma expresa, a los trabajadores de Multiexport Foods S.A. y sus Filiales, a todo el personal externo, lo cual incluye a contratistas, proveedores, asesores, agentes, etc. A realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

- Lavado de activos: “Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros” (Art. 27, Ley 19.913).
- Financiamiento del Terrorismo: “Persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros”. (Art. 8, Ley Nº 18.314)
- Cohecho a un funcionario público nacional: (Art. 250 del Código Penal) “Dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero” para que:
 - Realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.
 - Por haber omitido un acto debido propio de su cargo.
 - Por haber ejecutado un acto con la infracción de los deberes de su cargo.
- Cohecho a un funcionario público extranjero: (Art.251 del Código Penal) “Dícese del que ofreciere, prometiere o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”, para que: - Realice una actuación o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.

Ser cuidadoso en la entrega y recepción de regalos:

- Los empleados, directores, funcionarios, colaboradores, agentes o representantes de Multiexport Foods S.A. y sus Filiales no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos (nacional o extranjero) y/o privados, así como recibirlos por parte de los mismos, cuando dicho regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Multiexport Foods y sus Filiales.
- Debe cuidarse que al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo estas no impliquen, o puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que por su carácter, naturaleza o frecuencia, ellos pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.
- Multiexport Foods S.A. y sus Filiales se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Se debe estar alerta a:

- Si un cliente o tercero se niega a proveer información completa, provee de información manifiestamente falsa o sospechosa.
- Términos de pagos excepcionalmente favorables para Multiexport Foods S.A. y sus Filiales o pagos que a solicitud de un proveedor deban hacerse a un país no relacionado con la transacción.
- Conocer los clientes, proveedores y/o terceros con los cuales las Compañías establecen una relación comercial, debiéndose analizar los antecedentes de éstos, evitándose la vinculación con instituciones relacionadas con el lavado de activos.

Responsabilidad Penal de Multiexport Foods y sus Filiales

- Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, la compañía podrá ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida Ley, por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.
- En consideración con lo anterior la compañía prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de Multiexport Foods S.A. y sus Filiales bajo la Ley N°20.393 por los actos cometidos por los dueños, controladores, directores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador de la compañía o externo que represente a la compañía.
- Asimismo, se incluyen las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de algunos de los sujetos mencionados anteriormente y en general todo trabajador de la compañía.
- Es decir, los valores y principios difundidos por la compañía se alinean conforme a lo detallado en la política y el Modelo de Prevención de Delitos de Multiexport Foods S.A. y sus Filiales, a fin de evitar toda actividad que atente contra los valores y principios entregados por Multiexport Foods S.A.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con el Comité de Ética y al Encargado de Prevención de Delitos enviando mail a: codigo.etica@multiexportfoods.com

IV Carta de Conocimiento

Anexo Carta de Conocimiento de Nuestro Código de Ética.

Todo el personal de MEF debe firmar esta carta, como muestra de conocimiento de sus contenidos y como un compromiso con los valores de nuestra empresa. Todo integrante de

MEF 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 empresa. Los lineamientos aquí expresados no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de MEF.

Las Personas tienen la obligación de informar al Comité de Ética cualquier deficiencia o debilidad en los controles internos, provocada por conductas irregulares.

Sus inquietudes pueden ser dirigidas: codigo.etica@multiexportfoods.com

Comité de Ética Corporativo:

Hernán Goyanes G.	Presidente Comité Directores	hgoyanes@hermesmc.com.ar
Andrés Lyon L.	Gerente General Corporativo	alyon@multiexportfoods.com
Alberto del Pedregal L.	Director	adelpedregal@multiexport.cl
Rubén Bascuñán S.	Director	rbascunan@vialserrano.cl

Anexo: Carta de conocimiento y recepción de conformidad

Por este acto declaro, haber recibido conforme un ejemplar impreso del Código de Ética de..... que define los lineamientos de conducta para todas las personas que trabajan en la Empresa.

Asumo el compromiso personal de leer y conocer en detalle el contenido del presente documento, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, y aplicarlo en la realización de todas mis labores.

Entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética.

Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

Nombre:.....

Rut:.....

Cargo:.....

Gerencia:.....

Empresa:.....

Firma:.....