

Código de Ética Agrícola del Chira S.A.

Carta del Gerente General

Estimado Equipo,

El propósito de Agrícola del Chira S.A. es conquistar oportunidades para el progreso de todos. Para conseguir este objetivo, no sólo es importante vivir nuestros principios, sino también tener lineamientos claros y transparentes de comportamiento que van más allá de nuestro desempeño en el trabajo y que se extiendan a cómo nos comportamos como individuos en nuestro día a día.

Para vivir más alineados a nuestro propósito, y con el fin de continuar construyendo una cultura ética, de cumplimiento y transparencia en la organización, les presentamos el Código de Ética de la empresa. Este documento contiene los lineamientos que deben orientar nuestra conducta y, a su vez, nos compromete a actuar con integridad en las diversas situaciones que enfrentamos en el día a día en el desempeño de nuestras actividades.

Es importante resaltar que la manera en la que actuamos puede tener un impacto sobre la reputación y la imagen de la empresa, por lo que es necesario que este Código sea aplicado a todos los niveles de la organización y a todos nuestros grupos de interés. En caso necesitemos orientación, tenemos a nuestra disposición una herramienta independiente, que es la Línea Ética, para realizar denuncias de forma anónima y segura.

Trabajar en Agrícola del Chira S.A. implica actuar de acuerdo con sus principios y respetar los lineamientos éticos contenidos en las políticas internas.

Cuento con el compromiso de todos ustedes.

Saludos,

Rocco Zetola

Gerente General de Agrícola del Chira S.A.

1. ¿Qué es la ética?

Es el conjunto de normas, principios y lineamientos que nos impulsan a actuar de forma correcta, justa, respetuosa y responsable con nuestros líderes, compañeros, clientes, proveedores y con la sociedad en general.

2. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética?

Ser una guía para la correcta toma de decisiones frente a conflictos éticos, orientándonos a actuar con integridad, profesionalismo y en concordancia con nuestros principios.

Este documento se someterá a un proceso de revisión anual, donde el Comité de Ética aprobará las actualizaciones.

El Código de Ética sirve de guía para todos los que integramos el equipo de Agrícola del Chira S.A.

3. ¿Cuál es el alcance de nuestro Código?

Aplica a todos los directivos y colaboradores de la empresa; así como a todos nuestros clientes, socios comerciales, contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras quienes son una extensión de la empresa y, por lo tanto, deben actuar conforme lo que se indica en este documento. A todos ellos se les denominará “integrantes de Agrícola del Chira S.A.”. El Código también será aplicado a las relaciones entre los integrantes de Agrícola del Chira S.A. con el estado, la sociedad y cualquier grupo de interés.

Como representantes de la imagen de la empresa, nuestras decisiones y acciones dentro y fuera de las instalaciones de la empresa deben reflejar comportamientos de integridad, responsabilidad y confiabilidad que nos caracterizan.

4. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código?

Nos comprometemos a difundirlo y ponerlo al alcance de todos los colaboradores y colaboradoras de la empresa. También tendremos disponible este documento para quienes tengan algún vínculo con la empresa a fin de que puedan mantenerse informados y darle cumplimiento.

5. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético?

Paso 1. Identificar la situación y comprobar si podría haber una falta a nuestra ética: generar una alerta a nivel personal.

Paso 2. Si la situación identificada no se alinea con los lineamientos de este Código de ética, debemos reportarla, pues representa un conflicto.

Paso 3. Reportar oportunamente la situación para prevenir o minimizar el impacto en la organización. El canal de comunicación formal es la Línea Ética (contratado con un tercero para garantizar su independencia), que permite reportar de manera segura y confidencial aquellas situaciones que van en contra de los lineamientos de este Código, nuestros principios y la normativa de Agrícola del Chira S.A.

6. Responsabilidades generales

a. Integrantes de Agrícola del Chira S.A.

- Conocer y poner en práctica el Código de Ética, para lo cual firmaremos un “Compromiso de Honor”.
- Hacer cumplir el Código en todos los ámbitos de la empresa y en cualquier nivel.
- Denunciar inmediatamente a través de la Línea Ética la existencia de cualquier duda acerca de posibles violaciones de este Código y leyes aplicables.
- Colaborar en las investigaciones y auditorías cuando les sea solicitado.

7. Responsabilidades específicas

a. Comité de Ética

- Evaluar, actualizar y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
- Ser una instancia de consulta, deliberación y resolución de conflictos éticos.
- Ayudar en la difusión de las políticas para que todos tengamos acceso a la información sobre los lineamientos y estándares de conducta.
- Resolver los casos de faltas al presente Código de Ética, así como atender los conflictos que no son solucionados por la cadena de supervisión.
- Definir directrices para la operación de la Línea Ética

e. Líderes (Gerentes y Jefes Inmediatos)

- Ser ejemplo de conducta ética para todo el personal.
- Cumplir y hacer cumplir este Código, orientando a sus equipos a conocer y comprender el contenido de este documento.
- Apoyar en la gestión de incumplimientos al Código, a partir de la oportuna identificación, denuncia y tratamiento de situaciones de riesgo, asegurando que ninguna persona que comunique estos incumplimientos sea tratada con represalias.
- Detectar problemas relacionados a este Código y a las políticas internas de la empresa.

b. Responsable de Riesgos y Cumplimiento

- Coordinar la elaboración y revisión de este Código con la Gerencia de Gestión Humana y Sostenibilidad.
- Colaborar con la Gerencia de Gestión Humana y Sostenibilidad en la divulgación del Código de Ética, así como el entrenamiento y capacitación de todo el personal a través de campañas internas de comunicación.
- Adecuar las prácticas, políticas y procedimientos internos a los principios éticos definidos y a las leyes vigentes.
- Asesorar continuamente sobre ética, leyes y políticas internas.
- Apoyar al Comité de Ética en la resolución de conflictos que no son solucionados por la cadena de supervisión o que no están previstos en el Código de Ética.

c. Auditoría Interna Corporativa

- Participar en los Comités de Ética con el objetivo de asesorar sobre los eventos denunciados en la empresa.
- Liderar las auditorías especiales que se deriven de las denuncias.
- Presentar informes especiales al Comité de Auditoría y coordinar la activación del Comité de Ética de ser necesario.
- Dar seguimiento a las medidas adoptadas en casos de conflictos éticos.
- Ser un ejemplo de conducta ética y asesorar sobre la aplicación de los lineamientos del presente Código de Ética.

d. Gerencia de Gestión Humana y Sostenibilidad

- Distribuir y comunicar este documento a todos los que formamos parte de la empresa.
- Dar soporte al Responsable de Riesgos y Cumplimiento en el entrenamiento y capacitación de todo nuestro personal a través de campañas internas de comunicación.

8. Nuestros Lineamientos

a. Igualdad de oportunidades y respeto

Actuamos de manera responsable respetando los derechos humanos y nos comprometemos de manera firme con su cumplimiento.

Promovemos la meritocracia, es decir, la igualdad de oportunidades basada en una evaluación justa y objetiva, en función a la contribución y al logro de objetivos.

Tratamos a todos por igual. Valoramos y respetamos a personas de distintos orígenes, capacidades y opiniones.

No discriminamos ni permitimos que discriminen a otros por diferencias de edad, origen, raza, género, orientación sexual, religión, cultura, capacidades físicas u opiniones.

Nuestra comunicación y forma de actuar reflejan el respeto por la diversidad de quienes conformamos Agrícola del Chira S.A.

Situaciones de Riesgo

- i. Permitir que la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, influyan en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
- ii. Prejuicios con relación al trabajo femenino, basados en el impacto sobre los costos laborales que tiene la función biológica de la maternidad.
- iii. Negarse a formar equipos de trabajo por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, género, edad, orientación sexual, discapacidad física u otras características.
- iv. Hacer comentarios, difundir rumores o críticas y tratar de manera despectiva o humillante a cualquier persona por su raza, religión u otra característica.

b. Ambiente de trabajo seguro y saludable

Trabajamos en un ambiente de confianza, respeto y cooperación. Nos desempeñamos con iniciativa y proactividad. Sabemos asumir las consecuencias de nuestras propias decisiones y las de la empresa.

Evitamos y denunciemos comportamientos que generen un ambiente hostil, humillante u ofensivo.

No toleramos actos nocivos o agresivos ni el hostigamiento sexual o de cualquier tipo.

Rechazamos la explotación laboral, las labores forzadas y el trabajo infantil, no contratamos ningún servicio o producto que aplique estas prácticas.

Fomentamos el equilibrio entre la vida profesional y la personal.

Respetamos el derecho de las personas a la libertad de asociación.

Promovemos una cultura de prevención en todos los que integramos Agrícola del Chira S.A con el fin de proteger su integridad física y ofrecerles un ambiente de trabajo seguro

y saludable, de acuerdo con lo indicado en nuestra **Normativa de Trabajo y Condiciones Laborales**

Situaciones de Riesgo

- i. Violar las leyes laborales del país.
- ii. Usar nuestro cargo o función para obligar a algún integrante de Agrícola del Chira S.A. a ejecutar tareas que generen beneficios personales.
- iii. Tener conductas de hostigamiento o de cualquier índole sexual hacia cualquier individuo, tales como amenazas mediante las cuales se exija a la víctima una conducta no deseada, uso de términos de naturaleza o connotación sexual, insinuaciones o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio, así como acercamientos corporales, roces u otra conducta física que resulte ofensiva.
- iv. Actividades y condiciones inseguras, tales como: No aplicar los protocolos de seguridad o viaje, hacer uso incorrecto de los equipos de protección personal, inadecuada manipulación de productos químicos u otras situaciones similares.
- v. Desconocer los protocolos de seguridad.

c. Confidencialidad de la información

Toda la información generada es propiedad de Agrícola del Chira S.A., tiene carácter confidencial y debe ser utilizada sólo para fines relacionados a la empresa.

La información de la empresa no puede ser reproducida sin autorización ni retransmitida a terceras personas.

Están prohibidas:

1. La divulgación de información privilegiada, por ejemplo, a un pariente, colega o conocido
2. Las negociaciones o venta de información sobre actividades comerciales de la empresa o datos personales de sus integrantes, potenciales clientes o competidores.

Salvaguardamos la información o material protegido por los derechos de propiedad y protegemos el capital intelectual de Agrícola del Chira S.A.

Gestionamos la información de la empresa de acuerdo a lo indicado en **Política Corporativa de Seguridad de la Información**.

Colaboramos con los procesos de Auditoría, supervisión y control que se desarrollan en la empresa.

Situaciones de Riesgo

- i. Desarrollar planes o proyectos de negocios que incluyan la divulgación de información sin la autorización de la empresa, así como el uso y la divulgación de información del consumidor o de los integrantes de Agrícola del Chira S.A.
- ii. Acceder a los sistemas para obtener información de algún integrante de la empresa para fines no autorizados o personales.
- iii. Compartir información privilegiada y/o confidencial de la empresa con competidores, clientes, proveedores y algún otro grupo de interés.
- iv. Exponer de forma involuntaria la información confidencial o privilegiada en sitios públicos, durante conversaciones telefónicas o al trabajar desde las computadoras portátiles.
- v. Contratar a una persona que haya trabajado anteriormente para un competidor con el objeto de obtener información sobre éste.
- vi. Atender los requerimientos de información realizados por externos (por ejemplo, de medios de comunicación o reguladores), sin la asesoría del área especializada (por ejemplo, legal) o sin la previa firma de un acuerdo de confidencialidad, ya sea que estos cuenten con mandato legal o tengan necesidad comercial.

d. Uso responsable de la autoridad otorgada

Resguardamos la confianza que la empresa deposita en cada uno de nosotros, comportándonos con los más altos estándares de veracidad y ética en la forma como realizamos nuestro trabajo en el día a día.

Los libros, documentos, registros o cualquier otro entregable que elaboremos, deberán reflejar información exacta y transparente acerca de las operaciones y actividades realizadas por la empresa.

No permitimos que existan fondos, pagos, obligaciones, cuentas bancarias o activos que no estén registrados debidamente en la contabilidad de la empresa y que no estén de acuerdo a las normas contables y financieras vigentes.

Situaciones de Riesgo

- i. No presupuestar, autorizar y utilizar los gastos y facilidades que nos brinda la empresa de manera eficiente, correcta y honesta.

- ii. No reportar los gastos de viaje de manera exacta, completa, fidedigna y dentro del período de tiempo establecido, siguiendo lo estipulado en la **Política de Gastos**.
- iii. Omitir, ocultar o alterar algún dato o información, dando lugar a que los registros contables y de gestión no reflejen fielmente la realidad de las operaciones de la empresa o no puedan ser verificados por las áreas de control o de Auditoría.
- iv. Destruir documentos con el fin de ocultar información ante posibles investigaciones o auditorías.
- v. No reportar errores o fallas en los sistemas o procedimientos que pudieran ser aprovechados para obtener ventajas indebidas.

e. Uso responsable de bienes y recursos

Custodiamos y salvaguardamos, de manera responsable, los activos que se encuentran bajo nuestro control.

No está permitido que participemos, influyamos o permitamos situaciones y/o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos en forma no autorizada.

Los activos que recibimos para el desempeño de nuestras funciones, no deben ser utilizados con propósitos diferentes, ilegales o inadecuados.

Solo podemos utilizar maquinaria y equipo para el cual estamos debidamente capacitados y autorizados.

No utilizamos los equipos para descargar programas sin autorización del área de Sistemas y TI. Así como tampoco los utilizamos para enviar o descargar ilegalmente películas, documentos, y /o material para uso indebido.

Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los activos que se nos asignan o utilizamos, de acuerdo a lo indicado en la **Política Corporativa de Seguridad de la Información**. Tratamos de alargar la vida de los mismos y minimizamos cualquier accidente.

Situaciones de Riesgo

- i. Utilizar o apropiarse indebidamente de los recursos (fondos, valores, materiales u otros activos) de la empresa para obtener beneficios personales o para otra actividad o negocio.

- ii. Atender solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de la empresa sin autorización previa.
- iii. Uso inadecuado de los activos de la empresa.
- iv. Retirar dinero de caja chica para atender asuntos económicos personales.

f. Conflicto de intereses

Evitamos situaciones en las que nuestros intereses personales entren en conflicto con los intereses de la empresa, o que puedan dar esa impresión.

Nos comportamos con transparencia y ética, denunciando cualquier situación de conflicto real o potencial, a nuestro jefe inmediato superior o a través de la Línea Ética, según lo indicado en la **Política Corporativa de Conflicto de Intereses**.

No utilizamos nuestro cargo, la información que manejamos o los recursos de la empresa para nuestro beneficio personal.

No realizamos ningún tipo de trabajo externo para clientes, proveedores o competidores de la empresa.

Situaciones de Riesgo

- i. Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores o el estado con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto (a favor de familiares o conocidos), en reemplazo de lo que es mejor para la empresa.
- ii. Realizar inversiones utilizando información privilegiada o confidencial y/o que nos otorguen poder de dirección en empresas proveedoras, clientes, competidoras o con las cuales la empresa posee una relación de negocios, excepto cuando exista la expresa aprobación de la Gerencia General.
- iii. Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u órganos gubernamentales que no están disponibles al público en general.
- iv. Realizar la contratación de servicios o compra de bienes hacia un proveedor del cual sea propietario o sus administradores sean sus parientes o amigos.
- v. Solicitar o aceptar préstamos o créditos a clientes o proveedores de la empresa que no se encuentren dentro del giro de negocio de créditos y/o préstamos.
- vi. No informar de una relación amorosa con algún integrante de la empresa.

g. Entrega o aceptación de obsequios y atenciones

La relación con todos nuestros socios comerciales se basa en la integridad y el buen juicio en los negocios.

No recibimos o entregamos donaciones, regalos o atenciones a clientes, proveedores, competidores, terceros con los que estemos haciendo o tratando de hacer negocios, a menos que estos cumplan con lo indicado en **Política Corporativa de Obsequios y Atenciones**.

Situaciones de Riesgo

- i. Recibir bienes o servicios que no cumplan con la Política Corporativa de Obsequios y atenciones.
- ii. Aceptar u ofrecer regalos a empleados del gobierno o autoridades que sean responsables de la regulación de las operaciones de la empresa.
- iii. Tomar decisiones relacionadas a adquisiciones privilegiando la obtención de beneficios personales o de terceros en lugar de considerar los objetivos comerciales y operacionales de la empresa.
- iv. Aplicar descuentos o incentivos comerciales a colaboradores de nuestros clientes, en lugar de otorgarlos directamente a nuestros clientes.

h. Desarrollo de otras actividades profesionales

A menos que se hayan obtenido las autorizaciones necesarias por parte de la Gerencia de Gestión Humana y Sostenibilidad, está prohibido que aceptemos posiciones, remuneradas o no, que pudieran plantear un conflicto de interés con la empresa o dar dicha impresión.

Si nos invitan a participar de una conferencia académica como docente o como consultor, no compartimos información confidencial de la empresa y si involucra de alguna manera el uso de cualquiera de las marcas de la empresa, solicitamos la autorización de la Gerencia General.

En caso desarrollemos una actividad profesional adicional fuera de la empresa debemos informar al Responsable de Riesgos y Cumplimiento y considerar lo siguiente:

- Agrícola del Chira S.A. deberá ser nuestra prioridad principal y ninguna actividad adicional debe interferir con la disponibilidad, desempeño y recursos de la empresa.
- No están permitidas las actividades del mismo giro del negocio y de los servicios a los que se dedica la empresa.

- No está permitida la promoción o la prestación de servicios a empresas que involucren en una relación comercial o contractual con Agrícola del Chira S.A., sus clientes, proveedores o a empresas de la competencia.
- En caso de una actividad docente o de consultoría, no se debe emplear información confidencial y/o privilegiada de la empresa.
- En caso de ser accionista y/o tener un negocio propio, dicha actividad deberá ser informada al Comité de Riesgos, el cual podrá objetarla siempre que represente un conflicto de interés.
- Si al colaborador se le propusiera la participación como Director de una empresa, esta participación debe ser aprobada por el Comité de Riesgos, que determinará si los casos son potenciales conflictos de interés relevantes para la empresa.

Situaciones de Riesgo

- i. Desarrollar cualquier tipo de actividad o negocio personal (como ser socio, director, consultor, asesor de otra empresa) en la medida que:
 - No esté autorizado.
 - Se realicen dentro del horario de trabajo.
 - Interfieran o entren en conflicto directa o indirectamente con las actividades o funciones desempeñadas en la empresa.
 - Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones
 - Se realice empleando los recursos de la empresa.
- ii. Situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre intereses personales y los de la empresa.

i. Responsabilidad financiera personal

Administramos nuestras finanzas personales y hacemos uso adecuado, racional e inteligente del crédito que nos es asignado por la empresa y/o por las instituciones financieras, evitando situaciones de estrés que puedan impactar en nuestro desempeño laboral.

Evitamos actuar de garantes de terceros o de otorgar avales, a menos que estemos en capacidad de pagar la totalidad de la deuda asumida.

Situaciones de Riesgo

- i. Efectuar gastos que superen nuestra capacidad de pago.

- ii. No declarar información patrimonial u omitir información en declaraciones requeridas.

j. Comunicación

Comunicación Corporativa

El Gerente General o alguna persona designada por él, es la persona autorizada para brindar declaraciones acerca de la empresa. No estamos permitidos de dar declaraciones, de manera oral o escrita, en representación de la empresa.

Respecto a la comunicación interna, se promueve la comunicación abierta y continua entre el personal, se puede acudir a los gerentes para consultas, sugerencias o propuestas de mejora de desempeño o de la empresa.

Revisamos con detalle el contenido de nuestros materiales publicitarios y de promoción para cumplir con la veracidad de la información y la normativa local relacionada al tema.

Comunicación en Redes Sociales y Medios

Somos cuidadosos de no publicar en redes sociales públicas o privadas, información confidencial, material que difame o viole derechos de autor o patentes de la empresa.

Sólo personas autorizadas pueden emitir opiniones acerca de la empresa. Si algún periodista o persona en general nos pide que analicemos o comentemos algún aspecto relacionado con la empresa o los sectores en los que opera, debemos trasladar la solicitud a la Gerencia General.

Situaciones de Riesgo

- i. Comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales, públicas o privadas que puedan ser interpretados como posición oficial de la empresa.
- ii. Hacer declaraciones públicas en nombre de la empresa sin autorización.
- iii. Hacer uso de la marca o cualquier imagen corporativa sin la autorización correspondiente. Considerando que la imagen corporativa considera lemas comerciales, frases, imágenes, símbolos, logotipos, que identifiquen a la empresa.

k. Cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas

Cumplimos con las leyes, regulaciones y políticas aplicables a nuestras actividades. El desconocimiento de éstas no constituye una excusa para su incumplimiento.

Exigimos a los terceros que actúen en nombre de la empresa o tengan algún tipo de relación con la empresa a cumplir y respetar las leyes, las regulaciones y políticas, procedimientos, protocolos y normas internas.

Respetamos la libre competencia y cumplimos con todas las leyes antimonopolio y de libre comercio.

No participamos en ningún tipo de actividad que infrinja leyes, como realizar acuerdos con nuestros competidores o terceros en general, fijar precios, descuentos o condiciones de venta, dividir mercados, coordinar actividades de licitación, o boicotear a clientes o proveedores. No aceptamos participar en ninguna clase de reunión, física o virtual, ni mantenemos comunicaciones con terceros referidas a estos temas.

Ante un incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas por parte de un colaborador o tercero que trascienda al plano penal, la empresa dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

Situaciones de Riesgo

- i. Desconocer sobre las leyes y normativa aplicables al rubro del negocio o sus actualizaciones.
- ii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento a las obligaciones legales o regulatorias a través de los canales de comunicación que la empresa ha puesto a nuestra disposición.
- iii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento deliberado a las políticas, procedimientos o normas internas de la empresa.
- iv. No atender requerimientos de autoridades en el cumplimiento de sus facultades otorgadas por las leyes o regulaciones.
- v. Preparar o firmar acuerdos y contratos o realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones.
- vi. Desarrollar acuerdos con competidores para no participar en determinados mercados, así como para excluir a cualquier cliente o proveedor cuando este hecho afecte la libre competencia.
- vii. Obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultamiento, o uso abusivo de información privilegiada o confidencial.
- viii. No atender requerimientos de las áreas de control y cumplimiento con el objetivo de burlar los controles administrativos a los cuales están sujetos las operaciones de la empresa.

I. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Tomamos medidas para asegurar la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos en todo lugar donde conducimos nuestros negocios y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos. Por esta razón, tomamos especial cuidado durante las negociaciones, gestiones o trámites relacionados con las operaciones de la empresa de forma tal que no se produzcan actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

No ofrecemos ni pagamos incentivos y contribuciones, directa o indirectamente (a través de terceros) para lograr beneficios en entidades públicas o privadas; tampoco recibimos soborno, de forma directa o indirecta en beneficio propio o de la empresa, para influir en las operaciones de la empresa.

No realizamos aportes o donaciones que parezcan o puedan tener el propósito de influir sobre el buen juicio de entidades públicas o privadas, ni de sus funcionarios o representantes.

Estamos permanentemente atentos a todo hecho, intento de ofrecimiento, indicio o sospecha que represente una posible irregularidad, incumpliendo con lo indicado en la **Política Corporativa de Prevención de corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo**. Además, cumpliendo el presente Código de Ética, denunciaremos el hecho a través de la Línea Ética.

Situaciones de Riesgo

- i. Honorarios o comisiones que parezcan excepcionalmente altos con relación a los servicios prestados por proveedores o pagos efectuados por clientes que no estén relacionados con nuestras actividades comerciales o que sean excepcionalmente favorables para la empresa.
- ii. Pedidos de adquisición que sean infrecuentes o inconsistentes con las actividades del cliente.
- iii. Transferencia de fondos hacia paraísos fiscales o transferencias poco frecuentes de o para países extranjeros no relacionados con la transacción comercial realizada.

- iv. Participar en actividades relacionadas a riesgos de comisión de actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del Terrorismo u otras actividades ilícitas como el narcotráfico o el contrabando.
- v. Aceptar solicitudes de clientes o proveedores para realizar pagos en efectivo y no registrarlos o alterar su registro.

m. Postura frente a política

Desarrollamos nuestras actividades independientemente de la política sin ser influenciados o condicionados.

No participamos de actividades políticas. No permitimos ningún aporte económico de carácter político, ni en especies, en ninguna operación de la empresa.

No permitimos utilizar el tiempo o los bienes de la empresa para actividades políticas personales, por lo que no está permitido desarrollar actividades proselitistas dentro de las instalaciones de la empresa.

Los integrantes de la empresa gozan de plena libertad para participar en asuntos políticos, dejando siempre claro que todas las opiniones y acciones se realizan a título personal.

En caso de interés o aceptar un cargo público, debemos informar previamente al Responsable de Riesgos y Cumplimiento.

Situaciones de Riesgo:

- i. Interferencias entre actividades políticas y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades laborales asignadas.
- ii. Realizar declaraciones o manifestaciones públicas que puedan comprometer la reputación e imagen de la empresa.
- iii. Realizar adquisiciones de productos o servicios cuyos beneficios sean destinados en forma directa o indirecta a un partido político.

n. Relación justa y ética

Desarrollamos nuestras relaciones comerciales bajo la premisa del respeto, justicia, transparencia y los estándares éticos plasmados en este Código.

Buscamos establecer relaciones de largo plazo y valor mutuo con todos nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, entidades financieras, vecinos, comunidades, autoridades, asociaciones empresariales, entre otros), por lo que siempre nos aseguramos de que estos

acuerdos se establezcan y se cumplan con integridad, respeto y honestidad de acuerdo a las leyes vigentes.

En nuestras negociaciones, actuamos siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo

Honramos nuestros acuerdos y compromisos.

Nos preocupamos por alinear a nuestras contrapartes, proveedores, clientes y en especial de aquellos que actúan en representación de la empresa frente a funcionarios públicos o terceros, con el fin de verificar que entiendan y cumplan los lineamientos de este Código de Ética.

Situaciones de Riesgo

- i. Hacer ofrecimientos a los clientes que no se podrán cumplir.
- ii. Incumplir con los lineamientos internos para la selección de proveedores o priorizando intereses personales o de terceros.
- iii. Realizar promociones o publicidad engañosa.
- iv. Mantener relaciones comerciales con quienes incumplen con lo establecido en este Código o participan en negocios ilícitos.

o. Desarrollo sostenible

Estamos comprometidos con el uso eficiente de los recursos, de acuerdo a lo indicado en nuestra **Política de Gestión**, así logramos la reducción de los impactos y una gestión sostenible en el aspecto social, ambiental y económico.

Cumplimos con la normativa ambiental aplicable a nuestro giro de negocio y promovemos el uso eficiente de recursos.

Actuamos de manera responsable en nuestras operaciones para evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro el bienestar del ambiente y de nuestras comunidades.

Mantenemos relaciones respetuosas y transparentes con las comunidades de nuestra zona de influencia. Respetamos sus leyes, costumbres y tradiciones.

Nos comunicamos oportunamente con los representantes de las comunidades en nuestra zona de influencia y promovemos la generación de valor compartido como parte del desarrollo de nuestras iniciativas de responsabilidad social.

Situaciones de Riesgo

- i. No implementar acciones para prevenir, controlar o corregir condiciones relacionadas con riesgos ambientales o relativos a la salud y seguridad.
- ii. No mantener relaciones respetuosas y transparentes con las comunidades que nos rodean y procuramos el beneficio mutuo, respetando y valorando las leyes, costumbres y tradiciones de los lugares en los cuales operamos.
- iii. Reconocemos nuestra responsabilidad como empresa y nos preocupamos por desempeñar un papel activo en el respaldo de una sociedad justa, digna y sostenible.

9. Sanciones

Los integrantes de Agrícola del Chira S.A. que violen el Código, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa e incluso el ejercicio de acciones legales.

Las sanciones pueden consistir en amonestaciones verbales, escritas, suspensión con y sin goce de haber, e incluso la desvinculación laboral de los responsables, de acuerdo a lo contemplado en el **Reglamento Interno de Trabajo**.

Los incumplimientos al Código de Ética también pueden representar infracciones a contratos o leyes por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones administrativas, civiles o penales.

10. Línea Ética

a. ¿Qué es la Línea Ética?

La Línea Ética es una herramienta de uso confidencial y privado, a través de la cual podemos denunciar, informar, de manera anónima y responsable:

- i. Nuestras preocupaciones respecto a prácticas y conductas no éticas o ilegales.
- ii. Violaciones contra la legislación, regulaciones, políticas, protocolos y procedimientos internos de la empresa.
- iii. Incumplimientos al Código de Ética.
- iv. Información sobre antecedentes de terceros (proveedores, clientes y/o posibles clientes o proveedores)

Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar:

- Hostigamiento sexual.
- Fraudes, robos, hurtos o similares.
- Actos criminales e incumplimiento de leyes.
- Discriminación de cualquier tipo.
- Daños al medio ambiente.
- Riesgos que atenten la salud.
- Riesgos o daños a los bienes y/o activos de la empresa.
- Robo de activos de la empresa.
- Sobornos.
- Solicitud de sobornos en licitaciones privadas.
- Regalos y entretenimiento inapropiados.
- Violaciones de confidencialidad.
- Uso inapropiado de los activos de la empresa.
- Uso inapropiado o destrucción de registros.
- Falsificación de documentos.
- Facturación inapropiada, entre otros.
- Cualquier acto que contravenga el presente código.

b. ¿Cuáles son los canales que disponemos?

Dispondremos de cinco canales para denunciar las situaciones que consideramos, ameritan una investigación. Es importante brindar la mayor cantidad de información al reportar una situación, así facilitamos el análisis y la revisión. Un reporte completo debería ayudar a responder estas preguntas:

- i. ¿Quién(es) es (son) el(los) responsable(s)?
- ii. ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
- iii. ¿Qué hizo (hicieron)?
- iv. ¿Qué sucedió?
- v. ¿Cuándo ocurrió?
- vi. ¿Dónde ocurrió?
- vii. ¿Por cuánto tiempo sucedió?

- viii. ¿Todavía está ocurriendo?
- ix. ¿Dónde existen evidencias o sustentos que pueda validar la empresa?
- x. ¿Alguien más conoce de esta situación?
- xi. ¿Este hecho ha sido comunicado anteriormente?, ¿Cómo?, ¿Qué pasó?

Todo lo reportado será recibido y evaluado por un Equipo de Consultores especializados en el tratamiento de la Línea Ética, quienes procederán a categorizar las denuncias recibidas de acuerdo a criterios de clasificación. Los criterios de clasificación permiten identificar la consistencia de los hechos denunciados, el tipo de denuncia y su criticidad.

A continuación, los canales de la línea ética:

- **Central Telefónica:**
0-800-181-87
(01) 219-7189 (Opción 1)
Buzón de voz: 0-800-181-87 (gratuito) | (01) 219-7189 (Opción 2)
- **Página Web:** www.lineaeticagrupochira.com
- **Correo Electrónico:** denuncias@lineaeticagrupochira.com
- **Dirección postal:** 0-800-1-8187 o (01) 219-7189.

c. ¿Cómo se utilizará la información que se reporta?

- i. Todas las denuncias serán registradas y se evaluará si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.
- ii. Al realizar las revisiones, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información.
- iii. Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, a las políticas, procedimientos y reglamentos de la empresa se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias según resuelva el Comité de Ética de acuerdo a las leyes aplicables, al Reglamento Interno de Trabajo y otras políticas internas de la empresa.
- iv. Según corresponda se puede dar inicio a acciones legales.

d. Compromiso de quien recibe un reporte

- i. Tomar cualquier denuncia con absoluta seriedad.
- ii. Asegurar la confidencialidad y el anonimato del denunciante, de solicitarlo así.
- iii. No discutir el caso con sus pares.
- iv. Escuchar con atención todo lo que el denunciante tenga que decir sin interrumpirlo.
- v. Hacer solo las preguntas relevantes al caso.
- vi. Evaluar el caso y de ser necesario derivarlo al área apropiada o comunicarlo al Comité de Ética.
- vii. De ninguna manera tomar represalias contra el denunciante.

11. Certificado digital del Código de Ética

El Certificado digital del Código de Ética será emitido luego de haberse aprobado el curso virtual referido al Código de Ética. Con este certificado se acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

Quienes no dispongan de acceso al curso virtual referido al Código de Ética, deberán firmar el Compromiso de Honor, documento que acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

Anexo 01: DJ para Trabajadores

Declaración jurada

Sullana, ____ de _____ del 20__

Yo _____, identificado con número de DNI N° _____, trabajador de Agrícola del Chira SA, certifico con mi firma haber recibido, leído y entendido el presente CÓDIGO DE ÉTICA, reconociendo, además, que debo cumplir con lo establecido en el presente documento.

Nombre:

DNI:



Huella