

Código de Ética GOLDENFROST

¿Qué es el Código de Ética y Conducta de GOLDENFROST?

El Código de Ética y Conducta de GOLDENFROST es un documento legal en el que se establecen los principios y valores de conducta mínimos en los que deben enmarcarse el trabajo de todos quienes forman parte de la compañía. Su conocimiento ayudará a todos los trabajadores y a quienes se vinculen con nuestra empresa, a comprender cómo se pueden aplicar y manifestar en la práctica los valores que nos identifican.

¿A quiénes involucra?

El Código de Ética y Conducta se aplica a todas las operaciones de la compañía, incluyendo a directores, ejecutivos y trabajadores de GOLDENFROST y a sus sociedades Filiales.

¿Por qué?

Debemos conocer, comprometernos y hacernos responsables de actuar de acuerdo a los valores de la compañía y a su posicionamiento. Esto nos involucra a todos y en cada momento de nuestro trabajo, lo que nos permitirá crecer de forma íntegra y tener un ambiente laboral sano y respetuoso.

Cuidamos a nuestros clientes: Entendemos a nuestros clientes, ganamos su confianza y ofrecemos soluciones oportunas.

- Flexibilidad
- Superar expectativas
- Orientación a procesos.

Comprometidos con la Innovación: Dominamos los conocimientos técnicos propios de nuestra actividad, ofrecemos soluciones y asumimos metas desafiantes y complejas.

- Tecnología
- Aprendizaje
- Generar impacto

Avanzamos en equipo: Contamos con las mejores personas para lograr objetivos comunes.

- Liderazgo
- Colaboración
- Comunicación

Código de Ética GOLDENFROST

Operamos con ética y seguridad: Creemos que nada es más importante que la vida, salud y bienestar de nuestras personas.

- Capacitamos
- Prevenimos
- Generamos confianza

¿Qué debemos cumplir?

- ✓ Trabajar con honestidad e integridad.
- ✓ Respetar y actuar conforme a la dignidad debida a las personas, sean éstas trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores, autoridades o clientes.
- ✓ Siempre cumplir y hacer cumplir las leyes, reglas y regulaciones aplicables a su cargo.
- ✓ Informar a su superior o algún funcionario pertinente de cualquier incumplimiento O posible incumplimiento a la ley o respecto de las políticas de GOLDENFROST, incluyendo cualquier violación al Código de Ética y Conducta.
- ✓ Ser líderes positivos de cada equipo de trabajo.
- ✓ Nuestro compromiso con la Calidad
 - La satisfacción de nuestros clientes como uno de los principios que iluminan el actuar diario de GOLDENFROST y sus trabajadores.
 - Se debe comprender, atender y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo productos y servicios de la más alta calidad, en condiciones competitivas.
 - La relación con nuestros clientes debe enfocarse en generar relaciones de largo plazo basados en el conocimiento mutuo y la confianza.
 - Alcanzar la excelencia en la calidad de los productos y los servicios, debe ser el resultado del esfuerzo cotidiano de todos y cada uno de los trabajadores de GOLDENFROST y sus Filiales.

Los trabajadores y la compañía

- ✓ Relaciones laborales y respeto a los derechos fundamentales.
- ✓ La empresa reconoce y asegura que cada trabajador tiene plena libertad para constituir, afiliarse o desafiliarse a sindicatos o asociaciones de trabajadores, de acuerdo con la normativa legal aplicable en cada caso.
- ✓ Todos los trabajadores de la empresa tienen derecho a que se les respeten sus derechos fundamentales y a la igualdad de oportunidades y de trato, independientemente de su origen étnico, de su religión, nacionalidad, color, estado civil, edad, opinión política, sexo, impedimento físico u otro.
- ✓ Están prohibidas todas las formas de discriminación, las conductas de acoso sexual o laboral, las referidas al trabajo indebido de menores de edad, las que

Código de Ética GOLDENFROST

impliquen situaciones de trabajo forzoso u obligatorio, o las que puedan derivar en una vulneración de los derechos fundamentales de nuestros colaboradores.

- ✓ Todo trabajador de GOLDENFROST que se considere víctima de tales conductas, o las haya presenciado, tiene el deber de denunciarlas.

¿Qué es un ambiente de trabajo seguro?

- ✓ Es aquel que no tiene riesgos que amenacen la seguridad de sus trabajadores, su integridad física o psicológica, y salud. GOLDENFROST, en conjunto con sus Comités Paritarios, proporcionará, cuando sea necesario, ropas o equipos de protección apropiados que sirva para prevenir los eventuales riesgos de accidentes o de efectos perjudiciales.
- ✓ GOLDENFROST tiene el objetivo de brindar un ambiente de trabajo seguro para sus trabajadores. Asimismo, esperamos que los trabajadores cumplan y apoyen activamente los programas de seguridad laboral desarrollados por la compañía.

Uso de bienes.

- ✓ Los bienes, instalaciones y recursos de la compañía deben ser usados bajo los principios de eficiencia, seguridad, racionalidad y ahorro.
- ✓ Los bienes de la empresa no podrán utilizarse nunca para fines personales.
- ✓ Las personas que tengan asignado el uso de bienes que requieran ser utilizados fuera de las instalaciones de la compañía, deberán garantizar el cuidado e integridad de los bienes.

Uso de la información.

- ✓ La información a la que los trabajadores tienen acceso en ejercicio de su cargo siempre tiene carácter confidencial, por lo que no podrá entregarse nunca a terceros.

Los clientes y proveedores

Relaciones con proveedores:

GOLDENFROST requiere construir una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores y contratistas.

- ✓ Las decisiones de compra o asignación de contratos en GOLDENFROST están basadas en factores técnicos, económicos, de plazo, calidad de servicio, seguridad, etc.
- ✓ GOLDENFROST no aceptará relacionarse con terceros involucrados en lavado de activos,

Código de Ética GOLDENFROST

- financiamiento del terrorismo o que la puedan involucrar en delitos de cohecho y/o receptación.
- ✓ GOLDENFROST no acepta el trabajo forzado ni infantil en ninguna forma. Esto está absolutamente prohibido tanto para GOLDENFROST como para sus proveedores.
 - ✓ GOLDENFROST rechaza toda práctica de soborno o cohecho, y por tanto, prohíbe, sin importar la circunstancia, dar u ofrecer un beneficio a una persona políticamente expuesta o a un funcionario público o vinculado a los anteriores para que realice una acción, o incurra en una omisión, en relación a su cargo.

Relaciones con clientes:

La satisfacción de nuestros clientes es uno de los principios que guían el actuar de la Empresa y de sus trabajadores, por lo que se debe comprender, atender y satisfacer sus necesidades, ofreciendo productos y servicios de la más alta calidad, en condiciones competitivas.

NUNCA se pretenderá obtener ventajas indebidas de nuestros clientes, con el propósito de conseguir una ganancia temporal.

Relaciones con otras empresas (Sean éstas de servicios logísticos y demás competidores en la industria);

La empresa, sus directores, ejecutivos y trabajadores deben promover y basar su actuar en los principios de respeto a la libre competencia, competencia leal y a los demás actores del mercado.

¿Qué está prohibido?

- ✓ Otorgar beneficios a proveedores no compatibles con las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado.
- ✓ Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a los costos asociados.
- ✓ Realizar publicidad cuyo contenido o formato no se ajuste a la ley.
- ✓ Coludirse.
- ✓ Sobornar y/o “coimear”.
- ✓ Abusar de una posición dominante. Atentar, de cualquier forma, contra las normas de la Libre Competencia o contra los Derechos del Consumidor.
- ✓ Recibir regalos de terceros. Se aceptarán excepciones a esta regla, previa autorización del comité de ética.

Código de Ética GOLDENFROST

¿Cuándo existe conflicto de interés?

Cuando directores, ejecutivos y/o trabajadores que ocupan posiciones con capacidad de decisión, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, tienen una inversión significativa o un cargo directivo o gerencial en aquella otra persona jurídica con la cual GOLDENFROST o su Filial mantiene relaciones comerciales o es competencia de la misma.

Quienes se vean involucrados en conflictos de interés, deberán considerar los siguientes principios:

- **Independencia:** Actuar con lealtad a la compañía y sus accionistas, independientemente de su beneficio personal o de terceros.
- **Información:** Se deberá informar sobre el conflicto de interés inmediatamente al superior directo.
- **Abstención:** Abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto.
- **Confidencialidad:** Abstenerse de acceder a información calificada como confidencial que esté relacionada con el conflicto de interés en el que se está viendo involucrado.

Inversiones Personales, Participación en Sociedades. En virtud de lo anterior:

- Todos los directores y ejecutivos principales deben informar al comité de ética, su participación en sociedades que correspondan a principales clientes, proveedores, y competidores de GOLDENFROST.
- Evitar inversiones que puedan afectar su toma de decisiones en representación de la empresa.
- Si en el cumplimiento de su trabajo tiene autoridad discrecional para negociar con una empresa, seleccionarla, o invitarla a una licitación, o a realizar un negocio conjunto; no puede tener una participación relevante en ella, o que producto de esta participación pudiera parecer que afecta en su decisión, salvo que cuente con la aprobación del comité de ética, dicha autorización debe renovarse al menos anualmente.

Actividades Externas

- Los ejecutivos y trabajadores de GOLDENFROST deberán abstenerse de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes de GOLDENFROST o de su posición dentro de la Empresa.
- Asimismo, deberán abstenerse de competir directa o indirectamente con GOLDENFROST y tampoco podrán trabajar o asesorar, directa o indirectamente, a competidores, contratistas, proveedores o clientes de

Código de Ética GOLDENFROST

- GOLDENFROST, excepto cuando, sean empresas filiales o negocios conjuntos de GOLDENFROST.
- Del mismo modo, queda prohibida la venta de productos a los trabajadores o entre los trabajadores de productos de cualquier especie al interior de la Compañía.

Medioambiente

GOLDENFROST se compromete con el cuidado del medioambiente.

- Así, cada ejecutivo y trabajador se compromete a realizar sus operaciones minimizando su impacto en el medioambiente.
- Si sabes de alguna acción relacionada con la compañía que pueda afectar negativamente al medioambiente, infórmalo al Comité de Ética.

Aspectos Financieros y mercado de valores

Durante la fase de estudio y negociación de cualquier operación jurídica o financiera que pueda influir de manera apreciable en la cotización de los valores o instrumentos afectados, los ejecutivos encargados deberán llevar un registro documental de cada operación y advertir expresamente a las personas que participan del carácter confidencial de la información y de la prohibición de su uso.

¿Qué es información privilegiada?

Cualquier información referida a GOLDENFROST, a sus negocios que no ha sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos de las empresas involucradas, así como cualquier otra que la ley califique como información privilegiada.

Por ejemplo: Información acerca de los resultados de GOLDENFROST o la empresa a ser adquirida; planes y estrategias de nuevos productos o futuras inversiones.

La información privilegiada solo podrá ser utilizada para propósitos relacionados con el trabajo dentro de la compañía por lo que no se puede entregar a terceros no autorizados, ni usarla en beneficio propio o en beneficio de terceros.

Si posees algún tipo de información privilegiada, queda PROHIBIDO:

- Preparar o realizar cualquier tipo de operación con respecto a los valores afectados a los que la información se refiera.
- Difundir o comunicar dicha información a terceros, salvo que ello sea indispensable y necesario dentro del ejercicio normal de su trabajo, cargo o profesión.

Código de Ética GOLDENFROST

- Recomendar o asesorar a un tercero para que adquiera o ceda valores negociables o instrumentos financieros de la compañía, basándose en dicha información.
- Realizar cualquier otra actividad en relación con dicha información que se encuentre expresamente prohibida bajo la legislación aplicable.

Delitos que pueden generar responsabilidad penal de la empresa

En atención a lo dispuesto en la ley 20.393, y a lo establecido en los lineamientos estratégico de GOLDENFROST, se prohíbe a los trabajadores de GOLDENFROST y Filiales y externos, a realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos de:

- Lavado de Activos.
- Financiamiento del Terrorismo.
- Cohecho a funcionario público nacional o extranjero.

Responsabilidad de los trabajadores en relación con las normas del Código de Ética

Todos los trabajadores de GOLDENFROST y sus Filiales tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir este Código de Ética y Conducta y no hacerlo es considerado como una infracción laboral.

Los trabajadores deben responder por eventuales violaciones a este Código de Ética y Conducta y también serán responsables los superiores jerárquicos que hayan tenido conocimiento o que hayan podido conocer el comportamiento inadecuado de los trabajadores a su cargo.

Vigencia e interpretación

El Código entra en vigencia desde que se publica en el sitio web de GOLDENFROST. Una copia del mismo o su extracto se entregará a cada trabajador, y por el hecho de haberlo recibido se presumirá que es conocido, y por lo tanto se podrá exigir su cumplimiento a los trabajadores de GOLDENFROST Logística y sus Filiales.

Todos los trabajadores de GOLDENFROST y sus Filiales pueden hacer denuncias de forma anónima a través del Canal de Denuncias Anónimas, disponible en el sitio web corporativo.

Código de Ética GOLDENFROST

Comité de Ética

Los miembros del Comité de Ética son elegidos por el Directorio de Goldenfrost, y sesionarán trimestralmente y bajo demanda.

Puedes contactarte con los miembros del Comité mediante correo electrónico, cartas, o personalmente, para hacer consultas o entregar información respecto del incumplimiento de este Código, asegurándose una absoluta confidencialidad y reserva.

Los medios que la compañía pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, clientes y otras personas relacionadas para hacer denuncias son los siguientes;

- Internet: www.Goldenfrost.cl; a través de la pestaña de denuncia de trasgresiones al código de ética (este es un mensaje totalmente anónimo, y el denunciante puede optar por poner su nombre). Este mensaje es dirigido directamente al oficial de cumplimiento Patricia Espinoza, al auditor de la compañía y al gerente general.
- Correo: comiteetica@Goldenfrost.cl; este correo es dirigido a las mismas personas mencionadas en el punto anterior.
- Correo: pespinoza@leading.cl; este correo va dirigido directa y exclusivamente a la oficial de cumplimiento, quien derivará el mensaje a las personas que corresponda. Dependiendo del contenido, este mensaje se enviará al directorio y/o a los demás integrantes del comité de ética.
- Teléfono: (56) 99 2894418; este número celular es de la oficial de cumplimiento, quien recibirá el llamado garantizando confidencialidad.

El Comité de Ética está formado por las siguientes personas:

- Francisco Cerda, Presidente del Directorio
- Eduardo Justiniano, Director.
- Gerente General
- Auditor General.
- Gerente de Personas
- Oficial de Cumplimiento (externo de la empresa).

Oficial de Cumplimiento: Patricia Espinoza, Asesor del Directorio.

El oficial de cumplimiento, es el responsable de:

1. Canalizar y dirigir la investigación de las denuncias que se reciben, sean éstas anónimas o no.
2. Garantizar la confidencialidad de los procesos de denuncia.
3. Asegurarse de la difusión y conocimiento del código de ética entre todos los involucrados.

Código de Ética GOLDENFROST

4. Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, por parte de todos y cada uno de los empleados en el desarrollo de sus funciones.

El Comité de Ética sesionará trimestralmente o para atender las eventuales denuncias que requieran que el comité se constituya.

Las atribuciones del comité son:

- Velar por el cumplimiento del presente código
- Analizar y deliberar sobre desvíos de conducta y conflictos de naturaleza ética con relación a las directrices establecidas y aclarar dudas sobre su contenido
- Estimular la adecuación de las prácticas, políticas y procedimientos al presente código.
- Garantizar la privacidad y la protección de los temas y personas involucradas en cuestiones éticas
- Aprobar cambios al presente código.

Procedimiento de Denuncia - Ámbito de aplicación

Se asegura el respeto a la confidencialidad del denunciante.

El canal de denuncia se encontrará en la página web de la empresa. Todo el personal de la empresa es responsable de que este procedimiento sea conocido tanto por el personal directo como indirecto, clientes y proveedores, accionistas y personas en general.

2.1 Política de denuncias

- La denuncia, interna o externa, de cualquier acto o práctica que atente contra el Código de Ética, violaciones a la ley o cualquier materia relacionada a incumplimientos regulatorios, control interno y/o estados financieros es obligatoria para todos los trabajadores de GOLDENFROST Logística.
- Cualquier persona que sea denunciante gozará de inmunidad respecto al tema, siempre y cuando no esté involucrado de ninguna manera en el acto.
- Toda denuncia contará con garantía de confidencialidad y anonimato del denunciante, sólo se revelará su identidad en caso de que sea necesario y esté explicitado.

Código de Ética GOLDENFROST

- El comité de ética actuará delicadamente ante cualquier denuncia realizada.
- El comité de ética de la empresa no dará lugar a falsas denuncias, reportes o revelaciones maliciosas de cualquier tipo y tomará acciones disciplinarias cuando ello ocurra.
- El Comité de Ética solo acogerá a investigación aquellas denuncias en las que exista un denunciante identificado, garantizando su anonimato hacia el resto de la organización.

2.2 Procedimiento de denuncia

Si un/una denunciante tiene conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que signifique una contravención seria o pueda violar o viole la ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el Código de Ética y/o cualquier materia relacionada al incumplimiento regulatorio, control interno y Estados Financieros, deberá seguir el siguiente procedimiento:



Código de Ética GOLDENFROST

2.2.1 Punto 1

El denunciante, habida cuidadosa consideración de los antecedentes que obren en su poder y de buena fe, puede plantear su denuncia considerando al menos lo siguiente:

- Descripción de los hechos, señalar posibles testigos y documentos de respaldo de poseerlos.
- Lugar y fechas referenciales,
- Nombre o cargo de los involucrados.

2.2.2 Punto 2

El denunciante debe usar una de las tres opciones siguientes para hacer su denuncia, teniendo en cuenta consideraciones de confidencialidad o de anonimato:

- Directamente al Oficial de compliance y encargado de investigar las denuncias cuyo mail y teléfono están indicados en los flyers y en el procedimiento
- ▪ A través del formulario en la página web, ubicado en [www.Goldenfrost.cl]
- Mediante una carta certificada a algún miembro del Comité de ética

2.2.3 Punto 3

Si dicha denuncia tiene mérito, el Oficial de Compliance dará inicio a la investigación del caso. El plazo máximo que podrá durar esta investigación será de 3 meses.

Si después de cumplido el período antes señalado, la investigación aún no ha concluido, el Oficial de Compliance podrá solicitar al Comité de Ética una extensión de la misma.

Si el Comité aprueba la extensión de la investigación, esta se prolongará como máximo un mes más.

Código de Ética GOLDENFROST

2.2.1. Punto 4

Una vez concluido el plazo para la investigación, el oficial de compliance debe solicitar que se convoque al Comité para presentar el informe y se resuelva el caso.

- Este informe deberá describir:
- Denuncia recibida;
- Procedimientos utilizados para realizar la investigación;
- Resultados documentados de la investigación;
- Sanciones y/o acciones propuestas;
- Recomendaciones para mejorar procesos y procedimientos, en la medida que corresponda.

Todas las sanciones o acciones correctivas recomendadas deben estar bajo el marco de la ley, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y el Código de la Dirección del Trabajo).

2.2.5 Punto 5

El Oficial de Compliance entregará y expondrá los informes al Comité de Ética instancia en que se revisará y podrá aprobar u objetar las sanciones y/o acciones correctivas recomendadas, quedando esto registrado en el Acta de dicha sesión.

2.2.6 Punto 6

El Comité sancionará los casos pudiendo aprobar o rechazar las medidas propuestas. En caso de aprobar, solicitará que se ejecuten las acciones y/o sanciones indicadas, o bien, podrá modificar las sanciones o recomendaciones propuestas. En caso de rechazar podrá solicitar que se reinicie la investigación de forma total o parcial.

2.2.7 Punto 7

Sin perjuicio de este procedimiento, el Comité de Ética puede siempre recibir directamente una denuncia o decretar una investigación en relación con las materias de su competencia.