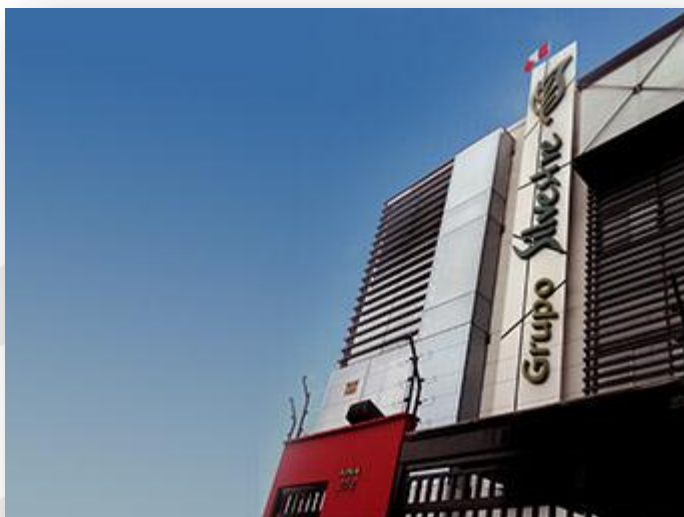


Código de Transparencia



Política anti soborno

Por soborno se entiende el acto de otorgar, ofrecer o recibir un beneficio inadecuado con la intención de influir sobre el comportamiento de otra persona y obtener o mantener así una ventaja comercial.

Los Empleados del Grupo Silvestre no están autorizados a entregar ningún valor (usualmente dinero, regalo, pagar un soborno, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento entre otros) a ninguna persona para hacer que actúen en forma favorable al Grupo o a sus propios intereses. Pequeños regalos que sean acostumbrados de acuerdo con las circunstancias del caso son permitidos siempre que éstos sean aprobados por el Gerente General de la Empresa del Grupo.

Nuestros Colaboradores no sobornarán ni se valdrán de intermediarios, como por ejemplo agentes, consultores, asesores, distribuidores u otras terceras partes, para sobornar. El soborno no está permitido, independientemente del estatus del receptor.

Las ayudas económicas y las donaciones solo se concederán si el Grupo Silvestre no recibe, ni se considera que vaya a recibir, una contraprestación tangible a cambio. Por ejemplo, no deben concederse ayudas económicas o donaciones para obtener una autorización de Comercialización o cualquier otro tipo de aprobación, ni para aumentar las ventas de un Producto del Grupo.

Las solicitudes de ayudas económicas y donaciones se tratarán con especial cuidado, sobre todo aquellas que procedan de personas que puedan influir sobre las ventas o a los que la concesión de la ayuda económica pudiese beneficiar de forma personal.

Pagos para agilizar trámites

Los pagos para agilizar trámites consisten en pagos que se realizan a funcionarios públicos o privados para acelerar la realización de actuaciones a las que están obligados. Dichos pagos pretenden influir sobre el plazo para la realización de un acto por parte de un funcionario público o público, pero no sobre su resultado.

EL Grupo Silvestre prohíbe los pagos para agilizar trámites independientemente de si las leyes locales permiten o no dichos pagos.

Frente al fraude, robo y hurto

El robo es “el apoderamiento de bienes muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia”. En cambio, el hurto, no contempla el uso de la fuerza.

El fraude, es el acto ilegal caracterizado por “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la Compañía”. En el Grupo Silvestre no se tolerará el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia. La adecuada protección de los intereses sociales del Grupo hace que sea una obligación denunciar oportunamente y por los canales regulares, las conductas fraudulentas de las que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude, tanto para proteger la reputación del Grupo como las potenciales pérdidas. Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado, mediante los canales establecidos.

Política para la atención de situaciones que implican un conflicto de interés

- I. Los accionistas, los directores, los funcionarios y los colaboradores de la empresa se comprometen a informar oportunamente de cualquier hecho o evento personal que pueda implicar un conflicto de interés, y que por lo tanto podría influir en su opinión y/o decisión.
- II. A efectos de unificar criterios con respecto a algunos de los términos a utilizar, a continuación se describe aquellas definiciones que podrían originar más de una interpretación, entendiéndose que las mismas pueden ser mencionadas en plural:

Conflicto de interés: toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los accionistas, directores, colaboradores o funcionarios de la sociedad, se encuentren en oposición con los de la empresa, interfiriendo con los deberes que le competen a ella o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Operación Vinculada: toda aquella que se realice, directa o indirectamente, con:

- (i) accionistas, directores, trabajadores, incluyendo los parientes de estas personas,
- (ii) cónyuges de las personas antes mencionadas,
- (iii) otras sociedades del mismo grupo empresarial, y,
- (iv) otras sociedades en que participen como accionistas, directores o ejecutivos las personas señaladas anteriormente en los puntos (i) y (ii).

No se considerará como una operación vinculada cuando esta corresponda a contratos de adhesión u otros en las que se establecen condiciones de mercado y son aplicables para todas las personas en general.

Pariente: Toda aquella persona que mantiene hasta el cuarto grado de parentesco consanguíneo, o hasta el tercer grado de parentesco por afinidad.

Grupo de Interés: Aquellas personas, naturales o jurídicas, que interactúan por diferentes motivaciones con la empresa, entre estos tenemos a los accionistas, los trabajadores, los directores, los clientes, los proveedores, las comunidades de influencia, los acreedores, los tenedores de deuda privada, los medios de comunicación, los organismos reguladores, el mercado de capitales, los competidores y las instituciones estatales.

III. Descrito lo anterior, los accionistas, los directores, los funcionarios y los colaboradores de la empresa, ante la ocurrencia de cualquier evento que pueda implicar un conflicto de intereses:

- . Deberán abstenerse de asistir y/o participar y/o decidir en las deliberaciones relacionadas a dicho asunto.

- . Deberán informar simultáneamente a su superior inmediato y a la gerencia general, quien tomará la decisión correspondiente e informando de la misma al Auditor Interno.

- . En caso también exista conflicto en la participación de la gerencia general, el asunto será decidido por aquella persona que el directorio pueda haber designado para atender dichas situaciones.

- . Los conflictos de interés que correspondan a la junta de accionistas o al directorio considerarán lo estipulado en la Ley General de Sociedades, el Estatuto, los convenios entre accionistas u otro documento que haya sido debidamente aprobado.

¿Qué debe hacer cuando sus intereses personales están o pudieran estar en conflicto con los del Grupo?

Usted debe evitar estar en una posición donde su interés personal o el de uno de sus parientes estén o pueda estar en conflicto con los intereses del Grupo. Sin embargo, si ésta situación se presentara, entonces usted deberá informar por escrito a su jefe inmediato y al Gerente General ; además se abstendrá de participar en cualquier decisión o transacción relacionada con el potencial conflicto de interés a menos que esté expresamente autorizado para ello , por escrito, por su jefe y por el Gerente General. De igual manera si Usted toma conocimiento que algún empleado pudiera estar en situación de conflicto de intereses. Usted deberá reportarlos a su Jefe y al Gerente General quienes tendrán la obligación de informar a su vez al Directorio.

A continuación numeramos algunas situaciones en las que existe un conflicto de interés

- ∇ Los empleados nunca deben aceptar regalos propinas ni sobornos de terceros para cumplir con cualquier aspecto de su trabajo.
- ∇ Los empleados deben evitar entregar regalos, beneficios, descuentos inusuales o mejores condiciones a los empleados públicos o privados o familiares de éstos.
- ∇ Los Empleados no pueden hacer favores personales a cualquier Empleado del Grupo o los familiares de éstos debido a su posición en el Grupo.
- ∇ Si algún familiar de un Empleado trabaja para una empresa que realiza negocios con el Grupo esto deberá ser reportado.
- ∇ Los Empleados no podrán beneficiarse por las oportunidades de negocios que puedan surgir debido a su posición en el Grupo.
- ∇ Si los Empleados negocian la adquisición de bienes y/o servicios con los proveedores del Grupo por su cuenta o con los terceros éstos deberán pagar las tarifas de mercado para tales bienes o servicios y no deben buscar un descuento debido a los negocios del Grupo.
- ∇ Los Empleados deberán abstenerse de cualquier empleo o actividad distinta al empleo que ejercen con el grupo salvo que sea previamente aprobado por la Gerencia General de la Empresa del Grupo relevante.

Política de Confidencialidad

La información es uno de los principales activos de nuestro Grupo. Es por esto que esperamos que nuestros colaboradores mantengan en estricta reserva toda la información.

EL COLABORADOR, respecto de LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que cree y/o descubra y/o genere y/o conozca y/u obtenga y/o utilice y/o gestione, directa y/o indirectamente, NO PODRA revelarla, compartirla, comunicarla, intercambiarla, comentarla, comercializarla, donarla, aportarla, en general cualquier acto que permita que terceras personas la conozcan o sepan de ella, aunque estas acciones prohibidas, pudieran ser requeridas y/o realizadas a título oneroso y/o gratuito.

EL COLABORADOR, NO PODRÁ retirar de cualquiera de las sedes y/o, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, bajo ningún medio magnético, auditivo, mecanográfico, mecánico, computarizado (grabaciones en diskettes y/o CD y/o unidades ZIP y/o USB y/o Discos Duros Extraíbles y/o cualquier otro medio y/o instrumento y/o sistema de almacenamiento informático existente), impreso, fotográfico, filmico, manual, en general cualquier medio físico y/o virtual.

EL COLABORADOR, NO PODRÁ enviar vía correo electrónico y/o facsímile LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a ninguna persona natural y/o jurídica y/o entidad gubernamental, nacional y/o internacional, sin la previa autorización expresa por escrito o vía correo electrónico del Gerente General autorizando dicho envío de información

EL COLABORADOR, NO PODRA enviar a su propio correo personal, diferente al correo de dominio, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, tampoco podrá acceder a dicho correo desde un lugar diferente a las instalaciones con el fin de REALIZAR alguno y/o algunos de los actos prohibidos en la presente política.

EL COLABORADOR, NO PODRA divulgar información concerniente a los proveedores, precios, costos de transferencia, ubicación de los mismos, ni productos que obtenemos de ellos, ya sean estos proveedores directos o indirectos.

Código de Transparencia



Prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo

En el Grupo Silvestre estamos comprometidos al cumplimiento de la política para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LAFT).

El lavado de activos se refiere al proceso a través del cual las ganancias obtenidas de una actividad delictiva son encubiertas para ocultar sus orígenes ilícitos.

Los colaboradores del Grupo Silvestre no pueden favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

No pueden adquirir, aceptar o administrar dentro del Grupo bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.

El financiamiento al terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

En dicho sentido tanto nuestra organización como todos sus miembros se encuentran comprometidos a:

- Colaborar en la lucha contra el lavado de activos.
- Evitar mantener relaciones comerciales con clientes que tengan antecedentes relacionados con el lavado de activos o vinculación con el terrorismo.
- Suministrar la información necesaria para fines de investigación y probatorios que sea requerida por las autoridades pertinentes.
- Mantener un conocimiento integral de sus empleados, clientes y mercado para la identificación de señales de alerta de operaciones inusuales o sospechosas.
- Denunciar cualquier incumplimiento a dicha política a través del sistema de denuncias u otro medio.