CALITERRA

Código de Conducta Ética Empresarial

Viña Caliterra S.A.

(00-RRHH-DOC-02)
Fecha:12-09-2022
Edición 02

Este documento contiene las pautas y directrices, que queremos que normen las relaciones entre los miembros de Viña Caliterra S.A. en adelante, CASA**,** la organización y de estos y con terceras partes.

CALITERRA

Contenidos

A. Introducción

B. Objetivo

C. Alcance

D. Mecanismo de Control

E. Política de Derechos Humanos

F. Política de Ética Empresarial

G. Otras Políticas y Definiciones

H. Responsabilidades

I. Faltas al Código de Conducta Ética Empresarial

J. Guía Rápida de Principios Éticos

A. Introducción:

Nuestra Visión: *Queremos ser líderes en las preferencias de los consumidores de los segmentos de lujo, operando en línea con una cultura de excelencia que asegure prácticas sostenibles que generen valor en el tiempo, y que nos permita posicionarnos como un referente mundial de calidad e imagen.*

Esta visión nos motiva a buscar la mejora continua en todo lo que realizamos, de cara a nuestros grupos de interés tanto interna como externamente, a la vez que nos muestra el lugar donde queremos llegar.

Nuestra Cultura: Sabemos positivamente que para convertirnos en un referente de imagen en la industria mundial debemos trabajar en base a una cultura de ***Excelencia***. Esta cultura es la inspiración que nos guía y motiva el trabajo de cada una de las personas que pertenecen a CASA.

B. Objetivo:

El presente documento busca dar lineamientos claros sobre el comportamiento esperado por parte de cada uno de los miembros de CASA. Es una herramienta de consulta permanente que facilitará a los colaboradores la toma de decisiones dentro de un marco ético, buscando siempre actuar, en el ejercicio de sus funciones, acorde a los valores y cultura que en nuestra compañía imperan.

C. Alcance:

Este documento se extiende a todos los trabajadores de CASA, independiente de su tipo de contrato, cargo o localidad donde se desempeñen. De esta manera, se intenta hacer de éste un documento transversal a toda la compañía, para lograr así una unidad cultural y ética que guíe a todos bajo las mismas premisas en el ejercicio de sus respectivos cargos, entendiendo cuáles son las acciones que se esperan de su desempeño y aquellas que están prohibidas y justificarían una eventual sanción de parte del empleador en el ejercicio de sus facultades propias.

Todos los miembros de CASA tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta Ética, colaborando con su implementación en el ejercicio de las funciones de su cargo, en pos de un comportamiento honesto, transparente y alineado con los principios del presente Código.

Para ello, la empresa se compromete a difundir y promover este documento y sus lineamientos a todos sus trabajadores, utilizando para ello los medios comunicacionales e infraestructura física con la que cuenta.

Su aplicación puede extenderse también a los accionistas, proveedores, contratistas o a personas que presten servicios a la empresa. En este sentido, el hecho de que otras empresas o profesionales

conozcan y respeten nuestros criterios de comportamiento y gestión enunciados en este Código de Conducta Ética Empresarial, será considerado a la hora de establecer relaciones de negocio con terceros.

D. Mecanismo de control:

La empresa pone a disposición de sus trabajadores, así como también de sus otros grupos de interés, un canal de denuncias para que puedan comunicar posibles incumplimientos del presente Código de Conducta Ética Empresarial.

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código, deberá ser puesta en conocimiento del superior jerárquico correspondiente, o al área de Recursos Humanos, quien elevará el caso a la Dirección.

E. Política de Derechos Humanos:

Viña Caliterra S.A., en adelante indistintamente como CASA, tiene un respeto irrestricto por los Derechos Humanos en todo ámbito, y en especial con aquellos que afectan nuestra actividad empresarial y a las operaciones desarrolladas por cada uno de los miembros de la organización.

CASA promueve el respeto por los derechos humanos en todas sus relaciones comerciales y la adhesión de sus contratistas, proveedores y socios comerciales a los mismos principios, prestando particular atención a las situaciones de conflicto y de alto riesgo.

Alcance:

- Trabajadores o Colaboradores
- Proveedores
- Clientes/Consumidores
- Comunidad
- Accionistas
- Estado

Marco de actuación:

La responsabilidad de respetar los derechos humanos se refiere a los derechos humanos internacionalmente reconocidos – que abarcan, como mínimo, los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos fundamentales establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos exige que las empresas: a) Eviten que sus propias actividades provoquen o contribuyan a provocar consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan; b) Traten de prevenir o mitigar las consecuencias negativas sobre los derechos humanos directamente relacionadas con operaciones, productos o servicios prestados por sus relaciones comerciales.

Está estrictamente prohibido el trato inhumano, el abuso, la amenaza de abuso físico, acoso sexual u otro y abuso verbal u otras formas de intimidación.

Con la finalidad de cumplir con los derechos humanos de todos los individuos, CASA reafirma su compromiso para con el cumplimiento con los siguientes principios:

1. El trabajo infantil y el trabajo forzado nunca serán parte de las actividades de negocio de CASA.
2. CASA no acepta ningún tipo de discriminación arbitraria por motivos de raza, color, credo, religión, edad, sexo, discapacidad, nacionalidad, ciudadanía, estado civil, orientación sexual, clase social, afiliación sindical, afiliación política o características físicas.
3. CASA respeta los derechos y la dignidad de las personas y se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de discriminación arbitraria.
4. CASA se compromete a cumplir con las leyes en vigencia en materia de libertad sindical, acuerdos colectivos de trabajo, inmigración, salarios, horas de trabajo y beneficios.
5. CASA se compromete a proteger la salud y la seguridad de todos los individuos involucrados en sus actividades de negocio.
6. CASA no pertenece a ningún partido político, y no usará el nombre “Viña Caliterra” o sus recursos para influenciar bajo ninguna modalidad, la elección política de cualquier individuo.
7. CASA se relaciona de forma apropiada y respetuosa con las comunidades vecinas en donde opera, priorizando la contratación de residentes locales calificados para llevar a cabo sus actividades, en la medida que se ajusten a cabalidad al perfil requerido, y se compromete a impulsar programas que promuevan el desarrollo de capacidades y un desarrollo sostenible en la zona.
8. CASA respeta los derechos y las tradiciones aborígenes y procura proteger su herencia cultural y espiritual, así como su medio ambiente.
9. CASA se compromete con el desarrollo de programas orientados a minimizar todo tipo de impacto negativo con el medio ambiente, promoviendo la sostenibilidad ambiental en cada una de sus acciones.
10. CASA actuará de conformidad con los Principios Voluntarios en relación a Seguridad y Derechos Humanos y requerirá el mismo compromiso de su personal directo de seguridad y de todo proveedor de servicios de seguridad privada o pública que subcontrate.
11. CASA ha establecido mecanismos para el reclamo sobre aspectos inherentes a derechos humanos, incluyendo y sin limitarlo, a una línea de denuncias mediante correo electrónico.

Desarrollo de algunos conceptos asociados a nuestros principios:

- *Empleo de Libre Elección:*

Nuestra compañía se declara contraria al trabajo forzoso obligatorio o involuntario. Por lo tanto, en ningún caso se retendrán documentos de identificación de nuestros colaboradores y serán libres de dejar su empleo con un aviso razonable de tiempo, tal como estipula la ley. El trabajador deberá cumplir las obligaciones de su cargo y funciones, conforme a las directrices de su empleador, usos, costumbres e instrucciones.

De igual forma, las horas extraordinarias de trabajo que se requieran realizar, serán siempre de carácter voluntario para aquellas modalidades contractuales que procedan.

- *Trabajo infantil:*

CASA, es contraria al trabajo infantil y a toda actividad que sea perjudicial para el desarrollo físico o mental del niño. Esta política también será aplicada en el caso de subcontrataciones, y será extensiva también a las empresas contratistas, quienes deberán cumplir con la misma normativa.

- *Discriminación:*

En CASA se vive el respeto como un valor importante, que guía nuestras decisiones y actuar en el día a día. Esto implica que, al interior de nuestra compañía, no hay lugar para la discriminación arbitraria por motivos de raza, color, edad, género, orientación sexual, religión, discapacidad, grupo étnico, nacionalidad, ascendencia nacional, estado civil, participación sindical o cualquier otra condición protegida por la ley. Sólo se permitirá la diferenciación en temas relacionados directamente con los requisitos de los cargos y ofertas técnico – económicas.

Cada miembro de la organización es responsable de crear una cultura de confianza y respeto que promueva un ambiente de trabajo positivo y desafiante en el ejercicio de nuestro trabajo.

La prohibición hacia la discriminación arbitraria se hace extensiva a la que podría ejercerse hacia clientes o proveedores.

- *Respeto por la jornada laboral:*

Para CASA es muy importante que los trabajadores mantengan un adecuado equilibro entre su vida personal, familiar y laboral, por lo que se respeta y vela por el cumplimiento de la jornada laboral pactada previamente entre las partes en su respectivo contrato de trabajo, de conformidad a las normas establecidas en el Código del Trabajo.

Los trabajos fuera de la jornada laboral pactada con la compañía se evitan al máximo y solamente se solicitarán de forma excepcional al trabajador para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa (es decir, circunstancias que no son permanentes en la actividad productiva de la

empresa y que derivan de sucesos o acontecimientos ocasionales o factores específicos e inevitables, lo que implica una mayor demanda de trabajo en un lapso determinado de tiempo).

Asimismo, se pide a los miembros de la organización que, en la medida de lo posible, eviten enviar o solicitar información mediante correos electrónicos, llamados, o cualquier otro medio de comunicación, fuera de la jornada laboral, fines de semana o festivos.

Mecanismo de control:

CASA cuenta con una persona responsable designada para la implementación de normas sobre los Derechos Humanos. Esta persona será el titular de la Gerencia de Administración, Finanzas y Operaciones.

F. Política de Ética Empresarial:

CASA, sus accionistas, directivos y trabajadores operarán su negocio de forma ética y sin sobornos, corrupción u otro tipo de práctica empresarial fraudulenta. Como mínimo cumpliremos con los requerimientos legales acerca de estas malas prácticas.

Marco de actuación:

CASA cumple las normativas legales que regulan sus procesos de negocio, tanto para las oficinas ubicadas en Chile como en el extranjero y es responsabilidad de los directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores cumplir con las normativas internas y legales de cada país en los cuales opera CASA. Las instrucciones u órdenes que reciban las personas de sus respectivos superiores deberán siempre ajustarse a la normativa legal, reglamentaria y empresarial vigente. En caso de que dichas instrucciones se opongan de algún modo a lo dispuesto en la presente Política de Ética Empresarial, se deberá informar por escrito el hecho al superior jerárquico de quien haya impartido la respectiva instrucción, con el objeto de que se adopten las medidas que correspondan. Se prohíbe en forma expresa a todos los miembros de la organización realizar cualquier acto que pueda configurar un delito o infracción a las leyes chilenas o a las de cualquier país donde CASA o sus Filiales desarrollen actividades comerciales. En especial, CASA rechaza de forma expresa que alguna de dichas personas se encuentre involucrada en delitos tales como corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación.

Se prohíbe en forma expresa cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

- *Lavado de Activos (Artículo 27, Ley N°19.913):* "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 de prostitución infantil, secuestro, cohecho, asociación ilícita, trata de personas, estafa, defraudaciones, devolución fraudulenta de impuestos, presentación de documentos maliciosamente falsos ante el Banco Central o en operaciones de cambio internacional, falsificación de billetes, contrabando piratería, entre otros."

- *Financiamiento del Terrorismo (Artículo 8°, Ley N°18.314):* Persona que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier de los delitos terroristas, como, por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio; atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades; o asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas.

- *Cohecho a funcionario Público Nacional (Artículo 250, Código Penal):* Consiste en ofrecer o consentir en dar a un empleado público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que: /i/ Realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; /ii/ Por haber omitido un acto debido, propio de su cargo; o /iii/ Por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo. 4. Cohecho a funcionario público extranjero (Artículo 251, Código Penal): Consiste en ofrecer, prometer o dar 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.

- *Receptación (Artículo 456 Bis A, Código Penal):* Sanciona al que, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas, u objeto de abigeato, receptación o apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.

a. <u>Libre Competencia</u>

CASA exige a todos sus colaboradores un comportamiento ético y diligente, en especial en lo que se refiere al cumplimiento de las leyes. Los directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores no podrán coordinarse con competidores, ya sea directa o indirectamente, para convenir precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado o afectar el resultado de procesos de licitación o realizar cualquier conducta que pueda ser considerada como un acuerdo o práctica concertada en los términos definidos en la Ley.

Los colaboradores no podrán difundir ni compartir información comercial sensible de CASA, ya sean con empresas competidoras, terceros o clientes.

En todos los casos en que al colaborador le surjan dudas o preguntas acerca de la legitimidad de una determinada conducta, o se enfrente una situación que pueda tener implicancias de libre competencia para CASA, debe contactarse por escrito con la Gerencia de Administración, Finanzas y Operaciones o utilizar el Canal de Denuncias para informar la situación. Todo colaborador que se encuentre ante una situación riesgosa, entendiéndose por riesgosa, aquella que considere pueda violar la normativa de libre competencia, debe notificarla a través de los canales correspondientes que se describen más adelante.

Para todas las denuncias, se asegura un análisis oportuno, independiente, confidencial y sin represalias de ninguna naturaleza para el colaborador.

b. Información Fidedigna y Certera

Es política de CASA cumplir con las leyes relacionadas con la confiabilidad, precisión e integridad de los registros financieros y contables, y su debida actualización e información al mercado. Nuestros registros contables de cualquiera naturaleza, deben ser un fiel reflejo de la realidad y cumplir con las disposiciones legales asociadas. Todas las transacciones entre CASA y sus empresas relacionadas, así como con terceros deberán ser oportunamente registradas y considerar los principios, normas y prácticas contables de acuerdo a las normas internacionales.

Toda información que proporcionen los gerentes, ejecutivos o trabajadores de CASA a sus supervisores o jefaturas directas, auditores internos o externos, así como la documentación requerida por instituciones de carácter público debidamente autorizadas para requerir dicha información, debe ser oportuna, completa, veraz, seria y confiable. Es responsabilidad de todas las personas que trabajan en CASA, en el ámbito de sus funciones actuar de buena fe y proporcionar toda información de manera clara y transparente.

c. Conflictos de Interés

CASA reconoce y respeta el derecho de sus colaboradores a realizar actividades ajenas a ella, siempre y cuando éstas sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el íntegro cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

Los conflictos de interés son situaciones que pueden surgir cuando quien toma la decisión es o puede salir beneficiado o perjudicado por la decisión en cuestión, lo que dificulta que su actuar sea (o parezca) imparcial.

Los colaboradores son responsables de evitar situaciones que impliquen o puedan llegar a implicar un conflicto de interés. En estas situaciones siempre se deberá velar por los intereses de CASA dentro del marco de la legalidad vigente.

Por norma general, ante situaciones que impliquen o puedan implicar conflictos de interés, el colaborador debe dar aviso a su superior directo (jefe o ejecutivo), quien debe consultar directamente a Recursos Humanos en caso de presentarse alguna duda en relación al tema.

Los conflictos de interés se pueden dar en diferentes ámbitos de trabajo de CASA, dentro de los cuales se consideran: que se cuenta:

Información Privilegiada:
Las decisiones de los colaboradores no deben estar en conflicto o verse influenciadas por la información que estos posean. De esta manera, los colaboradores no deberían utilizar la información confidencial que manejan a fin de obtener beneficios para ellos o terceros, así como tampoco para perjudicarlos.

La información privilegiada puede provenir de diversas fuentes, tales como: información interna de CASA, información sensible de clientes, proveedores, competencia o del mercado, toda vez que esta no sea de conocimiento público e implique o pudiese implicar beneficio para quien la maneje y utilice.

Ejemplos de información privilegiada que podría implicar un conflicto de interés:

- Proyecciones o resultados de CASA antes que estos se den a conocer.
- Noticias sobre una fusión, adquisición o nuevos negocios relevantes y que no se hayan comunicado.
- Cambios en la política de dividendos, emisión de acciones o bonos.
- Nuevos productos o mercados donde se ingresará.
- Cambios en la gerencia o directorio.
- Volúmenes de producción.

Asimismo, no está permitido transar acciones, bonos u otros documentos de deuda o propiedad utilizando información privilegiada. De la misma manera, la ley pena la entrega de esta información a un tercero que pueda utilizar esta información para su beneficio. Estas restricciones se aplican a la persona como a su círculo de amistad y familiar.

Por transparencia, se recomienda:

- No transar instrumentos financieros de CASA, proveedores, clientes, competencia u otros cuando tengas información privilegiada ni dar recomendaciones al respecto a un tercero.
- Traspasar la información privilegiada sólo a las personas que por su trabajo al interior de CASA necesiten conocerlo.

Interés Financiero:

Los colaboradores no deberían tener intereses financieros contrapuestos a los objetivos de CASA, lo que implicaría un claro conflicto de interés. De la misma manera, se genera un conflicto de interés cuando el colaborador debe tomar decisiones, asesorar o participar en una decisión que tendrá efecto sobre sus finanzas personales de manera significativa.

Ejemplos de intereses financieros que podrían ser contrapuestos con CASA:

- Tener interés financiero en un proveedor o cliente, o bien mantener una relación comercial con dicho proveedor o cliente.
- Tener interés financiero relevante en una empresa competidora.

La propiedad de acciones u otros instrumentos en una empresa competidora debe ser informada por escrito a Recursos Humanos al momento que el colaborador ingrese a trabajar. Durante su permanencia en la empresa se sugiere a los colaboradores abstenerse de la compra de instrumentos financieros de la competencia, de hacerlo, el colaborador también debe informarlo a Recursos Humanos.

a) Relación con Proveedores

Cuando un colaborador mantiene relaciones sociales o lazos afectivos con representantes de proveedores, se podría considerar la existencia de influencia en el ámbito comercial. De existir alguna relación de este tipo, se debe declarar a la Gerencia de Administración, Finanzas y Operaciones.

Puede existir un conflicto de interés si un ex – colaborador de CASA, en representación de un proveedor, toma un rol en las negociaciones donde participa con sus ex – compañeros. En estos casos, se recomienda que el ex – colaborador no participe en las negociaciones.

También podría haber un conflicto de interés si el proveedor entrega un regalo[1] a una persona de CASA que tiene participación en las negociaciones con él. Si bien se entiende que existen culturas donde la entrega de obsequios entre partes negociadoras podría ser bien visto y/o necesario para hacer negocios, la recepción de estos obsequios podría aparentar la existencia de un conflicto de interés, por lo que se prohíbe a los trabajadores aceptar obsequios cuyo valor comercial es superior a UF 1,5 en el ejercicio de sus funciones. Sobre este valor, deberá devolverlo. Cuando existan situaciones en que no se pueda devolver un regalo, el colaborador debe aceptar el regalo a nombre de CASA, informarlo al Gerente y entregarlo a Recursos Humanos para que busque la manera de repartirlo o entregarlo a alguien que no participe de la negociación.

En festividades especiales como navidad, año nuevo o fiestas patrias, donde suelen haber mayor envío de regalos por parte de proveedores, los colaboradores deberán informar a su jefatura superior, todos los regalos recibidos, independiente de su valor comercial. Para la aceptación de estos regalos, se aplicará el mismo criterio del párrafo precedente.

Los colaboradores deberán dar a conocer esta política a los proveedores. Esta información se entregará a los proveedores de forma a través de un correo electrónico informativo.

Ante cualquier duda sobre la aplicación o los criterios respecto de esta política, el colaborador, debe comunicarse con su Gerente, o bien, con Recursos Humanos.

b) Relaciones personales con otros colaboradores

El desarrollo de las responsabilidades profesionales de todos los miembros de la organización debe basarse en la objetividad y transparencia. Las relaciones familiares, de amistad o romance fortuitas, no deben influir en la capacidad para actuar en el mejor interés de la empresa, como tampoco deben generar conflictos de interés entre los colaboradores.

Para los casos en que existe una relación de amistad importante en las líneas jerárquicas directas o indirectas, el colaborador de mayor jerarquía debe abstenerse de tomar decisiones relevantes que afecten al colaborador con quien mantiene amistad, así, por ejemplo, para los casos de

[1] Se entiende como regalo cualquier beneficio que el proveedor entrega a una persona de CASA antes, durante o después de una negociación donde quien recibe el regalo tiene parte en la decisión.

promociones, desvinculaciones u otras, el colaborador de mayor rango debe validar la decisión con su jefatura directa, a fin de dar más transparencia a los procesos internos.

Para esta política se consideran como familiares, los grados de parentesco que van hasta el tercer grado de consanguinidad (padre, madre, hijo, tío, sobrino, nieto, abuelo) y segundo de afinidad (esposo, esposa, cuñados, suegros). La mención de padres, madres e hijos incluye los grados civiles derivados de la adopción.

No es recomendable la existencia de relaciones románticas o familiares entre jefe y colaborador según su línea jerárquica directa. Si tal relación jerárquica directa, entre familiares o de pareja, se produjere por cualquier causa, deberá informarse a Recursos Humanos y al Gerente de Área, y quien desempeñe el cargo de menor jerarquía será destinado a otra función en que tal relación jerárquica no se produzca en caso de existir una posición vacante.

De la misma manera, las relaciones familiares o románticas entre colaboradores que no tengan relación jerárquica deben ser dadas a conocer a Recursos Humanos y al Gerente del Área, quienes analizarán la situación y buscarán las mejores opciones de solución para las personas involucradas a fin de evitarles un potencial conflicto de interés. No entregar esta información, tergiversarla u ocultarla será sancionado administrativamente.

a. Fraude:

Para efectos de esta política, se entenderá como fraude el acto de mala fe por medio del cual se engaña a alguien y se obtiene una ventaja o un beneficio indebido. Defraudación es toda acción u omisión que causa un perjuicio económico y que se ejecuta mediante engaño o abuso de confianza. Existe abuso de confianza cuando el daño patrimonial producido por su autor es causado por una infidelidad que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste. CASA tiene una posición uniforme respecto al tratamiento, identificación, evaluación y denuncia de las defraudaciones que eventualmente puedan cometerse al interior de CASA o empresas relacionadas en perjuicio de estas últimas, las que rechaza de plano.

Normativa sobre la cual se basa nuestro cumplimiento de ética empresarial:

- Código Penal
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley 21121. Modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.
- Ley de Propiedad industrial.
- Reglamento 19.039 de Propiedad Industrial.
- Ley 20169. Regula la competencia desleal.

Mecanismos de control:

El responsable de velar por el cumplimento de los estándares éticos empresariales es el Gerente de Administración, Finanzas y Operaciones.

G. Otras Políticas y Definiciones:

Dilemas Éticos:

- Los dilemas éticos ocurren cuando, en el desarrollo de nuestras labores habituales, nos enfrentamos a situaciones en las cuales no estamos seguros sobre la mejor forma de actuar con relación a los parámetros éticos de CASA y a la cultura anteriormente señalada.
- Estos existen también cuando un colaborador considera que una acción realizada por un compañero de trabajo o su propio jefe no está en concordancia con la Ética de CASA.
- Ante estas situaciones, lo mejor es que consultes a tu jefe directo a fin de buscar orientación. Si él no está disponible, o bien, no está seguro de su respuesta, pueden preguntar al Gerente del Área o directamente a Recursos Humanos.
- Aun así, pueden existir situaciones de alta complejidad, en las cuales la respuesta no sea rápida, o bien, la Política de Ética Empresarial no defina claramente la forma de actuar. En estos casos, los colaboradores deben enviar un requerimiento formal a Recursos Humanos, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar una respuesta al interesado.
- Ante un dilema ético, siempre se debe conversar con la jefatura directa, en la medida que ésta no esté involucrada directamente en el dilema.

Política de Puertas Abiertas:

- CASA mantendrá una Política de Puertas Abiertas con sus colaboradores. Esto significa que cualquier colaborador podrá solicitar a su jefatura directa o a algún ejecutivo, un tiempo para poder conversar y éste deberá entregárselo apenas tenga disponibilidad.
- La Política de Puertas Abiertas es la manera más directa de expresar cualquier inquietud a una jefatura o ejecutivo. Para ello, la respuesta de la jefatura o ejecutivo debe ser pronta y eficiente.
- Si un colaborador considera que su jefe directo está involucrado en algún problema relacionado con la ética, deberá discutir el asunto con el siguiente nivel de la organización que no esté involucrado, o bien, tomar contacto directamente con Recursos Humanos.
- Para CASA, la comunicación es de gran importancia. Por ello, mantenemos una mentalidad abierta y permitimos que todos los colaboradores sean escuchados en un ambiente seguro.

Procesos de Recursos Humanos:

- CASA busca que todos sus procesos de Recursos Humanos cumplan con los estándares éticos y sean un ejemplo para el resto de los procedimientos que desarrollamos a diario.
- Por lo tanto, en los procesos de selección, tanto internos como externos, se evaluará a los postulantes de acuerdo a parámetros técnicos y objetivos, seleccionando a aquellos que

más se adecúan al perfil y descripción de cargo. Teniendo en consideración que cada uno de los colaboradores que ingrese, deberá alinearse a la cultura organizacional que buscamos proyectar y que de esta manera colabore con la mejora del clima laboral y la consecución de objetivos.

- Las oportunidades de ascenso y promociones se fundamentarán siempre en el mérito y las competencias personales, considerando que deberán existir cargos vacantes o necesidades empresariales que lo requieran.
- CASA buscará desarrollar relaciones sindicales sanas, de respeto y apoyo mutuo que vayan en beneficio de la empresa y los colaboradores.
- Todos los trabajadores, sin distinción alguna, tienen el derecho de formar o unirse a sindicatos de su propia selección y de negociar de forma colectiva.

Uso Responsable de Correos Electrónicos

- CASA considera que la mejor forma de comunicar es a través de la palabra hablada por lo que promueve que las conversaciones se realicen presencialmente, en reuniones, a través de conferencias o llamados telefónicos, y que el uso de los correos electrónicos se realice cuando sea realmente necesario y destinado a la persona que corresponda. Con lo anterior, se intenta promover la buena comunicación en las relaciones laborales y cuidar el uso poco responsable de este medio, ya sea en cantidad de correos electrónicos y/o destinatarios. Lo mismo con los horarios, es importante respetar los tiempos de descanso de las personas y se debe evitar enviar correos en estos horarios.
- CASA podrá definir una política de uso, revisión y manejo de correos electrónicos y software.

Abuso de Alcohol y Drogas:

- Con el fin de contar con un lugar de trabajo seguro y saludable para todos sus colaboradores, CASA está comprometida con el cumplimiento estricto de la legislación vigente relacionada al consumo de alcohol, tabaco y drogas en el lugar de trabajo y/o en la realización de faenas propias de éste.

- El consumo o uso indebido de bebidas alcohólicas y drogas ilegales puede crear serios riesgos de seguridad para quienes son parte de la organización y/o terceros. Por esta razón:

  - Está prohibido poseer, solicitar, usar drogas ilegales, o estar bajo la influencia de estas durante la jornada de trabajo, mientras se está en dependencias de CASA, o durante la realización de cualquier evento organizado por la misma. De esta manera, en horas laborales, el consumo de alcohol estará terminantemente prohibido para los trabajadores, aun así, en ocasiones determinadas, los colaboradores podrán consumir bebidas alcohólicas en eventos organizados por la compañía donde se haya aprobado su consumo por parte de Recursos Humanos o algún gerente encargado del evento. En el entendido que la naturaleza de la empresa es la elaboración de vinos, están autorizadas las catas de vino de personal técnico y comercial. Así también su consumo durante demostraciones y ferias.

- En los eventos en que se permita un consumo moderado de alcohol, los colaboradores deben asegurarse de que su actuar y juicio no se vean afectados por este consumo.
- Queda estrictamente prohibido realizar trabajos potencialmente riesgosos bajo los efectos del alcohol u otra droga.
- Se prohíbe fumar en instalaciones de CASA, cualesquiera sean éstas.

Del Acoso:

Sin perjuicio de las menciones generales expuestas en el presente Código de Conducta Ética Empresarial relativas al acoso laboral y/o sexual, CASA establecerá instrucciones, directrices y prohibiciones en estas materias en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Para efectos de las definiciones respecto a las conductas acoso laboral y/o sexual, se deberá estar a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CASA:

- El respeto es uno de nuestros valores, por lo que todos los colaboradores de CASA deben ser un ejemplo de esto. El respeto debe verse reflejado en nuestras relaciones, ya sea con un compañero de trabajo, nuestras jefaturas y ejecutivos, proveedores, clientes o cualquier persona en general.

- El acoso es una conducta que no se condice con el respeto que buscamos promover entre nuestros colaboradores, por lo que CASA tomará las medidas pertinentes para que estas conductas no se lleven a cabo.

- Las conductas de carácter sexual (verbal, visual o física) no son aceptables en el lugar de trabajo y puede ser calificada como acoso sexual. Tal conducta incluye, por ejemplo:

  - Requerimientos sexuales, solicitudes de favores sexuales, lenguaje explícitamente sexual, chistes o bromas de contenido sexual y comentarios acerca del cuerpo de una persona o de sus actividades sexuales. En especial aquellos que vulneren la dignidad de las personas.

  - Desplegar imágenes u objetos sexualmente sugerentes o comunicación sugerente de cualquier tipo.

  - Los tocamientos inadecuados propios o a terceros, y en este último caso, ya sean bien o mal recibidos por la persona sobre la cual se hacen.

- El acoso laboral o acoso moral en el trabajo, conocido frecuentemente a través del término inglés *mobbing*, es la acción de uno o varios hostigadores conducente a producir miedo, vergüenza o desánimo en el trabajador, afectando así su trabajo y/o calidad de vida. Esta persona o grupo de personas reciben una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles dentro o fuera del trabajo por parte de sus compañeros, sus subalternos o de sus superiores. Dicha violencia psicológica se produce de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, a lo largo de semanas, meses e incluso años, y a

la misma en ocasiones se añaden "accidentes fortuitos" y hasta agresiones físicas, en los casos más graves.

- Este tipo de situaciones, de la misma manera, son absolutamente contrarias a los valores de CASA, por lo que serán investigadas y sancionadas con rigurosidad.

Conducta Inapropiada:

CASA aspira a mantener un ambiente de trabajo libre de violencia o amenazas de violencia en cualquiera de sus acepciones. Esto significa que no se tolerará el uso de lenguaje inapropiado, los gestos, las amenazas de violencia y menos la violencia física. Este tipo de comportamiento crea condiciones hostiles de trabajo e infringe uno de nuestros valores fundamentales, el respeto.

Estas conductas serán sancionadas con la máxima rigurosidad que permita la ley, pues destruye el espacio de trabajo de todos los colaboradores.

Elementos de propiedad de CASA:

Los elementos de propiedad de CASA están destinados al trabajo y beneficio presente o futuro de ésta. Estos elementos que son puestos a disposición de los colaboradores son activos (herramientas, teléfonos, camionetas, instalaciones, materiales, etc.) que deben ser usados para el beneficio de ésta, por lo que se sancionará el mal uso, pérdida, daño o apropiación de estos.

Cada colaborador debe tomar, en el ejercicio de sus funciones, en las medidas necesarias para la protección de los activos que le son confiados, o bien tiene acceso. Al momento de ser entregadas, su cuidado es de exclusiva responsabilidad del colaborador que lo utilice.

Las distintas marcas de CASA son un activo importante que poseemos, éstas han sido desarrolladas con esfuerzo y dedicación, por lo que tenemos la obligación de cuidarlas, manteniendo y/o mejorando su posición en el mercado.

El correo electrónico que poseen los colaboradores, como los computadores personales y aparatos móviles de comunicación también son activos de CASA, por lo que ésta se reserva el derecho de hacer uso de ellos de la forma que estime conveniente dentro de los márgenes de la legislación vigente.

Responsabilidad con los Accionistas:

De cara a los accionistas de CASA, es responsabilidad de todos los miembros de la organización trabajar para generar valor en la empresa e invertir con prudencia el capital existente. Para asegurar esto, se impulsan las mejores prácticas, así como también la claridad y transparencia en cada uno de los procesos y gestión diaria.

El valor de CASA aumentará en la medida en que se desarrollen exitosamente los planes estratégicos y se actúe de forma ética en todo momento, generando confianza en cada uno de los grupos de interés.

Responsabilidad con la Comunidad y el Medio Ambiente:

Como organización con una cultura interna de excelencia, CASA busca estar presente y aportar al desarrollo de las comunidades cercanas a sus campos, viñedos, bodegas e instalaciones, promoviendo el conocimiento mutuo y el trabajo colaborativo, así como también impulsando proyectos que contribuyan al desarrollo de capacidades, sin necesidad de crear relaciones de dependencia.

Asimismo, se posiciona como una fuente de trabajo en la comunidad, brindando oportunidades laborales tanto para hombres como mujeres de las zonas aledañas.

De cara al medio ambiente, la compañía busca constantemente la mejora continua y vela por prácticas que minimicen el impacto propio de los procesos productivos, permitiendo mantener la armonía y equilibrio del entorno.

CASA se ha propuesto reducir el impacto en el medio ambiente, incrementando el conocimiento en sus colaboradores en relación a las prácticas que favorecen un desarrollo sostenible y sobre los efectos que la labor diaria tiene sobre el medio ambiente.

La empresa se compromete a cumplir como mínimo con la legislación local y nacional sobre normas medioambientales y cuenta con una persona responsable para estos efectos, siendo éste el Gerente de Producción.

Responsabilidad con Clientes y Consumidores:

La esencia de negocio de CASA está estrechamente vinculado a los clientes y consumidores para quienes crea los distintos productos. En orden de conseguir el éxito y ser reconocidos como una marca de excelencia y prestigio, la satisfacción del cliente y consumidor es fundamental. Es por esto que CASA asume un total compromiso por la calidad, transparencia e inocuidad.

Al producir bebidas con alcohol, la compañía asume el compromiso por los consumidores de vino, defendiendo y promoviendo un consumo responsable.

Al comprender la importancia que los clientes y consumidores tienen para la subsistencia del negocio, conductas tales como la corrupción, el favoritismo, el soborno o cualquier otra que atente contra las buenas prácticas de la ética, se encuentran prohibidas.

Responsabilidad con Funcionarios Públicos y Entidades Gubernamentales:

Como se señaló anteriormente, los valores de CASA definen la forma en que sus colaboradores se relacionarán internamente y también de cara a los grupos de interés externos ,entre los cuales se encuentran las instituciones y funcionarios públicos, con quienes CASA mantiene el compromiso de relacionarse de forma respetuosa y de cooperación. A su vez, se espera por parte de ellos el mismo trato y un comportamiento íntegro. En el caso de existir alguna práctica indebida por parte de algún funcionario público, como por ejemplo, el abuso de poder o soborno, y un trabajador de CASA identificara esta práctica, éste tendrá la obligación de informarlo a su jefatura directa, quien a su vez deberá notificarlo al área de Recursos Humanos, donde se recogerán los antecedentes, evaluará la situación y denunciará en las entidades que corresponden el hecho.

Política de Salud y Seguridad:

Sin perjuicio de lo dispuesto en los respectivos contratos individuales de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, CASA busca que todos sus colaboradores puedan desarrollar sus labores en un ambiente saludable permitiéndoles a ellos y a sus familias tener la tranquilidad de desempeñarse en un ambiente seguro. De la misma manera, busca relacionarse con proveedores que trabajen bajo esta premisa, marcando un claro compromiso con su salud y seguridad.

En línea con lo anterior, es que CASA entrega a sus colaboradores todos los elementos necesarios de protección personal. Del mismo modo, tendrán a su disposición diversos programas de capacitación y otros esfuerzos destinados a prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Para poder cumplir este desafío, se necesita del apoyo y compromiso de todas las partes involucradas: empresa, jefaturas, ejecutivos y, sobre todo, colaboradores. A nivel de compañía el responsable de la salud y seguridad será el Gerente de Administración, Finanzas y Operaciones.

Seguridad de Nuestros Productos:

Nuestra Empresa se caracteriza por la elaboración y comercialización de productos de alta calidad, por lo que buscamos trabajar con socios y proveedores que apliquen esta premisa.

En línea con lo anterior, CASA aplicará los procesos de mejora continua que permitan la elaboración de productos de calidad que sean seguros para los consumidores. Como una señal de compromiso al respecto, se compromete a obtener y renovar todas las certificaciones que avalen esto.

Selección y Trabajo con Proveedores:

CASA siempre seleccionará a sus proveedores basándose en procedimientos de evaluación de proveedores y criterios objetivos como el precio, calidad, historial de cumplimiento, condiciones de entrega, entre otros, priorizando la compra a proveedores locales versus aquellos extranjeros.

De igual forma, CASA prioriza las relaciones con proveedores que cumplen con todas las normas legales vigentes y respeto por los derechos humanos. Así, la existencia de contratos de trabajo, el cumplimiento de jornada y pago de horas extras, la no existencia de abuso laboral y/o sexual, prácticas de discriminación y trabajo infantil son fundamentales para considerar los servicios de

estos proveedores. La violación a las normas laborales vigentes y las faltas a lo anteriormente señalado, se considera un factor excluyente para trabajar con dicho proveedor.

Selección y Trabajo con Contratistas y Empresas de Servicios Transitorios:

De la misma forma que con nuestros proveedores, a CASA le interesa trabajar con contratistas y subcontratistas que respeten las leyes laborales y derechos humanos, por lo cual les pedimos a estos que cumplan con todas las condiciones legales hacia sus trabajadores que laboran en nuestras dependencias, como son los contratos de trabajo, el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.

CASA ejercerá la supervisión sobre este tipo de terceros y hará uso de las facultades legales sobre la materia.

Confidencialidad de la Información:

Toda la información relativa a las personas que trabajan en CASA es de carácter confidencial y no puede ser divulgada sin la expresa autorización de la persona involucrada o la autorización de Recursos Humanos. Se incluyen dentro de este tipo de información: nombre, RUT, dirección, teléfono, cargas familiares, renta, cargo y cualquier otra información de la persona o su familia.

Así también, es confidencial la información estratégica de la compañía y toda aquella que pueda servir a competidores, proveedores, clientes u otros para debilitar las posiciones de CASA en cualquier ámbito. Por tanto, queda absolutamente prohibido difundir información que no ha sido publicada a toda persona, con excepción de:

- Personas que por sus labores dentro de la compañía deba serle revelada la información. Esto debe ser de forma justificada.
- Personas tienen acceso a este tipo de información por el normal desempeño de sus funciones.
- Cualquier persona autorizada por CASA.

El mal uso de la información confidencial de la empresa o de sus colaboradores, será perseguido por la empresa con las herramientas legales que estén a su disposición. Así mismo, en caso de conocer cualquier tipo de uso incorrecto de la información, se deberá dar aviso inmediatamente al área de Recursos Humanos, la cual tomará las medidas que sean pertinentes a cada caso.

H. Responsabilidades:

Gerente General:

Responsable de velar por el cumplimiento, al más alto nivel, del Código de Conducta Ética Empresarial. Además, debe analizar las directrices estratégicas que provengan de su gestión y del Directorio a la luz de su contenido.

En el Gerente General de la compañía recae el poder de poder aprobar cualquier cambio que se realice en el presente Código de Conducta Ética Empresarial.

Ejecutivos y Jefaturas:

Los presentes cargos deben ser un ejemplo del cumplimiento del presente Código de Conducta Ética Empresarial, tanto en sus artículos como en su fondo. De la misma forma, son responsables de la aplicación de la Política de Puertas Abiertas, siendo el canal regular ante consultas o denuncias que surjan por parte de los trabajadores.

Recursos Humanos:

Bajo su responsabilidad estará comunicar y difundir este Código de Conducta Ética Empresarial en todos los niveles de la compañía, para lo cual se apoyará en los medios de comunicación existentes, los ejecutivos, jefaturas y equipos de administración.

Recursos Humanos está encargado de asesorar a los distintos estamentos en el uso y aplicación de los contenidos de este Código. Además, Recursos Humanos desarrollará el rol de ser el canal alternativo ante consultas o denuncias de los colaboradores. Finalmente, será el área encargada de redactar las modificaciones que vayan surgiendo a este documento.

Trabajadores o Colaboradores:

Son responsables de dar cumplimiento al Código de Conducta Ética Empresarial, reportar hechos reñidos con la ética (de su parte o terceros) y consultar debidamente en caso de dudas.

Asimismo, las áreas de Abastecimiento y Comercial, son responsables de comunicar y difundir y extender los lineamientos de este Código a proveedores y clientes.

I. Faltas al Código de Conducta Ética Empresarial:

Regirse por estas pautas de comportamiento y normativa es absolutamente obligatorio para todos los niveles jerárquicos que existen en la compañía.

Cualquiera que realice prácticas contrarias a las que aquí quedan establecidas, será sujeto a medidas disciplinarias que, en caso de ser investigadas y corroboradas, tendrán asociadas sanciones para quienes resulten responsables de dichos actos. Estas sanciones estarán ajustadas a las normativas legales de Chile señaladas en el Código del Trabajo. Adicionalmente, CASA podrá realizar la denuncia respectiva a la autoridad competente, en caso de sospechar la comisión de un delito.

Denuncias relacionadas al Código de Conducta Ética Empresarial:

- Todo trabajador que esté en conocimiento de la ocurrencia de un hecho que considere reñido con la Ética de CASA, **tiene el deber de denunciarlo**.
- Las denuncias se pueden realizar de dos formas:
  - **Línea Directa de Supervisión:** El colaborador puede utilizar la Política de Puertas abiertas para realizar la denuncia directamente con su superior o el superior de éste, si el primero estuviera involucrado, o bien, luego de conocer la denuncia éste no hubiese realizado alguna acción en un plazo prudente de tiempo, la persona debe informar a Recursos Humanos.
  - **Recursos Humanos:** El colaborador también puede acercarse a Recursos Humanos para denunciar alguna situación que considere contraria a las normas éticas. Recursos Humanos reunirá los antecedentes de los hechos, definirá las acciones a realizar, y la sanción, si corresponde.
  - **Canal de denuncias corporativo**: Sin importar la índole de la acción, ética, derechos humanos, inocuidad de los alimentos, etc., tanto los colaboradores como los agentes cercanos a la compañía pueden realizar su denuncia por medio de la casilla electrónica especialmente creada para esto: denuncias@caliterra.cl. En este correo se reciben con completa confidencialidad todas las acciones irregulares que se quieran advertir a la empresa.

- Si el colaborador, a sabiendas, no denuncia una situación que atenta contra este Código, se convierte automáticamente en un encubridor de ella, lo que podrá significarle diversas sanciones.

Seguridad del Denunciante:

El papel que desempeñan los colaboradores es fundamental para mantener un lugar de trabajo libre de problemas éticos. Las denuncias de los colaboradores ayudan a CASA a afrontar los problemas oportunamente, antes de que ocurran consecuencias más serias. Es importante para todos crear un ambiente laboral en el que cada uno pueda presentar sus inquietudes sobre asuntos éticos sin temor a represalias por parte de los afectados.

Está prohibido que un trabajador tome represalias contra quien formule denuncias o realice consultas sobre temas éticos, sean éstas ejercidas por superiores, pares o subordinados del colaborador que denuncia/consulta. Esto aplica también en el caso de aquellos colaboradores que participen como apoyo en la investigación previa a la resolución del caso.

- CASA podrá tomar las sanciones disciplinarias contra quien hubiese falseado, manipulado u omitido información a fin de dañar a otro colaborador con su denuncia.

- Si un colaborador, voluntariamente, informa haber estado involucrado en una infracción ética, tal acción será tomada en cuenta al aplicar alguna medida disciplinaria al colaborador

involucrado.

Al ser esta una empresa con funcionamiento internacional y que se relaciona con entidades extranjeras, también considerará la sanción de acciones que transgredan las leyes presentes en dichos países.

J. Guía Rápida de Principios Éticos

- Para CASA el respeto es una piedra fundamental. Todos nuestros colaboradores serán tratados siempre de forma respetuosa. No se tolerará el abuso físico, sexual, verbal u alguna otra forma intimidatoria.
- En CASA no se discrimina arbitrariamente por raza, religión, color, origen étnico, estado civil, orientación sexual o cualquier otra característica.
- CASA respeta la normativa legal vigente nacional.
- En CASA el pago de las remuneraciones será siempre considerando los mínimos legales y lo pactado con cada trabajador. Nuestros colaboradores deberán tener claridad respecto de sus liquidaciones de sueldo y condiciones de trabajo. Siempre que tenga una duda, la empresa procurará entregar una respuesta adecuada.
- En CASA las horas extras realizadas por nuestros colaboradores serán voluntarias, respetando el límite legal y compensadas según la legislación vigente.
- CASA respeta la libertad de asociación y el derecho a negociaciones colectivas.
- En CASA las condiciones de trabajo deberán ser seguras e higiénicas.
- CASA no empleará mano de obra infantil.
- En CASA el empleo se elige libremente. No existe el trabajo forzoso o involuntario. El trabajador puede abandonarlo, cumpliendo con la normativa legal.
- En CASA respetamos y promovemos la protección del medioambiente. Cumplimos con las exigencias legales y nos comprometemos a mejorar nuestra constantemente la gestión de nuestros desechos.
- Ni CASA ni sus trabajadores darán o recibirán pagos o sobornos, directa o indirectamente y se abstendrán de participar en cualquier actividad comercial corrupta. De tener conocimiento de una situación así, será su obligación reportarlo a la alta Gerencia.

Cualquier incumplimiento a este Código de Conducta Ética Empresarial o falta de cualquier índole, puede ser reportada de forma segura y sin consecuencias, guardando en confidencialidad la identidad de la persona, en el correo denuncias@caliterra.cl

Adicionalmente, la empresa ha designado a una persona de la alta gerencia para que sea responsable de las principales temáticas abordadas a lo largo de este documento. Estos representantes pueden ser contactados directamente por todos nuestros colaboradores para tratar las materias en cuestión:

- Política de Ética Empresarial, Derechos Humanos, Seguridad e Higiene Laboral y Ética Empresarial
  Emilio De Vidts Lira

Gerente de Administración Finanzas y Operaciones
Emilio.devidts@vfch.cl

- Medio Ambiente

  Gabriel Cancino Elgueta
  Gerente de Producción y Proyectos
  Gabriel.cancino@vfch.cl

En el caso de que quisieras comunicar a la empresa sugerencias o ideas de mejora que no sabes con quien canalizar, puedes comunicarte al correo sugerencias@caliterra.cl

Revisión:

Edición N°	Fecha de Emisión	Motivo del Cambio de Edición
02	12-09-2022	Actualización guía rápida, introducción, alcances, canal de denuncia y responsables.
01	01.10.2017	Versión inicial

Aprobado por: Gerente General

CALITERRA

.....cortar aquí .....

Constancia de recepción de Código de Conducta Ética Empresarial

Yo: _____dejo constancia que recibí de parte de la Empresa el Código de Conducta Ética Empresarial.

Firma del trabajador:

R.U.T_____Fecha_____