



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

Vigencia : 01-10-2023

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupción y Antisoborno establece directrices generales que adopta Empresas Tucapel, sobre buenas prácticas para combatir el soborno y la corrupción. Esta Política está en lineamiento con las directrices de Camil.

2. APLICACIÓN

Esta Política se aplica a todos los Colaboradores, Gerentes de Empresas Tucapel, así como Terceros y personas que trabajan en nombre de la Compañía y/o tienen una relación comercial con Empresas Tucapel.

3. DEFINICIONES

Empleado público o funcionario público: Es la persona que desempeña un empleo en algún servicio fiscal y que, por lo tanto, se remunera con cargo al Presupuesto de la Nación, a las leyes que lo adicionan o complementen o a presupuestos globales mantenidos con caudales públicos colectados a virtud de ley.

Regalos: Artículo sin valor comercial, que normalmente lleva el logo de la empresa y que se recibe u ofrece como cortesía y/o publicidad de las marcas. Ejemplos: calendarios, lápices, agendas etc.

Canal de Ética: Canal independiente, gestionado por una empresa tercera, que permite el envío de denuncias en cualquier momento por parte de Colaboradores y/o Terceros, utilizando los canales de comunicación disponibles (correo electrónico, página web y teléfono), asegurando el anonimato al denunciante siempre que no desee identificarse.

Colaboradores: Todos los empleados de la empresa, incluidos, gerentes, coordinadores, especialistas, analistas, vendedores, agentes, trabajadores con contrato temporal, practicantes.

Comité de Ética: Comité constituido por Empresas Tucapel, integrado por el Gerente General, Gerente de Personas, Gerente de Producción y Gerente de Logística, que tiene, entre otras atribuciones, velar por la aplicación del Código de Ética.

Corrupción: Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una Ventaja Indevida, de carácter económico o no, a un Funcionario Público, o a un tercero relacionado con él, a cambio de realizar u omitir actos propios de sus atribuciones o facilitar negocios, operaciones o actividades de Empresas Tucapel o buscando beneficios para sí o para terceros.

Donaciones: Transferencia gratuita, en forma permanente, de recursos tales como dinero, productos, bienes o servicios a personas jurídicas que tengan por objeto promover desarrollo social, desarrollo



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

comunitario y local, la salud, educación, las ciencias, la cultura, el deporte, el medio ambiente etc. (ley 21.440).

Fraude: Uso indebido del poder encomendado para beneficio personal, incluido el soborno, el conflicto de intereses, la extorsión, la malversación. Cualquier acto realizado para tergiversar información, datos o hechos para obtener beneficios indebidos o perjudicar a Empresas Tucapel o a otra persona/empresa.

Item de Valor: Dinero en efectivo, cualesquiera obsequio, regalo, atenciones y/o comidas, viajes, dinero, valores, favores personales o contratación de familiares, becas, apoyo a la investigación, donaciones o aportes a entidades públicas o privadas, patrocinio de eventos etc., independientemente de la cantidad involucrada.

Hospitalidades: Invitaciones para participar en un evento, conferencia, capacitación o seminarios de carácter profesional y que incluyen gastos tales como: alojamiento, viajes, comidas y admisión.

Lavado de Dinero: Intento de ocultar o disimular la naturaleza, ubicación, origen, propiedad o control de dinero u otros bienes obtenidos en forma ilegal. Cabe señalar que este delito puede cometerse con dolo (con conocimiento del origen ilícito de los bienes), o con negligencia o culpa. Ejemplo: Contratar una empresa para prestar servicios a Empresas Tucapel y esa empresa era de propiedad de un delincuente que la utilizaba para justificar los ingresos ilegítimos (los que provienen del delito) y confundirlos con los legítimos (los que provienen de la prestación de servicios).

Licitación: Es el medio utilizado por la Administración Pública para contratar servicios o adquirir productos de una empresa privada.

Facilitación de pagos: Cantidades extraoficiales solicitadas para permitir un trato preferencial, asegurar o acelerar una acción gubernamental de rutina por parte de un funcionario público.

Patrocinios: Transferencia a la persona jurídica, con o sin fines de lucro, de dinero para la realización de actividades con fines promocionales e institucionales de publicidad y divulgación de las marcas.

Persona Expuesta Políticamente (PEP): Son los chilenos o extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en Chile o en el extranjero, hasta un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Se incluyen en esta categoría los jefes de estado o de un gobierno, políticos de alta jerarquía (entre ellos, a los miembros de mesas directivas de partidos políticos), funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales; en todos estos casos comprende también a sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)) y a las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente, para influir en sociedades constituidas en Chile.

Regalos: Artículo no promocional, distribuido como cortesía, pero con valor comercial, tales como: caja de productos, chocolates, libros, etc.



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

Soborno: Inducir a alguien a realizar o abstenerse de realizar un determinado acto a través de una oferta, promesa, donación o solicitud de ventaja indebida en violación de la ley aplicable o de las políticas de la Compañía.

Tercero: Cualquier persona natural o jurídica que no sea Colaborador de Empresas Tucapel, pero que fue contratada para realizar algunas actividades en o para Empresas Tucapel, tales como, proveedores, prestadores de servicios en general, consultores, trabajadores subcontratados, productores rurales, agentes o Terceros que actúen en nombre de la Compañía.

Ventaja indebida: “Cualquier Objeto de Valor”, no necesariamente económico, que se ofrece con la intención de recibir favores a cambio (ejemplos: cenas, becas).

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. ADMINISTRADORES Y COLABORADORES

- Conocer y cumplir con todos los lineamientos del Código de Ética de Empresas Tucapel y esta Política.
- Colaborar con las investigaciones internas o de los órganos de control externos, siempre con el asesoramiento del Área de Cumplimiento y otras áreas afines, según corresponda.
- Informar al Canal de Ética si presencia o conoce alguna situación de riesgo o sospecha de Corrupción, Fraude, Soborno o cualquier otra vulneración del Código de Ética y demás políticas.
- Interrumpir de inmediato cualquier actividad que infrinja esta Política tan pronto como se detecte.
- Llevar adecuadamente los registros financieros, contables y de control interno a su cargo.

4.2. ÁREA DE CUMPLIMIENTO

- Implementar, capacitar y orientar a los colaboradores sobre esta Política.
- Difundir el Canal de Ética para recibir denuncias de violaciones al Código Ético y a esta política.
- Supervisar el cumplimiento de esta política.
- Reportar situaciones de incumplimiento de esta Política y del Código de Ética a los Comités de Ética.

4.3 GERENCIA DE PERSONAS

- Apoyar al área de Cumplimiento en capacitaciones relacionadas con esta Política.
- En coordinación con el área de Cumplimiento, atender situaciones de Conflicto de Interés y definir la aplicación de medidas disciplinarias en casos de violaciones a esta Política.



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

4.4 COMITÉ DE ÉTICA

De acuerdo con el reglamento interno:

- Evaluar los riesgos asociados al incumplimiento del Código de Ética para recomendar acciones y medidas disciplinarias a tomar.
- Dar seguimiento al avance de las investigaciones de denuncias, según se requiera.

4.5 TERCEROS

- Observar y cumplir los lineamientos de esta Política
- Informar al Canal Ético si presencia o conoce alguna situación de riesgo o sospecha de Corrupción, Fraude, Soborno o cualquier otra violación al Código Ético y demás políticas.

5. DIRECTRICES

De acuerdo con su Código de Ética, Empresas Tucapel se compromete a realizar sus negocios de manera ética, responsable y transparente, sin tolerar ninguna forma de soborno, corrupción a fraude.

En consecuencia, todos los Colaboradores y Administradores y las personas que interactúan con Empresas Tucapel deben actuar de conformidad con esta Política y reportar al Canal de Ética cualquier acto que pueda representar una violación o potencial violación a esta Política o al Código de Ética de Empresas Tucapel.

5.1 Reglas generales para prevenir la corrupción y el soborno

Está prohibido para cualquier Colaborador, Gerente, Tercero o personas que interactúen con Empresas Tucapel.

- Dar, ofrecer, prometer o autorizar que se dé una Ventaja Indevida a los Servidores Públicos o a una tercera persona relacionada con ellos, directamente o a través de intermediarios;
- Dar, ofrecer, prometer o autorizar dar una Ventaja Indevida a Terceros con el fin de garantizar una Ventaja Indevida para Empresas Tucapel o el Tercero;
- Utilizar a una persona natural o jurídica intermediaria para ocultar o disfrazar sus intereses reales o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados;
- Dificultar las actividades de investigación o inspección;
- Manipular o defraudar licitaciones públicas o contratos celebrados con la administración pública;

Cabe señalar que no existe ningún negocio o resultado que justifique el Soborno y/o la Corrupción. Todo Colaborador o persona que interactúe con la Empresa deberá rechazar cualquier oferta de Ventaja Indevida, Soborno o Corrupción. Empresas Tucapel no tolera que sus Colaboradores y Terceros consientan tales prácticas.



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

5.2 Relación con Funcionarios Públicos

Todas las interacciones de Empresas Tucapel con Funcionarios Públicos deben realizarse siempre de manera ética, formal, transparente y responsable.

Todos los Colaboradores de Empresas Tucapel deben observar, en sus relaciones con los Funcionarios Públicos, las normas internas que versan sobre la materia, en especial los lineamientos de esta Política.

5.3 Relación con Terceros

Los terceros deben realizar sus negocios de manera ética, responsable y transparente y en cumplimiento con esta Política.

Empresas Tucapel espera que todos los Terceros adopten los mismos estándares éticos que la Compañía adopta para sí misma.

6. DONACIONES Y PATROCINIOS

Empresas Tucapel apoya donaciones que cumplan con lo requerido por la ley de donaciones n° 21.440. La compañía también fomenta Patrocinios destinados a dar a conocer y fortalecer sus marcas. Todas las Donaciones y Patrocinios realizados deben cumplir con la legislación vigente.

Empresas Tucapel no realiza donaciones ni aportes a partidos políticos o candidatos. Ningún colaborador está autorizado a realizar Donaciones o Patrocinios en nombre de la Compañía.

No se aceptarán Donaciones o Patrocinios que (i) tengan como objetivo obtener ventajas indebidas para Empresas Tucapel o para cualquier persona relacionada con la Compañía, (ii) puedan caracterizar un conflicto de interés, (iii) y/o parecer un intercambio de favores, (iv) y/o dañar la imagen y reputación de la Compañía.

7. OBSEQUIOS, REGALOS, COMIDAS Y ATENCIONES

Empresas Tucapel entiende que los Regalos y Obsequios pueden ser utilizados para fortalecer relaciones comerciales, promocionar marcas o conmemorar fechas especiales. En estos casos, los Regalos, Obsequios, Comidas y Hospitalidad pueden ofrecerse y/o recibirse solo si; (i) se dirijan, preferentemente, a una persona jurídica y no a una persona natural en particular; (ii) estén de acuerdo con las reglas de oferta y recepción de los Terceros involucrados; (iii) ocurrir sin expectativa de reciprocidad, obligación o intercambio de favores entre los involucrados; (iv) sean entregados/recibidos de manera transparente que no cause ninguna expectativa de reciprocidad a las personas involucradas y las empresas en las que trabajan.

Los montos permitidos y las reglas adicionales se describen en la Política de obsequios corporativos, obsequios, comidas y hospitalidad.



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

8. CONFLICTO DE INTERÉS Y PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Todos los Colaboradores y personas con las que se relaciona la Empresa deben evitar situaciones de Conflicto de Interés, aunque sea aparente. Empresas Tucapel recomienda que todos sus Colaboradores, Terceros y personas que interactúan con la Empresa actúen de manera ética, transparente y en el mejor interés de Empresas Tucapel.

De acuerdo con los lineamientos de la Política de Gestión de Conflicto de Interés, los Colaboradores, Terceros y personas que interactúan con Empresas Tucapel, principalmente los Colaboradores que ocupan cargos de liderazgo y/o interactúan con funcionarios Públicos, deben declarar cualquier situación de Conflicto de Interés y, en caso de que sean Personas Políticamente Expuestas para que la Compañía pueda analizar y tomar las medidas necesarias.

9. LAVADO DE DINERO

Empresas Tucapel actúa para garantizar que sus actividades no se utilicen para simular u ocultar recursos financieros o para financiar actos terroristas y están en contra de cualquier forma de actividad delictual.

10. FUSIONES Y ADQUISICIONES

Empresas Tucapel se reserva el derecho de realizar la debida diligencia previa a los procesos de fusión y adquisición para verificar la comisión de irregularidades o actos ilícitos o la existencia de vulnerabilidades en las personas jurídicas involucradas.

11. REGISTROS CONTABLES

Los registros contables de Empresas Tucapel deben reflejar de manera completa y precisa todas las transacciones realizadas por la Compañía. Empresas Tucapel también debe mantener controles internos que aseguren que las transacciones se realicen correctamente y la confiabilidad de sus estados financieros.

Las transacciones deben registrarse y documentarse de acuerdo con las directrices contables. Está prohibido que cualquier colaborador distorsione o disfrace intencionalmente la verdadera naturaleza de cualquier transacción y/u omita información relevante.

12. ENTRENAMIENTO

La Empresa difunde los lineamientos de esta Política y su Programa de Integridad a través de comunicaciones y capacitaciones definidas por el Área de Cumplimiento y Gerencia de Personas. Todos los Colaboradores deben, obligatoriamente, participar en capacitaciones cuando sean llamados a hacerlo.

13. CANAL DE ÉTICA

Empresas Tucapel apoya y alienta a cualquier persona a denunciar situaciones que no cumplan con los lineamientos de esta Política, el Código de Ética de la empresa y las leyes aplicables, tales como: soborno, corrupción, fraude, solicitudes indebidas de un Funcionario Público y otros actos ilegales.



Política Anticorrupción y Antisoborno

Código: PGG01

Versión: 01

Para denunciar tales situaciones, Empresas Tucapel cuenta con su Canal Ético, que es un canal independiente, administrado por una empresa externa y por el área de Gerencia de Personas. El Canal permite el envío de denuncias en cualquier momento y por cualquier persona, asegurando el anonimato del denunciante siempre que no desee identificarse. Empresas Tucapel condena con vehemencia todas y cada una de las formas de represalia contra el denunciante responsable y que fue motivado de buena fe, incluso si su denuncia es infundada.

Las denuncias al Canal de Ética pueden realizarse a través del sitio web: <https://canalconfidencial.com.br/camilalimentos> o al correo electrónico camilalimentos@canaldeetica.com.br y/o teléfono: 800-914-960

14. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones a esta Política y al Código de Ética pueden resultar en sanciones civiles, penales, administrativas para la Empresa y sus Colaboradores y/o Terceros involucrados, directa o indirectamente, en prácticas ilícitas.

Los colaboradores que incumplan los lineamientos de esta Política y del Código de Ética están sujetos a medidas disciplinarias, sin perjuicio de las medidas legales aplicables. Asimismo, los Terceros que actúen en desacuerdo con estos lineamientos están sujetos a la terminación de cualquier relación que mantengan con Empresas Tucapel.

Las omisiones o excepciones a esta Política deberán ser comunicadas y resueltas por la Gerencia de Personas, el Área de Cumplimiento, el Comité de Ética, según sea el caso.

15. REFERENCIAS

- Código de Ética de Empresas Tucapel
- Política Anticorrupción y Sobornos Camil
- Ley 20393, Ley 21440, Circular 49 UAF
- Política de Donaciones y Patrocinios;
- Política de Gestión de Conflictos de Interés;
- Política de Obsequios, Comidas y Hospitalidad.

16. REVISIÓN Y ATUALIZACIÓN

Esta Política deberá ser revisada cada 2 (dos) años, o en períodos menores cuando sea necesario, a fin de garantizar que sea acorde a las necesidades de la Empresa.