



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

Vigencia: 01-10-2023

Política de Gestión de Conflictos de Interés

1. OBJETIVO

Esta Política ("Política") establece pautas generales para identificar, declarar y resolver Conflictos de interés.

2. APLICACIÓN

Esta Política aplica para todos los Colaboradores, Gerentes de Empresas Tucapel así como Terceros y personas que actúen en nombre de la Empresa y/o tengan una relación comercial con Empresas Tucapel.

3. DEFINICIONES

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

Colaboradores: Todos los colaboradores de la Empresa, incluyendo , directores, gerentes, coordinadores, especialistas, analistas, vendedores, agentes, reponedores, trabajadores con contratos temporales, practicantes,

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

Pariente próximo: Cónyuge, pareja o pariente directo o colateral hasta el 2° grado, por consanguinidad o afinidad, tales como hijo o hija, hijastro, padre y madre, padrastro y madrastra, abuelo y abuela, hermano y hermana, suegro y suegra, yerno y nuera, cuñado, tío y sobrino.

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.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

Persona con Relación Estrecha: Persona con la que un Colaborador tiene una relación personal, íntima, amorosa o de amistad, independientemente de que exista una relación continua o unión estable.

Tercero: Toda persona natural o jurídica que no sea Colaborador de Empresas Tucapel, pero que fue contratada para realizar alguna actividad en o para Empresas Tucapel, tales como proveedores, prestadores de servicios en general, consultores, trabajadores tercerizados, productores y agentes o personas que actúen en nombre de la Compañía.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. COLABORADORES

- Conocer y cumplir con todos los lineamientos del Código de Ética y de esta Política;
- Prevenir o impedir cualquier conflicto de intereses en el ejercicio de sus actividades profesionales;
- Cuando sea necesario, conforme definido en el ítem 5, declarar a Empresas Tucapel cualquier situación de Conflicto de Intereses, aunque aparente;
- Informar al Canal de Ética si presencia o conoce alguna situación de riesgo o sospecha de violación del Código de Ética, de esta Política y de otros procedimientos de la Compañía;
- Consultar al área de Cumplimiento en caso de dudas, excepciones y/o situaciones irregulares relacionadas con esta Política;
- Comunicar las reglas de esta Política a Terceros, cuando sea necesario.

4.2. ÁREA DE CUMPLIMIENTO

- Implementar, difundir, capacitar y orientar a los Colaboradores en temas relacionados con esta Política, así como mantenerla actualizada;
- Analizar situaciones de Conflicto de Interés, aunque aparentes, y proponer medidas de mitigación de riesgos.
- Aprobar excepciones a esta Política y resolver casos con el Comité de Ética Operativa, cuando sea necesario.

4.3. ÁREA DE GERENCIA DE PERSONAS

- Orientar a los Colaboradores sobre los lineamientos de esta Política cuando sea necesario;
- Apoyar a los Colaboradores para participar en capacitaciones sobre esta Política;
- Definir medidas apropiadas para asistir en la gestión y resolución de Conflictos de Interés;

4.4. COMITÉ DE ÉTICA

- Analizar y resolver situaciones de Conflicto de Interés de acuerdo con los lineamientos de esta Política, cuando sea requerido;
- Decidir y aprobar las excepciones a esta Política.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

- Aprobar las Políticas del Programa de Integridad de la Empresa;
- Deliberar y aprobar excepciones a esta Política, cuando sea necesario;
- Supervisar y resolver denuncias relacionadas con posibles violaciones al Código de Ética y a esta Política.

5. DIRECTRICES

Un Conflicto de Interés se caracteriza por la interferencia de intereses personales en las decisiones profesionales de un colaborador. También ocurre cuando un Colaborador puede ser influenciado para actuar en contra de los intereses de Empresas Tucapel y/o a favor de sus propios intereses o de las personas con las que se relaciona. Un conflicto puede ser real, potencial o aparente.

Todos los Colaboradores y personas con las que se relaciona la Empresa deben evitar situaciones de Conflicto de Interés, aunque sea aparente. En otras palabras, los Colaboradores no deben utilizar su posición y/o el acceso a la información de la Compañía en beneficio de su vida y relaciones personales, de manera inapropiada y/o en contra de los intereses de Empresas Tucapel.

Si el Colaborador se encuentra en una situación que esté en conflicto con los intereses de la Empresa o que, de cualquier forma, comprometa su independencia e imparcialidad, deberá apartarse de la situación y/o abstenerse de participar en la toma de decisiones y comunicar a la Gerencia de Personas o al Área de Cumplimiento, conforme el ítem 6 de esta política.

Empresas Tucapel establece que todos sus Colaboradores, obligatoriamente todos sus Coordinadores, cargos superiores y personas que interactúen con funcionarios u organismos públicos en el ejercicio de sus funciones en Empresas Tucapel, sean transparentes y comuniquen a la Empresa cualquier situación de Conflicto de Intereses, aunque sea aparente, para que esto se resuelva de la mejor manera posible para ambas partes. Si el Colaborador tiene dudas sobre si la situación podría constituir un Conflicto de Interés, debe consultar al Área de Cumplimiento o a la Gerencia de Personas.

Las situaciones de posible Conflicto de Interés que se informan a continuación son ejemplos, por lo tanto, los Colaboradores tienen el deber de informar todas y cada una de las situaciones que puedan influir en sus actividades profesionales o que puedan caracterizar Conflictos de Interés, aunque no estén previstas en esta Política.

5.1 Parentesco y Estrecha Relación entre Colaboradores

Empresas Tucapel respeta la relación cercana o familiar entre sus Colaboradores. Sin embargo, algunas situaciones pueden caracterizar un Conflicto de Interés real o aparente y, en estos casos, deben ser atendidas.

Si existe algún tipo de influencia por parte de un Colaborador en alguna decisión de carrera, contratación o actividad de su Familiar Cercano o Persona con Relación Cercana, el Colaborador deberá, obligatoriamente, ausentarse del proceso de toma de decisiones y notificarlo a la Compañía.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

Todos los colaboradores que tengan o lleguen a tener Relación Estrecha o parentesco entre sí, deberán comunicarlo a la Gerencia de Personas.

5.2 Contratación y evaluación de Colaboradores

Los Colaboradores pueden indicar a familiares cercanos o Personas con Relación Cercana para participar en los procesos de selección de Empresas Tucapel, siempre que la situación sea informada a la Gerencia de Personas y siempre que el Colaborador no participe y no tenga ninguna influencia en dicho proceso.

Los candidatos también deberán declarar cualquier situación de Conflicto de Interés antes de participar en los procesos de selección de la Compañía a través de la Declaración de Conflicto de Interés y PEP (Personas Expuestas Políticamente) para Candidatos.

Para evitar conflictos de intereses, reales o aparentes, no está permitido contratar a familiares y/o personas con vínculos estrechos en situaciones en las que exista algún nivel de subordinación jerárquica, influencia en las decisiones y gestión de procesos.

Asimismo, los Colaboradores no podrán favorecer, participar o influir en el proceso de promoción y/o evaluación de desempeño de otros Colaboradores si éstos son Familiares Cercanos o Personas con Relación Cercana.

5.3 Relación cercana y/o familiar de Colaboradores con Terceros

Empresas Tucapel no autoriza a sus Colaboradores a actuar como propietarios, socios, consultores o administradores, directa o indirectamente, de Terceros que tengan relación comercial con la Empresa o que sean competidores de Empresas Tucapel.

Se permite a los Colaboradores indicar empresas pertenecientes a sus Familiares Cercanos o Personas con Relación Cercana para participar en los procesos de adquisición de Suministros, siempre que:

- Se comunique la situación a la Gerencia de Personas;
- El Colaborador no participa y no tiene ninguna influencia o acceso a la información de dicho proceso;
- El Colaborador no comparte ninguna información de la Empresa que pueda favorecer al Tercero durante el proceso de contratación;
- El Colaborador no es responsable de la gestión, evaluación y pago del Tercero designado;
- La contratación del Tercero se realiza de manera imparcial, de acuerdo con los lineamientos estándar para el proceso de contratación con el fin de servir a los mejores intereses de Empresas Tucapel y no permitir ningún tipo de favoritismo.

Todos los Terceros también deben declarar cualquier situación de Conflicto de Interés antes de participar en los procesos de contratación de la Compañía.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

5.4 Contrataciones con Partes Relacionadas

Si el contrato/contratación caracteriza una transacción con Partes Relacionadas, la situación debe ser analizada y resuelta de acuerdo con los lineamientos de la Política de Transacciones con Partes Relacionadas de Camil.

5.5 Relación cercana y/o familiar de Colaboradores con funcionarios Públicos

Todo Colaborador que sea Persona Expuesta Políticamente (PEP), es decir, 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 debe informar a Empresas Tucapel sobre la función pública.

Así mismo, el Colaborador, necesariamente los coordinadores, cargos superiores y las personas que interactúen con funcionarios u organismos públicos en el ejercicio de sus funciones en Empresas Tucapel, deberán declarar a la Empresa si tienen algún Familiar Cercano o Persona con Relación Cercana que desempeñe o haya desempeñado funciones públicas destacadas hasta un año de finalizado el ejercicio de las mismas, conforme el ítem 6 de este documento.

Los terceros que estén relacionados o lleguen a tener una relación con Empresas Tucapel también deberán declarar si tienen como socios o administradores a Personas Expuestas Políticamente. La contratación de Terceros en esta situación deberá ser evaluada y aprobada por la Gerencia de Personas el Área de Cumplimiento.

5.6 Información Privilegiada

Empresas Tucapel prohíbe a sus Colaboradores utilizar información sensible, confidencial y privilegiada de la Empresa para obtener cualquier tipo de ventaja y/o lucro.

Todos los Colaboradores que tengan acceso a información relativa a actos o hechos relevantes deberán guardar obligatoriamente el secreto y la confidencialidad hasta que sean divulgados al mercado.

5.7 Actividades Externas

Los colaboradores podrán participar en actividades y trabajos externos, sean o no remunerados, tales como actividades académicas, trabajo voluntario, venta de productos, entre otros, siempre que dicha actividad:

- No caracterice una práctica competitiva, ilegal o inapropiada para los negocios de Empresas Tucapel;
- No se realice en horario de trabajo, en las instalaciones de la Empresa y/o utilizando recursos e información de la Empresa;
- No perturbe el desempeño de sus actividades profesionales con Empresas Tucapel
- No ser funcionario público, como concejal, diputado, etc.
- No esté acordada exclusividad en el contrato de trabajo con la Compañía.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

Para la realización de clases, conferencias y eventos similares y/o elaboración de trabajos académicos, el Colaborador no podrá divulgar información confidencial de la Empresa. Para divulgación de información no confidencial, el Colaborador deberá validar el contenido con la Empresa.

Finalmente, los Colaboradores deben evitar hacer negocios con Terceros, es decir, con personas que tengan una relación comercial con Empresas Tucapel

6. DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Colaboradores, necesariamente los Coordinadores, cargos superiores y las personas que interactúen con funcionarios u organismos públicos en el ejercicio de sus funciones en Empresas Tucapel, deberán declarar situaciones de Conflicto de Intereses y casos de PEP (Personas Expuestas Políticamente) a través del formulario Declaración de Conflicto de Intereses y Personas Expuestas Políticamente (PEP). Cuando el Colaborador no cuente con acceso a un computador en el ejercicio de sus actividades en Empresas Tucapel, la declaración deberá realizarla mediante el formulario en versión impresa disponible en la Gerencia de Personas y posteriormente deberá archivarla la declaración en la carpeta del Colaborador.

Para la contratación de nuevos Colaboradores que ocuparán cargos de Gerentes y Directores, previo al envío de la carta oferta, el Área Gestión de Personas deberá solicitar al candidato completar la Declaración de Conflicto de Intereses y Personas Expuestas Políticamente (PEP).

La Gerencia de Personas deberá definir las medidas adecuadas para la gestión y resolución de los Conflictos de Interés que hayan sido identificados.

En caso de que la Gerencia de Personas no pueda resolver el Conflicto de Interés, la situación deberá ser remitida al Área de Cumplimiento, quien analizará y deliberará sobre el caso, y en caso de ser necesario, solicitará orientación al Comité de Ética para que se tome la mejor decisión.

Empresas Tucapel se compromete a estudiar cada caso individualmente, adoptando medidas que salvaguarden los intereses de la Empresa y preserven a sus Colaboradores.

Adicionalmente, la Gerencia de Personas deberá monitorear periódicamente a todos los Gerentes y Directores ante posibles situaciones de Conflicto de Interés mediante la actualización de la Declaración de Conflicto de Interés y Personas Expuestas Políticamente (PEP).

7. DISPOSICIONES GENERALES

Los colaboradores que violen esta Política, así como los lineamientos del Código de Ética de la Empresa, podrán estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias

En los casos de incumplimiento de esta Política y demás lineamientos del Código de Ética de Empresas Tucapel, el Colaborador, Administrador o Tercero deberá comunicarlo inmediatamente a la Empresa a través del Canal de Ética, en el teléfono 800 914 960 o en la página web <https://www.canaldeetica.com.br/camilalimentos/>.



Política de Gestión de Conflictos de Interés

Código: PGG02

Versión: 01

8. REFERENCIAS

- Código de Ética de Empresas Tucapel
- Política Anticorrupción Empresas Tucapel

9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política debe ser revisada cada vez que existan cambios en los procesos o en períodos menores cuando sea necesario, a fin de garantizar que sea acorde a las necesidades de la Empresa.