

POLÍTICA DE OBSEQUIOS, REGALOS, COMIDAS, HOSPITALIDAD - LATAM

1. OBJETIVO

Esta Política (“Política”) establece las pautas generales para aceptar y ofrecer Obsequios, Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad, así como la participación en Comidas de Negocios.

2. APLICACIÓN

Esta Política aplica para todos los Colaboradores de Camil Alimentos SA y sus filiales, controladas y/o afiliadas y en todos los países de operación - específicamente en Perú, Ecuador, Uruguay y Chile - (“Camil”, “Compañía”), así como Terceros y personas que actúen en nombre de la empresa y/o tengan relación comercial con Camil.

3. DEFINICIONES

Administradores: Miembros de la Junta Directiva Estatutaria, del Consejo de Administración, del Consejo Fiscal, si lo hubiere, y de los comités asesores del Consejo de Administración.

Agente Público: Persona que ejerce función pública, temporal o permanentemente; toda persona natural que trabaje para un prestador de servicios contratado o contratada para realizar actividades propias de la Administración Pública; o cualquier funcionario de un partido político, sus empleados u otras personas que actúen para o en nombre de un partido político o candidato a un cargo político; o personas que trabajen en organizaciones internacionales públicas.

Regalo Promocional: 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 tercerizada y por el área de Cumplimiento, 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 cuando no desee identificarse.

Colaboradores: Todos los trabajadores de la empresa, incluido el presidente, directores, gerentes, coordinadores, especialistas, analistas, vendedores, agentes, trabajadores con contrato temporal, practicantes.

Comité ESG y Ética: Comité constituido por Camil, integrado por el Gerente General y Ejecutivos de la Compañía, que tiene, entre otras atribuciones, velar por la aplicación del Código de Ética.

Comité Operacional de Ética: En cada empresa de los distintos países donde Camil opera, se constituye un Comité de Ética propio, que tiene, entre otras atribuciones, velar por la aplicación de Código de Ética.

Corrupción: Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una ventaja indebida, de carácter económico o no, a un agente público, o a un tercero relacionado con él, a cambio de la realización u omisión de actos inherentes a sus atribuciones o facilitación de negocios, operaciones o actividades de la Compañía o que busquen beneficios para sí o para terceros.

Entretenimiento: Son actividades o eventos que por lo general tienen como objetivo brindar esparcimiento a los participantes, tales como: fiestas, conciertos, eventos deportivos, entre otros.

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

Ventaja indebida: Cualquier cosa de valor, no necesariamente económico, que se ofrece con la intención de obtener a cambio beneficios o favores indebidos (ejemplos: cenas, becas).

Soborno: Dar, ofrecer, pedir, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir en alguien para que practique o no una determinada acción, con el fin de obtener beneficios para sí mismo o para otra persona o entidad.

Persona Políticamente Expuesta (PPE): Todas las personas que ocupan o han ocupado cargos, empleos o funciones públicas relevantes en el país de operación o en el exterior, así como sus familiares de segundo grado (o personas con parentesco cercano) en el plazo que la legislación de cada país establezca. Incluidos los líderes de los partidos políticos.

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

Tercero: Cualquier persona natural o jurídica que no sea Colaborador de Camil, pero que fue contratada para realizar algunas actividades en o para Camil, tales como representantes, proveedores, prestadores de servicios en general, consultores, trabajadores subcontratados, agentes o personas que actúan en nombre de la Compañía.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. COLABORADORES

- Conocer y cumplir con todos los lineamientos del Código de Ética de Camil y de esta Política, divulgando su contenido a su equipo y a los Terceros con quienes se relaciona;
- 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 y/o Gente y Gestión, en caso de dudas, excepciones y/o situaciones irregulares relacionadas con esta Política;
- Informar a los Terceros sobre las reglas de esta Política, así como consultar al Tercero sobre sus reglas antes de ofrecer Regalos, Obsequios, Comidas y Hospitalidad cuando sea necesario.

4.2. ÁREA DE CUMPLIMIENTO

- Junto con otras áreas, promover, interna y externamente, una cultura de ética e integridad en línea con el Programa de Integridad Camil;
- Implementar, difundir, orientar y capacitar a los Colaboradores en temas relacionados con esta Política, así como mantenerla actualizada;
- Aprobar excepciones a esta Política y deliberar casos con el Comité de Ética, cuando sea necesario.

4.3 ÁREA DE CUMPLIMIENTO BRASIL

- Reportar situaciones de incumplimiento de esta Política y del Código de Ética a los Comités ESG y de Ética y Auditoría.

4.4 ÁREA DE GENTE Y GESTIÓN

- Orientar a los Colaboradores sobre los lineamientos de esta Política cuando así se requiera;
- Contribuir para que los Colaboradores participen en capacitaciones sobre esta Política;
- Recibir y sortear entre los Colaboradores Obsequios y/o Regalos que son autodeclarados y no pueden ser devueltos y/o violan las reglas de esta Política.

4.3. COMITÉ OPERACIONAL DE ÉTICA

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

4.4. COMITÉ DE ESG Y ÉTICA

- 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

La Compañía entiende que los Regalos y Obsequios suelen utilizarse para fortalecer relaciones comerciales, promocionar marcas y conmemorar fechas especiales. Asimismo, la participación de los Colaboradores en eventos de actualización profesional y comidas de empresa también podrá realizarse de manera responsable y transparente.

Sin embargo, los obsequios y regalos, las comidas, el entretenimiento y la hospitalidad también pueden presentar riesgos de corrupción y soborno si se reciben u ofrecen para obtener ventajas indebidas, si caracterizan o incluso parecen ser un conflicto de intereses. En este sentido, Camil establece algunas reglas para que la oferta o recepción de estos artículos se realice de manera ética y transparente.

Obsequios, Regalos, Entretenimiento, Alimentos y/u Hospitalidad no pueden ser ofrecidos, prometidos, autorizados, entregados o recibidos por nadie, directa o indirectamente (a través de terceros), con el objetivo de influir en las decisiones que afecten o impacten los intereses de la Compañía.

Los obsequios, regalos, la comida, el entretenimiento y la hospitalidad pueden ofrecerse y/o recibirse solo si cumplen con las siguientes pautas:

- Se dirijan, preferentemente, a una persona jurídica y no a una persona física en particular;
- Están de acuerdo con las leyes, normas internas y políticas de los Terceros involucrados;
- Ocurran sin expectativa de reciprocidad, obligación o intercambio de favores entre los involucrados;
- Sean entregados de manera transparente, que no causa vergüenza a las personas involucradas y a las empresas en las que trabajan.

Todos los Colaboradores, Administradores, Terceros y personas que interactúan con Camil deben actuar de acuerdo con los lineamientos de esta Política y reportar, al Canal de Ética, cualquier acto que pueda representar una violación o potencial violación de estos lineamientos o del Código de Ética de Camil.

Las excepciones a esta Política deben ser sometidas a deliberación por el área de Cumplimiento y Gente y Gestión, y, cuando sea necesario, por el Comité Operativo de Ética.

5.1. Normas específicas relativas a los Agentes Públicos

Camil prohíbe a sus Colaboradores, Terceros y personas que actúen en su nombre ofrecer o aceptar Regalos, Obsequios, Comidas, Hospitalidad o cualquier invitación de Entretenimiento de o para Agentes Públicos.

Pueden ocurrir excepciones con respecto a la entrega o recepción de Regalos a Agentes Públicos, como en eventos de protocolo. En estos casos, la oferta o recepción del artículo deberá ser previamente evaluada y aprobada por el Área de Cumplimiento y Gente y Gestión y, en su caso, por el Comité Operativo de Ética.

La participación del Colaborador o Tercero en eventos promovidos por un Agente Público, tales como premios, capacitaciones, etc., deberá ser previamente analizada y aprobada por el área de Cumplimiento de la Compañía.

5.2. Obsequios y Regalos

Los Obsequios y Regalos pueden ofrecerse o aceptarse si cumplen con la legislación aplicable, con los lineamientos de esta Política y los lineamientos de los Terceros involucrados.

El monto permitido para ofrecer o recibir Obsequios y Regalos es de USD 200 por año, por Colaborador, recibido u ofrecido de la misma persona jurídica, excepto Agente Público. Es importante que los Colaboradores de Camil consideren las reglas de Obsequios y Regalos del Tercero involucrado antes de la oferta e informen a su gerente.

No está permitido ofrecer o recibir Obsequios o Regalos en efectivo o equivalente, incluyendo criptomonedas, vales de compra, puntos de programas de fidelidad u otros bienes fácilmente convertibles en dinero.

Para evitar la apariencia de favoritismo indebido, cuando el Tercero esté participando en la renovación o negociación de un contrato, no está permitido ofrecer o recibir Regalos, aunque sean inferiores al valor estipulado de USD 200.

En situaciones en las que el Obsequio o Regalo no pueda ser aceptado, deberá ser devuelto o rechazado, explicando al Tercero las reglas de la Política de Obsequios y Regalos de la Compañía a fin de evitar que la situación se repita. Si no es posible devolverlo o rechazarlo se considera descortés para la cultura local, el Obsequio o Regalo autodeclarado debe enviarse al área local de Gente y Gestión para ser sorteado entre los Colaboradores. El sorteo y los resultados deberán ser registrados y comunicados a los Colaboradores Locales.

5.3. Entretenimientos

Los Eventos de Entretenimiento pueden ser ofrecidos y aceptados si están de acuerdo con las pautas descritas en el ítem 5 y si el valor del Entretenimiento es de hasta USD 200 por persona en el año.

Las invitaciones a eventos de Entretenimiento deben estar destinadas a brindar oportunidades y discusiones comerciales legítimas, por lo que la persona responsable de otorgar el Entretenimiento debe estar presente en el evento/actividad en cuestión o designar a un representante para que comparezca en su lugar en representación de la Compañía.

El ofrecimiento de una Invitación de Entretenimiento no debe ocurrir de un mismo emisor a un mismo Colaborador más de 1 vez en un período de 1 año. No está permitido recibir u ofrecer entretenimientos a familiares de las personas involucradas. Solo podrá recibir el colaborador de la Compañía o la persona que trabaje directamente en la otra entidad, siempre que exista un interés profesional legítimo en la entrega o recepción.

Para evitar la apariencia de favoritismo indebido, cuando el Tercero está participando en una negociación o renovación de contrato, no está permitido ofrecer o recibir Entretenimiento incluso si es inferior al valor estipulado.

5.4. Hospitalidades

Las hospitalidades podrán ser ofrecidas o aceptadas si cumplen con la legislación aplicable, con los lineamientos de esta Política y los lineamientos de los Terceros involucrados.

La hospitalidad se puede ofrecer o recibir siempre que el evento, capacitación o seminario tenga fines exclusivamente profesionales y esté relacionado con el trabajo realizado por los Colaboradores y Terceros involucrados. La invitación debe ser dirigida preferentemente a Camil y no a un Colaborador específico y, posteriormente, dirigida al Colaborador que tenga una relación profesional con el propósito de Hospitalidad.

Los gastos relacionados con la Hospitalidad ofrecida a Camil podrán ser asumidos por el Tercero que ofreció la invitación siempre y cuando cumplan con las normas y valores de la Compañía para

viajes, comidas y alojamiento. Es decir, no está permitido pagar gastos en montos que sean desproporcionados a los cobrados por la Compañía.

Para participar en la Hospitalidad ofrecida por un Tercero, los Colaboradores de Camil deben solicitar autorización previa del Área en la que opera. Las hospitalidades no pueden extenderse a cónyuges, amigos, familiares y otras personas que no estén directamente relacionadas con la actividad.

Si el Tercero responsable de la Hospitalidad está participando en una renovación o negociación de contrato, es obligatorio que los gastos de viaje, boleto, alojamiento y alimentación del Colaborador sean asumidos por Camil, siempre que sean previamente aprobados por la Gerencia.

El reembolso de las comidas de negocios debe hacerse con base en la Política de Viajes y Gastos Reembolsables¹.

5.5. Comidas de Negocios

Las comidas de negocios no pueden tener el objetivo de influir o parecer influir indebidamente en las decisiones y negocios, y solo pueden tener lugar si tienen un propósito claro, relacionado con el trabajo de los Colaboradores y Terceros involucrados.

Si es necesario realizar una comida de negocios durante el período de negociación y cierre de contratos con Terceros, la compañía recomienda que cada parte pague su comida.

Para participar en Comidas de Negocios, se recomienda que:

- La invitación tenga un propósito comercial claro;
- La comida se lleve a cabo en un lugar apropiado, entre semana y preferentemente en la hora del almuerzo;
- Que la invitación no se extienda a cónyuges, amigos y familiares de los involucrados;
- El valor de las comidas debe ser razonable, en línea con los valores practicados por la empresa y de acuerdo con la ubicación.
- El monto solo puede ser reembolsado por la Compañía con autorización formal previa del Gerente responsable del Colaborador.

6. DECLARACIÓN DE OFERTA O RECIBO

Si el Colaborador opta por declarar el Obsequio, Regalo, Entretenimiento u Hospitalidad recibido u ofrecido al área de Cumplimiento y/o Gente y Gestión, podrá hacerlo a través del Formulario de Declaración de Obsequios, Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad, por las vías establecidas en cada país.

7. REGISTROS CONTABLES

Los gastos relacionados con Obsequios, Regalos, Comidas, Entretenimiento y Hospitalidad deben ser debidamente contabilizados de acuerdo con las normas contables.

¹ Política o procedimiento que se aplica en cada operación.

8. 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 Camil, el Colaborador, Administrador o Tercero deberá comunicarlo inmediatamente a la Empresa a través del Canal de Ética, a través del sitio web: <https://www.canaldeetica.com.br/camilalimentos/>, correo electrónico: canaletica@camil.com.br o a los teléfonos que se detallan a continuación:

Brasil: 0800 770 2530

Chile: 800 914 960

Ecuador: 1800 001 465

Perú: 0800 78377

Uruguay: 000 413 598 5616

9. REFERENCIAS

- Código de Ética de Camil;
- Política Anticorrupción Camil;
- Ley N° 20.393: Responsabilidad Penal Empresarial (CHILE)
- Ley N° 21.595: Ley de Delitos Económicos y Ambientales (CHILE)
- Ley Orgánica Reformatoria COIP (2021): Corrupción y soborno (ECUADOR)
- Ley N° 30.424: Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. (PERÚ)
- Ley N° 30.835: Ley modificativa de la Ley 30.424. (PERÚ)
- Ley N°19.823: Declaración de Interés General del Código de Ética en la Función Pública (URUGUAY)
- Ley N°17.060: Ley Cristal. Funcionarios Públicos. (URUGUAY)
- Decreto 30/003: Reglamentación de la Ley N°17.060, Relativa a normas de conducta en la función pública. (URUGUAY)

10. 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.