

INTRODUCCION

El manual de manejo de conflicto de intereses es en este caso una extensión del Código de Ética y Conducta de Unipalma S.A., que sirve de guía para identificar, documentar, evaluar y controlar posibles conflictos de interés que se traduzcan en riesgos potenciales y significativos para la compañía.

OBJETIVO

Garantizar que Unipalma S.A. cuenta con los procedimientos para la identificación y control de los conflictos de interés que supongan un riesgo significativo para los intereses de la empresa y sus accionistas, los cuales deben ser aplicados oportunamente y con las medidas adecuadas.

DEFINICIÓN

De acuerdo con el Código de Ética y Conducta, "*Conflicto de Intereses se refiere a los casos en los cuales los empleados o funcionarios tengan intereses privados conocidos o desconocidos por Unipalma S.A., que puedan interferir con el cumplimiento de sus obligaciones laborales o de administración y custodia de bienes. El conflicto de intereses dependerá de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona*".

Conflicto de interés potencial: No hay conflicto de intereses en el momento, pero en un futuro dadas ciertas circunstancias puede aparecer.

Conflicto de interés real (Actual): Cuando un interés influye parcialmente en el desempeño de las funciones y responsabilidades de un empleado para con Unipalma S.A.

ALCANCE Y APLICACIÓN

El presente manual aplica para todos los empleados de Unipalma en cumplimiento del capítulo IX del Código de Ética y Conducta, para el control y manejo de conflictos de intereses que puedan surgir de vínculos entre:

- Empleados
- Empleados y proveedores
- Empleados y clientes
- Empleados y competencia

GUIA DE IDENTIFICACIÓN Y MANEJO

1. Toda persona que esté interesada en vincularse a Unipalma S.A. como empleado, deberá diligenciar el "Formato de Declaración de Conflictos de Intereses".
2. El área de Desarrollo Organizacional solicitará a todos los empleados el diligenciamiento del "Formato de Declaración de Conflictos de Intereses", y podrá solicitar su actualización en los periodos de tiempo que se definan.
3. En el "Formato de Declaración de Conflictos de Intereses" se describen las potenciales situaciones generadoras de conflictos de interés.
4. El empleado está en la obligación de informar a su jefe inmediato en el evento que se genere cualquier situación que pueda constituir un posible conflicto de intereses.
5. Los posibles conflictos de interés deberán ser documentados por el área de Desarrollo Organizacional.
6. Establecer un comité evaluador de conflictos de intereses, compuesto por La Gerencia General, Subdirección de Desarrollo Organizacional y Subdirección de Control Interno.
7. El comité evaluará los conflictos de intereses que representen riesgos potenciales para los intereses de la compañía. A esta evaluación se integrará el jefe inmediato de la persona sobre la cual recae el posible conflicto de intereses en caso de requerirse.
8. El comité determinará las acciones a seguir para reducir los potenciales conflictos de interés, mediante reubicación de cargos e implementación de controles, sin que estas vayan en detrimento de la calidad de vida del trabajador producto del vínculo laboral.
9. Los casos que no puedan ser resueltos por el comité, deberán ser informados por la Gerencia a la Junta Directiva.
10. Todas las situaciones de conflictos de interés que representen un riesgo potencial significativo para Unipalma también deberán ser informados por la Gerencia a la Junta Directiva.
11. La Junta Directiva determinará la aceptación o no de las situaciones posibles conflictos de intereses presentadas por la Gerencia, para la aceptación se tendrá en cuenta si la situación generadora del posible conflicto de interés afecta positiva o negativamente a la compañía.
12. Para las autorizaciones de Junta Directiva también se tendrán en cuenta las situaciones expuestas en el numeral 5 "Prácticas Controladas" del capítulo IX "Conflicto de Intereses" del Código de Ética y Conducta.



Control Sobre Conflictos de Intereses Potenciales y Reales:

El área de Control Interno realizará las siguientes actividades:

1. Comunicación permanente con el área de Desarrollo Organizacional de todas las situaciones generadoras de potenciales conflictos de intereses declaradas por los empleados.
2. Recomendará a la administración la implementación de controles a potenciales conflictos de intereses.
3. Solicitará ser informado de cualquier cambio que se genere en las situaciones generadoras de conflictos de intereses.
4. Solicitará información a las diferentes áreas con el propósito de hacer seguimiento a los controles implementados para mitigar riesgos de conflictos de interés potenciales o reales.