POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Versión N°01 | Fecha de aprobación y vigencia: 20 de diciembre, 2023

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

El objetivo de la Política es establecer los lineamientos para identificar, prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de interés, situaciones en las cuales los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la empresa. Esta Política busca garantizar que las decisiones se tomen de manera imparcial y transparente, minimizando cualquier influencia indebida o perjudicial para la empresa.

Este documento está diseñado para ayudar a los Trabajadores y Terceros relacionados con la Empresa en los siguientes aspectos:

a. Identificar y prevenir situaciones que podrían generar Conflictos de Interés,
b. Establecer los procedimientos para reportar los Conflictos de Interés de manera adecuada; y
c. Definir el proceso para gestionar y resolver los Conflictos de Interés de manera efectiva.

ALCANCE

El alcance de esta Política se extiende a todos los Trabajadores, Directivos y partes relacionadas con la empresa, sin excepción. Esto implica que todos los individuos que tengan algún tipo de vínculo con la empresa deben cumplir con las disposiciones de esta política y tomar medidas para identificar, informar y gestionar cualquier conflicto de interés que pueda surgir durante sus actividades relacionadas con la empresa. La política busca promover

la transparencia, la integridad y ética en la toma de decisiones dentro de la empresa, asegurando que los intereses de la empresa estén protegidos en todo momento.

DEFINICIONES

a. **Trabajador:** hace referencia a una persona natural que presta servicios de naturaleza personal y exclusiva bajo subordinación para la Empresa bajo un contrato laboral. Esta categoría incluye directores, gerentes, empleados, personal temporal y otros individuos que mantengan una relación laboral con la empresa.

b. **Vínculos de Riesgo:** se refiere a las relaciones de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad en línea recta y/o colateral, tal como se presenta en el cuadro a continuación:

Grado	Por consanguinidad	Por afinidad
1°	Padres e hijos	Cónyuge, padres e hijos del cónyuge
2°	Abuelos, hermanos y nietos	Abuelos y hermanos del cónyuge

c. **Tercero:** Se refiere a los consultores, intermediarios, proveedores, clientes o socios comerciales con los cuales la Empresa mantiene o podría mantener una relación futura.

d. **Personas Relacionadas:** son los miembros relacionados al Trabajador de la siguiente manera:

- Forman parte de su familia bajo los Vínculos de Riesgo;
- Alguien con quien el Trabajador tiene una relación sentimental, y/o
- Conviven en el mismo hogar que el Trabajador.

LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1 Entendimiento del conflicto de interés

Se entenderá que existe conflicto de interés, ya sea, real, potencial o aparente, cuando se presente o pueda surgir una **situación conflictiva** entre los

intereses personales y los de la Empresa. Esta situación podría comprometer la integridad y juicio de un Trabajador en el desarrollo de sus funciones laborales, toma de decisiones y/o responsabilidades, considerando que podría verse influenciado por la posibilidad de elegir entre los intereses de la Empresa, los suyos propios o los de un Tercero. Asimismo, cuando dichos intereses contrapuestos comprometan la imparcialidad de la contratación y/o prestación de un servicio, o cualquier actividad desarrollada en el marco del giro de negocio de la Empresa.

4.2 Situaciones generadoras de conflictos de interés

Para facilitar la identificación de eventos que podrían calificarse o derivar en conflictos de interés, a continuación, se presenta una lista, no exhaustiva ni limitativa, de las situaciones más comunes que deben evitarse o que, de no ser oportunamente informadas para su tratamiento, podrían derivar en un conflicto de interés:

Tipo de conflicto de interés	Situaciones ejemplo
Relaciones personales de trabajo	• Estar en una relación de supervisión, subordinación o de control con Personas Relacionadas. Por ejemplo, tener influencia sobre las condiciones de empleo, como jefe o superior, del conviviente. • Participar en cualquier decisión de contratación con respecto a Personas Relacionadas (incluidas contrataciones internas / externas y transferencias internas). Por ejemplo, participar en la contratación de un hermano o cuñado.
Compromisos externos	• Existencia de algún tipo de compromiso pagado o promesa de pago entre un Trabajador y un Tercero, a menos que cumpla con un propósito comercial de la Empresa o no influya (y no se considere que influya) en el criterio comercial del Tercero o del Trabajador. Por ejemplo, acuerdos privados de pago de comisiones o contraprestaciones, sin propósito comercial de la Empresa. • Tener algún tipo de compromiso pagado o promesa de pago entre un Trabajador y cualquier otra contraparte distinta a los Terceros, que perjudique el desempeño de las funciones del Trabajador en la Empresa. Por ejemplo, acuerdos privados de pago de comisiones o contraprestaciones con un competidor de la Empresa.

Intereses en otras compañías	• Que los Trabajadores sean propietarios, socios o estén involucrados, directa o indirectamente, por Vínculos de Riesgo en alguna compañía competidora de la Empresa, a excepción de los casos en que las acciones sean adquiridas en el mercado de valores. Por ejemplo, que un Trabajador del área Comercial de la Empresa sea cónyuge de un miembro del área comercial de la compañía competidora. • Que los Trabajadores sean propietarios, socios, gerentes, representantes o estén involucrados, directa o indirectamente, por Vínculos de Riesgo en cualquier Tercero relacionado con la Empresa. Por ejemplo, que un Trabajador del área de Logística de la Empresa sea accionista o gerente de una empresa proveedora de servicios de la Empresa. • Conducir los negocios de la Empresa frente a cualquier entidad o empresa en la que: ◊ el Trabajador sea propietario, socio o esté involucrado directa o indirectamente; ◊ tengan una relación o vínculo que impacte en sus intereses. ◊ involucren Personas Relacionadas cuyas funciones impacten en sus intereses.
Relaciones con Terceros	Que el Tercero, sus representantes, accionistas, directivos, gerentes y colaboradores tengan Vínculos de Riesgo con los Trabajadores de la Empresa. Por ejemplo, que el Gerente General de un proveedor de la Empresa sea el cónyuge de un Trabajador del área de Logística de la Empresa.
Relacionamiento con funcionarios o entidades publicas	• Que el Trabajador actúe como asesor de cualquier entidad gubernamental con poder regulatorio o de supervisión sobre la Empresa. Por ejemplo, que un abogado de la Empresa preste sus servicios de asesoría a un gobierno municipal de la zona de influencia u operaciones de la Empresa. • Que el Trabajador tenga Vínculos de Riesgo con un funcionario público de una entidad pública que ejerza poder regulatorio o de supervisión respecto de la Empresa. Por ejemplo, que un Trabajador de un área fiscalizable de la Empresa sea cónyuge o hermano de un funcionario de una entidad pública que fiscaliza las operaciones de la Empresa, por ejemplo, Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), Autoridad de Fiscalización de Empresas (AEMP) u otras.

Obsequios, Hospitalidad e invitaciones a eventos y entretenimiento (*) (*) Los obsequios, atenciones e invitaciones a eventos se encuentran reguladas en la "Política de obsequios, hospitalidades e invitaciones a eventos" de la Empresa.	Que un Trabajador solicite o acepte, directa o indirectamente, de un Tercero, socio comercial real y potencial, o competidor de la Empresa; o que los Terceros ofrezcan o entreguen, directa o indirectamente, a un Trabajador de la Empresa: • Efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, acciones, certificados de regalo, descuentos no basados en un acuerdo colectivo, etc.); • Obsequios o regalos que superen el valor de US$ 50 o su equivalente en otra moneda (incluido IVA o Impuesto equivalente en el país); y que no cumplan con lo señalado en la Política de Obsequios, Hospitalidad es e invitaciones a eventos. • Hospitalidades (ejemplo: comidas y atenciones) que superen el valor de US$100 o su equivalente en otra moneda (incluido IVA o Impuesto equivalente en el país); • Invitaciones a eventos, que superen el valor de US$ 150 o su equivalente en otra moneda (incluido IVA o Impuesto equivalente en el país); a menos que cumpla predominantemente con un propósito comercial de la Empresa, y no influya (y no puede percibirse como una influencia) en el criterio del Trabajador.
Honorarios, comisiones, servicios, otros favores.	Que, directa e indirectamente, un Tercero ofrezca o entregue a un Trabajador; o un Trabajador solicite o reciba, un honorario, comisión, servicio u otro favor de un Tercero o cualquier socio comercial o competidor real o potencial de la Empresa.
Desempeño de cargos o actividades adicionales en negocios externos	• Que un Gerente o Director acepte funciones de consejero, miembro de comités, secretario, director o funcionario en alguna empresa ajena a la Empresa o sus empresas vinculadas, sin obtener previamente y de manera expresa la autorización de Presidencia. • Que los demás Trabajadores de otros niveles, que no sean Gerentes ni Directores, se encuentren en los supuestos antes indicados, sin notificarlo a Recursos Humanos y obtener la autorización de la Gerencia General de la Empresa. • Que un Trabajador mantenga y/o no informe mantener un compromiso laboral o contractual adicional (remunerado o no) al que tiene con la Empresa, que pueda poner sus intereses personales e institucionales en conflicto.

4.3 Declaración del conflicto de interés

La Empresa requiere de los Trabajadores y Terceros la comunicación oportuna de cualquier situación que puede representar un conflicto de interés y, por ende, derivar o resultar en un incumplimiento a los lineamientos establecidos en esta Política.

Los Trabajadores y Terceros deben informar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en las siguientes circunstancias:

a. Ingresos

Los Trabajadores y Terceros, al inicio de su contratación o relación con la compañía, deberán completar un formulario de Declaración de Conflictos de Interés.
En el caso de Trabajadores dicha declaración podrá ser incluida en la Ficha o Formato que se determine para conocimiento de trabajadores.
En el caso de Terceros, dicha declaración podrá ser incluida dentro del Formato que se determine para conocimiento de contrapartes.

b. Declaración anual

Los Trabajadores y Terceros deberán reafirmar o actualizar anualmente su Declaración de Conflictos de Interés.

c. Modificaciones a la Declaración de Conflictos de interés

En el momento en que surjan o identifiquen un cambio en la información previamente reportada o hayan identificado un conflicto de interés real, potencial o aparente, los Trabajadores y Terceros deberán actualizar su Declaración de Conflictos de Interés e informar de inmediato dicha situación a Gestión Humana y/o al área contratante de la Empresa, según corresponda, para evaluar adecuadamente la situación reportada.

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Empresa se compromete a tratar la información de forma confidencial y objetiva durante la evaluación del conflicto de interés declarado. De igual forma, se llevará a cabo una evaluación imparcial de la situación notificada, teniendo en cuenta los riesgos que esta pueda conllevar para la Empresa.

Auditoría Interna, considerando las recomendaciones de la Gerencia Legal e Institucional en coordinación con la Dirección Legal Corporativa y/o Encargado de Cumplimiento en coordinación con el Oficial de Cumplimiento Corporativo;

son responsables de gestionar los conflictos de interés declarados.

Considerando la naturaleza del conflicto de interés sujeto a evaluación, se implementarán diversas medidas para mitigar el riesgo, entre las cuales se incluyen las siguientes (lista no limitativa):

- **Medidas para prevenir una influencia inadecuada:** se llevará a cabo la evaluación e implementación de acciones y controles para evitar cualquier forma de influencia inadecuada que pudiera generar un conflicto de interés.
- **Medidas de abstención:** en casos en los cuales no exista una solución satisfactoria para salvaguardar los intereses de la Empresa, se debe evitar la actividad que genera el conflicto de interés.

En caso de haber diferencias o dudas en la determinación de la existencia de un conflicto de interés, la cuestión será sometida a revisión por parte del Comité de Ética.

SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA

Es responsabilidad de los Directores, Gerentes, jefes inmediatos, supervisores o contratantes hacer cumplir la Política, liderando con el ejemplo.

El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los Trabajadores tengan conocimiento de la Política, resguardar la información de las declaraciones de Conflictos de Interés de los Trabajadores en los expedientes del personal, informar a Auditoría Interna sobre situaciones reportadas en las Declaraciones de Conflictos de Interés de los Trabajadores.

El área contratante y/o responsable del relacionamiento con Terceros será responsable de asegurar su conocimiento sobre la Política y de resguardar las declaraciones de éstos, debiendo informar a Auditoría Interna sobre cualquier reporte de conflicto de interés.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Los casos de incumplimiento a esta Política deben ser reportados a Auditoría Interna y, de ser el caso, deben ser presentados ante el Comité de Ética para que proponga las sanciones aplicables en virtud del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa. El incumplimiento por parte de Terceros puede resultar en la cancelación de la relación comercial con la Empresa.

REPORTES SOBRE LA POLÍTICA

Si usted tiene conocimiento de una situación que podría configurar o configura un conflicto de interés en virtud de esta Política, le instamos a que lo informe a través de la Línea Ética de la Empresa, o en su defecto, al jefe inmediato o al área de Recursos Humanos.

Es fundamental que cada Trabajador y Tercero colabore en las investigaciones, tanto internas como externas, relacionadas con estos asuntos. Una vez finalizada la investigación, se tomarán las medidas disciplinarias y correctivas adecuadas de acuerdo con cada caso y a lo establecido en la normativa aplicable.

Pil