

Política

DE CONFLICTOS
DE INTERESES



GRUPO K

1. OBJETIVO

En este documento se establecen los principales lineamientos que deben observarse para el manejo de los conflictos de intereses a los que puedan verse expuestos los colaboradores de Grupo K.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los colaboradores de Grupo K con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica funcional. Se incluye expresamente a sus directores, ejecutivos y trabajadores. Esta política solo se aplicará a proveedores en lo que disponga expresamente.

3. DEFINICIONES

Conflicto de intereses: De acuerdo con lo establecido por el Código de Ética, un conflicto de intereses surge cuando un colaborador de la Compañía, en el ejercicio de sus funciones, se encuentra frente a una colisión entre los intereses de ésta y sus propios intereses o los de un cercano como, por ejemplo, un familiar. Se está frente a una situación de conflicto de intereses cuando, debido a las funciones que ejerce, deba tomar una decisión o deba realizar u omitir una acción y se encuentre en posibilidad de escoger entre el interés de la empresa y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, se estaría comprometiendo los intereses de la Compañía.

Entre los ejemplos comunes de conflictos de intereses, reales, potenciales o aparentes, se incluyen los siguientes supuestos:

- Adquirir, adjudicar o mantener oportunidades comerciales de Grupo K para obtener una ganancia personal o en beneficio de familiares cercanos o amigos.
- Tener trabajos externos, incluidos los cargos directivos.
- Ser titular de inversiones directas o indirectas en empresas o activos que sean contratadas por Grupo K.
- Recibir dinero, bienes, servicios u otras formas de beneficios personales, de proveedores u otros terceros que hagan, o propongan hacer, negocios con Grupo K.
- Mantener relaciones comerciales con familiares, sin autorización previa.
- Ofrecer o aceptar obsequios, gestos de hospitalidad u opciones de entretenimiento los cuales alteren o fomenten la contratación de una empresa o servicio por sobre otra.



4. PROHIBICIONES

Se prohíbe a los colaboradores aprovechar su vinculación con la empresa o la información que en razón del ejercicio de sus funciones manejen, para obtener beneficios patrimoniales, sean personales, de sus familiares o de cualquier otra persona. Del mismo modo, los colaboradores no podrán utilizar la información de carácter confidencial para la obtención de beneficios personales.

Se prohíbe la realización cualquier acto o conducta que signifique o pueda significar un conflicto de intereses para Comercial K SpA o que contravenga la legislación vigente, principalmente en lo referido a la Ley N° 20.393.

Del mismo modo, se prohíbe la realización de cualquier acto que, sin generar un beneficio directo al colaborador signifique un perjuicio material o reputacional para la empresa.

5. POLÍTICA

Ante una situación de conflicto de intereses, la actuación de los colaboradores de Grupo K debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad y el deber de informar toda situación de posible conflicto de intereses, de acuerdo con lo dispuesto por la presente política. Todas las decisiones tomadas por las personas señaladas en el Alcance, en el contexto de las funciones que realice en y para Grupo K, deben ser tomadas considerando el mejor interés de la institución.

Los destinatarios de la presente política deberán:

- 1** Realizar una declaración de conflictos de intereses que será actualizada anualmente. En la declaración de los conflictos de intereses el afectado describirá la naturaleza exacta de su interés y el conflicto que lo afecta.
- 2** Si con posterioridad a la declaración formulada surgen nuevos conflictos de intereses se deberá complementar la declaración e informar oportunamente al Encargado de Prevención.
- 3** Se inhibirá de la participación individual o como miembro colegiado en la discusión o decisión del asunto en el cual tuviere un conflicto de intereses, a menos que el directorio de Grupo K se lo permita expresamente.

Se incluirán en los documentos que formalizan la relación con los proveedores de bienes y servicios, cláusulas que los obliguen a declarar las relaciones que tengan con alguno de los colaboradores señalados en el alcance de la presente política.

Se incluirá en los procesos de reclutamiento y selección de personal la obligación de informar de cualquier situación que pudiera generar un conflicto de intereses en el desempeño de la función a desarrollar.

6. PROCEDIMIENTO

▪ Directorio

Aprobar las excepciones

▪ Encargado de prevención

Gestionar el proceso de declaración de conflictos de intereses. Registrar los formularios de declaración de conflictos de intereses

Investigar los potenciales conflictos de intereses que sean puestos en su conocimiento, acorde con el procedimiento regulado en el Reglamento Interno, e Informar las conclusiones al Comité de ética.

Reportar al Directorio acerca de toda aquella situación relevante para la ejecución de esta política.

▪ Dirección de gestión de personas

Incorporar proceso de declaración de conflictos de intereses en etapa de contratación de nuevos colaboradores.

▪ AUDITORÍA INTERNA

Controlar que quienes declararon tener conflictos de intereses se hayan inhibido en la toma de decisiones que se vean afectadas por el conflicto declarado.

7. ANEXO (formulario declaración)



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Por favor, complete este formulario de puño y letra, firmelo y hágalo llegar al Encargado de Prevención del Delito, dentro de los 7 días desde que le fue entregado a usted.

Nombre trabajador:		Cargo:	
Área:		Jefe Directo:	

Marque con un X, su declaración (SI o NO).

1. SI _____ NO _____ tengo *personas estrechamente vinculadas*³ que trabajen en COMERCIAL K SPA. Si la respuesta es SI, especifique:

Nombre y apellido de "familiar"	Parentesco o relación	Cargo que desempeña

2. SI _____ NO _____ me desempeño como funcionario público fuera de mi jornada laboral en instituciones u organismos públicos (eje.: concejal, CORE, etc.). Si la respuesta es SI, especifique:

Cargo que desempeña	Institución Pública	Tiempo en el cargo	Superior que autorizó la situación

3. SI _____ NO _____ tengo *personas estrechamente vinculadas*, que desempeñen cargos como funcionario público (municipalidad, ministerio, fiscalía, directivas de partidos políticos, parlamento, tribunal, servicio público, etc.). Si la respuesta es SI, especifique:

Nombre y apellido del "familiar"	Parentesco o relación	Cargo que desempeña	Institución Pública

Empresa	RUT de la sociedad	% de participación en la sociedad	Tiempo que mantiene esta propiedad

SI _____ NO _____ tengo participación como propietario, socio, director o trabajador en sociedades en las cuales realizo actividades relacionadas a las mismas labores que desempeño actualmente en COMERCIAL K SPA, o que requieren utilizar recursos e información de misma o similar naturaleza (equipos, maquinarias, sistemas, tiempo). Si la respuesta es SI, especifique:

Empresa	RUT de la sociedad	% de participación en la sociedad	Tiempo que mantiene esta propiedad

"He tomado conocimiento de la situación de conflicto de intereses declarada por el trabajador, y me comprometo a abordarla de manera adecuada, implementando las estrategias y prácticas necesarias para reducir al mínimo los riesgos asociados al conflicto de intereses identificado"

.....
Firma del supervisor inmediato
Nombre y cargo:
Fecha:

USO EXCLUSIVO ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
Existe conflicto de intereses: SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de conflicto: <input type="checkbox"/> Real <input type="checkbox"/> Potencial <input type="checkbox"/> Percibido
Comentarios:	



GRUPO K