

# Política de Conflicto de Interés



## **I. Objetivos**

Cbb mediante su Código de Ética ha establecido el marco de principios y valores éticos que regulan la conducta esperada de todos sus trabajadores, los cuales son consistentes con su estrategia de sostenibilidad de largo plazo. Dentro de estos principios destaca la obligación de actuar con integridad y lealtad hacia la empresa en cada una de las acciones y decisiones que todo trabajador realice en el desarrollo de sus funciones.

En relación a estos principios, la presente Política tiene por objetivo establecer la forma en que Cbb regulará aquellas situaciones que podrían configurar un potencial conflicto de interés, así como dichos conflictos deben declararse y el tratamiento aplicable a este tipo de situaciones.

Se debe tener presente que la existencia de un Conflicto de Interés no tiene necesariamente una connotación negativa y no necesariamente inhabilita la relación comercial o profesional con un tercero, pero requiere que esta relación sea previamente conocida y aprobada.

## **II. Alcance**

Esta política es aplicable a todos los Trabajadores de Cementos Bío Bío S.A. o de cualquiera de sus sociedades Filiales, sin excepción (en adelante denominadas indistintamente en forma conjunta como “Cbb”, “la Empresa” o “La Compañía”).

## **III. Definiciones**

**Conflicto de Interés:** Se refiere a cualquier situación en la que el interés personal de un Trabajador puede contraponerse al interés de la empresa, lo que puede influir en su actuar o afectar su imparcialidad en el desarrollo de sus funciones dentro de la Compañía.

## **IV. Obligaciones**

En atención a la presente Política, todo Trabajador de la Compañía estará obligado a:

- Realizar su Declaración de Conflictos de Interés, de acuerdo a la forma y periodicidad descrita en el punto VI. de la presente Política.
- Declarar oportunamente cualquier situación que constituya un conflicto de interés o que potencialmente pueda entenderse como tal.
- Abstenerse de participar del proceso o de la toma de decisiones, al momento en que se presente un conflicto de interés o se tenga conocimiento de éste, hasta el instante en que reciba la recomendación en como dicho conflicto debe ser tratado.
- Cumplir con las recomendaciones entregadas en relación al conflicto declarado.

## V. **Situaciones que pueden generar conflictos de interés**

### 1. **Relaciones de propiedad o gestión:**

Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que tenga participación propietaria o de gestión en una empresa o sociedad que se relacione en forma directa o indirecta con Cbb, ya sea en calidad de proveedor, contratista, cliente, competidor, etc.

Se entenderá como participación en la gestión si el Trabajador es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

### 2. **Relaciones de parentesco:**

**2.1 Con otro Trabajador:** Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con otra persona que trabaje en Cbb.

**2.2 Con personas ajenas a la Compañía:** Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad con una persona ajena a la Compañía que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente, competidor de Cbb.

Para efectos de esta Política, se consideraran las siguientes relaciones de parentesco:

- **Primer Grado:** Padres / Hijos / Padres e hijos del Cónyuge o Pareja.
- **Segundo Grado:** Hermanos / Abuelos / Nietos / Hermanos y Abuelos del Cónyuge.
- **Tercer Grado y Otros:** Cónyuge o Pareja / Sobrinos / Tíos / Primos.

### 3. **Relaciones comerciales:**

Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que participe en otras empresas, trabajos o actividades que se relacionen o pudieren relacionarse con el giro o rubro de Cbb.

Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que tenga una relación comercial o de negocio con otro trabajador de la Compañía o con un tercero que se encuentre relacionado en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de Cbb.

### 4. **Relación con funcionario público o Persona Expuesta Políticamente (PEP):**

Podría encontrarse en una situación de conflicto de interés el Trabajador que tenga una relación de parentesco, comercial o de otro tipo con cualquier funcionario público o PEP.

Para efectos de esta Política, se entenderá por funcionario público o PEP toda persona que actualmente tenga algún poder de decisión dentro de cualquier organismo Estatal o haya desempeñado dicha función en los últimos 12 meses.

## 5. Otras causas:

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias que podrían originar un conflicto de interés, cada vez que exista una situación en la que el interés personal de un Trabajador pueda afectar el interés de la compañía o bien pueda influir en su actuar para decidir un asunto, deberá consultar directamente con su Jefatura Directa, Gerencia de Recursos Humanos o con la Gerencia de Auditoría o bien declararlo de acuerdo a la presente Política.

## VI. Proceso de declaración

### 1. Personas obligadas a declarar

Todos aquellos trabajadores, sean estos nuevos o vigentes, y que se desempeñen en las labores que a continuación se detallan, deberán realizar una “Declaración de Conflicto de Interés” (aun cuando no tengan conflicto alguno que declarar) en las condiciones y plazos que serán indicados por la Gerencia de Auditoría.

#### Cargos o funciones

- Gerente General/Gerentes / Subgerentes/Jefaturas

- Todos los trabajadores que pertenezcan a las áreas o cumplan funciones en:

- Abastecimiento
- Comercial
- Crédito y Cobranzas
- Finanzas
- Legal
- Innovación
- Logística
- Medio Ambiente

- Proveedores
- Recursos Humanos
- Proyectos
- Auditoría Interna
- TI
- Administrativo Planta

### 2. Oportunidad para declarar un Conflicto de Interés:

Todo trabajador perteneciente a los cargos o funciones señalados precedentemente, deberá realizar una declaración de conflicto de interés obligatoria tanto al momento de su ingreso a la Compañía como de forma anual, de acuerdo a las condiciones y plazos que serán indicados por la Gerencia de Auditoría

### 3. Declaración de interés frente a un conflicto:

Sin perjuicio de las declaraciones indicadas en los números 1. y 2. precedentes, todo Trabajador que se enfrente a un potencial Conflicto de Interés estará obligado a cumplir al menos lo siguiente:

- Notificar a su jefatura directa tan pronto como tenga conocimiento de los hechos o circunstancias que han dado lugar al conflicto de interés.
- Notificar conjuntamente a la Gerencia de Auditoría y de Recursos Humanos.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título IV. de la presente política.

## **VII. Tratamiento de potenciales conflictos**

Una vez recibida una declaración de conflicto de interés, ésta será analizada por el Comité de Ética quien entregará formalmente una recomendación por escrito al Trabajador declarante con copia a su jefatura directa, la cual establecerá la forma en que dicho conflicto deberá ser abordado.

## **VIII. Sanciones**

Todo trabajador que incumpla la presente política en cuanto a no informar debidamente el conflicto de interés existente o bien no cumplir las medidas o recomendaciones entregadas, estará expuesto a las sanciones establecidas en el Título XIX “Sanciones y Multas” del Capítulo I “Normas sobre el orden” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Será considerado como un incumplimiento grave el que un Trabajador no declare un conflicto de interés o presente una declaración con información falsa o tergiversada.

## **IX. Confidencialidad**

Toda la información referente al proceso de declaración de conflictos de interés que realice cualquier trabajador de la compañía será tratada de forma estrictamente confidencial y quedará bajo.

## **X. Consultas y aclaraciones**

Las dudas, consultas y aclaraciones relacionadas con esta política se deben dirigir a la Gerencia de Auditoría o a la Gerencia de Recursos Humanos.

## **XI. Ruta de validación**

<b>Función</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado por	Fernanda Russi	Especialista Auditoría y Cumplimiento	01-08-2018
Revisado por	Marcelo Villalón	Gerente de Auditoría	01-08-2018
Aprobado por	Enrique Elsaca	Gerente General	01-09-2018
<b>Versión 01 / Fecha de vigencia: 01-09-2018</b>			

An aerial photograph of a large industrial barge on a river. The barge is heavily loaded with equipment, including a large crane, various containers, and structural components. The background features a dense forest of tall trees. The entire image has a green color cast. The text 'cbb' is overlaid in the center in a large, white, stylized font.

# cbb

[cbb.cl](http://cbb.cl)