



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS Y EXPOSICIÓN POLÍTICA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
AZ	Cristóbal Tejías Olguín	Diego Brieba Vial

1. OBJETIVO

El propósito de esta Política es establecer, desde el punto de vista de la Ley No. 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones incorporadas en la Ley No. 21.595 de Delitos Económicos y Medio Ambientales, así como sus demás modificaciones, los principios y lineamientos generales que deben regir el actuar de **Norte Abierto** (en adelante e indistintamente “Empresa”) especialmente en lo que refiere a la revelación y tratamiento de conflictos de interés.

2. ALCANCE

Lo establecido en este documento es aplicable a todos quienes colaboran en la gestión de la Empresa, es decir a los directores, altos ejecutivos, miembros de la administración, trabajadores, dueños, accionistas, controladores y prestadores de servicios de la misma (en adelante, los “Colaboradores”). En específico, será responsable de la aplicación de los lineamientos establecidos en la Política el Oficial de Cumplimiento de la Empresa.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de este documento, y sin perjuicio de que el presente glosario sea meramente referencial, a continuación, se incorporan algunas definiciones para el mejor entendimiento de la presente política.

- **Oficial de Cumplimiento:** Persona designada por el Directorio de la Empresa, cuya función es gestionar, supervisar y mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos de Norte Abierto, siendo responsable del correcto funcionamiento de este.
- **Colaboradores:** Son todas las personas a quienes les aplique esta Política según lo indicado en el alcance.
- **Conflicto de Interés:** A modo general, los conflictos de intereses pueden surgir cuando un colaborador de Norte Abierto antepone sus intereses personales por sobre los intereses de la Empresa y cuando dichos intereses personales influyen indebidamente en los juicios, decisiones o acciones comerciales de dicho Colaborador. Hacer juicios, tomar decisiones o llevar a cabo acciones cuando se enfrenta a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño del trabajo para la Empresa de forma objetiva y eficaz y puede tener consecuencias legales y reglamentarias.

3. TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses que puede tener una persona se generan en distintos escenarios. Los casos más frecuentes son:

3.1. Conflictos de interés de carácter personal:

Los conflictos de interés personales afectan la posibilidad de que una persona adopte decisiones con objetividad, o por lo menos, tienen esa apariencia. Por tal motivo, es necesario detectarlos tempranamente. Estas situaciones se dan:

- a) **Por relación de parentesco:** Se encuentra en posición de conflicto de interés cualquier Colaborador de la Empresa que tenga una relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con otro miembro de **Norte Abierto** (padres, hermanos e hijos; tíos y sobrinos; abuelos y bisabuelos; nietos y bisnietos) con otro Colaborador o un externo vinculado a la Empresa (proveedor, cliente, representante, socio comercial, competidores, funcionarios públicos o autoridades con los que se relacione la Compañía, etc.). Se incluyen también los cónyuges y convivientes civiles o de hecho.

La mera existencia de una relación de parentesco entre dos Colaboradores de la Compañía no está prohibida, sin embargo, se debe informar a efectos de evitar relaciones de subordinación entre parientes y situaciones de conflicto en la toma de decisiones.

- b) **Por relación de estrecha amistad:** Se encuentra en posición de conflicto de interés cualquier Colaborador de la Empresa que tenga una relación de estrecha amistad o cercanía (e.g., amigos, pareja, entre otros) con algún tercero externo vinculado a la Compañía (proveedor, cliente, representante, socio comercial, competidores, funcionarios públicos o autoridades con los que se relacione la Compañía, etc.).

El concepto de “estrecha amistad” puede ser difícil de definir, por este motivo, y con el objetivo de actuar de la forma más preventiva posible, cualquier trabajador que crea encontrarse en esta posición en una determinada operación o toma de decisión, deberá advertirlo o consultar al Oficial de Cumplimiento o a su jefatura directa antes de tomar la decisión en la que debe intervenir.

3.2. Conflictos de interés por relación comercial:

Los conflictos de interés por relaciones comerciales pueden afectar a quienes deben adoptar decisiones de forma objetiva, sin embargo, la persona se ve impedida de hacerlo, ya que interfieren en su decisión intereses personales. Por tal motivo, es necesario detectar este tipo de conflictos tempranamente y antes de participar en la decisión. Los escenarios más frecuentes son:

- a) **Por relación de propiedad:** Se encuentra en posición de conflicto de interés cualquier Colaborador de la Empresa que tenga participación, en forma directa o indirecta (por ejemplo, a través de un pariente con quien tenga alguna de las relaciones de parentesco del punto No 3.1. letra a) anterior), en una empresa o sociedad que se relacione con la Compañía en calidad de proveedor, contratista, cliente, competidor o socio comercial.
- b) **Por relación de gestión:** Se encuentra en posición de conflicto de interés cualquier Colaborador de la Empresa que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con la Compañía en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor. Se entiende por “gestión” cualquier actuación realizada por alguien que ejerza un cargo, función o posición en calidad de director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en esa empresa, y cualquier actuación realizada por alguien que gestione asuntos de la Compañía con o sin representación ante terceros.

3.3. Otros tipos de conflictos de interés:

No obstante las situaciones precedentemente descritas, cada vez que exista una situación de conflicto, real o aparente, en que un Colaborador o miembro del Directorio estime que le resta

imparcialidad para decidir sobre un asunto, o cuando su decisión pueda ser contraria al deber de actuar de conformidad a los lineamientos que ha establecido **Norte Abierto** en el Código de Conducta y el Manual de Prevención de Delitos, se encuentra obligado a cumplir las obligaciones que se indican en el Título 4 de esta Política.

4. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

En caso de que el Colaborador presente un potencial conflicto de interés, deberá dar cumplimiento de forma inmediata las siguientes obligaciones.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones corresponde a una acción inaceptable para la Empresa y serán consideradas como un incumplimiento grave de los deberes de sus Colaboradores, pudiendo dar lugar a las sanciones establecidas en el Título 5 de la Política.

4.1. Deber de Divulgación

Cualquier Colaborador o miembro del Directorio que, frente a determinada actuación o decisión considere que existe un conflicto de interés o tenga la sospecha de que existe un conflicto de interés, deberá informarlo en forma previa a actuar o tomar la decisión en la que debe intervenir, mediante la suscripción de un formulario de conflicto de interés y Exposición Política, el que se dispone en el Anexo de la presente Política. Sin perjuicio de ello, todos los trabajadores nuevos, al momento de su ingreso a la Compañía, deberán suscribir el formulario referido.

En cualquier caso, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir a todos los Colaboradores de la Compañía el formulario de conflicto de interés y Exposición Política, por lo menos, una vez al año o cuando tomen conocimiento de cambios en las circunstancias declaradas, con el objeto de que estos realicen las actualizaciones correspondientes. Si no hubiese modificaciones en la declaración respecto del año anterior, esto deberá constar por escrito (por ejemplo, a través de un correo electrónico).

4.2. Deber de Abstención

Cualquier trabajador que se encuentre en una situación de conflicto de interés deberá abstenerse de participar de la decisión o actuación exigida.

Tratándose de una decisión de Directorio o donde intervengan gerentes, se deberá dejar constancia expresa de este hecho en el acta de la respectiva sesión, o por correo electrónico.

4.3. Deber de Registro

La Human Resources Manager deberá llevar registro de los formularios de conflictos de interés suscritos por los Colaboradores en las respectivas carpetas de cada Colaborador y procurará tenerlos a disposición para consulta del Oficial de Cumplimiento en el evento de ser requerido.

5. SANCIONES

En caso de incumplimiento a cualquiera de las disposiciones indicadas en la presente política, podrán aplicarse las sanciones establecidas en el Título XVII Reglamento Interno de Orden, Higiene y

Seguridad implementado por la Compañía, dependiendo de la gravedad del hecho, pudiendo incluso llevar al término de la relación laboral.