



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Cargo: EPD Nombre: CAE Fecha: Dic-2019	Cargo: CFO Nombre: GSM Fecha: Dic-2019	Cargo: CFO Nombre: PPB Fecha: Dic-2019

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

"Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa"

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

Contenido

- I. Alcance y objetivos..... 3
- II. Definiciones..... 3
- III. Situaciones que pueden generar un conflicto de intereses..... 4
- IV. Obligaciones en la gestión de conflictos de interés..... 5
- V. Responsabilidades..... 8
- VI. Concordancia con normativa vigente 8
- VII. Control de cambios 8
- VIII. Distribución impresa 8

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

I. Alcance y objetivos

El Código de Ética de Sixbell establece como uno de sus principios y valores fundamentales la obligación de “hacer siempre lo correcto”, por lo que todos sus miembros, entendiéndose por tales los colaboradores, ejecutivos y directores de Sixbell, en adelante, los “miembros de Sixbell”, deben desempeñar sus responsabilidades con integridad y lealtad hacia la empresa, evitando cualquier situación que pudiera significar un posible conflicto entre intereses particulares y los de Sixbell.

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de Sixbell, en razón de su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

Se debe tener presente que los conflictos de intereses per se no tienen, necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda internamente en Sixbell en forma adecuada y oportuna. De hecho, varios de ellos se producen por circunstancias que no dependen de los miembros de Sixbell (por ejemplo, la relación de parentesco que pueda existir entre dos personas). En consecuencia, lo importante es la forma en la cual cada uno de los obligados por la presente política maneja y administra su conflicto, de modo de impedir un comportamiento carente de imparcialidad, o que pueda ser cuestionado como contrario al deber de probidad que debe regir las actuaciones de todos los miembros Sixbell.

II. Definiciones

En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses cuando los intereses o circunstancias personales de un miembro de Sixbell pueden interferir o contraponerse con los intereses de la empresa, vale decir, nos encontramos frente a “intereses incompatibles u opuestos”.

Lo anterior, permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten. Cabe hacer presente que, frente a un conflicto de intereses, el interés personal no se circunscribe única y exclusivamente a un interés de carácter económico, sino que en general, está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir un miembro de Sixbell, ya sea directa o indirectamente, entendiéndose este último como el beneficio que percibe cualquier persona vinculada por relaciones de parentesco, afectividad o negocios con un miembro de Sixbell.

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión –
Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

III. Situaciones que pueden generar un conflicto de intereses

Es importante distinguir que los conflictos de intereses de un miembro de Sixbell pueden suceder en relación con la empresa, otro miembro de Sixbell, o terceros (proveedores, contratistas, clientes, competidores, etc.). A continuación, se describen las situaciones más comunes que hacen presumir la existencia de un conflicto de intereses:

a. **Relación de Parentesco:**

- i. **Con otro miembro de Sixbell:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Sixbell que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con otro miembro de Sixbell (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos). También se extiende al cónyuge o pareja. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos miembros de Sixbell no está prohibida, pero si exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que la empresa tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes.
- ii. **Con personas ajenas a Sixbell:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Sixbell que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a Sixbell (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos) que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de Sixbell. También se extiende al cónyuge o pareja. Asimismo, estas situaciones no están prohibidas, pero si deben ser debidamente declaradas para que Sixbell tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un trabajador de Sixbell adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a un pariente que administra o se desempeña en una empresa proveedora de Sixbell.

- b. **Relación de Propiedad:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Sixbell que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con Sixbell en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de Sixbell.

En el caso de sociedades anónimas abiertas se presume que no existe una situación de conflicto de interés si el miembro de Sixbell tiene una participación en la propiedad de la sociedad inferior a un 10% del capital accionario y no tiene derecho a elegir a un director por sí sólo, o no ha elegido a algún director por un acuerdo de actuación conjunta.

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

- c. **Relación de Gestión:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Sixbell que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con Sixbell en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicha empresa o sociedad para prestarle servicios a Sixbell.

Se entenderá que tiene participación en la gestión si el miembro de Sixbell es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

- d. **Otras causas:** Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro de Sixbell estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses que se indican en el numeral IV siguiente.

IV. Obligaciones en la gestión de conflictos de interés


Los miembros de Sixbell que ejerzan los cargos y/o funciones que se indican a continuación, estarán obligados a realizar las gestiones señaladas en las letras a. y b. de este numeral.

Cargos y/o funciones:

- Miembros del Directorio de Sixbell,
- Asesores del Directorio de Sixbell,
- Gerente General Corporativo,
- Gerentes de línea de negocios y/o Corporativos,
- Asesores del Gerente General,
- Gerentes,
- Directores de gerencias,
- Jefes de Departamento o cargos equivalentes,
- Administradores de contratos,
- Jefes de Proyectos y/o profesionales que tengan facultades para evaluar y/o resolver licitaciones, adjudicaciones, incluidas operaciones de compra o contratación de bienes y/o servicios,

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

- Cualquier otro trabajador que la Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con la Gerencia declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral.

a. **Obligación de Informar:**

- i. **Declaración de Intereses:** Completar un formulario de declaración de intereses por las situaciones a que se refiere el numeral 3 de esta política, cuyo contenido será determinado por la Gerencia.

Plazo para declarar: El Formulario deberá completarse:

- Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo.
- Anualmente, en el mes que corresponda al de la última declaración.
- Cada vez que asuma un cargo nuevo que lo obligue a ello.
- Dentro de los 30 días siguientes de ocurrido un hecho relevante.

- ii. **Declaración de Conflicto de Interés Actual:** Sin perjuicio de la declaración de intereses a que se refiere la letra i. precedente, todo miembro de Sixbell que se encuentre frente a una situación de conflicto de intereses o tiene dudas que se encuentre en tal situación, ya sea actual o potencialmente, con motivo u ocasión de las situaciones descritas en el numeral III de esta política, deberá hacer una “Declaración de Conflicto de Interés Actual” en el formulario diseñado para tales efectos, por la Gerencia.

Plazo para declarar: El formulario deberá presentarse:

En cuanto el declarante tome conocimiento del conflicto de interés que lo afecta y en ningún caso en un plazo superior a los 10 días hábiles contados desde tal evento.

- b. **Deber de Abstención:** La persona que declara estar afecta a un conflicto de interés, tan pronto como lo comunique, debe abstenerse de participar y de tomar cualquier decisión en el asunto de Sixbell por el cual declara dicho conflicto.

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

- c. **Autorizaciones e implementación de medidas:** Si un miembro de Sixbell, encargado de otorgar la autorización respectiva para la celebración de un contrato, operación comercial y/o cualquier acto jurídico que celebre Sixbell, se encuentra afecto a un conflicto de interés, deberá abstenerse y solicitar la autorización para la celebración del contrato, operación comercial y/o acto jurídico de su jefe directo, el que además adoptará las medidas que estime necesarias para enfrentar el conflicto de interés y mitigar los riesgos que de él se deriven.

En caso que el declarante y/o su jefe directo tengan dudas respecto a un eventual conflicto de interés deberá resolverlo el superior de aquéllos. En caso de ser necesario, el jefe directo del miembro de Sixbell afecto a un conflicto de interés se coordinará con la Gerencia de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas.

En caso de que el conflicto le afecte al Gerente General, deberá resolver el Comité de Ética de Sixbell, excluyendo al Gerente General, quien dejará constancia de las medidas adoptadas en el acta respectiva y se informará de la situación al Directorio. Por su parte, si el conflicto afecta a un miembro del Directorio de Sixbell, la decisión la tomará el Directorio, con exclusión del director afecto a dicho conflicto.

El Directorio adoptará las medidas que estime necesarias para resolver la situación y mitigar sus efectos, dejando expresa constancia de ello en el acta respectiva. Las partes pertinentes del acta respectiva se remitirán a la Gerencia General y a la Gerencia.

- d. **Registro y reserva de las declaraciones:** El Jefe directo de la persona afecta a un conflicto de interés deberá informar por escrito de las medidas adoptadas tanto al área de Recursos Humanos que registrará la declaración en las carpetas personales, como a la Gerencia, que supervisará las medidas adoptadas. La información contenida en las declaraciones que formulen los miembros de Sixbell tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivar en las carpetas personales y en los sistemas que administrará la Gerencia para su supervisión y gestión.
- e. **Gestión de las declaraciones:** El área de Recursos Humanos estará a cargo de informar la existencia de esta política y sus obligaciones a los miembros de Sixbell cuando éstos ingresen a la empresa o cuando asuman un cargo que los obligue a prestar la declaración a que se refiere la letra a. i) de este numeral, la que será administrada por esta área.

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	Versión: 01 Fecha Dic-2019

V. Responsabilidades

La presente política es aplicable para todos los miembros de Sixbell que ejerzan los cargos y/o funciones señaladas en el capítulo IV precedente, de manera que de encontrarse ante una situación de conflicto de interés la gestione en forma personal, oportuna y responsable.

Es importante mencionar que en caso de que un miembro de Sixbell no cumpla con realizar las declaraciones de conflicto de interés cuando corresponda, oculte información a sabiendas o ésta sea falsa, podría constituir una situación de infracción al Código de Ética de la empresa, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

VI. Concordancia con normativa vigente

La presente política se encuentra en concordancia con la normativa vigente de Sixbell relacionada con conflictos de intereses y temas de probidad en general. Por lo mismo, esta política no suprime, ni reemplaza otras obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que pudieren constar en la ley o en la normativa interna de la empresa. En caso de duda respecto de la aplicación e interpretación de esta política, así como de eventuales conflictos con otras normas o reglamentos internos puede consultarse a la Gerencia.

VII. Control de cambios

Versión	Fecha	Sección Modificada	Detalle de cambios
01	Dic-2019	Versión inicial	Versión inicial

VIII. Distribución impresa

N°	Receptor	Ubicación

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
USO INTERNO	ALTA	ALTA

“Este documento digital es válido sólo si se consulta desde SERVIDOR SIXBELL - Prohibida su impresión – Salvo distribución impresa”