

	<b>POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	<b>DOC-GGE-005</b>
		<b>Versión 00</b>
		<b>Fecha: 24-04-2018</b>
		<b>Página 1 de 13</b>

## 1. OBJETIVO

EDELPA tiene el compromiso de dirigir sus negocios de modo que el criterio utilizado en la toma de decisiones por parte de los **miembros de EDELPA**<sup>1</sup> no se vea influido por intereses personales. Cuando los intereses personales de un director o trabajador influyen, ya sea de forma real o aparente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones en EDELPA, se produce un conflicto de intereses.

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

## 2. ALCANCE

El alcance de esta política, incluye a Envases del Pacífico S.A. y sus filiales, y es aplicable a representantes, directores, gerente general, gerentes y subgerentes de área, trabajadores, contratistas, prestadores de servicios, clientes y proveedores, sin importar su ubicación geográfica.

## 3. EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses cuando un **miembro de EDELPA**, o **persona estrechamente vinculada**<sup>2</sup> a ellos, o las circunstancias personales de ambos, 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. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las operaciones en EDELPA y puede tener consecuencias legales y regulatorias.

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 EDELPA, 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 EDELPA. El conflicto de interés podrá ser real (existente), potencial (cuando “podría” verse influido en el futuro por su interés personal o profesional), o percibido (cuando pareciera encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así).

<sup>1</sup> **Miembro de EDELPA:** directores, trabajadores, contratistas (y sus trabajadores) de EDELPA y sus filiales, sin importar el tipo de contrato (fijo o indefinido) ni ubicación geográfica donde desempeña sus labores.

<sup>2</sup> **Persona estrechamente vinculada:** familiares hasta tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos sobrinos), el conyugue (y su familia mismo grado de consanguinidad), y cualquier persona con la que convivan. Incluye socios de emprendimientos personales.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Para facilitar la identificación de conflicto de intereses, todo miembro de EDELPA, puede realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Puede parecer que mis intereses personales pueden influenciar en cómo ejecuto mi trabajo o tomo decisiones de negocios?
- ¿Estoy obteniendo algún beneficio personal o financiero para mi persona, un familiar o amigo, como resultado de mis decisiones de negocio o conocimientos obtenidos a través de mi trabajo en EDELPA?
- ¿Podrían mis actividades fuera de horas de trabajo de EDELPA ser malinterpretadas como representando intereses o posiciones de negocio de EDELPA?
- ¿Podría ser cuestionado por socios de negocios, proveedores, clientes o accionistas de EDELPA en cuanto a si mis decisiones han sido tomadas objetivamente y en el mejor interés de EDELPA?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es si, la persona podría estar en una situación de conflicto de interés real, potencial o percibido.

No es posible listar todas las relaciones, intereses y situaciones que pueden llevar a un conflicto de intereses, pero a modo de ejemplo se pueden mencionar los siguientes (lista no exhaustiva):

- a) Relaciones personales en el lugar de trabajo (p. ej., contratación o supervisión de una persona estrechamente vinculada),
- b) Mandatos externos (p. ej., formar parte del directorio de un competidor de EDELPA),
- c) Empleo externo (p. ej., tener un segundo empleo en la empresa de un cliente, proveedor o competidor de EDELPA),
- d) Tener un segundo trabajo o relación de consultoría que afecte su habilidad de ejecutar su trabajo en EDELPA.
- e) Favorecer intereses financieros personales (p. ej., tener una participación en una empresa proveedora de EDELPA y estar, a la vez, en situación de orientar los negocios de EDELPA en esa dirección)
- f) Recibir honorarios, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para actividades de entretenimiento o servicios (p. ej., recibir compensación económica de un socio comercial de EDELPA).
- g) Aceptar un regalo, oferta de entretenimiento, descuento u otro beneficio de una entidad que tenga negocios con EDELPA, o que esté buscando hacer negocios con EDELPA.
- h) Invertir en una oportunidad de negocios externa en la cual EDELPA tiene un interés.
- i) Tomar parte en cualquier decisión de EDELPA que involucre una compañía que emplee a sus amigos personales o miembros de su familia
- j) Utilizar información privada (no pública) referente a EDELPA o un socio de negocios de EDELPA para beneficio personal o para beneficio de un amigo personal o miembro de su familia.
- k) Ser miembro del Directorio de otras compañías que tengan interés financiero en o una relación de negocios con EDELPA.

Existen algunas situaciones que no representan conflicto de intereses como por ejemplo tener un trabajo fuera de las horas laborables de EDELPA, sin usar recursos ni información de EDELPA y que no guardan relación alguna a las labores desempeñadas en EDELPA o sus intereses de negocio. Por ejemplo, mantener inversiones insignificantes en otras compañías. De todos modos, es responsabilidad de cada miembro de EDELPA obtener las autorizaciones respectivas de su jefatura inmediata en caso de que tenga dudas respecto de su situación particular, y se deberá poner en conocimiento del Gerente de área.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

#### 4. PRINCIPIOS

A continuación, se describen los principios fundamentales de EDELPA en materia de conflicto de intereses:

**I. Los miembros de EDELPA deben CONOCER Y COMPRENDER cuándo puede producirse un conflicto de intereses**

Los miembros de EDELPA deben reconocer cuándo tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses. Los trabajadores de EDELPA deberán consultar a su jefe directo si tienen dudas acerca de las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de intereses.

**II. Los miembros de EDELPA deben EVITAR los conflictos de intereses siempre que sea posible**

Los trabajadores tienen una obligación contractual de lealtad a la empresa. Por lo tanto, deben procurar prevenir los conflictos de intereses, dado que pueden representar un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de la compañía.

EDELPA respeta los derechos y las elecciones de sus trabajadores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de intereses de los miembros de EDELPA es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, y contribuye a reforzar la confianza entre los mismos trabajadores y también con nuestros principales interlocutores. Referirse a **ANEXO 01** para ver que situaciones deben evitarse.

**III. Los miembros de EDELPA deben COMUNICAR OPORTUNAMENTE la existencia de conflictos de intereses**

Cuando un trabajador de EDELPA no pueda prevenir un conflicto de intereses deberá **comunicar**<sup>3</sup> a su jefe directo, tan pronto como el trabajador comprenda que puede darse un conflicto de intereses y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él. El trabajador deberá presentar en esta instancia el Formulario para la comunicación de conflictos de intereses estándar, de la cual se deberá hacer llegar copia también al Encargado de Prevención de Delitos, con el propósito de asegurar que quede constancia de dicha comunicación. (Formulario Declaración de Conflicto de Interés)

Tener un conflicto de intereses per se, no tiene necesariamente una connotación negativa, pero puede convertirse en un problema o asunto legal si un miembro de EDELPA intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio, directo o indirecto. Por eso la transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de EDELPA y de trabajadores y directores. 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 de EDELPA.

<sup>3</sup> **Comunicar:** Informar de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Dado que los negocios son dinámicos y que las circunstancias cambian, es posible que las comunicaciones de conflictos de intereses ya no sean exactas o completas. Por lo anterior, el miembro de EDELPA deberá comunicar nuevamente dicho conflicto, cuando sea necesario.

#### IV. Los superiores deben asegurarse de que los conflictos de intereses **SEAN TRATADOS Y ABORDADOS** adecuadamente

La comunicación de conflictos de intereses, le ofrece a EDELPA transparencia sobre los mismos, ya sean estos reales, potenciales o percibidos. Es un elemento necesario para reducir estos riesgos, pero la comunicación por sí sola no es suficiente. La presente Política requiere asimismo que se aborden los conflictos de intereses, conforme se señala en el punto 6.

#### 5. DECLARACIÓN OBLIGADA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Como se ha dicho anteriormente, todo miembro de EDELPA tiene la obligación de comunicar la existencia de conflicto de interés a su jefe directo a través del formulario establecido para ello, en el momento mismo en que tome conocimiento de la situación.

Sin perjuicio de lo anterior, quienes ejerzan los cargos y/o funciones que se indican a continuación, estarán obligados a efectuar una declaración de conflicto de interés dentro de los 30 días siguientes de asumido su cargo, cada vez que asuma un nuevo cargo que lo obligue a ello y en forma anual en el mes en que corresponde al de la última declaración.

- Miembros del Directorio de EDELPA
- Asesores del Directorio de EDELPA
- Gerente General
- Gerentes de área
- Subgerentes de área
- Auditor Interno
- Jefes de área o cargos equivalentes
- Área de abastecimiento y administración 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
- Área comercial
- Responsables titulares y suplentes responsables de gestión de permisos, atención de fiscalizadores y cualquier otra relación con funcionarios públicos
- Cualquier otro miembro de EDELPA que la Gerencia de Gestión de personas en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral.

Las declaraciones se realizarán a través del formulario de declaración dispuesto en la Gerencia de Gestión de Personas y en la base documental interna de EDELPA. Los formularios de las declaraciones se remitirán al Jefe Directo del declarante, quien deberá hacer llegar una copia a la Gerencia de Gestión de personas y al Encargado de Prevención de Delitos con los comentarios pertinentes respecto el tratamiento que se dará en caso de que se haya identificado un conflicto de intereses. Para el caso de ROL Privado, las declaraciones serán resguardadas por el Gerente de Personas con el debido resguardo confidencial.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 6. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

Abordar un conflicto de intereses es responsabilidad del jefe directo (conjuntamente con el Gerente de área), abordarlo en forma adecuada, significa que deberá identificar e implementar estrategias y prácticas para reducir al mínimo los riesgos asociados a la comunicación de conflictos de intereses.

Se espera que el Jefe Directo:

- Trate la información facilitada por el trabajador con la debida confidencialidad y de manera imparcial;
- Evalúe de forma justa la situación en torno al conflicto de intereses comunicado por el trabajador, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para los intereses comerciales y la reputación de EDELPA;
- Busque asesoramiento, si es necesario, del área de gestión de personas y del Encargado de Prevención de Delitos;
- Tome una decisión pragmática para abordar el conflicto de intereses, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para EDELPA y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses personales del trabajador;
- Comunique la decisión y sus argumentos al trabajador y realice el seguimiento oportuno para asegurarse de que el trabajador la ha comprendido y se atiene a ella;

En la mayoría de los casos es posible abordar los conflictos de intereses de una forma sencilla y aceptable para ambas partes. Para ello es fundamental la actitud proactiva y el diálogo abierto entre el trabajador y su Jefe Directo.

En cualquier caso, todo jefe directo que recibe una declaración de conflicto de interés, deberá poner en conocimiento oportuno del Gerente de área, informando las gestiones que propone para tratar la situación.

### 6.1. Política 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 por el cual declara dicho conflicto.
- Si un miembro de EDELPA, encargado de otorgar la autorización respectiva para la celebración de un contrato, operación comercial y/o cualquier acto jurídico que celebre EDELPA, 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 supervisor inmediato, 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 de que el declarante y/o su supervisor inmediato tengan dudas respecto a un eventual conflicto de interés deberá resolverlo el superior de aquéllos. En caso de ser necesario, el supervisor inmediato del trabajador afecto a un conflicto de interés se coordinará con la Gerencia de Recursos Humanos y el Encargado de Prevención de Delitos para la aplicación de las medidas correspondientes.
- En caso de que el conflicto le afecte al Gerente General, deberá resolver el Comité de Directores de EDELPA, 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

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

miembro del Directorio de EDELPA, 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 al Encargado de Prevención de Delitos.

- El jefe directo de la persona afecta a un conflicto de interés deberá informar por escrito de las medidas adoptadas tanto al Gerente del área, la Gerencia de Gestión de Personas que registrará la declaración en las carpetas personales, como al Encargado de Prevención de Delitos quien supervisará las medidas adoptadas. La información contenida en las declaraciones que formulen los miembros de EDELPA tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivar en las carpetas personales y en las bases que administrará el Encargado de Prevención de Delitos. Para el caso de ROL Privado, las declaraciones serán resguardadas por el Gerente de Personas con el debido resguardo confidencial.

## 7. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los directores y Ejecutivos Principales de EDELPA, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad, sin anteponer los intereses propios a los de la compañía o a los de otras compañías que se relacionen con ella y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible. En los contratos de trabajo de ejecutivos y colaboradores de EDELPA se establece la obligación esencial de confidencialidad.

Los directores, Ejecutivos Principales y **Personas**<sup>4</sup> con acceso a **Información Privilegiada**<sup>5</sup>, para efectuar cualquier operación de adquisición o enajenación de acciones de EDELPA, sea que las hagan directamente o a través de sus personas relacionadas (naturales o jurídicas), deberán siempre comunicar la intención en forma previa y por escrito al Directorio y al Gerente General, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar la respectiva transacción, a fin de que ésta pueda informar a la SVS en la forma y oportunidades correspondientes.

Cuando corresponda las personas indicadas anteriormente, deberán además dar cumplimiento a la normativa dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros (hoy CMF; Comisión de Mercados Financieros) y las bolsas de valores, que regula esta materia.

Los directores, Ejecutivos Principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a cada una de las bolsas de valores su posición en Acciones EDELPA. Esta información deberá entregarse dentro del tercer día hábil de asumido el cargo, cuando lo abandonen o cuando dicha posición se modifique de manera significativa. Copia de dicha información deberá ser comunicada al Gerente General y al Directorio. La determinación acerca de su una posición se modifica de manera significativa, se sujetará a lo que defina la SVS.

<sup>4</sup> **Personas con acceso a información privilegiada:** El artículo 166 de la Ley 18.045, lista las personas que se presume manejan información privilegiada, que, en caso determinado, deberá desvirtuar la presunción.

<sup>5</sup> **Información Privilegiada:** Cualquier información referida a los negocios de la Sociedad, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de las acciones de la Sociedad; o que se refiera a hechos esenciales de la misma; o la que se tiene respecto de decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas sobre acciones de EDELPA por parte de inversionistas institucionales en el mercado de valores (Conforme, artículo 164 de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores). Esta definición incluye información esencial e información reservada.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión.		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Los directores, Ejecutivos Principales y demás personas con acceso a información privilegiada, deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directa o indirectamente, acciones de EDELPA, y beneficiarse a sí misma, o beneficiar a terceros, con dicha transacción, haciendo uso de información privilegiada.

### Periodo de Bloqueo:

Se deberán además, abstener de adquirir o enajenar en el período que media entre los siete días (hábiles bursátiles) anteriores de la celebración de la sesión de Directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad y la fecha en que éstos se hagan públicos mediante su remisión a la SVS y bolsas de valores del país y también cuando se encuentren en conocimiento de información comunicada a la SVS con el carácter de **información esencial**<sup>6</sup> y/o **reservada**<sup>7</sup>, y mientras permanezca con dicho carácter, o mientras en forma previa o simultáneamente no se haya proporcionado a la generalidad del mercado. El Directorio de la Sociedad, por causa justificada que expresará en el acuerdo que adopte al respecto, podrá dejar sin efecto el período de bloqueo, de lo cual informará a la SVS y a las Bolsas de Valores en el carácter de Hecho Esencial.

Fuera del período de bloqueo, las personas podrán realizar transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el manual de manejo de información reservada y de interés para el mercado, publicado en la página web corporativa de EDELPA, y sin perjuicio de las obligaciones personales de reserva de la información privilegiada y de prohibición de uso de la misma que a cada persona imponen los artículos 165 y siguientes de la Ley de Mercado de Valores.

Conforme manual de manejo de información reservada y de interés para el mercado, comunicado a la CMF y publicado en página web de EDELPA, las infracciones a esta normativa interna facultarán a la Sociedad para aplicar una multa, además de los efectos laborales que corresponda, equivalente a: i) Un porcentaje de la operación a determinar según la gravedad de la infracción; y, ii) El monto total de la ganancia obtenida o la pérdida evitada. La aplicación de esta multa no obstará a la aplicación de las sanciones legales que sean procedentes, cuando además se haya infringido la Ley.

## 8. CAPACITACIÓN

Los miembros de EDELPA deben familiarizarse con esta Política y participar en las sesiones de formación que se lleven a cabo.

## 9. INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLITICA

Todo miembro de EDELPA que de encontrarse ante una situación de conflicto de interés deberá gestionarla en forma personal, oportuna y responsable. Es importante mencionar que en caso de que un miembro de EDELPA 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 a la presente política y al Código de Ética de la empresa, y un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

<sup>6</sup> **Información Esencial:** el hecho, antecedente o información sobre EDELPA sus negocios y valores que sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa.

<sup>7</sup> **Información Reservada:** Aquella información esencial, que es calificada como tal por el Directorio, pues se refiere a negociaciones pendientes y/o porque su divulgación podría perjudicar el interés de la sociedad. Esta información es siempre privilegiada.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 10. DEBER DE DENUNCIAR

Cualquier miembro de EDELPA que tenga conocimiento de un caso de infracción de las leyes aplicables o de la presente Política deberá comunicar su sospecha de inmediato, a través de los canales de denuncia habilitados publicados en la página web corporativa de EDELPA.

Las personas que denuncien posibles conductas indebidas faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias, conforme lo indica la política de protección del denunciante en el procedimiento de investigación de denuncias.

## 11. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los cargos directivos de EDELPA cumplir con la presente Política en su área de responsabilidad funcional, sentar ejemplo y orientar a los trabajadores que tengan a su cargo. Todos los miembros de EDELPA son responsables de seguir los principios y las normas establecidos en esta Política. Es responsabilidad de Gerencia de Personas asegurar que los empleados recién contratados, especialmente cuyos cargos sean de relevancia, comuniquen sus conflictos de intereses durante el proceso de contratación. Su actualización será de responsabilidad de la Gerencia de Personas.

## 12. POLITICAS RELACIONADAS

La presente política, se encuentra alineada con la siguiente normativa interna, respecto de la cual todo trabajador debe asegurarse de su conocimiento y entendimiento:

- Código de ética
- Política de Conflicto de Interés
- Política de Prevención de Delitos (Ley 20.393)
- Política de obsequios y atenciones corporativas

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### 13. CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Fecha	Responsable	Canales de distribución
24/04/2018	Gerente de Gestión de Personas	Comunicado y envío por correo electrónico Publicación en SharePoin

### 14. MODIFICACIONES

No aplica

### 15. ANEXO 01: SITUACIONES QUE DEBEN PREVENIRSE

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Nota: Esta es una guía orientativa de situaciones de conflicto de interés que deben evitarse, no es una lista exhaustiva.

Tipo de Conflicto	Que debe prevenirse o eliminarse
Relaciones personales en el lugar de trabajo	Los miembros de EDELPA deben evitar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p. ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas<sup>8</sup> a ellos.</li> <li>• tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas.</li> </ul>
Relaciones personales en otras empresas	Los miembros de EDELPA deben evitar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tomar parte en las decisiones comerciales con proveedores y/o clientes, manteniendo relación con personas estrechamente vinculadas, que ejercen un rol de propietario<sup>9</sup> o gestión<sup>10</sup> en dicho proveedor o cliente.</li> </ul>
Compromisos externos, incluido el empleo	Los miembros de EDELPA no deben tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• socios comerciales<sup>11</sup> o competidores de EDELPA, a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de EDELPA o no influya (y no pueda percibirse como factor influenciador) en el criterio comercial del miembro de EDELPA;</li> <li>• cualquier otra persona o compañía si esto tiene algún impacto sobre su rendimiento en EDELPA.</li> </ul>
Intereses financieros personales  Relaciones con socios comerciales y competidores	Los miembros de EDELPA deben evitar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• divulgar y/o utilizar en beneficio propio o ajeno, información privilegiada, y/o adquirir o enajenar para sí o para terceros, valores sobre los cuales posea información privilegiada, conforme lo señalado en art. 165 de la ley 18.045 de sociedades anónimas.</li> <li>• tener intereses igual o superior al 10% en empresas que compitan o mantengan una relación comercial (proveedores o clientes) con EDELPA (ser propietario de dichas sociedades o que personas estrechamente vinculadas lo sean).</li> <li>• tener interés financiero indirecto, en la medida que exista una relación con personas estrechamente vinculada que tienen propiedad superior al 1% en empresas compitan o mantengan una relación comercial (proveedores o clientes) con EDELPA</li> <li>• negociar en nombre de EDELPA con proveedores o clientes en los que tengan un interés sustancial, por ejemplo; es propietario.</li> <li>• actuar como responsable, asesor o consejero de cualquier entidad pública o gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre EDELPA.</li> <li>• participar de procesos de obtención de permisos o fiscalización, en los que participen personas vinculadas estrechamente a ellos en cargos de funcionario público.</li> </ul>
Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los miembros de EDELPA no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún socio comercial de EDELPA, regalos o atenciones corporativas que no se ajusten a la política de regalos definida.</li> </ul>
Honorarios, comisiones, servicios y otros favores	Los miembros de EDELPA no deben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• solicitar ni recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de socios comerciales o competidores actuales o potenciales de EDELPA.</li> </ul>

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro de EDELPA, estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al

<sup>8</sup> Familiares hasta tercer grado de consanguinidad (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos) o personas con las que estos tienen una relación estrecha (eje.: cónyuge o pareja), así como las personas con las que conviven.

<sup>9</sup> Rol de propietario: Ser dueño, socio o propietario directo o indirecto indistintamente del % de participación.

<sup>10</sup> Rol de Gestión: Ser director, administrador, representante, gerente o ejecutivo con facultad de toma de decisiones.

<sup>11</sup> Socios comerciales: clientes y proveedores

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a comunicar esta situación a su supervisor inmediato.

## ANEXO 02: FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES



REG-GGE-005 V.00

### DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

La presente declaración tiene como propósito dar cumplimiento a la política de conflicto de interés definida por EDELPA, la cual expone que todo trabajador tiene la responsabilidad de conocer cuándo puede producirse un conflicto de interés, prevenir y evitar las situaciones de conflicto de interés siempre que sea posible y comunicar en forma inmediata una vez que se tenga conocimiento de la existencia de un conflicto de interés cuando éste no se haya podido evitar con el fin de que conjuntamente con su superior inmediato, y con apoyo del área de Gestión de Personas y el Encargado de Prevención de Delitos (si fuera necesario), se aborde de la manera adecuada implementando las estrategias y prácticas necesarias para reducir al mínimo los riesgos asociados al conflicto de interés identificado. Esta declaración será tratada con estricta confidencialidad por la Gerencia de Gestión de Personas, y se documentará dentro de la carpeta personal de cada colaborador.

#### ¿Qué es un conflicto de interés?

En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses cuando los mismos o circunstancias personales de un *miembro de EDELPA*<sup>1</sup>, o *persona estrechamente vinculada*<sup>2</sup> a ellos, 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. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las operaciones en EDELPA y puede tener consecuencias legales y regulatorias. El conflicto de interés podrá ser real (que existe realmente), potencial (cuando "podría" verse influido en el futuro por su interés personal o profesional), o percibido (cuando pareciera encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así).

#### Declaración de cumplimiento

Anualmente todo el personal con cargos de gerencia, supervisión y jefatura, de acuerdo con el requerimiento por parte de la Gerencia de Gestión de Personas y el Encargado de Prevención de Delitos, hará llegar su declaración formal de Conflicto de Interés a la Gerencia Personas. Lo anterior no excluye que en los casos en que el trabajador conozca u observe, alguna situación que requiere ser declarada en una fecha diferente, lo haga inmediatamente, independiente de que no corresponda a la fecha en que anualmente el proceso es efectuado a nivel general en la EDELPA. Del mismo modo, todo nuevo trabajador que desempeñe cargos claves deberá efectuar la declaración formal dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo.

En caso de que usted considere que existe alguna relación y/o conflicto de interés que no se enmarcan en forma exacta o no se mencionan explícitamente dentro de las definiciones de la política, de este documento o del formulario de declaración, se sugiere canalizar las inquietudes con el área de Gestión de Personas y/o con el Encargado de Prevención de Delitos (Auditor Interno), de todos modos, siempre será recomendable declarar la situación ante la duda incluyéndola en el formulario, en lugar de no hacerlo, pues podría considerarse omisión de información relevante.

EDELPA se reserva el derecho a realizar validación y verificación cruzada para corroborar la información proporcionada en la declaración.

<sup>1</sup> *Miembro de EDELPA*: directores, trabajadores, contratistas (y sus trabajadores) de EDELPA y sus filiales, sin importar el tipo de contrato (fijo o indefinido) ni ubicación geográfica donde desempeña sus labores.

<sup>2</sup> *Persona estrechamente vinculada*: familiares hasta tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos), el conyugue (y su familia hasta tercer grado de consanguinidad), y cualquier persona con la que conviva.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		


**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

Por favor, complete este formulario de puño y letra, fírmelo y hágalo llegar a la Gerencia Personas y MA, 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**<sup>3</sup> que trabajen en EDELPA. 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

4. SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ tengo participación como propietario, socio o director en sociedades que tengan calidad de clientes, contratistas, proveedores o competidores de EDELPA, o en sociedades en las que EDELPA tiene un interés en particular. Si la respuesta es SI, especifique:

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

5. 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 EDELPA, 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

<sup>3</sup> **Persona estrechamente vinculada:** familiares hasta tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos sobrinos), el conyuge (y su familia hasta tercer grado de consanguinidad), y cualquier persona con la que conviva.

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

REG-GGE-005 V.00

6. SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Tengo **personas estrechamente vinculadas**, que sean propietarios o socios de una sociedad que es cliente, contratista, proveedor o competidor de EDELPA. Si la respuesta es SI, especifique:

Nombre y apellido del familiar	Parentesco o relación	Cargo que desempeña ó % de participación en la sociedad	Empresa	RUT de la sociedad

7. Indique otra(s) relación(es) y/o situación(es) que a su criterio podría percibirse como conflicto de intereses:

*"Declaro tener conocimiento de la política de conflicto de intereses formalizada y difundida por EDELPA, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses y de la necesidad de informar a la administración superior cualquier situación que pueda ser fuente de un real potencial o percibido conflicto de intereses. Declaro además que la información proporcionada en este formulario es veraz y fidedigna, y que conozco mi responsabilidad de comunicar oportunamente cualquier cambio en las circunstancias que afecte lo declarado en este formulario". El incumplimiento de la misma se considerará una falta grave al contrato de trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el punto 8 de la política de conflicto de interés de Envases del Pacífico S.A.*

.....  
Firma del trabajador que declara  
Fecha:

*"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:	

--	--	--

<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		


<b>Elaboró:</b> Gerente de Personas	<b>Revisó:</b> Encargado de Prevención de Delitos	<b>Aprobó:</b> Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. <b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		