



## **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (N 023-2013)**

<b>Áreas Responsables:</b>	Gerente de Auditoría Interna Subgerente de Administración y Contabilidad Gerente General
<b>Áreas Participantes:</b>	Gerencia de Auditoría Interna Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia General
<b>Fecha de Aprobación:</b>	Sesión de Directorio del 21.11.12

---

### **1. OBJETO**

Establecer los lineamientos y procedimientos con el fin de identificar, prevenir y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades de CAVALI.

### **2. ALCANCE**

La presente política se aplica a los accionistas, directores y colaboradores de CAVALI, a quienes en adelante se les denominará Los Sujetos.

Esta política deberá ser observada por CAVALI en la contratación de clientes y proveedores, en lo que corresponda.

### **3. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se considera conflicto de interés a aquellas situaciones o eventos en que los intereses, directos o indirectos, de Los Sujetos se encuentran en oposición con los de CAVALI, pudiendo interferir con los deberes que le competen o que lo lleven a actuar en forma distinta al leal cumplimiento de sus responsabilidades, contraviniendo el beneficio de CAVALI y la integridad del mercado de valores.

Se consideran situaciones de conflicto de interés, salvo prueba en contrario a cargo de Los Sujetos, aquellas situaciones definidas como tales en las Normas Internas de Conducta de CAVALI, así como las señaladas en el Registro de Conflicto de Interés al que se refiere el punto 5 de la presente política.

La relación de situaciones de conflicto de interés es meramente enunciativa.

En caso exista duda sobre si una situación, hecho o acto califica como conflicto de interés, se deberá seguir el procedimiento de consulta definido en el siguiente punto.

### **4. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



En caso Los Sujetos tengan dudas sobre si se encuentran ante una situación de conflicto de interés, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- i. Presentar la consulta ante el Gerente de Auditoría Interna de CAVALI. En caso Los Sujetos sean directores o accionistas de CAVALI canalizarán su consulta a través del gerente general.
- ii. El Gerente de Auditoría Interna revisará y evaluará la situación, considerando la presente política, las Normas Internas de Conducta de CAVALI y demás normativa que fuere aplicable, a fin de identificar si se trata o no de una situación de conflicto de interés.
- iii. El Gerente de Auditoría Interna deberá emitir un informe fundamentado y comunicar su decisión a Los Sujetos que realizaron la consulta en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, salvo que la complejidad de la consulta requiera de dos (02) días hábiles adicionales.

En caso se determine que algún colaborador de CAVALI (gerentes y trabajadores) se encuentra en una situación de conflicto de interés que constituya una falta al Reglamento Interno de Trabajo de CAVALI, deberá informar al área de Recursos Humanos.

En caso se determine que un accionista de CAVALI se encuentre en una situación de conflicto de interés, se resolverá conforme a lo establecido por el Estatuto.

En caso se determine que un Director de CAVALI se encuentre en una situación de conflicto de interés, se resolverá conforme a lo establecido por el Estatuto y el Reglamento del Directorio.

## **5. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Gerencia de Auditoría Interna deberá mantener un Registro de Conflictos de Interés, en el que se consigne la descripción de las situaciones que hayan sido calificadas como conflictos de interés.

En dicho Registro también se consignarán aquellas situaciones que fueron materia de consulta y respecto de las cuales se determinó que no constituyen situación de conflicto.

La información que obra en el Registro de Conflictos de Interés califica como Información Confidencial de acuerdo a la Política de Información de CAVALI.

## **6. DEBERES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERÉS**

- i. Los Sujetos que se encuentren en una situación de conflicto de interés deberán abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida por los cargos que desempeñan.

En caso Los Sujetos sean accionistas o directores de CAVALI, deberán abstenerse de votar en la sesión de Junta General de Accionistas, Directorio o Comité de Directorio, según sea el caso, sobre los asuntos en los que tengan algún conflicto de interés, indicando dicho motivo, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y Reglamento del Directorio de CAVALI.



CAVALI

- ii. Los Sujetos deberán hacer primar siempre los intereses de CAVALI sobre sus intereses particulares.
- iii. En caso Los Sujetos sean colaboradores de CAVALI, y se encuentren en una situación de conflicto de interés, deberán comunicarlo a su jefe inmediato. En caso Los Sujetos tengan cargo de gerentes deberán informarlo al gerente general.

## **7. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

La Gerencia de Auditoría Interna es responsable de la aplicación y supervisión de la presente política. Asimismo le corresponden las siguientes funciones:

- i. Absolver las dudas respecto a si una determinada situación es calificada como conflicto de interés, siguiendo el procedimiento normado en la presente política.
- ii. Informar de forma semestral o cuando la ocasión lo requiera, al Comité de Auditoría sobre el cumplimiento de la presente política.
- iii. Proponer al Directorio, a través del Comité de Auditoría, los mecanismos y normas necesarias para una mejor aplicación de la presente política.
- iv. Orientar a los gerentes y colaboradores de CAVALI sobre los alcances de las situaciones de conflictos de interés.
- v. Consultar regularmente a los gerentes y colaboradores sobre las situaciones potenciales de conflictos de interés; aun cuando éstas no hayan sido reportadas y/o consultadas.

En el cumplimiento de la presente política deberá tomarse en cuenta lo regulado en el Estatuto, reglamentos y normas internas de conducta respecto a situaciones de conflictos de interés.

## **8. REPORTE AL DIRECTORIO**

El Comité de Auditoría incluirá en el informe anual que presenta ante el Directorio, la información contenida en el Registro de Conflictos de Interés que tiene a su cargo la Gerencia de Auditoría Interna.