



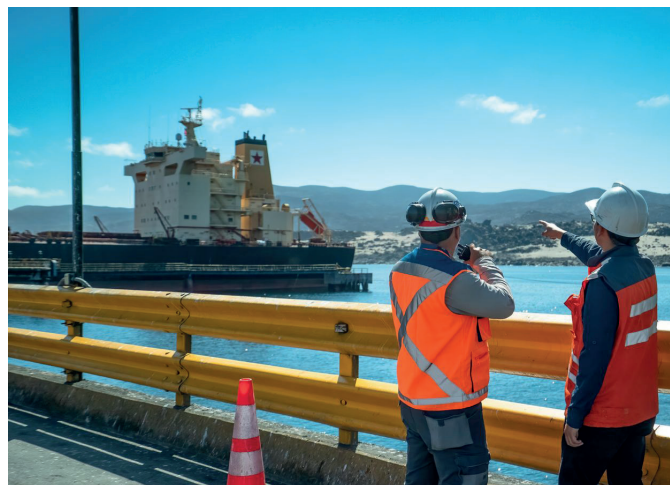
Política de Conflictos de Interés

Compañía Minera del Pacífico S.A.

23/12/2024 | versión 4

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3/4
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
4.	CONCEPTOS RELEVANTES.....	4
5.	OBLIGACIONES.....	7
6.	SANCIONES.....	9
7.	CAPACITACIÓN.....	10
8.	CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	10
9.	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	11





1. OBJETIVO

La presente Política de Conflictos de Interés (en adelante, la “Política”) de Compañía Minera del Pacífico S.A. en adelante CMP tiene por objetivo estipular principios y procedimientos obligatorios en todas las situaciones en que los directores, ejecutivos, y trabajadores de la empresa CMP, sus empresas contratistas, proveedores y socios comerciales (en conjunto, los “colaboradores”), en razón de su cargo, funciones o posición, puedan participar, decidir o influenciar asuntos de cualquiera de las empresas del Grupo CAP (en adelante, el “Grupo”), donde tengan un interés personal comprometido, evitando que éstos interfieran con el normal desempeño de su labor en la Compañía, y asegurando que no exista un beneficio personal, profesional, político o de cualquier otra naturaleza, en perjuicio de CMP.

Por razones prácticas este documento no pretende cubrir todas las situaciones posibles, por lo que se espera que los colaboradores sean conscientes de los principios que rigen en CMP y el Grupo CAP y se mantengan informados respecto de todas las otras obligaciones aplicables a las funciones que desempeñan como integrantes de cualquiera de las empresas del Grupo CAP.

La existencia de un conflicto de interés no necesariamente inhabilita una relación comercial o profesional con un tercero, pero sí requiere ser previamente conocido y tratado de forma adecuada, según el protocolo establecido en esta Política. Por ello, todo colaborador de CMP deberá mantener siempre vigente su declaración de conflicto de interés, actualizándola anualmente, en el mes de abril o cuando surja una nueva condición de conflicto que pudiere tener un impacto en las operaciones, negocios, contratos o procesos de contratación o bien, cuando deje de existir dicha condición.

Adicionalmente, todo colaborador de CMP, que se encuentre ante un conflicto de interés, lo haya declarado o no previamente, tiene el deber de abstenerse de seguir interviniendo en la operación de la CMP en que dicho conflicto tenga injerencia.



2. ALCANCE

Esta Política está dirigida a todos los colaboradores de CMP, sin distinción alguna de cargo ni jerarquía, y cualquier tercero que gestione asuntos de la Compañía ante otros, con o sin su representación.



Adicionalmente, la presente Política busca mejorar las prácticas comerciales de las personas naturales o jurídicas, que, no siendo trabajadores directos de CMP, presten servicios a la Compañía (contratistas, proveedores y socios comerciales), especialmente respecto de aquellos que aparecen frente a terceros representando a cualquiera de las empresas del Grupo CAP.



3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Integridad CAP
- Manual de Prevención de Delitos CMP.
- Procedimiento Debida Diligencia Socio Comercial
- Guía para el Usuario sobre Conflictos de Interés CMP
- Guía para el Usuario sobre Debida Diligencia Socio Comercial CMP
- Guía para el Usuario Regalos y Hospitalidades
- Declaración del Proveedor CMP
- Formulario de Debida Diligencia – Socio Comercial CMP



4. CONCEPTOS RELEVANTES

► **Conflicto de Intereses:** Se refiere, en general, a cualquier situación en la que el interés personal o privado de los colaboradores pueda interferir o sobreponerse a los intereses de CMP.

Un interés personal, corresponde a todo interés económico o de otra naturaleza que sea de valor para un colaborador que puede verse favorecido mediante una operación de CMP, y que le genera, por su entidad, un conflicto que le impide tomar una decisión imparcial velando en exclusivo interés de CMP.

Un conflicto de interés también puede surgir si un colaborador acepta obsequios, beneficios o favores de un tercero que tenga, o pudiera tener, una relación comercial con CMP. En todos los casos, es fundamental adherirse a la Guía de Usuario de Regalos y Hospitalidades para garantizar la transparencia y prevenir situaciones que puedan comprometer la objetividad o la integridad profesional.

Las situaciones que esta Política considera que pueden generar, en concreto, un conflicto de interés son las siguientes:



1. Relaciones de parentesco: Los conflictos de interés se vinculan generalmente con intereses personales, pero también se configura un conflicto de interés cuando es posible intervenir en una oferta, negociación, licitación, operación comercial o contrato en el que la Compañía participa, o tiene la posibilidad de influir en las decisiones relevantes de estas operaciones, para beneficiar directamente o a través de sociedades en las que participen en su gestión o propiedad aquellas personas con quienes los colaboradores mantengan una relación personal de parentesco como, por ejemplo: su cónyuge, conviviente civil, hijos, padres, hermanos, tíos, sobrinos, y los parientes de la línea colateral vinculados a su familia política. Para los efectos de esta Política, se entenderán por parentesco las siguientes relaciones familiares de un Colaborador de CMP:

Cónyuge o conviviente civil.

Parientes en cualquier grado de la línea recta, ascendientes y/o descendientes (por ejemplo, padre, madre, abuelos, hijos, nietos, bisnietos).

Parientes colaterales por consanguinidad hasta el tercer grado inclusive (hermanos, tíos,

Parientes por afinidad, es decir, la familia del cónyuge, también hasta el tercer grado inclusive (suegros, yerno, nuera, cuñados).

Relaciones personales y/o cercanas, que puedan surgir con personas naturales con las cuales mantengan una relación de amistad íntima o una relación de pareja sin vínculo matrimonial.

2. Relación de gestión: Los conflictos de intereses también pueden producirse por relaciones que un colaborador de CMP tenga con determinadas sociedades o empresas. Se considerará que existe conflicto de interés en este sentido, cuando el colaborador participe al mismo tiempo, o haya participado en los últimos 18 meses, como director, administrador o gerente en alguna sociedad que sea o busque ser proveedora o cliente de la Compañía, o bien, sea su competidora, y en la que este colaborador tenga la posibilidad de preferir los intereses de estas sociedades o instituciones, por sobre el interés de la Compañía, en una operación o decisión que deba tomar. En el caso de empresas competidoras, el deber de informar este tipo de conflictos se encuentra regulado en la Guía de Cumplimiento de libre competencia de la Compañía.

3. Relación de propiedad: Otra situación que puede generar un conflicto de interés se presenta cuando un colaborador de CMP es dueño, controlador, socio con más del 10% de participación social en sociedades de personas, o accionista con más del 10% de participación en el capital en alguna empresa o sociedad relacionada con la Compañía, ya sea directamente o a través de algún pariente; en una sociedad que busque ser proveedora o cliente de la Compañía, y tiene la posibilidad de beneficiar a esta empresa o sociedad, por sobre el interés del Grupo, en una operación o decisión que deba tomar o en la que debe intervenir, o bien, sea su competidora. En este último caso, el deber de informar este tipo de conflictos se encuentra regulado en la Guía de Cumplimiento de libre competencia de la Compañía.



4. Relación laboral: Finalmente, esta política considera que existe una última situación que puede originar un conflicto de interés. Se trata del caso en que un colaborador de CMP haya prestado servicios de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, a una persona natural o jurídica interesada directamente en el negocio de la Compañía. Se entenderá que una vez transcurridos 18 meses desde el cese de la prestación de servicios en la persona natural o jurídica interesada, ya no existe este conflicto de interés.

Del mismo modo, se entenderá que puede existir un posible conflicto de interés, en caso de que ex colaboradores de la Compañía intenten ser proveedores de CMP, si lo hicieren dentro del plazo de 6 meses luego de terminada su relación laboral con la Compañía.

5. Relación con funcionarios públicos o Persona Expuesta Políticamente: Se puede originar en caso de que un colaborador de la Compañía deba realizar una gestión o trámite ante un funcionario público con el que tiene algún tipo de vínculo de parentesco, laboral o comercial. Se entiende que es funcionario público quien desempeña un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldo del Estado. En estos casos el conflicto de interés se extiende hasta el 2º grado de parentesco por consanguinidad.

Se entenderá por Persona Expuesta Políticamente (“PEP”) a toda persona, chilena o extranjera que desempeñe o haya desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta al menos un año de finalizado el ejercicio de estas.

- **Conflicto de interés real:** El conflicto será real cuando el colaborador se encuentre en una de las situaciones de conflicto previamente descritas. Por ejemplo, existe un conflicto de interés real cuando el colaborador encargado de la decisión de compras de CMP se enfrenta a la decisión de la eventual contratación de una empresa proveedora en la que su cónyuge es actualmente gerente general. Cuando un colaborador se enfrente a un conflicto de interés real, debe siempre abstenerse de seguir interviniendo en la gestión de CMP en que éste se haya manifestado, y registrarlo en el Sistema de Declaraciones de Conflicto de Interés de CMP.
- **Conflicto de interés potencial:** El conflicto es potencial cuando el colaborador todavía no se encuentra en la posición de tener que ejercer dicha influencia o tomar la decisión. En base al mismo ejemplo anterior, habría un conflicto de interés potencial cuando el colaborador encargado de la decisión de compra de CMP, se encuentra casado con una persona que es gerente general de una empresa que puede llegar a ser proveedora de la CMP, pero que actualmente aún no lo es ni se encuentra participando en alguna licitación para serlo. Los conflictos de interés potenciales deben ser informados en la declaración de intereses disponible en el Sistema de Declaraciones de Conflicto de Interés de CMP, al menos una vez al año.



- **Conflicto de interés aparente:** Finalmente, pueden existir conflictos de interés que carecen de alguno de los requisitos para ser real o potencial, pero que a la vista de terceros podrían, de forma razonable y aunque sea sólo tentativamente, considerarse como tales. Estos tipos de conflictos deben ser informado a través Sistema de Declaraciones de Conflicto de Interés de CMP, para que el supervisor directo y/o el Oficial de Cumplimiento de CMP, determine si debe ser gestionado de alguna manera, por los eventuales riesgos reputacionales, legales o financieros que pudiera generar.

Ejemplo de esta situación es el caso en que un colaborador encargado de las decisiones de contratación en CMP, se ve enfrentado a un proceso de selección donde uno de los postulantes es el hijo de su primo. En este caso, si bien no existe un conflicto de interés real ni potencial -porque el parentesco excede el tercer grado establecido para las relaciones de este tipo- podría razonablemente inferirse que sí existe un conflicto de interés.



5. OBLIGACIONES

En atención a la presente Política, todo director y colaborador deberá sujetarse a las siguientes prohibiciones y obligaciones:

- **Uso de Información:** Ningún director o colaborador puede utilizar para beneficio personal la información que reciba, ya sea directa o indirectamente, en razón de su cargo, de las funciones que desempeña o de su posición en CMP o del Grupo CAP.
- **Completar declaración de conflictos de interés:** todos los directores y colaboradores de CMP que tengan facultades para administrar, supervisar y/o tomar decisiones asociadas a contrataciones o negociaciones, quienes manejen información sensible y/o interactúe con funcionarios públicos en el marco de la labor que desarrolla, deberán declarar dentro del mes de abril de cada año, a través del Sistema de Declaración de Conflicto de Interés de CMP, sus conflictos de intereses reales, potenciales y/o aparentes, en los términos antes indicados. Para ello, durante el mes referido, el Oficial de Cumplimiento reforzará la obligación descrita en este apartado.

El formulario disponible para este efecto considera la inclusión de las relaciones de parentesco, de gestión, de propiedad, laborales y de relación con funcionarios públicos o PEP. Por tal motivo, la declaración debe ser completada de buena fe, entendiendo que una información adecuada y completa permite una gestión preventiva de los posibles conflictos que se presenten en el futuro. Esta declaración deberá ser actualizada anualmente, debiendo modificarse a la brevedad si dentro del referido período se verifica un cambio en



las relaciones del colaborador que suponga un conflicto de interés de cualquier tipo.

Los colaboradores podrán solicitar al Oficial de Cumplimiento de CMP en caso de duda, que resuelva sobre si una determinada situación corresponde o no a un conflicto de interés y si ésta debe ser declarada.

- **Deber de abstención:** El colaborador que se encuentre ante una situación de conflicto de interés haya sido este declarado en la forma descrita en el párrafo anterior o no, debe abstenerse de participar o seguir participando en el negocio u operación comercial en que dicho conflicto de interés se manifiesta e informar de inmediato acerca de esta situación a su supervisor directo y al Oficial de Cumplimiento de CMP.

Será considerado como un incumplimiento grave al contrato de trabajo el hecho de que un colaborador presente una declaración de conflictos de interés con información maliciosamente falsa, haga omisión de ella, o la presente de una forma que claramente induzca a error para efectos de la evaluación de los riesgos asociados, o ante una situación sobreviniente, no declare un conflicto de interés real.

- **Dar recomendaciones:** Será responsabilidad de la jefatura directa, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, evaluar la situación y definir los planes de acción correspondientes que deberá implementar el declarante para gestionar y mitigar dichos conflictos de manera adecuada.
- **Dar cumplimiento a las recomendaciones:** El colaborador que reciba instrucciones para manejar adecuadamente el conflicto de interés deberá cumplir con las recomendaciones que se le entreguen, en relación con el conflicto declarado.
- **En procesos de licitación y/o de contratación, asegurarse de que los oferentes completen la documentación pertinente:** Todos los oferentes, al participar de una licitación o proceso de contratación con CMP, completarán el documento llamado “Declaración de Proveedor CMP”, en el cual deberán indicar, entre otros aspectos, los potenciales conflictos de interés que mantengan con colaboradores de CMP, de conformidad con esta Política.
De la misma forma, deberán completar el “Formulario de Debida Diligencia – Socio Comercial CMP” (“Formulario de Debida Diligencia”), documento en el que se solicita detallar la información más relevante.

Si los documentos contienen información que den cuenta de la existencia de un conflicto de interés, deberán ser remitidos al Oficial de Cumplimiento, quien estudiará la información contenida en ellos, y efectuará las recomendaciones o adoptará las medidas necesarias para su adecuada gestión.

- **Declaración de Conflictos para nuevos colaboradores:** Como parte del proceso de inducción, los nuevos colaboradores recibirán formación sobre la Política de Conflictos de Interés y deberán completar la declaración de posibles conflictos de interés dentro de



los primeros 30 días de su incorporación a la Compañía. El Oficial de Cumplimiento estará disponible para aclarar cualquier duda sobre el proceso y asegurar que la declaración se complete de manera adecuada.



6. PROTOCOLO PARA TRATAR UN CONFLICTO DE INTERÉS

A continuación, se describe el procedimiento para tratar los conflictos de interés, a saber:

Los conflictos, sean reales, potenciales o aparentes, deberán ser identificados y declarados a través del Sistema de Declaración de Conflicto de Interés CMP, por el director o colaborador que se encuentre en la situación de conflicto, apenas tome conocimiento de él. La información contenida en las declaraciones tendrá el carácter de reservada y confidencial.

La jefatura directa, con la ayuda del Oficial de Cumplimiento si la requiere, luego de tomar conocimiento del conflicto de interés, deberá proponer las medidas pertinentes para tratarlo.

En los procesos licitatorios y de contratación, de forma previa a la toma de decisión respecto del resultado del proceso, se deberá revisar la existencia de posibles conflictos de interés de los colaboradores de CMP involucrados en la respectiva operación.

Una vez detectado un posible conflicto de interés, el colaborador, además de informarlo, deberá abstenerse de participar en la decisión de gestión implicada, la cual será tomada por quien designe la jefatura directa. Si no es posible designar a otras personas para que conozcan y decidan la gestión, será el Oficial de Cumplimiento junto al Gerente General de CMP quienes decidirán el asunto.

En caso de conflictos de interés sobrevinientes, es decir, que se detecten una vez que el colaborador involucrado ya esté formando parte del proceso implicado, este deberá abstenerse inmediatamente de seguir participando de dicho proceso, informando lo antes posible de esta situación a su superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que no fuese posible designar a otras personas para la toma de la decisión del negocio en conflicto, esta deberá ser tomada por el Oficial de Cumplimiento junto al Gerente General de CMP.

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Gerencia General de CMP, es responsable de asegurar que todos los colaboradores sean informados de la presente Política y de los procedimientos relativos a los conflictos de interés.

El Oficial de Cumplimiento de CMP se encuentra obligado a conservar y custodiar toda la información relativa a los procesos que se sigan para el correcto tratamiento y detección de los conflictos de interés que se den dentro de CMP. Dicho deber de conservación y custodia tendrá una duración de cinco años desde que finaliza el proceso.



7. SANCIONES

Todo colaborador que incumpla esta Política, en particular el deber de declarar sus conflictos de intereses, y de alertar sobre situaciones en las que potenciales o actuales conflictos de interés se manifiesten de manera sobreviniente, o no seguir las recomendaciones entregadas por el Oficial de Cumplimiento de CMP para el manejo de una situación en la compañía, estará expuesto a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CMP.

Asimismo, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones de la persona involucrada en la conducta: (i) la presentación de una declaración con información maliciosamente falsa; (ii) la presentación de una declaración omitiendo información; (iii) la presentación de una declaración de forma que induzca a error; y, (iv) la no declaración de una situación sobreviniente.



8. CAPACITACIÓN

Los colaboradores del CMP deberán asistir y completar las capacitaciones dispuestas por el Oficial de cumplimiento de CMP en relación con esta Política al momento de la contratación y anualmente a partir de dicho momento.



9. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las dudas, consultas o aclaraciones que sean necesarias para comprender y dar cumplimiento a esta Política, podrán dirigirse al Oficial de Cumplimiento de CMP. Del mismo modo, resolverá en caso de duda si una situación en particular reviste o no carácter de conflicto de interés que debiese ser declarado.

Asimismo, queda a disposición de todos los colaboradores de CMP la Guía para el Usuario sobre Conflictos de Interés, documento que servirá de apoyo y consulta ante cualquier duda que genere una determinada situación.



10. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Será el Oficial de Cumplimiento de CMP, quien supervisará el cumplimiento de esta Política, debiendo establecer las medidas para que ésta sea correctamente implementada y reportar al menos semestralmente su gestión al Comité de Auditoría y Riesgos. De la misma forma, la Gerencia de Auditoría Interna de CAP, podrá incorporar su revisión dentro del plan de auditorías anuales.

La presente Política deberá ser revisada y se de ser necesario actualizada, al menos una vez por año.

