

Autor	Revisor	Aprobador
Auditora Interna	Gerente General	Directorio

I. OBJETIVO

La presente política sobre solución de conflicto de interés tiene por objeto regular los conflictos que se pudiesen generar entre los intereses del CPECH y los intereses particulares de los miembros de su comunidad habilitados para tomar decisiones y que pudieran afectar el logro de los fines de la Institución, velándose por resguardar debidamente los propósitos, el patrimonio institucional y la fe pública.

CPECH promueve el desarrollo personal de todos sus funcionarios y colaboradores, en los más diversos ámbitos, en tanto y en cuanto ello no derive en un incumplimiento de sus obligaciones para con la Institución. Asimismo, CPECH establece como principio para todos sus miembros, la obligación de actuar siempre con probidad en sus respectivas labores y funciones, evitando obtener de ellas un beneficio personal inadecuado, ilegítimo o improcedente.

II. ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los miembros de la comunidad de CPECH, incluyendo los miembros del Directorio de la Institución, Ejecutivos, Directivos y Jefaturas, y personal en general, cualquiera sea el cargo que desempeñe, respecto de las decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones.

III. DEFINICION

Para los efectos de la presente política, se entiende por conflicto de interés “cualquier situación o potencial situación en la que el interés personal o privado de cualquier miembro de CPECH pueda interferir o contraponerse con los intereses de la institución”. De tal manera, hay conflicto entre los intereses de un miembro de CPECH y la Institución cuando la situación o circunstancia particular en que se encuentra respecto de un asunto determinado sea tal, que haga presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones sobre ese asunto, o bien, la decisión pueda resultar afectada por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco o alguna otra situación, relación o asociación. Los beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no financieros, propios o de terceros relacionados.

IV. DIFUSION

CPECH desarrollará las gestiones necesarias para la adecuada difusión de la presente política al interior de su comunidad, así como hacia el público general y de todos quienes se relacionen contractualmente con él, con el propósito de velar por su conocimiento y el adecuado cumplimiento de su objetivo.

Será responsabilidad del Jefe de Administración y Recursos Humanos desarrollar las tareas que se requieran para la necesaria difusión de la presente política, dentro de las cuales deberá contemplarse, al menos, su inclusión en el portal web de la institución, su incorporación al proceso de inducción a nuevos miembros de la comunidad y su remisión a los Ejecutivos, Directivos y Jefaturas de CPECH.

V. DETECCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el objetivo de prevenir que eventuales conflictos de interés deriven en consecuencias perjudiciales para la Institución, los mismos deben identificarse oportuna y adecuadamente, y gestionarse con estricto apego a las reglas que más adelante se mencionan.

En consideración a lo anterior, se establecen los siguientes mecanismos de detección de conflictos de interés.

1. Declaración Anual de Conflicto de Interés

Los miembros de CPECH que se indican deberán realizar una declaración anual de conflictos de interés, aun cuando no tengan conflicto alguno. Esta declaración deberá realizarse utilizando el formato correspondiente, dentro del primer trimestre de cada año, o cada vez que la presente política sea modificada, en cuyo caso deberá ser actualizada dentro de los meses siguientes a la fecha del correspondiente decreto que la formalice.

Serán sujetos a la declaración anual de conflictos de interés los siguientes miembros de la comunidad.

- Integrantes del Directorio.
- Gerente General.
- Gerencias de Área (Comercial; Finanzas; y Operaciones).
- Directivos (Sistemas; Académica; Ingeniería Académica).
- Subgerencias.
- Jefaturas.
- Profesionales y Técnicos de RR HH; Operaciones, Finanzas; Informática y Marketing.

2. Denuncia

Cualquier miembro de CPECH podrá denunciar una situación que a su juicio constituye o puede constituir un conflicto de interés, ante el Jefe de Administración y Recursos Humanos.

Para los efectos de lo indicado previamente, el denunciante enviará a la casilla electrónica de la citada Jefatura, la que deberá asegurar la confidencialidad del denunciante y el anonimato en su caso y salvaguardar la debida reserva de todo lo concerniente a los hechos denunciados.

3. Reporte de conflictos de interés

Será responsabilidad de los miembros de la Institución, reportar al Jefe de Administración y Recursos Humanos en la forma precedentemente señalada, toda situación que pueda representar un conflicto de interés de la que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones, ya sea que los afecte personalmente o a terceros.

El plazo para informar será de 2 días hábiles contados desde que el responsable de informar tome conocimiento de los hechos que pudieran constituir un conflicto de interés.

VI. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES

Una vez que el conflicto de interés haya sido puesto en conocimiento del Jefe de Administración y Recursos Humanos, ésta lo pondrá en conocimiento del Gerente de área en que se haya detectado el conflicto de interés, quienes junto con el Gerente General y el Encargado de Prevención de Delitos conformarán un Comité de Solución de Conflictos de Interés (en adelante el “Comité”), adoptando sus decisiones por estricta unanimidad. En caso de que alguno los integrantes del Comité se encuentren comprometido en el conflicto de interés, el mismo será reemplazado por la autoridad que el Gerente General designe de entre los miembros del Comité. Si fuese el Gerente General quien fuere parte del conflicto de interés, su lugar en el Comité lo ocupará la persona que designe el Directorio.

Para tales efectos, la Jefatura de Recursos Humanos deberá solicitar a la persona involucrada los antecedentes necesarios para una mejor revisión del Comité, a fin de declarar si hay o no conflicto de interés y, de haberlo, tomar las medidas que correspondan.

Las medidas que podrá adoptar el Comité podrán consistir en la prohibición o simple autorización de la actividad o contrato que supone el conflicto de interés, o en la autorización de dicha actividad o contrato sujeta al cumplimiento de ciertas condiciones que busquen eliminar los efectos indebidos del mismo, como es, por ejemplo, la no intervención de la persona que presenta el conflicto en la actividad o contrato, resguardándose siempre los propósitos y el patrimonio institucional y la fe pública.

Corresponderá a la Jefatura de administración y recursos Humanos notificar la decisión del Comité a la persona involucrada, ello a través de su correo institucional.

VII. RESPONSABILIDADES

La Encargada de Prevención de delitos será responsable de verificar el cumplimiento de lo señalado en la presente política, así como de la permanente actualización de la normativa inherente a esta materia. Asimismo, deberá custodiar toda la documentación a que se hace referencia en el presente instrumento.

Cada miembro de la Institución es responsable de entregar información fidedigna y será individualmente responsable por proporcionar antecedentes falsos, erróneos o que induzcan a error.



Fernando Cisternas S.
p.p. Cepech SpA