



POLÍTICA CORPORATIVA CONFLICTOS DE INTERES

Este documento contiene información propietaria del Grupo Andina del Sud, que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones de la Compañía y no podrá ser proporcionada, rephraseada o revelada parcial o totalmente a terceros sin la autorización expresa de la Gerencia Corporativa responsable de esta política.

Versión: 01

Descripción de cambios: Versión Inicial Corporativa

Realizado por / Aprobado por: Gerente General Corporativo

Vigencia: Mayo 2019



■ PRESENTACIÓN

En las Empresas Andina del Sud, es muy importante la coherencia entre los valores y la actuación de sus colaboradores. Es clave que las decisiones se tomen y asuman con imparcialidad, transparencia e integralidad, procurando siempre que los intereses organizacionales se antepongan a los intereses particulares.

Desde el Consejo de Administración y en todos los niveles de la compañía consideramos importante establecer lineamientos claros para el manejo de aquellas situaciones que pueden representar o ser entendidas como conflicto de interés entre los colaboradores. Esto significa que cada persona tiene el deber y la responsabilidad de conocer y comunicar toda situación donde sus intereses personales influyen en decisiones o aspectos relativos a operaciones de la organización.

En la compañía el conflicto de interés podría configurar en algunos casos como un tipo de fraude que tiene consecuencias judiciales relevantes, y le dan importancia a la existencia de este documento. En este identificamos y describimos algunas situaciones que facilitan, entre otras cosas, la gestión del riesgo y minimizar su materialización.

Esta política tiene como principal propósito definir un eje rector para el manejo de situaciones de conflicto de interés.

■ ALCANCE

La política debe ser aplicada por todos los colaboradores, con independencia de su rango o posición dentro de la compañía, en todas las dependencias, niveles y actividades de la organización. Es una responsabilidad de todos los colaboradores comunicar y cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de las situaciones relativas al conflicto de intereses.

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 las empresas Andina del Sud en forma adecuada y oportuna. De hecho, varios de ellos se producen por circunstancias que no dependen de sus miembros (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 de las empresas Andina del Sud

■ CONCEPTOS

Conflicto de interés: Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

Potencial conflicto de interés: Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de una persona de la organización, que podría afectar la transparencia y objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades. Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene participación en compañías o negocios en el mismo mercado que la organización; relaciones comerciales con familiares o amigos; uso de información privilegiada; uso de la posición en la organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de negocio; uso de los recursos de la compañía en beneficio personal; tiempo o actividades de la empresa destinados a atender intereses personales; entre otros.

Compañías afines: Empresas y negocios donde Andina del Sud tiene participación y control administrativo.

Vínculos laborales: Relación que implica dedicación y/o remuneración.

Grado de consanguinidad o afinidad: Se entiende la consanguinidad como el de la familia y la afinidad como la familia del conyugue. El primer grado abarca padres, hijos, cónyuge; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos.

Áreas críticas: Son áreas o procesos en la organización que tienen relevancia por el uso de recursos e impacto financiero importante en sus operaciones. Son áreas que concentran decisiones relevantes para la organización.

Áreas complementarias: Son áreas (críticas o no) que conjuntamente en su operación terminan o dan relevancia a un proceso (ej, compras y tesorería; contabilidad y tesorería; producción y compras).

MARCO RECTOR

1. Todos los colaboradores que ingresan a la organización recibirán inducción y tendrán que leer y comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética.
2. Todos los colaboradores de la organización, deben dejar por escrito y aceptar que han leído y entendido el Código de Ética y la política de Conflicto de Intereses al momento de su vinculación. Así mismo, cada que exista un cambio substancial en estos documentos, firmará su entendimiento y aceptación. Este consentimiento hará parte de la documentación del colaborador.
3. Todos los colaboradores al momento de su vinculación, deben notificar la existencia o no de conflictos de interés, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales.
4. Los colaboradores deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés, siguiendo el conducto regular de las siguientes líneas de reporte:
 - Superior inmediato - Comité de Ética
 - Gerencias - Consejo Administración
 - Controller
5. La notificación de un posible conflicto, así como la respuesta a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.
6. Todos los colaboradores están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés.
7. Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización, nunca del empleado; es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de intereses, no el empleado por más que el conflicto este notificado.
8. Existe conflicto de intereses cuando hay intereses directos o indirectos, vínculos hasta segundo grado de consanguinidad (Padres, Hijos, Abuelos Hermanos, Nietos), con proveedores, competidores o clientes. También se entiende al Cónyuge o Pareja. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos miembros de Andina del Sud 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.
9. No se permite a ningún colaborador hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida, no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio.
10. Cada área, con el apoyo del Controller y/o Gerente de Recursos Humanos, es responsable de brindar a todos su colaboradores formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas informativos sobre los contenidos del tema.
11. Todos los colaboradores deberán comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, incluidos los canales de denuncia, de manera anónima cuando así lo estime conveniente, su sospecha sobre posibles conflictos de interés. Los colaboradores que denuncien conductas indebidas, faciliten información o aporten en una investigación, podrán hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo consideren conveniente, en este caso la compañía evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar la integridad del trabajador.

Toda aquella situación que no permita el cumplimiento de la presente política debe ser reportada por escrito al Controller.

El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa previo cumplimiento del debido proceso, así mismo, debe asumir el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar.

CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los siguientes son algunos casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los colaboradores.

1. Los colaboradores de las Empresas Andina del Sud que tengan vínculos de consanguinidad con proveedores, clientes o competidores, así como con otra organización (salvo la dedicación parcial a la docencia y la asistencia a juntas directivas, para lo que requieren la autorización explícita de la organización a través de los conductos definidos en esta política) deberán informar en el formulario Declaración de Intereses. Estas situaciones no están prohibidas, pero si deben ser debidamente declaradas para que Andina del Sud tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un trabajador de Andina del Sud adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a un pariente que administra a una empresa proveedora de Andina del Sud.
2. Los colaboradores no podrán tener intereses económicos en las operaciones o negocios de las Empresas Andina del Sud.
3. Los colaboradores deberán declarar a su ingreso cualquier participación superior al 1% en compañías de proveedores, clientes, competidores o que se encuentren dentro del mismo mercado de cualquier empresa de las Empresas Andina del Sud.
4. Percibir ingresos, directa o indirectamente, que provienen de actividades como el arrendamiento, las comisiones de venta, los honorarios, o cualquier otro concepto en maquinaria o equipos. También es susceptible de considerarse como conflicto de interés cuando el empleado percibe ingresos, directa o indirectamente, por el arrendamiento de muebles o inmuebles cuando estos signifiquen negocios con la compañía.
5. La vinculación de un empleado a la compra de productos o servicios de la compañía, cuando se haga por fuera de los canales comerciales convencionales, con concesiones especiales, sin ser éstas declaradas o autorizados.
6. La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas y complementarias de la compañía.
7. Cualquier colaborador deberá reportar como conflicto de interés la participación directa o indirecta en compañías o negocios relacionadas con el sector Turismo y/o con la actividad que la persona desarrolla dentro de la organización.
8. Los colaboradores que tengan un familiar hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad en cargos públicos, directivos o comerciales de clientes, proveedores, la competencia o que se relacionen con la organización, deben notificar dicha situación según las líneas de reporte mencionadas en este documento.
9. Los colaboradores no podrán fomentar la práctica de dar o recibir regalos o dádivas.



10. Realizar o aceptar atenciones sociales, especialmente con proveedores, contratistas y funcionarios públicos, requiere ser informado a la organización, así mismo, los colaboradores deberán informar la existencia de obsequios por parte de los proveedores, clientes o competidores indistinto de su valor, cuando este compromete al empleado con el tercero; se exceptúa de esta política el material publicitario.
11. Otorgar y aprobar donaciones y obsequios en nombre de la organización siempre deberá hacerse de acuerdo con los lineamientos de ésta y las autorizaciones o del Comité de Administración.
12. En la organización no es permitida la aceptación o entrega de sobornos o beneficios personales bien sea en dinero o en especie; la insinuación por parte de un empleado, cliente, proveedor o tercero, deberá ser notificada según las líneas de reporte definidas en este documento.
13. La compañía deberá ser informada del vínculo de sus empleados con investigaciones judiciales de cualquier tipificación.
14. Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, de amistades o de su familia.
15. Emplear las instalaciones, los equipos y herramientas de la organización para el lucro personal.
16. Presentar información falsa y ocultar información en los reportes.
17. Anticipar reconocimientos económicos manipulando u ocultando información relevante.
18. El acceso a información privilegiada y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares hasta un tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
19. Comprometer el cumplimiento, la operación o los resultados de otras áreas de la organización por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.
20. Los colaboradores deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres.
21. Cualquier situación donde se es juez y parte.
22. Las relaciones sentimentales entre empleados de la compañía, aun cuando no exista subordinación, deberán comunicarse al Gerente de Recursos Humanos.
23. Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales.

OBLIGACIONES EN LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Los Miembros de las Empresas Andina del Sud que ejerzan los cargos y funciones que se indican a continuación, estarán obligados a cumplir la Política en desarrollo como también la de informar una Declaración de Intereses.

Cargos y/o funciones:

- Miembros del Consejo de Administración
- Asesores del Consejo de Administración
- Gerente General
- Gerentes de línea de negocios y/o Corporativos
- Controller
- Sub Gerentes
- Auditor Interno
- 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
- Cualquier otro trabajador que la Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con el Controller declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral.

Cada uno de individualizados deberá completar un formulario de Declaración de intereses.

OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier modificación de la presente política, será presentada y aprobada por el Consejo de Administración.

Esta Política de Conflicto de Intereses es efectiva desde la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración y publicación en el mes de Mayo 2019.

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 al Controller de las Empresas Andina del Sud.