



EXPLORACIONES MINERAS ANDINAS S.A.
www.exploracionesmineras.cl

EM Exploraciones
Mineras

Política Conflicto de Interés EMSA.



Introducción

La presente Política se aplica a todos los trabajadores(as) EMSA.

Exploraciones Mineras Andinas, S.A; adhiere a los estándares éticos más altos en todas sus actividades.

Una conducta ética de negocios requiere que todo el personal de la Organización asuma la responsabilidad de salvaguardar y de preservar los intereses y los recursos de la empresa, dando preeminencia, en este sentido, a la debida cautela del patrimonio - económico y reputacional de la Organización por sobre cualquier interés particular.

EMSA cumple a cabalidad con todas las leyes, reglamentos y normativas internas, bajo un ambiente donde prima la integridad y honestidad, conductas que constituyen el sello indeleble de todas nuestras actuaciones administrativas y de negocios.

Además de respetar las leyes específicas y/o las regulaciones que gobiernan las actividades económicas, siempre gobernarán la conducta de la compañía los estándares de imparcialidad, honradez, y de respeto por los derechos ajenos.

Los intereses personales de cualquier miembro del personal de EMSA nunca deberán influir en su juicio, ni en las decisiones que tome en nombre de EMSA.

EMSA respeta absolutamente la vida privada de su personal, no obstante exige de ellos y ellas que eviten situaciones que podrían dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa.



1.- Principios y Valores Constitutivos de una Ética de Negocios.

Las relaciones del personal de EMSA con las personas, empresas u organizaciones externas deben establecerse, en el plano de la ética, en base a la Probidad, la Responsabilidad y la Transparencia, conceptos que deben ser elementos por los cuales su personal, y por ende EMSA, sean reconocidos.

1.1 Probidad

La probidad consiste en mantener una conducta moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con total preeminencia del interés de la empresa por sobre cualquier otra consideración. Su observancia permanente contribuye a la confianza y legitimidad de los actos.

Lo anterior es aplicable especialmente a los individuos, y con ello se quiere representar el hecho que todo el personal de EMSA deberá observar una debida conducta laboral, basándose en los valores de honestidad e integridad.

1.2 Responsabilidad

La responsabilidad está referida a la conducta del personal de la Compañía, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las finalidades organizacionales, sometiéndose en todo caso, tanto a la legislación general que regula el funcionamiento de la empresa como a las normas internas.

Todo el personal debe cumplir tales finalidades dentro del aludido marco de acción, por lo cual recibe los debidos beneficios y reconocimientos y, en caso de incumplimientos, está sujeto a las sanciones preestablecidas.

Lo anterior se aplica a todo el personal, y especialmente a la administración superior y jefaturas, quienes con su ejemplo deben promover el rol de servidores organizacionales.

1.3 Transparencia

La transparencia se expresa en conductas orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas en materia de estándares éticos de clase mundial, con las cuales se resguardan visiblemente los recursos e intereses organizacionales.



Una actitud transparente debe reflejar que quienes se comportan de ésta manera son personas probas y que, por lo tanto, sus actuaciones siempre podrán ser susceptibles de ser revisadas y sometidas al escrutinio de la opinión pública, sin que haya reparos respecto del proceder y de las decisiones asociadas.

Sin perjuicio de lo anterior, una actitud transparente no debe entenderse como una invitación a terceros para que intervengan en el ámbito de EMSA. La Organización puede reservarse el derecho a no revelar, a quien no esté investido de la autoridad legal, las cifras y antecedentes con cuyo respaldo haya adoptado una decisión.

2.- Conflicto de Intereses: Deberes y Prohibiciones.

2.1 Conflicto de Intereses

EMSA define un conflicto de intereses como cualquier situación en la cual los intereses u obligaciones personales o profesionales de cualquiera de sus miembros se contraponen a los objetivos, funciones, responsabilidades y rol que deben cumplir en el ejercicio de su cargo en la empresa.

En la normativa pertinente, la Organización regulará los ámbitos, circunstancias, condiciones y relaciones que califiquen como fuentes de conflicto de interés, como asimismo los procedimientos que corresponda aplicar al tratamiento de estas situaciones.

La definición anterior incluye los siguientes tipos de conflicto de interés:

- **Conflicto de interés real:** una situación en la cual cualquier miembro del personal **es o se verá influido** por su interés personal o profesional, por verificarse al tiempo de una actuación determinada, algún hecho y condición que las disposiciones legales vigentes y/o la normativa interna califican como fuente de conflicto de interés.
- **Conflicto de interés potencial:** una situación en la cual cualquier miembro del personal **puede verse influido en el futuro** por su interés personal o profesional, porque podría eventualmente verificarse uno, alguno o todos los hechos y condiciones que las disposiciones legales vigentes y/o la normativa interna califican como fuente de conflicto de interés.



Con el objetivo de prevenir que eventuales conflictos de intereses deriven en consecuencias perjudiciales para la Organización, los mismos deben identificarse oportuna y adecuadamente, y gestionarse con estricto apego a lo establecido en la presente política y a las normas específicas que EMSA emita al efecto.

Existe también una tercera categoría, el denominado **Conflicto de interés percibido o aparente**. Ello se refiere a una situación en la cual existen condiciones que pueden restar imparcialidad (o dar la apariencia de ello) en las decisiones de negocios que deba tomar cualquier miembro del personal de la Organización, aunque dichas condiciones no estén entre aquellas que las disposiciones legales vigentes y/o la normativa interna califican expresamente como fuente de conflicto de interés.

En materia de conflicto de interés aparente, se reconoce que sus causales no pueden identificarse exhaustivamente y su tratamiento no puede regularse y controlarse con medios y procedimientos específicos.

Sin perjuicio de lo anterior, es deber de todo miembro del personal que considere y/o sienta encontrarse en una situación de conflicto de interés percibido, adoptar las medidas generales de información e inhabilidad establecidas en la presente política.

Para efectos de un manejo transparente de los conflictos de intereses en que el personal de la Organización pueda incurrir, deben tenerse presente los deberes y prohibiciones indicados a continuación.

2.2 Deberes

Desempeño Leal del Cargo:

Es deber de todo el personal de EMSA cumplir con las obligaciones y responsabilidades que le correspondan en función de su cargo, actuando con la suficiente autoridad, competencia, independencia y objetividad, en el mejor interés de la compañía.

Obligación de Declaración

EMSA a través de la normativa y procedimientos pertinentes, establece la obligación para su personal de proporcionar información temprana sobre las situaciones que la empresa califica como posibles fuentes de Conflicto de Interés.



Todo el personal debe cumplir con dicha obligación, con oportunidad y a través de los medios que EMSA dispone al efecto, como asimismo dar cumplimiento a las obligaciones de declaración establecidas en las leyes y en los reglamentos aplicables.

Evitar Conflictos de Intereses

Es deber de todo el personal de EMSA conducir sus actuaciones en orden a evitar y prevenir toda decisión donde se vea involucrado un conflicto de interés.

Inhabilidad

Sin perjuicio de lo indicado a continuación respecto de las autorizaciones específicas eventualmente requeridas, todo el personal de EMSA que se vea involucrado en situaciones de conflicto de interés, tiene el deber de inhabilitarse expresamente de cualquier toma de decisión referida a la actividad o negocio respectivo.

Notificación y Autorización

Todo el personal de EMSA tiene la obligación de notificar oportunamente posibles situaciones de conflicto de interés real, potencial o percibido, que se estén verificando y lo involucren, a través de los sistemas ad hoc disponibles al efecto, o, en su defecto, directamente a su superior, a través de un medio idóneo.

En la normativa pertinente, EMSA precisará para todo proceso o clase de negocio que proceda, en qué situaciones y de acuerdo a cuáles condiciones la Organización deberá:

- abstenerse de realizar una actividad determinada, u
- obtener las autorizaciones específicas definidas al efecto

La notificación y, en su caso, la aprobación de una determinada situación o actividad siempre deben efectuarse con carácter previo. Si un conflicto notificado o aprobado es objeto posteriormente de algún cambio importante, deberá repetirse el proceso de notificación o aprobación.



Directorio EMSA:

Es deber del Directorio de EMSA, velar porque cada uno de sus miembros observe en el ejercicio de sus funciones, las normas legales y reglamentarias aplicables, así como las directrices, políticas, códigos y demás normas de Gobierno Corporativo que la empresa dicte al efecto.

2.3 Prohibiciones

Obtener Beneficios Personales, ventajas patrimoniales o económicas

El personal de EMSA no podrá aprovechar su vinculación con la empresa, o la información obtenida desde ésta, para su beneficio personal, patrimonial ni económico, directo o indirecto, de sus personas relacionadas o de cualquier otra persona, sin importar el grado de vinculación.

Uso de Activos e Información

Se prohíbe al personal de EMSA utilizar los activos de la empresa para asuntos personales.

Perjudicar el Interés de EMSA

El personal de EMSA tiene la expresa prohibición de aprobar, apoyar o ejecutar cualquier operación que, de acuerdo a la información disponible y en su poder a la fecha del acto correspondiente, sea contraria al interés de la Compañía, sea éste económico, patrimonial y/o reputacional, para favorecer sus propios intereses personales.

Propiciar Conflictos de Interés

Queda prohibido cualquier acto o conducta que pueda poner a la empresa en una situación que sea materia de conflicto de interés, donde se proponga realizar o se realice acciones que constituyan una influencia impropia.

3.- Políticas Específicas.

3.1 En Materia de Operaciones Comerciales



Principio Rector

El principio básico que debe tener presente el personal de EMSA en su relación con clientes, proveedores, contratistas y consultores, es que el único elemento diferenciador o discriminador en las decisiones de adjudicación de adquisiciones y contratos, debe ser la preeminencia del interés de la Compañía por sobre cualquier otro tipo de intereses o consideraciones.

Proceso de Toma de Decisión

El personal de EMSA a quien se haya delegado autoridad para realizar asociaciones, negocios, adquisiciones o contratos por cuenta de la empresa, no podrá negociar, decidir o celebrar actos o contratos en situaciones en que esté afecto a conflictos de intereses.

Cuando la Compañía deba celebrar contratos con personas, sociedades o instituciones en las cuales se dé la situación descrita en el párrafo anterior, regirá la **normativa pertinente emitida al efecto.**

Manejo de Información

Constituye un compromiso ineludible del personal de EMSA frente a los clientes, proveedores, contratistas y consultores, el mantener en estricta reserva y confidencialidad aquella información que hayan conocido, ya sea en los procesos de licitación o en la etapa de ejecución de los contratos.

En caso que EMSA considere necesario traspasar información a terceros por motivos de su interés o de un proyecto u obra, EMSA exigirá que se respeten las condiciones bajo las cuales entregó la información.

Uso indebido de los canales comerciales de EMSA

EMSA prohíbe el uso de sus canales de compra y contratación y de operaciones comerciales en general, como vehículo para hacer contribuciones a terceros que estén prohibidas, por vías directas o indirectas. Particularmente se prohíben contribuciones a actividades políticas utilizando indebidamente fondos de la Organización, por ejemplo, a través de la contratación de asesorías o servicios profesionales, sean a personas naturales o jurídicas, para cuyos efectos EMSA emitirá regulaciones específicas en estas materias.



3.2 En las Relaciones Corporativas y con el Entorno

Representación y Eventos Oficiales

El personal de EMSA no podrá representar a la empresa en temas que supongan un conflicto de interés, a menos que este conflicto sea oportunamente informado y autorizado por la organización.

Cualquier conferencia, ponencia o publicación fuera de la empresa por parte del personal de EMSA, dirigida a un público externo, sobre cualquier tema que se relacione con EMSA o sus negocios, requiere previa notificación y aprobación.

Lobby, Presiones Externas y Tráfico de Influencias

En lo que respecta a Lobby, se regirá por lo descrito en el Procedimiento P-C-10 Relaciones de Lobby.

EMSA busca optimizar el uso de sus recursos y maximizar la generación de excedentes. En este contexto, EMSA por ser una filial de Codelco podría estar sujeta a presiones y recomendaciones a favor de terceros, las cuales en ningún caso deberán ser aceptadas por la Empresa ni por su personal.

Aceptar lo anterior conduciría a un desprestigio de la imagen de la empresa y una pérdida de credibilidad ante la ciudadanía, erosionando la legitimidad necesaria para su adecuado funcionamiento.

Asimismo, el personal de EMSA deberá abstenerse de cualquier práctica de tráfico de influencias, usando su posición en la empresa y/o información específica que tenga en su poder en virtud de la misma, para ejercer presiones o influencias personales en ámbitos de gobierno y/o empresariales, con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial.

Regalos y Obsequios

El personal de EMSA tiene la prohibición de solicitar y/o recibir una retribución, comisión o cualquier otra ventaja de un proveedor, colaborador, competidor, cliente real o potencial, o cualquier tipo de contraparte de la empresa en sus operaciones.

Ningún miembro de la empresa deberá ver limitada su capacidad de tomar decisiones debido a la recepción de regalos o atenciones por parte de los clientes, proveedores, contratistas u cualquier otra entidad que se relacione con EMSA.



EMSA establecerá en la **normativa pertinente** las condiciones permitidas y procedimientos de detalle respecto de la aceptación de obsequios y atenciones, como asimismo las respectivas declaraciones a efectuar.

Asimismo, el ofrecimiento de obsequios y atenciones por parte de EMSA deberá efectuarse con arreglo a las directrices que la empresa emita al efecto.

El detalle de las regulaciones de obsequios y regalos se regirá por lo establecido en el procedimiento interno P-RC-04 Obsequios y Regalos.

Incompatibilidades

Los miembros del Directorio de EMSA están afectos a las incompatibilidades establecidas en el D.L. 1.350 de 1976, orgánico constitucional de Codelco Chile, y sus modificaciones posteriores, como asimismo aquellas establecidas en la Ley 18.046, de Sociedades Anónimas.

Para cualquier otro cargo que se cree y defina en la empresa, deberá definirse especialmente si existen condiciones que constituyan una incompatibilidad respecto del ejercicio del mismo.

EMSA, en su normativa P-PE-01, regulará los procedimientos y protocolos de los procesos de reclutamiento y selección de personal, para velar por el respeto de las reglas de incompatibilidad definidas de acuerdo al párrafo anterior.

Reclutamiento y Contratación de Personal Relacionado

No se permite contratar laboralmente a personas relacionadas por vínculos familiares:

- Si el trabajador de EMSA participa en la decisión de contratar al familiar.
- Si el colaborador va a tener una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.

En la normativa **Manual de Personas Relacionadas** se regulará los grados de parentesco cuya existencia se considera como fuente de conflicto de interés.

EMSA hará todo lo posible por mitigar situaciones sobrevinientes de conflicto de intereses de esta naturaleza, adoptando las medidas organizacionales pertinentes.



Responsabilidad de Supervisión

El personal de EMSA que ejerce supervisión es depositario de la confianza de la empresa. Por ello, utilizará su autoridad e influencia solamente en beneficio de la empresa, resignando su interés personal y evitando cualquier forma de abuso contra otros integrantes de la Empresa y contra terceros.

4.- Denuncias a la falta de Ética.

EMSA mantendrá instancias y un clima propicio de accesibilidad y confianza para que, tanto el personal propio, como asimismo empresas y entidades externas, puedan denunciar conductas discriminatorias o faltas a la ética.

Sin embargo, EMSA a la vez confía en que esta instancia no será utilizada como un recurso acomodaticio para desacreditar a quien o a quienes legítimamente hayan tomado una decisión que pudiere haber afectado a algún trabajador o trabajadora, cliente o proponente.

Los mecanismos de denuncia no deberán nunca utilizarse con el objetivo de desprestigiar a personas internas o externas a la Empresa, ni en la consecución de objetivos diferentes de los de cumplimiento ético, tales como ventajas económicas, políticas u otras.

Por otra parte, las prácticas de la Empresa y su personal orientadas a cautelar la transparencia en las acciones y actitudes, contribuirán a evitar la propagación de rumores y denuncias irresponsables, que sólo ayudan a crear un clima general de desconfianza.

Todo el personal deberá cooperar y agilizar la investigación de cualquier violación a la presente política.

5.- Sanciones.

EMSA considerará que cualquier infracción de esta política constituye un incumplimiento grave de las obligaciones de su personal y adoptará medidas disciplinarias estrictas que pueden conllevar hasta la desvinculación laboral o la persecución judicial.

EMSA dispondrá de un catálogo y un sistema de sanciones proporcionales a la magnitud de las eventuales transgresiones al marco normativo y de política, cuya



aplicación corresponderá a las respectivas áreas de Administración de Personal, previa comprobación de los hechos - y de su sustento legal y/o normativo - y de acuerdo a la recomendación de la jefatura directa respectiva o del área contralora y/o fiscalizadora que corresponda.

Las actividades que infrinjan o pudieran infringir esta Política serán sometidas a la evaluación del Comité de Relaciones Laborales de la Organización.

6.- Otras Disposiciones

EMSA emitirá las normas y procedimientos de detalle aplicables a los ámbitos y situaciones de conflictos de interés identificados en la presente política, cuya observancia cabal será obligatoria para todo el personal de EMSA.

Esta política deberá considerarse como parte integrante de los Contratos individuales de Trabajo de los trabajadores de EMSA, para lo cual la el área de remuneraciones, deberá tomar las providencias necesarias para incorporar a los respectivos Reglamentos Internos y a los Contratos individuales de Trabajo, las disposiciones pertinentes del presente documento.

Las dudas y consultas sobre la aplicación de las disposiciones del presente instrumento, deberán ser remitidas al área de Riesgo y Control, quién, para los efectos de su resolución respectiva, recabará opiniones técnicas, según corresponda, de la Consejería Jurídica y/o Auditoría Interna de Codelco.

Marcelo Santibáñez A.
Gerente General