POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Historial de versiones.

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción breve
V0.1	NOV.2024	Auditores Consultores Recad Limitada	Política de Conflicto de Interés
V0.1	NOV.2024	Directores y Abogado	Política de Conflicto de Interés
V0.1.	NOV.2024	Gerente General	Política de Conflicto de Interés

Aprobada por Directorio 30/11/2024

Copyright © ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA. Todos los derechos reservados. Su uso requiere la autorización expresa de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA. y Auditores Consultores Recad Limitada

FINTEC-NOV-001

FJD FACTORING	**POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES**	**FINTEC-NOV-001**
		Versión 01
		Fecha: 30-11-2024
		Páginas 15

NORMA DE CARÁCTER GENERAL N°502

"REGULA EL REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS DE LA LEY FINTEC"

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las entidades que presten los servicios de intermediación y/o custodia de instrumentos financieros deberán establecer y mantener políticas, procedimientos y controles operativos efectivos en relación con su actividad diaria y respecto de cada uno de los negocios o actividades que desarrollan. Estas políticas, procedimientos y controles deben estar formalmente documentados y deberán referirse al menos a lo siguiente:

a) Conflictos de intereses

Las entidades deberán definir políticas y procedimientos que especifiquen los métodos según los cuales se identificarán, manejarán y vigilarán todos los potenciales conflictos de intereses inherentes a los servicios ofrecidos por ella. Las políticas y procedimientos deberán considerar **la identificación, la prevención y monitoreo de los conflictos de intereses** que puedan surgir y que puedan afectar a sus clientes.

1. OBJETIVO

ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA tiene el compromiso de dirigir sus negocios de modo que el criterio utilizado en la toma de decisiones por parte de los **miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA** no se vea influido por intereses personales. Cuando los intereses personales de un director o trabajador influyen, ya sea de forma real o aparente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA se produce un conflicto de intereses.

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA debido a su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

2. ALCANCE

El alcance de esta política, incluye a ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA es aplicable a representantes, directores, gerente general, gerentes y subgerentes de área, trabajadores, contratistas, prestadores de servicios, clientes y proveedores, sin importar su ubicación geográfica.

3. IDENTIFICACION Y EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, estamos frente e Identificamos un conflicto de intereses cuando un ***miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA*** o ***persona estrechamente vinculada*** a ellos, o las circunstancias personales de ambos, pueden interferir o contraponerse con los intereses de la empresa, vale decir, nos encontramos frente a intereses incompatibles u opuestos. Lo anterior, permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las operaciones en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA y puede tener consecuencias legales y regulatorias.

Cabe hacer presente que, frente a un conflicto de intereses, el interés personal no se circunscribe única y exclusivamente a un interés de carácter económico, sino que en general, está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA ya sea directa o indirectamente, entendiéndose este último como el beneficio que percibe cualquier persona vinculada por relaciones de parentesco, afectividad o negocios con un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA. El conflicto de interés podrá ser real, potencial o percibido.

Para facilitar la identificación de conflicto de intereses, todo miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA puede realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Estoy obteniendo algún beneficio personal o financiero para mi persona, un familiar o amigo, como resultado de mis decisiones de negocio o conocimientos obtenidos a través de mi trabajo en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA?
- ¿Podría ser cuestionado por socios de negocios, proveedores, clientes o accionistas de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA en cuanto a si mis decisiones han sido tomadas objetivamente y en el mejor interésde ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA?
- ¿Podrían mis actividades fuera de horas de trabajo de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA ser mal interpretadas como representando intereses o posiciones de negocio de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA?
- ¿Puede parecer que mis intereses personales pueden influenciar en cómo ejecuto mi trabajoo tomo decisiones de negocios?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es si, la persona podría estar en una situación de conflicto de interés real, potencial o percibido.

No es posible nombrar todas las relaciones, intereses y situaciones que pueden llevar a un conflicto de intereses, pero a modo de ejemplo se pueden mencionar los siguientes:

- Aceptar un regalo, oferta de entretenimiento, descuento u otro beneficio de una entidad que tenga negocios con ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o que esté buscando hacer negocios con ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA
- Invertir en una oportunidad de negocios externa en la cual ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA tiene un interés.
- Tomar parte en cualquier decisión de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA que involucre una Compañía que emplee a sus amigos personales o miembros de su familia.

- Utilizar información privada referente a ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o un socio de negocios para beneficio personal o para beneficio de un amigo personal o miembro de su familia.

- Ser miembro del Directorio de otras compañías que tengan interés financiero en o una relación de negocios con ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

- Relaciones personales en el lugar de trabajo.

- Mandatos externos.

- Empleo externo (tener un segundo empleo en la empresa de un cliente, proveedor ocompetidor de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

- Tener un segundo trabajo o relación de consultoría que afecte su habilidad de ejecutar su trabajo en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

- Favorecer intereses financieros personales (tener una participación en una empresa proveedora de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

- Recibir honorarios, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para actividades de entretenimiento o servicios (recibir compensación económica de un socio comercial de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA.)

Existen algunas situaciones que no representan conflicto de intereses como por ejemplo tener un trabajo fuera de las horas laborables de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA sin usar recursos ni información de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA y que no guardan relación alguna a las labores desempeñadas en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o sus intereses de negocio. Por ejemplo, mantener inversiones insignificantes en otras compañías. De todos modos, es responsabilidad de cada miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA obtener las autorizaciones respectivas de su jefatura inmediata, en caso de que tenga dudas al respecto se debe consultar a su gerente directo.

4. PREVENCION Y PRINCIPIOS

A continuación, se describen los principios fundamentales de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA en materia de conflicto de interés:

- **Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben <u>CONOCER Y COMPRENDER</u> cuándo puede producirse un conflicto de intereses**

  Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben reconocer cuándo tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses. Los trabajadores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán consultar a su jefe directo si tienen dudas acerca de las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de intereses.

- **Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben <u>EVITAR</u> los conflictos de intereses siempre que seaposible**

  Los trabajadores tienen una obligación contractual de lealtad a la empresa. Por lo tanto, deben procurar prevenir los conflictos de intereses, dado que pueden representar un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de la compañía.

ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA respeta los derechos y las elecciones de sus trabajadores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de intereses de los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA esun elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, y contribuye a reforzar la confianza entre los mismos trabajadores y también con nuestros principales interlocutores. Referirse a **ANEXO 01** para ver que situaciones deben evitarse.

- **Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben COMUNICAR OPORTUNAMENTE la existencia deconflictos de intereses**

Cuando un trabajador de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA no pueda prevenir un conflicto de intereses deberá **comunicar** a su jefe directo, tan pronto como el trabajador comprenda que puede darse un conflicto de intereses y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él. El trabajador deberá presentar en esta instancia el Formulario para la comunicación de conflictos de interesesestándar, de la cual se deberá hacer llegar copia también al Oficial de Cumplimiento, con el propósito de asegurar que quede constancia de dicha comunicación. (Formulario Declaración de Conflicto de Interés)

Tener un conflicto de intereses no tiene necesariamente una connotación negativa, pero puede convertirse en un problema o asunto legal si un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio, directo o indirecto. Por eso la transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA y de trabajadores y directores. 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 ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

Dado que los negocios son dinámicos y que las circunstancias cambian, es posible que las comunicaciones de conflictos de intereses ya no sean exactas o completas. Por lo anterior, el miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberá comunicar nuevamente dicho conflicto, cuando sea necesario.

- **Las Jefaturas deben asegurarse de que los conflictos de intereses SEAN TRATADOS Y ABORDADOS adecuadamente**

La comunicación de conflictos de intereses, le ofrece a ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA transparencia sobre los mismos, ya sean estos reales, potenciales o percibidos. Es un elemento necesario para reducir estos riesgos, pero la comunicación por sí sola no es suficiente. La presente Política requiere asimismo que se aborden los conflictos de intereses, conforme se señala en el punto 6.

5. MONITOREO / DECLARACIÓN OBLIGADA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Como se ha mencionado anteriormente, todo miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA tiene la obligación de comunicar la existencia de conflicto de interés a su jefe directo a través del formulario establecido para ello, en el momento mismo en que tome conocimiento de la situación.
Sin perjuicio de lo anterior, quienes ejerzan los cargos y/o funciones que se indican a continuación, estarán obligados a efectuar una declaración de conflicto de interés dentro de los 30 días siguientes de asumido su cargo, cada vez que asuma un nuevo cargo que lo obligue a ello y en forma anual enel mes en que corresponde al de la última declaración.

- Miembros del Directorio de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA
- Asesores del Directorio de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

- Gerente General y Gerentes de área
- Subgerentes de área / Auditor Interno
- Jefes de área o cargos equivalentes
- Área de abastecimiento y administración de contratos (Adquisiciones)
- Área comercial
- Cualquier otro miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA que la Gerencia de Gestión de personas en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos u Oficial de Cumplimiento declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral.

Las declaraciones se realizarán a través del formulario de declaración dispuesto en la Gerencia de Gestión de Personas y en la base documental interna de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA Los formularios de las declaraciones se remitirán al jefe Directo del declarante, quien deberá hacer llegar una copia al Oficial de Cumplimiento con los comentarios pertinentes respecto el tratamiento que se dará en caso de que se haya identificado un conflicto de intereses.

6. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

Abordar un conflicto de intereses es responsabilidad del jefe directo conjuntamente con el Gerente de área y Gerente General, abordarlo en forma adecuada, significa que deberá identificar e implementar estrategias y prácticas para reducir al mínimo los riesgos asociados a la comunicación de conflictos de intereses.

Se espera que el Jefe Directo:

- Trate la información facilitada por el trabajador con la debida confidencialidad y de manera imparcial;
- Evalúe de forma justa la situación en torno al conflicto de intereses comunicado por el trabajador, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para los intereses comerciales y la reputación de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA
- Busque asesoramiento, si es necesario, del área de Recursos Humanos del Oficial de Cumplimiento.
- Tome una decisión pragmática para abordar el conflicto de intereses, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses personales del trabajador;
- Comunique la decisión y sus argumentos al trabajador y realice el seguimiento oportuno para asegurarse de que el trabajador la ha comprendido y se atiene a ella.

En la mayoría de los casos es posible abordar los conflictos de intereses de una forma sencilla y aceptable para ambas partes. Para ello es fundamental la actitud proactiva y el diálogo abierto entre el trabajador y su jefe Directo.
En cualquier caso, todo jefe directo que recibe una declaración de conflicto de interés, deberá poner en conocimiento oportuno del Gerente de área, informando las gestiones que propone para tratar la situación.

6.1. Política de no actuación.

- La persona que declara estar afecta a un conflicto de interés, tan pronto como lo comunique,debe abstenerse de participar y de tomar cualquier decisión en el asunto por el cual declara dicho conflicto.

- Si un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA encargado de otorgar la autorización respectiva para la celebración de un contrato u operación comercial que celebre ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA se encuentra afecto a un conflicto de interés, deberá no actuar y solicitar la autorización para la celebración del contrato, operación comercial a su supervisor inmediato, el que además adoptará las medidas que estime necesarias para enfrentar el conflicto de interés y mitigar los riesgos que de él se deriven.

- En caso de que el declarante y/o su supervisor inmediato tengan dudas respecto a un eventual conflicto de interés deberá resolverlo el superior de aquéllos. En caso de ser necesario, el supervisor inmediato del trabajador afecto a un conflicto de interés se coordinará con Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento para la aplicación de las medidas correspondientes.

- En caso de que el conflicto le afecte al Gerente General, deberá resolver el Comité de directores, quien dejará constancia de las medidas adoptadas en el acta respectiva y se informará de la situación al Directorio. Si el conflicto afecta a un miembro del Directorio la decisión la tomará el Directorio mismo, con exclusión del director afecto a dicho conflicto. El Directorio adoptará las medidas que estime necesarias para resolver la situación y mitigar sus efectos, dejando expresa constancia de ello en el acta respectiva. Las partes pertinentes del acta mencionada se remitirán a la Gerencia General y a al Oficial de Cumplimiento.

- El jefe directo de la persona afecta a un conflicto de interés deberá informar por escrito de las medidas adoptadas tanto al Gerente del área, la Gerencia de Gestión de Personas que registrará la declaración en las carpetas personales, como al Encargado de Prevención de Delitos quien supervisará las medidas adoptadas. La información contenida en las declaraciones que formulen los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivarse en las carpetas personales y en las bases que administrará el Encargado de Prevención de Delitos.

7. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los directores y Ejecutivos Principales de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad, sin anteponer los intereses personales a los de la empresa o a los de otras compañías que se relacionen con ella y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible. En los contratos de trabajo de ejecutivos y colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA se establece la obligación esencial de confidencialidad.

Los directores, Ejecutivos Principales y **Personas** con acceso a **Información Privilegiada**, para efectuar cualquier operación de factoring o intermediación de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA sea que las hagan directamente o a través de sus personas relacionadas (naturales o jurídicas), deberán siempre comunicar la operación en forma previa.

8. CAPACITACIÓN

Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben familiarizarse con esta Política y participar en las sesiones de formación que se lleven a cabo.

9. INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLITICA

Todo miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA que de encontrarse ante una situación de conflicto de interés deberá gestionarla en forma personal, oportuna y responsable. Es importante mencionar que en caso deque un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA no cumpla con realizar las declaraciones de conflicto de interés cuandocorresponda, oculte información a sabiendas o ésta sea falsa, podría constituir una situación de infracción a la presente política y al Código de Ética de la empresa, y un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

10. DEBER DE DENUNCIAR Y OTROS

Cualquier miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA que tenga conocimiento de un caso de infracción de las leyes aplicables a la presente Política deberá comunicar su sospecha de inmediato, a través de los canales de denuncia habilitados publicados en la página web corporativa de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

Las personas que denuncien posibles conductas indebidas faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias, conforme lo indica la política de protección del denunciante en el procedimiento de investigación de denuncias.

➢ Actuar frente a la Autoridad:

Los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán siempre mantener plena disposición ante cualquier requerimiento de la Autoridad y relacionarse en forma transparente y colaborativa, a fin de que ésta pueda cumplir con sus objetivos de fiscalización que establece la Ley.

Asimismo, los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán entregar a la Autoridad la información completa y oportuna que ésta requiera en conformidad a la ley, debiendo mantener al día y vigentes los requisitos que ésta establece respecto del Asesor.

➢ Deber de responsabilidad:

Los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA asumen plena responsabilidad individual de sus recomendaciones, opiniones y de toda información que entreguen a los Clientes en el proceso de asesoría. Lo anterior implica el deber de conocimiento de este Código. Igualmente, deberán siempre actuar cuidando no afectar los intereses de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

Asimismo, no deberán obtener ventajas personales a costa de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o utilizar el nombre de la empresa para su beneficio personal.

Los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán cumplir en todo momento con lo siguiente:

a) Cumplir con las certificaciones y requisitos normativos para realizar las actividades que desempeñan;
b) Anteponer el interés de los Clientes a los suyos personales;
c) Abstenerse de divulgar información sobre los Clientes y sus Carteras;
d) Cuidar mantener una buena reputación dentro y fuera de la empresa y en todo momento;
e) Preocuparse de mantener un clima laboral sano y apto para el correcto desarrollo de las labores.

➢ Deber de Due Dilligence o Conocer al Cliente:

En virtud de éste, los Ejecutivos y colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben ejecutar todas las medidas necesarias para saber el origen del cliente, sus facturas y de los fondos que destinará para sus inversiones, para prevenir cualquier acción de fraude, lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otra actividad delictual que pueda afectar a ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA como a las entidades financieras con las que trabaja.

➢ Igualdad de trato hacia los clientes de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA:

ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA y sus colaboradores deberán garantizar siempre la igualdad de trato hacia todos los clientes de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA evitando beneficiar a unos clientes respecto de otros. En este sentido, es importante considerar lo siguiente:

- No se revelará a un cliente, bajo ninguna circunstancia, las operaciones realizadas por otros clientes.
- No se incitará la realización de una operación por parte de un cliente para efectos de beneficiar a otro cliente con dicha operación.
- No se otorgarán ventajas, incentivos, compensaciones o indemnizaciones de ninguna clase o naturaleza a clientes relevantes o con influencia en alguna operación, cuando ello pueda generar perjuicios para otros clientes.
- No se aceptarán regalos ni incentivos de clientes, con el fin de beneficiar o favorecer a unos por sobre otros.

➢ Obligación de informar de los colaboradores a sus superiores:

Los colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán informar inmediatamente a sus superiores de cualquier situación que genere o pueda generar un conflicto de interés, así como de eventuales reclamos que reciban de algún cliente. Asimismo, ante cualquier irregularidad, ilegalidad o incumplimiento normativo al

marco regulatorio general, específico y de este propio Código que sea advertida por un miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberá ser informada a la brevedad posible al Oficial de Cumplimiento y/o al Gerente General, con el objeto de que sea discutida y resuelta.

- Transparencia:

La transparencia hacia los clientes es un pilar fundamental para ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA Por tanto, si se presenta un Conflicto de Interés que sea imposible de prevenir y manejar conforme a las normas de este Código, el Ejecutivo o miembro que tenga que hacer la respectiva recomendación de inversión deberá informar al cliente, de manera desinteresada, imparcial y clara, acerca del Conflicto de Interés de que se trate, de manera previa a efectuar cualquier operación por cuenta del cliente.

Se entenderá que el Conflicto de Interés es imposible de prevenir y/o manejar si las medidas adoptadas no son suficientes para asegurar que no se producirán perjuicios para los intereses de los clientes

- Deber de Confidencialidad

Los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deberán mantener con terceros la reserva que permitan las normas de las jurisdicciones en donde actúan, respecto a la relación contractual con los Clientes, sus condiciones, respecto de las operaciones de inversión realizadas y los montos que ellas involucran.

- Reclamos de clientes:

En caso de que un colaborador de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA tenga conocimiento de cualquier reclamo por parte de un cliente, deberá inmediatamente ponerlo en conocimiento del Área de Operaciones, con el fin de que el Gerente de Operaciones y/o el Gerente General puedan tomar las medidas necesarias.

El Gerente de Operaciones deberá llevar un registro de los reclamos realizados, el cual deberá contener el nombre, cédula de identidad y correo electrónico del reclamante.

ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA a través de sus ejecutivos o del Gerente de Operaciones, dará respuesta a los reclamos que se hagan a más tardar dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se hubiere recibido el reclamo. Si el reclamo correspondiere a supuestas actuaciones fraudulentas por parte de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o de los Colaboradores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA se deberá poner en conocimiento inmediato del Gerente de Operaciones y el Gerente General acerca de dicho reclamo a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

11. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los cargos directivos de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA cumplir con la presente Política en su área de responsabilidad funcional, dar ejemplo y orientar a los trabajadores que tengan a su cargo. Todos los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA son responsables de seguir los principios y las normas establecidos en esta Política. Es responsabilidad de Recursos Humanos asegurar que los empleados recién contratados, especialmente cargos de relevancia, comuniquen sus conflictos de intereses durante el proceso de contratación. Su actualización será de responsabilidad de la Gerencia de Personas.

12. POLITICAS RELACIONADAS

La presente política, se encuentra alineada con la siguiente normativa interna, respecto de la cual todo trabajador debe asegurarse de su conocimiento y entendimiento:

- Código de ética
- Política de Conflicto de Interés
- Política de Prevención de Delitos (Ley 20.393)

13. CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Fecha	Responsable	Canales de distribución
30/12/2024	Oficial de Cumplimiento	Comunicado Vía Correo y envío por correo electrónico.

14. MODIFICACIONES

No aplica

FACTORING

15. ANEXO 01: SITUACIONES QUE DEBEN PREVENIRSE

Nota: esta lista se encuentra en constante Construcción:

Tipo de Conflicto	Que debe prevenirse o eliminarse
Relaciones personales en el lugar de trabajo	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben evitar: • encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p. ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos. • tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas.
Relaciones personales en otras empresas	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben evitar: • tomar parte en las decisiones comerciales con proveedores y/o clientes, manteniendo relación con personas estrechamente vinculadas, que ejercen un rol de propietario o gestión en dicho proveedor o cliente.
Compromisos externos, incluido el empleo	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA no deben tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con: • socios comerciales o competidores de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA o no influya en el criterio comercial del miembro de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA • cualquier otra persona o compañía si esto tiene algún impacto sobre su rendimiento en ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA
Intereses financieros personales Relaciones comerciales con socios y competidores	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA deben evitar: • negociar en nombre de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA con proveedores o clientes en los que tengan un interés sustancial, por ejemplo; es propietario.
Obsequios, invitaciones, viajes y entretenimiento.	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA no deberán: Solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún socio comercial de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA regalos o atenciones corporativas que no se ajusten a la política de regalos definida.
Honorarios, comisiones, servicios y otros favores	Los miembros de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA no deben: • Solicitar ni recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de socios comerciales o competidores actuales o potenciales de ASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro deASESORIAS E INVERSIONES FSJ SPA estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a comunicar esta situación al supervisor inmediato.

ANEXO 02: FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (Sin Conflicto de Interés)

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

FECHA DECLARACIÓN		PAÍS		CIUDAD	

I. DATOS DEL DECLARANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUT/DNI/Pasaporte	Fecha Nacimiento	Nacionalidad
Profesión u Oficio		Domicilio
Gerencia		Cargo Actual

1. Sin Conflicto de Interés.

Declaro tener conocimiento de las situaciones que se consideran como Conflicto de Interés, de acuerdo a la Política y normativa que las regula y de la necesidad de informar a la administración superior cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de interés, razón por la cual declaro:

A mi mejor saber y entender, declaro no poseer situaciones que informar como potenciales Conflictos de Interés:

Firma del trabajador:

Fecha:

FACTORING

FJD FACTORING

ANEXO 03: FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (Con Conflicto de Interés)

A) Relaciones de parentesco: Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, suegros y cuñados). También se extiende al o la cónyuge o pareja.			
I. Con otro miembro del Coordinador Eléctrico Nacional:			
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombres**	
RUT/DNI/Pasaporte	**Relación Parentesco**	**Gerencia**	**Cargo Actual**
II. Indique si tiene parientes que trabajen como o para algún Coordinado, Proveedores, Contratistas y/o Clientes del Coordinador Eléctrico Nacional:			
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombres**	
RUT/DNI/Pasaporte	**Relación de Parentesco**	**Cargo actual del Pariente**	

Seleccionar tipo Tercero (marque con una **X** sólo una)							
Proveedor		Contratista		Coordinado		Cliente	

Calidad Jurídica			
Persona Jurídica		Nombre de la Sociedad	
Persona Natural		Rut o N° Fiscal	

B) Participa o ha participado, en la propiedad o gestión de una empresa o sociedad que se relacione con el Coordinador Eléctrico Nacional, en forma directa o indirecta, en calidad de Coordinados, Proveedores, Contratistas y/o Clientes, en los últimos 12 meses.					
Declarar tipo de participación (marque con una **X** sólo una)					
Participación propietaria		Participación por gestión		Otras causas	
Indique porcentaje de participación en el capital		Indique antigüedad de participación en meses			
Tipo de relación		**Seleccionar tipo de tercero**			
Directa		Proveedor		Coordinado	
Indirecta		Contratista		Cliente	

Calidad Jurídica (Persona Natural o Jurídica)	
Nombre	Domicilio
RUT o N° Fiscal	Actividad

C) Descripción del Conflicto de Interés: Conforme a la Política de Conflictos de Interés, usted debe describir los detalles de la situación y nombres de las personas involucradas.		
Fecha recepción Jefatura/Gerencia	Fecha recepción Gerencia de Gestión de Personas	Fecha recepción Unidad de Auditoría y Cumplimiento Normativo
D) Medidas adoptadas para la Gestión del Conflicto de Interés Declarado: deben ser completadas por la Jefatura/Gerencia respectiva.		

E) Declaración.
1. Declaro que la información contenida en este documento es expresión fiel de la verdad.
2. Declaro estar en conocimiento de la obligación de actualizar esta declaración cada vez que ocurra algún hecho relevante que modifique su contenido.
3. La presente declaración se extiende y otorga en dos ejemplares, quedando una en poder del Coordinador Eléctrico Nacional y la otra en poder del declarante.

Firma Declarante

Nombre y Firma Jefatura

FACTORING

ANEXO 04: FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (1 Políticamente Expuesto)

DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)[1]

SI ☐ **NO** ☐

(Si la opción elegida es "Si", completar sección II o III según corresponda)

I. Declaro No ser P.E.P.:

Yo _____, cedula nacional de identidad Nº _____ de nacionalidad CHILENA, declaro **No ser**, ni tener vínculo alguno hasta el segundo grado de consanguineidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), con alguna Personas Expuestas Políticamente – PEP.

II. Declaración de P.E.P.:

Yo, _____cedula nacional de identidad Nº _____, denacionalidad_____, declaro que a la fecha de esta declaración ejerzo el cargo de _____ el cual corresponde a una Persona Expuesta Políticamente (P.E.P).

III. Declaración de vínculo con un P.E.P.:

Yo,_____, cédula nacional de identidad Nº_, de nacionalidad _____, **declaro ser**: cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguineidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), con alguna de las Personas Expuestas Políticamente que a continuación se indican, sean estos chilenos o extranjeros, y que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de la misma:

1. Presidente de la República.
2. Senador, Diputado y Alcalde.
3. Ministro de la corte suprema y corte de apelaciones.
4. Ministro de Estado, subsecretario, Intendente, Gobernador, Secretario Regional Ministerial, Embajador, Jefe Superior de Servicio, tanto centralizado como descentralizado y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
7. Contralor General de la República.
8. Consejeros del Banco Central de Chile.
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
10. Ministros del Tribunal Constitucional.
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
14. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045.
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
16. Miembros de las directivas de los partidospolíticos.

Firma Cliente	
Fecha Emisión	/ / 2023

[1] Documento elaborado en base a la declaración de vínculo propuesto por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en cumplimiento a lo requerido por la Circular Nº 49, que imparte instrucciones sobre las Personas Expuestas Políticamente (PEP).