



POLÍTICA

**“Conflicto de Interés”**

Versión: 1.0  
Fecha: 18/05/2018  
Página 1 de 7

# **POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS**



## Contenido

1. Objetivo .....	3
2. Definiciones .....	3
3. Principios Generales.....	4
3.1. Lealtad.....	4
3.2. Transparencia .....	4
3.3. Abstención.....	5
4. Conflicto de Interés .....	5
5. Administración de los Conflictos de Interés .....	5
6. Alcance .....	6
7. Control del Cumplimiento de la Política.....	6
8. Vigencia .....	6
9. Control de cambios .....	6
10. Anexo .....	7
ANEXO N°1: DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS.....	7



## 1. Objetivo

Tener intereses personales y vínculos con terceros es normal, por tanto, no es algo inherentemente reprochable, pero puede afectar la objetividad de una persona privilegiando su propio interés en vez de los intereses de la Compañía, cuando éstos entran en conflicto.

La apariencia de conflictos de interés al interior de la Compañía puede crear la percepción de injusticia o inequidad frente a los Colaboradores o terceros, razón por lo cual también deben ser evitados razonablemente.

Conforme a lo anterior, las actividades de un Colaborador de Mallplaza ajenas a la organización no deben entrar en conflicto o tener la apariencia de entrar en conflicto con sus actividades y obligaciones en la Compañía. Mallplaza reconoce y respeta el derecho de los colaboradores a realizar actividades ajenas a ella, sean éstas de carácter financiero, comercial o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes y no impliquen el uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, relaciones, influencia, información confidencial o reservada u otros activos o recursos de la Compañía.

El objeto de este documento es establecer principios y criterios de lo que Mallplaza considera aceptable, o no, en relación con los conflictos de interés. Para ello, identifica las situaciones que comúnmente generan conflictos, la forma de administrarlos y los deberes de los Colaboradores.

## 2. Definiciones

Los términos que en esta política se usan con mayúscula se definen a continuación:

"**Colaborador**" significa cualquier persona vinculada a Plaza S.A. o sus filiales por un contrato de trabajo.

"**Compañía**" significa Plaza S.A. y sus filiales.

"**Conflicto de Interés**" se produce cuando los intereses personales, directos o indirectos, de un Colaborador afectan su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucra los intereses de Mallplaza.

"**Declaración de Conflicto de Interés**", corresponde al formulario que deberán completar y suscribir los Colaboradores con la finalidad de informar sus intereses o vínculos.

"**Fiscalía**" significa aquella unidad ejecutiva funcional de la administración de Plaza S.A, responsable por los asuntos legales y la gobernanza de la Compañía.

"**Interés Económico**" significa la posibilidad de obtener un beneficio económico o ventaja avaluable en dinero, ya sea para sí o para alguna de las personas con quien se tiene un vínculo personal.

"**Operación**" significa la evaluación, negociación, decisión, celebración de un acto o contrato en la que le corresponda participar al Colaborador y que sea susceptible de generar derechos y/u obligaciones para la Compañía.



**"Vínculo Personal"** se refiere a la relación existente entre dos o más personas de tipo comercial, parentesco (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros, cuñados), convivencia, o personas que vivan bajo un mismo techo.

**"Comité de Integridad"** está formado por el Vicepresidente Ejecutivo, el Fiscal, el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, el Gerente Regional de Personas y el Contralor.

### **3. Principios Generales**

#### **3.1. Lealtad**

El principio de lealtad para con la Compañía es la capacidad de velar siempre por los intereses de la Compañía, supeditando los intereses personales a los de aquella.

En razón de lo anterior, los Colaboradores:

- a) No deben usar su posición o cargo en la Compañía, para su beneficio personal o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.
- b) No deben tomar oportunidades comerciales o de negocios para sí o para personas con las que tengan Vínculos Personales, cuando ellas han sido descubiertas a través o a consecuencia de su posición o cargo en la Compañía.
- c) No deben utilizar ni los activos ni la información de la Compañía a la que hayan accedido en razón de su posición o cargo, para beneficio personal o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.
- d) No deben involucrarse en ninguna actividad que signifique competir con la Compañía. Los Colaboradores de Mallplaza, salvo autorización expresa otorgada por el Comité de Integridad no podrán trabajar o prestar asesorías, directa o indirectamente, a competidores, contratistas, proveedores o clientes de Mallplaza.
- e) No podrán realizar negociaciones con ex colaboradores de Mallplaza o con empresas en que estos últimos tengan una influencia directa en la toma de decisiones, salvo que hayan transcurridos dos años desde el término de su relación laboral.

#### **3.2. Transparencia**

Los Colaboradores deben siempre actuar en razón de los mejores intereses de la Compañía, por lo que cuando los intereses personales entran, o parecen entrar en conflicto con los intereses de la Compañía, dicha situación debe ser informada por el Colaborador de inmediato y por escrito a su superior directo y, en todo caso, con anterioridad a la ejecución de la Operación de que se trate.



### **3.3. Abstención**

El Colaborador deberá abstenerse de participar en la Operación y/o acceder a información sensible de la misma, mientras no se administre el Conflicto de Interés que lo afecta o pueda afectar.

### **4. Conflicto de Interés**

Las situaciones que a continuación se indican, entre otras, hacen presumir que el juicio u objetividad del Colaborador no serán imparciales, razón por la cual se origina un Conflicto de Interés.

- La existencia de un Interés Económico del Colaborador en la Operación en la cual participa.
- La existencia de un Vínculo Personal entre el Colaborador y un tercero que interviene como contraparte en la Operación.
- La existencia de un Vínculo Personal entre dos Colaboradores entre los cuales existe una relación de subordinación jerárquica o funcional.

### **5. Administración de los Conflictos de Interés**

Los Colaboradores deberán completar o actualizar un formulario Declaración de Conflicto de Interés, indicado en el Anexo N°1:

- i) Al momento de su contratación;
- ii) Una vez al año; y/ o
- iii) Cada vez que se genere un Conflicto de Interés que los afecte.

La información que se entregue en este formulario será administrada por la Fiscalía de Mallplaza.

En caso de duda, el Colaborador deberá informar todo lo que estima puede constituir un Conflicto de Interés.

Sin perjuicio de lo que haya informado en el formulario Declaración de Conflicto de Interés, el Colaborador deberá comunicar a su superior jerárquico cualquier Conflicto de Interés que lo afecte o pueda afectar y, a su vez, este último deberá informar al Fiscal de la Compañía.

Para administrar un Conflicto de Interés, el Fiscal lo comunicará al Comité de Integridad de la Compañía, el que podrá adoptar las medidas que estime convenientes con el objeto de asegurar la imparcialidad del juicio del Colaborador en la Operación de que se trata.

Entre las medidas que se pueden adoptar destacan:

- i) Transferir o delegar la participación del Colaborador en la Operación a otro Colaborador o, a su superior jerárquico; o,
- ii) Asignar a otro Colaborador la responsabilidad de revisar que las gestiones del Colaborador afecto al Conflicto de Interés cumplan con el principio de lealtad descrito anteriormente.



POLÍTICA

**“Conflicto de Interés”**

Versión: 1.0  
Fecha: 30/05/2018  
Página 6 de 7

En casos calificados y excepcionales, se podrá autorizar una dispensa al Colaborador afectado por un Conflicto de Interés permitiendo que intervenga directamente en la Operación.

## **6. Alcance**

Esta política es aplicable a Plaza S.A., a sus filiales y a todos los Colaboradores que tengan facultad para intervenir en una Operación.

## **7. Control del Cumplimiento de la Política**

La Fiscalía de Plaza S.A., velará por el cumplimiento de esta política y aclarará las dudas y consultas de interpretación de la misma.

## **8. Vigencia**

El presente documento comienza a regir desde la fecha de su publicación en la intranet de Mallplaza.

## **9. Control de cambios**

<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA DESDE</b>	<b>TIPO REVISIÓN</b>	<b>IDENTIFICACION DE LOS CAMBIOS</b>	<b>NOMBRE RESPONSABLE</b>
1.0	07/05/2018	Creación	Creación del documento	María Pía Herrera, Abogado Jefe de Gobierno Corporativo y Cumplimiento
1.0	18/05/2018	Revisión	Revisión del documento	Eduardo Peñailillo Henriquez, Contralor
1.0	30/05/2018	Aprobación	Aprobación del documento	Directorio Plaza S.A.



**10. Anexo**

**ANEXO N°1: DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS**

Mall:  
Gerencia/Dirección:  
Superior directo (nombre y cargo):  
Cargo del colaborador que declara:

Yo.....declaro tener conocimiento de la Política de Conflicto de Interés y las situaciones que se consideran como Conflicto de Interés 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:

1.- No poseer situaciones a informar como potenciales Conflictos de Intereses (en caso de no tener situación de Conflicto de Interés a informar).

\_\_\_\_\_  
FIRMA COLABORADOR

\_\_\_\_\_  
FECHA

2.- Que las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deseo queden registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como Potenciales Conflictos de Interés (debe especificarse la situación, en caso que corresponda, nombre de las personas/rut, parentesco, nombre de la empresa relacionada/rut, sociedad/rut, actividad, relación con Mallplaza, etc.):

\_\_\_\_\_  
FIRMA COLABORADOR

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERIOR DIRECTO  
COLABORADOR