	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-014
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		PÁGINA: 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer la metodología y definir los responsables para el análisis, valoración, tratamiento, documentación y seguimiento de los conflictos de interés identificados o declarados por los colaboradores del Grupo GAS PAÍS, conformado por las empresas REDNOVA, SURGAS, CHILCONET y CHILCO DISTRIBUIDORA (en adelante, "el Grupo"). Este procedimiento busca garantizar una gestión transparente, oportuna y coherente con los principios éticos y normativos del Grupo.

ALCANCE


Este procedimiento aplica a todos los conflictos de interés reales, potenciales o percibidos que sean declarados o identificados en cualquiera de las empresas que integran el Grupo. Su cumplimiento es obligatorio para todos los colaboradores, sin distinción de nivel jerárquico ni tipo de vinculación, así como para proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación con el Grupo.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Conflicto de interés:** Ocurre cuando los intereses personales, directos o indirectos, de un colaborador interfieren o aparentan interferir con sus deberes y decisiones en representación del grupo. Estas situaciones pueden generar beneficios personales o afectar la objetividad, transparencia y equidad en los procesos internos.
- **Conflicto de interés real:** Cuando existe una situación actual que compromete la objetividad de una persona en la toma de decisiones.
- **Conflicto de interés potencial:** Cuando existe la posibilidad futura de que una situación comprometa la objetividad.
- **Conflicto de interés percibido:** Cuando terceros pueden razonablemente suponer que existe un conflicto, aunque no haya evidencia directa

3. RESPONSABLES

- **Gerentes:** Tendrán la responsabilidad de difundir esta política dentro de sus respectivas áreas y verificar que los colaboradores se familiaricen con ella y promoverán su cumplimiento.
- **Recursos Humanos:** Promover la declaración de conflicto de interés, analizar el impacto de los conflictos reportados y junto al oficial de cumplimiento generar las recomendaciones pertinentes para la administración.
- **Compras:** Reportar la información que considera relevante para la gestión de los riesgos de cumplimiento.
- **Oficial de Cumplimiento:** Analizar y administrar el impacto de los riesgos generados.
- **Jurídica:** Establecer recomendaciones para mitigar los riesgos jurídicos evidenciados.

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-014
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		PÁGINA: 2 de 4

4. CONTENIDO

4.1 Buenas prácticas para prevenir riesgos de conflicto e integridad

Para evitar situaciones que generen conflictos de interés o uso indebido de recursos, en Chilco se deben observar las siguientes prácticas:

- Evitar solicitar, aceptar u ofrecer préstamos, pagos, regalos, servicios, uso de instalaciones, actividades recreativas o viajes que comprometan la objetividad con personas o entidades vinculadas a negocios con las empresas del grupo.
- Abstenerse de obtener beneficios personales de compras, contratos o negocios realizados en nombre de las empresas del grupo, así como de ganancias derivadas del cargo desempeñado.
- Evitar mantener intereses financieros o cargos en empresas que tengan o busquen acuerdos comerciales con Chilco o sus Filiales, salvo casos autorizados y transparentes.
- Utilizar colaboradores, materiales, equipos e información exclusivamente para los fines autorizados y legítimos de las empresas.
- Proteger la información confidencial y compartirla solo con autorización.
- Preservar las oportunidades de negocio para las empresas, evitando que sean desviadas para beneficio propio o de terceros.


Estas buenas prácticas sirven como marco de referencia para la gestión adecuada de situaciones que puedan comprometer la integridad, transparencia y objetividad en la toma de decisiones.

4.2. DECLARACIÓN DE CONFLICTO

En el marco de la gestión de riesgos, particularmente aquellos relacionados con corrupción y conflictos de interés, será obligatorio declarar de forma oportuna cualquier situación que pueda configurar un conflicto real o potencial de interés. Para ello, se establecen los siguientes momentos clave:

i. Declaración de Conflictos de Interés Empleados

- **Durante el proceso de vinculación:** Todo candidato deberá diligenciar el formato **COR-GH-FR-033- Declaración de Conflictos de Interés**, manifestando la existencia o no de situaciones que puedan representar un conflicto. Este documento será archivado en la carpeta del empleado como parte de su historia laboral.

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-014
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		PÁGINA: 3 de 4


- **Durante la relación laboral:** Si en cualquier momento, el empleado identifica un conflicto de interés real, potencial o percibido, tiene la obligación de declararlo de manera inmediata ante Gestión Humana y/o Oficial de Cumplimiento, utilizando el formato **COR-GH-FR-033**. Esta declaración podrá ser presentada por correo electrónico o de forma física ante Gestión Humana que será responsable de remitir la información al Oficial de Cumplimiento para su evaluación correspondiente.
- **En casos de ascensos, cambios de funciones o traslados:** Gestión Humana deberá revisar si el movimiento genera un posible conflicto de interés con la información conocida. En caso afirmativo, deberá reportar al Oficial de Cumplimiento antes de formalizar el cambio, con el fin de evaluar y definir las acciones que corresponda.

ii. Declaración de Conflictos de Interés – Proveedores

- **Durante el proceso de selección de Proveedores:** El área de Compras o quien esté realizando la consecución del proveedor, deberá solicitar a cada proponente el diligenciamiento del formato COR-LE-FR-004 - Declaración de Inexistencia de Conflictos de Interés.
- Este documento deberá ser cargado en el aplicativo de gestión de proveedores y será revisado por el Oficial de Cumplimiento como parte del proceso de evaluación y debida diligencia.
- En caso de que el proveedor declare un posible conflicto de interés, este deberá ser analizado previamente por el Oficial de Cumplimiento, antes de continuar con el proceso de vinculación o contratación.

4.3. Análisis de Conflicto de interés

- Una vez se tenga conocimiento de un conflicto de interés ya sea por declaración voluntaria o por identificación en el desarrollo del negocio, deberá informarse de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento a través de correo electrónico o verbalmente. Debiendo hacer la declaración correspondiente con el respectivo el formato.
- El Oficial de Cumplimiento será responsable de coordinar la revisión del caso con el área correspondiente, según aplique:
 - Para **empleados**: con la Gerencia de Gestión Humana y la jefatura del involucrado.
 - Para **proveedores**: con la Dirección de Compras.
- Durante este proceso, se evaluará la naturaleza y trascendencia del posible conflicto, con el fin de establecer si constituye una situación gestionable o incompatible con los intereses de la compañía. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-014
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		PÁGINA: 4 de 4

- **Evaluación del impacto:** Se analizarán los riesgos potenciales desde las dimensiones financiera, legal, operativa y reputacional, considerando las consecuencias de aceptar o rechazar la situación.
- **Concepto jurídico:** En caso de requerirse una interpretación legal, el Oficial de Cumplimiento solicitará el análisis correspondiente al área Jurídica.
- **Emisión de concepto:** Si el conflicto es gestionable, el Oficial de Cumplimiento emitirá una comunicación formal dirigida al área correspondiente, con las acciones requeridas para mitigar el riesgo identificado.
- **Comunicación al declarante:** En los casos de empleados, se notificará al declarante el concepto emitido (aceptación o rechazo), junto con las medidas o recomendaciones necesarias para su tratamiento.

Cada conflicto de interés evaluado deberá registrarse en un archivo administrado por el Oficial de Cumplimiento, en el que se documentará la información básica del caso, su análisis y decisión. Además, deberán conservarse de manera organizada el formato de declaración y la respuesta emitida, ya sea en medio físico o digital, según los protocolos internos del Grupo.

4.4 Seguimiento de conflicto de interés

El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con las áreas de Gestión Humana y Compras, realizará un seguimiento periódico a los registros de análisis de conflictos de interés, con el fin de verificar si las condiciones inicialmente declaradas se mantienen vigentes.

En caso de identificar cambios en las circunstancias o nuevas situaciones que puedan modificar el riesgo, se deberá someter el caso nuevamente a evaluación y determinar las acciones necesarias para su tratamiento y mitigación.