

COPIA NO CONTROLADA**1. DEFINICIÓN GENERAL DE LA DIRECTRIZ**

Establecer los lineamientos y normas aplicables por todos los trabajadores y áreas de la Compañía en lo que respecta a los conflictos de interés.

2. OBJETIVOS

- Reglamentar los procedimientos, actividades y responsabilidades relacionados con conflictos de intereses que se puedan presentar en la Compañía.
- Comunicar a los funcionarios los procedimientos relacionados con la declaración inicial, actualización de la declaración, gestión y tratamiento de los conflictos de interés.

3. MARCO NORMATIVO

- Modelo de Transparencia Organizacional de Brinsa S.A.
- Código de Ética y Conducta
- Artículo 23 ley 222 de 1995
- Decreto 1925 del 28 de mayo de 2009

4. ALCANCE Y EXCEPCIONES

Esta Directriz es de consulta, conocimiento, entendimiento y obligatorio cumplimiento para todas las contrapartes (accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales, trabajadores, clientes, proveedores y contratistas) de **BRINSA**, quienes son responsables de reportar cualquier situación de conflicto de interés que pueda afectar a la Compañía.

5. CONCEPTOS

- **“Conflicto de Interés”**: Cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía en actividades personales o en tratos con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros.
- **“Información Confidencial o Privilegiada”**: Toda estrategia de negocios, precios, bases de datos, programas de Software, nuevos productos, fórmulas, nuevos proyectos industriales, documentación, materias primas, manuales, desarrollos etc., de propiedad de la Compañía y demás información que cualquiera de las contrapartes conozca con ocasión a la relación comercial o jurídica que desarrollen con BRINSA, que en el caso de ser divulgada a terceros sin autorización de la compañía, puede resultar en una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio económico para BRINSA.

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones
Laborales

REVISÓ: Profesional Legal y de
Cumplimiento

APROBÓ: Vicepresidente Legal y de
Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión
Humana

Directriz

Estado: Vigente

Fecha elaboración: 24/02/2023

www.brinsa.com.co

COPIA NO CONTROLADA

- **Conflicto de interés real:** Conflicto de intereses existente.
- **Conflicto Potencial:** Situación que podría dar lugar a un conflicto de interés.
- **Conflicto Percibido:** Situación que podría percibirse como conflictiva.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todos los trabajadores de **BRINSA**, al iniciar su relación laboral con la Compañía deben diligenciar y firmar la Declaración de Conflicto de Interés en caso de existencia o ausencia de estos. Asimismo, anualmente debe actualizar la misma y en el desempeño de sus funciones, tienen la obligación de reportar al jefe inmediato, cualquier situación que tenga conocimiento y pueda ser considerada como un posible conflicto de interés, a fin de evitar ser requerido por la Compañía por la omisión del reporte en el debido momento.

Una vez suministrada la Declaración de Conflicto de Interés, será responsabilidad del Área de Relaciones Laborales, realizar las siguientes actividades:

- Enviar un correo al jefe inmediato del trabajador que declaró el conflicto de interés, notificando dicha declaración, así como las inhabilidades que presentará en cuanto a ejecución de tareas frente al tercero relacionado en el conflicto.
- Suministrar copia del documento al Oficial de Cumplimiento para el registro y seguimiento.
- Guardar el documento original en la carpeta laboral del trabajador respectivo.
- Realizar seguimiento periódico sobre las situaciones de conflicto de interés.

Por otro lado, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, diseñar e implementar actividades de revisión, consolidación, y seguimiento sobre las situaciones de conflicto de interés reportadas, así:

- Construir una Base de Datos de los conflictos de interés
- Tener comunicación permanente con las Áreas, sobre el tema de conflictos de interés.
- Diseñar, en conjunto con el Área de Relaciones Laborales comunicaciones y capacitaciones relacionadas con Conflictos de Interés.
- Hacer seguimiento a la implementación de procedimientos y responsabilidades sobre la gestión de Conflictos de Interés.

7. LINEAMIENTOS / NORMAS / PROCEDIMIENTOS

Se pretende que los trabajadores actúen de forma transparente, clara e idónea en sus labores y frente a las relaciones con algún trabajador interno de la Compañía, contratistas, proveedores, clientes o terceros con que **BRINSA** tiene una relación comercial, social, financiera, legal etc.

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones Laborales

REVISÓ: Profesional Legal y de Cumplimiento

APROBÓ: Vicepresidente Legal y de Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión Humana

Directriz

Estado: Vigente

Fecha elaboración: 24/02/2023

www.brinsa.com.co

COPIA NO CONTROLADA

Por lo anterior, los trabajadores deberán revisar la información que manejan, para evaluar y asegurar que no existe ningún interés o beneficio personal que prime sobre los intereses o que pueda causar un perjuicio a la Compañía. El trabajador deberá buscar la orientación de su jefe inmediato, el Área de Relaciones Laborales o del Oficial de Cumplimiento, cuando se enfrente a una situación que pueda comprometerlo de cualquier manera, en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones dentro de **BRINSA**.

7.1. Conocer cuándo puede producirse un conflicto de interés

Se puede producir un conflicto de interés cuando un trabajador antepone sus intereses personales influyendo de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en **BRINSA**. Estas situaciones pueden afectar tanto a los trabajadores como a la Compañía.

Algunos ejemplos típicos de situaciones en las que pueden surgir conflictos de interés son: relaciones personales en el lugar de trabajo, tener un segundo empleo, participar en el Consejo de Administración, tener relaciones de consanguinidad, civiles, etc., en la empresa de un cliente, proveedor o competidor de **BRINSA**, favorecer intereses financieros personales y recibir honorarios, comisiones, descuentos para actividades de entretenimiento o servicios.

Los trabajadores deben reconocer cuándo tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses y deberán consultar a su superior jerárquico, director o vicepresidente si tienen dudas acerca de las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de interés.

7.2. Evitar los conflictos de interés siempre que sea posible

Como trabajadores de **BRINSA**, se tiene una obligación contractual de lealtad a la Compañía. Por lo tanto, se deberán prevenir los conflictos de interés dado que, en algunos casos, dichos conflictos son un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de la Compañía.

Prevenir un conflicto de interés quiere decir que los trabajadores toman las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que dicho conflicto no se produzca, o de que no exista la posibilidad de que se produzca, en primer lugar.

BRINSA respeta los derechos y las elecciones de sus trabajadores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de interés de los trabajadores es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad del negocio, y contribuye a reforzar la confianza.

7.3. Comunicar los conflictos de interés

Es deber de las contrapartes de **BRINSA** comunicar cualquier situación que represente conflicto de interés, pues este puede convertirse en un problema o asunto legal en caso de intentar influir en las negociaciones 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 **BRINSA** y de sus contrapartes.

Tan pronto como la contraparte comprenda que puede darse un conflicto de interés deberá comunicarlo y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él., a través de las siguientes opciones

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones Laborales	REVISÓ: Profesional Legal y de Cumplimiento	APROBÓ: Vicepresidente Legal y de Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión Humana
--	--	--

COPIA NO CONTROLADA

- 1) El trabajador deberá seleccionar una de las siguientes opciones para comunicar la situación de conflicto de interés:
 - a) Divulgarla al superior jerárquico o al área de Gestión Humana, quién comunicará de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento para dar trámite y analizar la situación.
 - b) A través de los mecanismos de la **Línea Ética** de BRINSA
 - **Línea telefónica:** 018000123453
 - **Formulario web** en el link <https://lineatransparencia.com/brinsa/reportesembedded#/>
 - **Correo electrónico:** transparenciaorg@brinsa.com.co
- 2) El accionista, miembro de junta directiva o representante legal deberá comunicarlo a oficial de cumplimiento o a través de los mecanismos de la **Línea Ética** de BRINSA mencionados anteriormente.
- 3) El cliente, proveedor, contratista o cualquier tercero, deberá comunicar la situación de conflicto de interés al encargado por parte de BRINSA de gestionar las relaciones comerciales o jurídicas con cada contraparte o a través de los mecanismos de la **Línea Ética** de BRINSA mencionados anteriormente.

La situación de conflicto de interés será validada por el Oficial de Cumplimiento, quién presentará un informe para ser validado de la siguiente manera:

- 1) Si la situación de conflicto de interés involucra un trabajador, representante legal (a excepción de la Presidencia), proveedor o cliente, el informe será validado por la Presidencia, donde se tomará una decisión que será comunicada a la contraparte respectiva.
- 2) Si la situación de conflicto de interés involucra a la Presidencia, Junta Directiva o miembro de la Asamblea General de Accionistas, el informe será validado por la Asamblea General de Accionistas, quienes tomarán una decisión final que será comunicada a la contraparte respectiva.

7.4. Abordar del modo adecuado los conflictos de interés

La comunicación de conflictos de intereses ofrece transparencia sobre los mismos siendo un elemento necesario para reducir estos riesgos. Por lo tanto, se requiere tanto de la comunicación como de la adecuada gestión. Abordar un conflicto de interés es responsabilidad del superior jerárquico del trabajador o persona encargada en BRINSA de la relación comercial o jurídica con proveedores, clientes, contratistas, y quienes tendrán la obligación de confidencialidad en la información y divulgarla de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, del cual se espera que:

- Trate la información suministrada con la debida confidencialidad y de manera imparcial.
- Evalúe de forma justa la situación comunicada, incluyendo los riesgos que dicho conflicto de interés pueda traer para los intereses comerciales y la reputación de **BRINSA**.
- Busque asesoramiento si es necesario, de otras áreas de la compañía.
- Tome una decisión para abordar el conflicto de interés, reduciendo al mínimo los riesgos.
- Documente y comunique la decisión y argumentos al trabajador y a las áreas involucradas.
- Realice el seguimiento oportuno.

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones Laborales

REVISÓ: Profesional Legal y de Cumplimiento

APROBÓ: Vicepresidente Legal y de Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión Humana

Directriz

Estado: Vigente

Fecha elaboración: 24/02/2023

www.brinsa.com.co

COPIA NO CONTROLADA**8. CASOS O SITUACIONES MÁS COMUNES QUE DEBEN SER INFORMADAS**

Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando los trabajadores se enfrentan a un conflicto de interés puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las labores en la Compañía y puede tener consecuencias legales y regulatorias. Por lo tanto, los casos o situaciones de Conflicto de Interés más comunes que deben ser informadas, sin limitarse a, son:

A. Intereses en otras empresas o sociedades:

Todos los casos en los cuales el trabajador o sus familiares, incluido el esposo(a), compañero (a) permanente, novio (a) hijos, padres, hermanos (as), tíos, primos, cuñados, suegros, o cualquier otro pariente o persona que tenga un vínculo o relación con el trabajador, posean acciones u otro tipo de interés con un cliente, proveedor o contratista que está solicitando hacer negocios con BRINSA o empresas del rubro, deben ser declarados en el formato establecido correspondiente el cual reposará en la carpeta de cada contraparte. El Oficial de cumplimiento deberá llevar a cabo la revisión, seguimiento y toma de decisiones respecto de todos los casos que le sean reportados directamente y a través de la línea ética.

B. Otras actividades externas:

El trabajador debe cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en el contrato laboral, en el Reglamento Interno de Trabajo y, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo, los trabajadores pueden ejecutar y hacer actividades, siempre y cuando no presenten un conflicto de interés con **BRINSA**. Por lo anterior, en todos los casos, se deberá reportar e informar en la Declaración de Conflicto de Interés dicha novedad. Los trabajadores, podrán previa autorización y revisión del Jefe Inmediato y el Oficial de Cumplimiento, participar, contribuir con conferencias, artículos de revistas o periódicos y realizar actividades académicas, siempre y cuando no exista divulgación de información confidencial, ni de propiedad intelectual o del interés de la Compañía.

C. Inversiones, adquisiciones:

La posesión o transacciones de compra y venta de acciones u otros activos pueden resultar en un conflicto de interés, si el trabajador hace un uso inadecuado de su cargo o utiliza información confidencial para lucrarse por la compra o venta de acciones o cualquier otro activo. En caso de dudas sobre la confidencialidad de la información o idoneidad de dicha posesión o transacción, se deberá consultar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento de **BRINSA**.

D. Contratación de parientes y relaciones de pareja:

Todas las relaciones de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, (padres, hijos, cónyuges, compañeros permanentes, noviazgos, hermanos, suegros o cuñados), que existan entre trabajadores de la Compañía o que existan entre un trabajador y los contratistas; proveedores; clientes; amigos, deberán ser incluidas en la Declaración de Conflicto de Interés. De la misma manera, se recomienda que los trabajadores informen aquellas relaciones de pareja, que existan dentro de la Compañía entre los trabajadores.

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones
Laborales

REVISÓ: Profesional Legal y de
Cumplimiento

APROBÓ: Vicepresidente Legal y de
Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión
Humana

Directriz

Estado: Vigente

Fecha elaboración: 24/02/2023

www.brinsa.com.co

COPIA NO CONTROLADA

La contratación directa de una persona que tenga relación de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil o de amistad o noviazgo con un trabajador de la Compañía, estará permitida en aquellos casos en los cuales el candidato cumplió y aprobó todo el proceso de selección por sus competencias e idoneidad para el cargo al que se postuló y siempre y cuando no se presenten las siguientes situaciones:

- El candidato seleccionado, vaya a trabajar en el mismo departamento, área o unidad que el trabajador con que se tiene una relación de parentesco.
- El candidato seleccionado, vaya a trabajar bajo las órdenes del trabajador con que se tiene una relación de parentesco.
- El candidato, vaya a trabajar con el trabajador con que tiene la relación de parentesco, bajo las órdenes de un mismo supervisor que, a su vez, se encuentra bajo órdenes de un pariente cercano del empleado.
- Cualquier circunstancia en la que el candidato esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la situación del trabajador.

E. Otros casos:

En caso de que se presente otro tipo de Conflicto de Interés o posible Conflicto de Interés, que no haya sido considerado en el presente documento o en la **Declaración de Conflicto de Interés**, se espera que los trabajadores, actúen de buena fe y protegiendo los intereses de la Compañía, informando de cualquier novedad a través de la “Declaración de Conflicto de Interés”.

9. SANCIONES

Ante el incumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directriz se aplicará lo siguiente:

- Si el incumplimiento se da por cualquier trabajador de BRINSA, esta conducta será considerada como una falta grave y se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación laboral vigente y el Reglamento Interno de Trabajo de BRINSA.
- Si el incumplimiento se da por cualquier cliente, proveedor o contratista, esta conducta será considerada como un incumplimiento que cause la terminación unilateral e inmediata con justa causa de la relación comercial o jurídica que tenga BRINSA con el cliente, proveedor o contratista.

ELABORÓ: Jefatura de Relaciones
Laborales

REVISÓ: Profesional Legal y de
Cumplimiento

APROBÓ: Vicepresidente Legal y de
Cumplimiento – Vicepresidente de Gestión
Humana

Directriz

Estado: Vigente

Fecha elaboración: 24/02/2023

www.brinsa.com.co