

Índice

1. Identificación	2
1.1. Objeto	2
1.2. Alcance	2
1.3. Ámbito de difusión	2
2. Definiciones	2
3. Desarrollo	2
3.1. Consideraciones previas	2
3.2. Responsabilidades	2
3.3. Principios rectores	3
3.4. Obligaciones de las Personas Sujetas.	3
3.5. Medidas de control	3
4. Archivo	4
5. Documentación referenciada	4
6. Control de cambios	4

1. Identificación

1.1. Objeto

El objeto de esta norma es desarrollar los puntos 3 inc. i) y 6.3 del Código Ético y la norma de Prevención de la Corrupción de Grupo Concesionario del Oeste S.A. (GCO) para establecer un sistema de gestión de los conflictos de interés para prevenir riesgos de corrupción.

1.2. Alcance

Esta norma es de aplicación obligada a los empleados de GCO, en adelante "Personas Sujetas". También es de aplicación al resto de los grupos de interés de GCO y a las Personas Vinculadas.

1.3. Ámbito de difusión

El ámbito de difusión de esta norma es todo el personal de la compañía.

2. Definiciones

Conflicto de interés: cualquier situación en la que el interés personal de una Persona Sujeta puede colisionar con los intereses de la empresa en la toma de decisiones a adoptar. Ello supondría un riesgo de corrupción.

3. Desarrollo

3.1. Consideraciones previas

Una adecuada gestión de los conflictos de interés es una pieza clave para evitar riesgos de corrupción dentro de la compañía. El conflicto de interés es una situación en la que hay un interés particular que puede producir un riesgo de sesgo en el juicio profesional, mientras que el acto de corrupción es una acción (u omisión) voluntaria para obtener un beneficio particular ilegítimo.

3.2. Responsabilidades

Es responsabilidad de cada empleado comunicar esta norma a los proveedores con los que trabaja.

3.3. Principios rectores

Las Personas Sujetas deben:

- Tomar sus decisiones de acuerdo con un criterio de imparcialidad, objetividad y en beneficio del interés de la compañía.
- Evitar cualquier situación en que sus intereses personales y/o de las Personas Vinculadas puedan entrar en colisión con los intereses de la compañía.
- Evitar obtener ventajas personales para ellos ni para las Personas Vinculadas por razón de su puesto.
- Evitar desarrollar actividades profesionales similares a las que se estén prestando para la compañía si ello puede interferir en los intereses de la compañía
- Evitar participar, ya sea personalmente o a través de Personas Vinculadas, en órganos de gobierno de otras entidades que puedan entrar en colisión con los intereses de la compañía.

3.4. Obligaciones de las Personas Sujetas.

Toda Persona Sujeta debe abstenerse de tomar decisiones cuando se halle en una posible situación de conflicto de interés.

Las Personas Sujetas que se encuentren en posibles situaciones de conflictos de interés deben comunicar dichas situaciones al Comité de Ética y de Prevención Penal, a través de los canales habilitados. Desde el momento en que cese el conflicto de interés la Persona Sujeta deberá comunicar el cese al mencionado comité a través de dichos canales.

Asimismo, cuando las Personas Sujetas tengan conocimiento de situaciones de conflictos de interés tienen a su disposición los canales habilitados.

Si el conflicto de interés tiene relación con algún obsequio o atención institucional, deberá seguir las acciones establecidas en la norma de Corporación de *Atenciones y Obsequios Institucionales*.

3.5. Medidas de control

- Declaración anual de conflictos de interés que se realizará conjuntamente con la declaración anual de aceptación del Código Ético.
- En todos los contratos que suscribe la compañía debe existir un manifiesto de las partes del contrato conforme no existen situaciones de conflictos de interés por ninguna de las partes contratantes.
- Antes de las aprobaciones definitivas internas de selección de empleados será necesario que la compañía y la persona seleccionada declaren no hallarse en situación de conflicto de interés.

4. Archivo

Toda la documentación soporte relacionada deberá ser archivada por el Comité de Ética y de Prevención Penal por un periodo mínimo de 10 años, en formato electrónico. En todo caso el archivo debe garantizar la integridad, correcta lectura de los datos, imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

5. Documentación referenciada

- Código Ético
- Norma de Prevención de la Corrupción
- Norma de Obsequios y Atenciones Institucionales.

6. Control de cambios

Ver	Fecha	Cambios	Apartados afectados
1.0	Marzo/2018	Redacción inicial del documento	Todos.

Conflictos de interés_v1
Fecha de publicación: 05/02/2018
Aprobado por: Chief Compliance Officer