

Política sobre conflicto de intereses

Primera publicación: Diciembre de 2020

Publicación actual: 1

Versión: 1

Tipo de documento: Política

Alcance: Global

Life Is On

Schneider
Electric

Nombre del documento: Política sobre Conflicto de Intereses (Col)

Propósito:

Schneider Electric (la Empresa o SE) reconoce y respeta que los Empleados pueden participar en actividades financieras, comerciales y de otro tipo legítimas más allá de su trabajo en la Empresa. Sin embargo, estas actividades no deben generar conflictos con sus responsabilidades en/con Schneider Electric.

De acuerdo con nuestra Carta de Confianza y con nuestro Código de Conducta Anticorrupción, esta política tiene como objetivo ayudar a los Empleados a identificar y resolver situaciones potenciales, aparentes o reales de conflictos de intereses ("**Col**").

Público: Todos los Empleados de Schneider Electric y de sus subsidiarias.

Contenido:

1. Definiciones
2. Comportamientos y ejemplos esperados
3. Proceso de divulgación
4. Gobierno corporativo
5. Anexo 1 - Modelo de formulario de divulgación de conflicto de intereses de empleados
6. Anexo 2 - Modelo de formulario de divulgación de conflicto de intereses de candidatos

Estado de confidencialidad: Para uso interno

Autorización de adaptación local: Esta política global y sus anexos (formularios de divulgación) deben adaptarse para cumplir con las leyes y normas locales. Los Regional Compliance Officers deben informar al Group Compliance Director de sobre cualquier cambio que se realice en el listado ejemplos de casos que representen una situación de conflicto de interés (Sección 2.1.) en las versiones locales de la política, para garantizar la disponibilidad de modelos de formularios de divulgación que cumplan con las normas.

En el caso de la política local existente, el Regional Compliance Officers garantizará la actualización de la política local de acuerdo con la política global, manteniendo las particularidades necesarias que se enviarán al Group Compliance Director.

Propietario del documento: Audrey Morin, Group Compliance Director

Revisores del documento:

Sandrine Reinneis, Group HR Compliance Officer
Ernesto Prado, VP HR Performance & customer services
Nicolas Vlieghe, SVP Chief Compliance Officer
Karine Armand Fedida, SVP Total Rewards & Performance
Scott Ney, Data Privacy Counsel

Persona que aprueba los documentos:

Hervé Coureil, EVP Chief Governance Officer

1. Introducción

1.1. Conflicto de intereses (Col) en Schneider Electric

Como se establece en nuestra Carta de Confianza, una situación de conflicto de intereses (Col) se presenta cuando el interés personal de un empleado compite de manera potencial o real con los intereses de la empresa, o es perjudicial para los intereses de la empresa, e interfiere con las obligaciones del empleado en Schneider Electric.

Si bien una situación de Col no constituye por sí misma un incumplimiento o una conducta inadecuada, puede influir inconscientemente en el criterio de la persona más ética, y la mera presencia de dicha situación de Col puede generar que se cuestione la integridad de una persona. Los intereses y la reputación de Schneider Electric y de la persona pueden estar en riesgo.

Por lo tanto, como se establece en nuestro Código de Conducta Anticorrupción, los Empleados que se identifiquen en una situación de Col potencial, aparente o real deben limitar estos riesgos informando la situación de Col según el proceso descrito en esta política:

- El **conflicto de interés potencial** se refiere, en general, a situaciones que no necesariamente constituyen o parecen constituir un Col, pero en las que existe una posibilidad razonable de que tenga lugar un Col real o aparente.
- Un **conflicto de interés aparente** es una situación o relación existente que puede deducirse de las apariencias o en la que existe una percepción o probabilidad razonable de que exista un conflicto de interés.
- El **conflicto de interés real** es una situación que constituye un Col.

Actuar en contra de los intereses de Schneider Electric o interferir con las responsabilidades profesionales propias en la aplicación de un conflicto de interés real constituye un incumplimiento de nuestra Carta de Confianza y de nuestro Código de Conducta Anticorrupción, y la Empresa podrá decidir aplicar sanciones disciplinarias o iniciar acciones legales en ausencia de la auto divulgación por parte del empleado, según la legislación local aplicable.

Si bien la supervisión por el riesgo de Col es un tema relevante para toda la organización y su ecosistema, los Empleados expuestos (según se define a continuación) estarán sujetos a una atención y un proceso específicos.

1.2. Empleados expuestos

Los Empleados expuestos son empleados identificados como los más propensos a estar expuestos a posibles conflictos de interés.

Esto incluye a los empleados que, por su posición, tienen contacto significativo con clientes, proveedores, socios, fabricantes, competidores y otras partes interesadas:

- Miembros del Comité Ejecutivo
- Vicepresidentes Ejecutivos
- Vicepresidentes Senior
- Vicepresidentes;
- Todos los empleados de las funciones de Ventas y Compras;
- Especialistas en adquisición de talentos;
- Gerentes de proyecto y otros que se relacionan con socios, clientes y proveedores.

El Comité de Ética y Compliance del Grupo revisa anualmente la lista de categorías de Empleados expuestos y los Códigos de puesto pertinentes de ser aplicables. Deben participar en la Campaña anual de divulgación de Col (anexo 1).

Además, los candidatos externos o internos para la contratación en cualquiera de las categorías anteriores deberán revelar posibles conflictos de intereses durante el proceso de contratación/movilidad (anexo 2).

Los ejecutivos Senior liderarán el ejemplo y ofrecerán orientación sobre los Conflictos de Interés.

2. Comportamientos esperados y ejemplos de situaciones potenciales de conflicto de interés

2.1. Ejemplos de situaciones que pueden representar un conflicto de interés

Los siguientes ejemplos tienen por objetivo facilitar la comprensión de situaciones en las que el empleado puede estar frente a un conflicto de interés potencial, aparente o real, ya que tal situación puede interferir con su empleo o con sus deberes/responsabilidades profesionales:

- Desempeñarse como empleado, responsable, director, consultor, agente o asesor de:
 - Un proveedor, cliente, socio, subcontratista o competidor de Schneider Electric.
 - Una empresa que opera en el mismo sector que Schneider Electric.
 - Cualquier autoridad gubernamental.
- Tener directa o indirectamente algún interés financiero con algún competidor, cliente, socio o proveedor de Schneider Electric (a menos que sea solo para propósitos de inversión financiera, sin poder de control).
- Ser familiar (padres, hermanos, hijos, cónyuges, compañero de vida) de un representante legal o comercial de algún competidor, cliente, socio o proveedor de Schneider Electric.
- Tener un mandato político que pueda interferir con las responsabilidades laborales. Ser considerado como una persona políticamente expuesta, que se define como una persona a la que se le ha asignado una función pública destacada.
- Ser familiar (padres, hermanos, hijos, cónyuges, compañero de vida) de un funcionario público con altas responsabilidades (embajador, diplomático, director de un organismo público...) o alguien con un mandato político que pueda interferir con el interés de Schneider Electric.
- Recibir descuentos personales u otros beneficios de proveedores, proveedores de servicios o clientes que no estén disponibles para el público en general o para empleados de Schneider Electric que se encuentren en una posición similar.
- Aceptar una oferta para comprar acciones privilegiadas de una empresa que emite acciones a través de una oferta pública inicial (IPO) si interactúa con esa empresa en sus actividades comerciales de Schneider Electric.
- Desarrollar un negocio o realizar un trabajo que compita con el negocio o las actividades de Schneider Electric.
- Actuar como miembro de un Directorio para una organización con fines de lucro o sin fines de lucro que pueda interactuar con Schneider Electric.

La lista anterior no es taxativa, y los empleados no deben considerar que la ausencia de una situación en la lista que aparece a continuación constituye una exención para la divulgación de esa situación no incluida en la lista.

Las siguientes situaciones pueden no representar un conflicto de interés propiamente dicho sino un riesgo potencial con respecto al deber de lealtad hacia Schneider Electric, por lo tanto, deben informarse a HRBP, al Gerente o Regional Compliance Officer.

- Realizar un trabajo de media jornada que se realizará durante las horas normales de trabajo para Schneider Electric;
- Participar en una asociación profesional/comercial o en una organización no gubernamental haciendo mención de su cargo en Schneider Electric.

Esta política no limita el derecho de asociación y afiliación de los empleados de la empresa ni ninguna actividad asociativa prevista en la legislación local que, entre otros asuntos, incluye el derecho de los trabajadores a organizarse colectivamente y discutir los términos y condiciones de su contrato de trabajo

2.2. Lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer

Lo que se debe hacer:

- Saber cómo reconocer un conflicto de intereses y asegurarse de que se divulgue según el proceso de la Empresa.
- Realizar la capacitación obligatoria si está disponible en MyLearning Link.
- Revelar cualquier conflicto de intereses potencial, aparente o real de conformidad con el proceso de divulgación según la Sección 3.1.
- Abstenerse de debatir, votar o participar en otro proceso de toma de decisiones cuando exista un conflicto de intereses.
- Solicitar asesoramiento a los Representantes/Delegados de Ética en el caso de una situación en la que haya dudas sobre un posible conflicto de intereses.
- Informar al gerente, HRBP, Regional Compliance Officer de normas o a través de la Línea de Confianza sobre cualquier conflicto de intereses que pueda llevar o haya llevado a tomar una decisión que compita con los intereses de Schneider Electric o que sea perjudicial para los intereses de la Empresa.

Lo que no se debe hacer:

- Ocultar cualquier información relacionada con un conflicto de intereses.
- Permitir cualquier decisión que lleve a Schneider Electric a verse influenciada por cualquier otra consideración contraria a sus intereses.
- Brindar asistencia / servicios a los competidores de Schneider Electric.
- Comprometerse o tener intereses (en cualquier caso, directa o indirectamente) en cualquier otra actividad, negocio o empleo de manera que interfiera con las responsabilidades laborales o la disponibilidad de tiempo en Schneider Electric o que pueda constituir una violación de las leyes laborales.

- Dirigir negocios a un proveedor o socio que sea propiedad de un familiar o que administre un familiar (como se describe en 2.1) o un amigo cercano.
- Hacer un mal uso de los recursos de Schneider Electric, su cargo o influencia para promover o apoyar un negocio externo.
- Hacer un mal uso del cargo en la Empresa para influir en la decisión de la selección para contratar a un candidato o contratista, y eludir el proceso de adquisición de talentos.
- Ejercer responsabilidades directivas sobre un familiar o amigo cercano sin involucrar a una parte interesada independiente (N+1, HR) para garantizar la imparcialidad de la decisión de contratación, promoción, gratificación, etc.

3. Divulgación de un conflicto de intereses

3.1. Proceso

Schneider Electric espera que los Empleados informen sin demora cualquier situación de conflicto de interés completando un [Formulario de divulgación de Col](#).

Independientemente de lo antedicho, los Empleados que se mencionan a continuación recibirán un Formulario de Divulgación de Col:

- Empleados expuestos, como parte de la Campaña anual de divulgación de Col , recibirán el formulario anualmente.
- Candidatos para contratación en una función que se encuentre en la lista de empleado expuesto.

En caso de respuesta positiva a una de las preguntas establecidas en el Formulario de divulgación de Col, se enviará para su revisión de la siguiente manera:

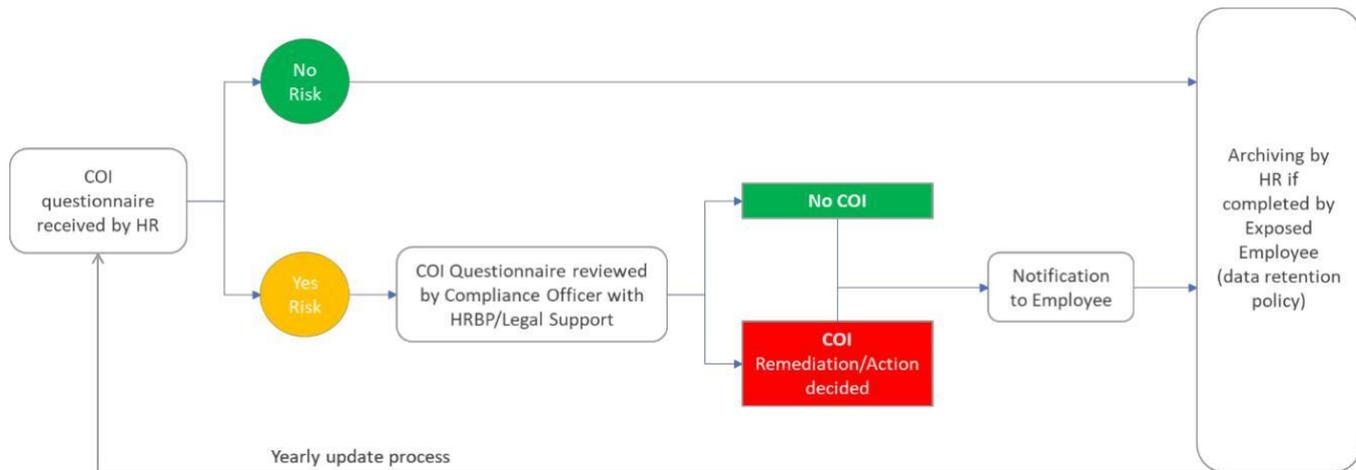
- Para los miembros del Comité Ejecutivo y los Vicepresidentes Ejecutivos: la situación potencial de Col se envía al SVP Chief Compliance Officer, quien evaluará el riesgo y quien proporcionará análisis de riesgos y recomendaciones, en caso de haberlas, al Chief Governance Officer y al Chief HR Officer para la revisión y decisión finales. Si el miembro del Comité Ejecutivo es uno de los revisores mencionados arriba, el revisor final es el CEO del Grupo.
- Para Vicepresidentes Senior (SVP): la situación potencial del Col se envía al SVP Chief Compliance Officer, quien evaluará el riesgo: en caso de que se detecten riesgos, el SVP Chief Compliance Officer proporcionará análisis de riesgos y recomendaciones al miembro pertinente de HRBP y ExCom. En caso de que la situación afecte al SVP Chief Compliance Officer, la situación la evaluará el SVP Chief Legal Officer.
- Para todos los demás empleados expuestos, la situación potencial de Col se envía al Compliance Officer correspondiente.

El Regional Compliance Officer revisará y determinará la naturaleza del conflicto de intereses potencial, aparente o real; luego, el Socio Comercial de RR. HH., con la colaboración del Gerente,

el Regional Compliance Officer y otras personas adecuadas, decidirá las acciones pertinentes para mitigar los efectos del conflicto de intereses.

El Formulario de divulgación de Col revisado y completado por el Regional Compliance Officer se entregará al Empleado o Candidato por escrito y su resultado puede ser:

- **No existe conflicto de intereses, o**
- **Conflicto de intereses** y acciones pertinentes de mitigación/corrección decididas por el Regional Compliance Officer con el Socio Comercial de RR. HH. o el encargado de contrataciones de RR.HH.



Las decisiones que se indican en el Formulario de divulgación de Col permanecerán vigentes hasta:

- El término de la relación contractual del empleado con Schneider Electric, o
- Que se complete un nuevo Formulario de divulgación de Col que reemplace la situación anterior.

3.2. Retención de documentos

Una vez que se haya completado y revisado debidamente el Formulario de divulgación de Col, se envía a los servicios de RR. HH. para que lo archiven en la carpeta del empleado.

Si dos formularios de divulgación de Col se refieren al mismo empleado, el más reciente reemplaza al más antiguo, el cual deberá eliminarse de inmediato.

El acceso al Formulario de Divulgación de Col está restringido a los Servicios de RR.HH., Socios Comerciales de RR. HH., Regional Compliance Officers, y Especialistas en adquisición de talentos.

El Formulario de divulgación de Col puede comunicarse en el contexto de una investigación interna, bajo la dirección del Comité Operativo de Compliance del Grupo (GOCC), y a los investigadores debidamente designados para dirigir la investigación interna con el nivel de confidencialidad requerido; en el caso de que las autoridades públicas lo soliciten, se deberá informar al General Counsel correspondiente.

El Formulario de divulgación de Col se conservará mientras el empleado trabaje para Schneider Electric. Si el Empleado deja de cumplir todas las funciones y responsabilidades dentro de Schneider Electric, el Formulario de divulgación de Col se eliminará a más tardar un mes después de la finalización de las funciones y responsabilidades del Empleado.

Para los candidatos a un puesto que se considera "expuesto" y a los que los especialistas en adquisición de talentos les enviarán un formulario de divulgación de Col:

los especialistas en adquisición de talentos envían el formulario a los servicios de RR. HH. junto con los demás documentos relacionados con la contratación para su archivo. El formulario es válido hasta que el nuevo participante complete la capacitación obligatoria y complete el formulario de divulgación relacionado, el cual reemplazará al formulario recopilado durante el proceso de contratación.

4. Gobernanza

El Comité de Ética y Compliance Global garantizará:

- Revisión regular de la política y el proceso para garantizar su eficiencia.
- Revisión de la lista de Empleados Expuestos y situaciones de conflicto de intereses, teniendo en cuenta los riesgos identificados a través de la elaboración de Riesgos de Ética y Compliance del Grupo y a través de informes sobre alertas administradas por el GOCC.
- Comunicación adecuada para reforzar la conciencia y apropiación.
- Capacitación regular.

Los Comités de Ética y Compliance zonal, regional y del país garantizarán:

- La revisión periódica de las versiones de la política local.
- La revisión de las situaciones de conflicto de intereses y la extensión de la lista de Empleados Expuestos considerando los riesgos identificados a través de la elaboración de Riesgos de Ética y Compliance y a través de informes sobre alertas realizados por el Regional Compliance Officer.
- Comunicación adecuada para generar conciencia y apropiación.
- Capacitación regular.

5. Anexo 1 - Modelo de formulario de divulgación de conflicto de interés de empleados

formulario de divulgación de conflicto de intereses de empleados

Complete el formulario siguiente y envíelo a la siguiente dirección de correo electrónico: Reposit.tqi56ap9aiu3t9wq@u.box.com . si ha marcado "sí" en cualquiera de estas preguntas. Asegúrese de que no haya ningún otro archivo adjunto al correo electrónico, incluida la firma u otros elementos insertados (como imágenes, logotipos, etc.).

Instrucciones:

Si ha elegido "Sí" en cualquiera de las preguntas que aparecen a continuación, proporcione detalles que hagan referencia al número de pregunta adecuado. Como mínimo, los detalles deben incluir: nombre de la entidad externa involucrada en el Conflicto de intereses. Además, describa qué situación podría verse afectada por el conflicto de intereses.

AVISO DE PRIVACIDAD

¿Quién recopila y usa su información personal y por qué?

Schneider Electric Industries SAS, ubicada en 35 rue Joseph Monier, 92500 Rueil Malmaison, Francia, sede corporativa de Schneider Electric, publica las políticas de la Empresa relacionadas con la Divulgación de los conflictos de intereses y es controladora de datos de las actividades de procesamiento de datos globales relacionadas, así como de los informes globales. Las empresas afiliadas de Schneider Electric son controladoras de datos de las actividades de procesamiento de datos realizadas en el marco de sus propias operaciones.

El Proceso de divulgación de conflictos de intereses es un proceso ad hoc que administran conjuntamente el equipo de Cumplimiento y Recursos Humanos para garantizar que los empleados de Schneider Electric puedan divulgar cualquier Conflicto de interés potencial o real que pueda influir en el ejercicio independiente, neutral y objetivo de su función laboral. Permite que el equipo de Cumplimiento de Normas y Recursos Humanos propongan medidas de mitigación para proteger tanto al empleado como a la empresa de cualquier daño que genere dicho conflicto.

En el marco del Proceso de divulgación de conflictos de intereses, la información personal se procesa para los siguientes fines:

- Evaluar cualquier conflicto de intereses potencial o real y proponer medidas de mitigación proporcionadas
- Generar estadísticas globales para monitorear mejor el riesgo de conflictos de intereses y proponer planes de acción más precisos para mitigar los conflictos de intereses

Estas actividades de procesamiento de datos se llevan a cabo para cumplir con las obligaciones legales y con el interés legítimo de Schneider Electric y el interés público general de evitar cualquier daño potencial derivado de un conflicto de intereses.

¿Qué tipo de información personal procesamos?

Datos proporcionados por usted al completar el formulario de Divulgación de conflictos de intereses:

- Información de identificación, como nombre, identificación de SESA, unidad de negocios, función, país de residencia;
- Información extraída de sus respuestas (por ejemplo, actividades políticas, actividades profesionales que realiza aparte de su responsabilidad en Schneider Electric, actividades financieras). En el marco de un Conflicto de intereses, no se espera que proporcione información que pueda revelar su afiliación sindical, orientación sexual y creencia religiosa o filosófica.
- Información que proporciona sobre familiares. En este caso, debe informar a los familiares afectados y proporcionarles una copia de este aviso de privacidad o contarles que pueden obtener más información sobre cómo se procesa su información y sus derechos en: global-data-privacy@schneider-electric.com

Datos generados por la Organización:

- Evaluación del impacto del conflicto de intereses;
- Medidas de mitigación que propone el responsable de cumplimiento regional correspondiente y que decide el socio comercial de Recursos Humanos correspondiente.

¿Cuánto tiempo conservamos la información personal?

Conservamos la información que sea necesaria para cumplir los propósitos descritos anteriormente durante un período de 5 años a partir de que se completó la comunicación del formulario de Divulgación de conflictos de intereses. Esto también permite a Schneider Electric defenderse de cualquier posible reclamo legal relacionado con un conflicto de intereses y responder a cualquier investigación que puedan realizar investigadores internos o autoridades públicas.

¿Cómo ejercer sus opciones y derechos sobre su información personal?

Para poder ejercer los derechos de protección de datos otorgados en virtud de la ley de protección de datos aplicable, como los derechos a ser informados, a acceder, a rectificar, a solicitar restricción o eliminación, el derecho a oponerse, usted puede:

- Comunicarse con los servicios de HH. RR. mediante PeopleLink, Support@Schneider;
- En los países en los que estos canales no están disponibles, póngase en contacto con su HRBP.

Puede enviar preguntas o comentarios sobre nuestras prácticas de privacidad o sobre este aviso de privacidad al Responsable de protección de datos del Grupo (DPO del Grupo): DPO@schneider-electric.com; [DPO](#) (35 rue Joseph Monier, CS 30323; 92506 Rueil Malmaison; Francia).

Si cree que Schneider Electric ha procesado su información personal en incumplimiento de la ley aplicable, puede presentar una queja ante el DPO del Grupo, cuyos datos de contacto se proporcionan arriba, o ante una autoridad de supervisión. La autoridad líder competente en las actividades de SEI-SAS es CNIL en Francia. La lista de autoridades de supervisión de la UE está disponible [aquí](#).

Si desea obtener más información, haga clic [aquí](#).

Nombre del empleado:		Unidad de negocios / Función:	
Identificación laboral (SESA ID):		País:	

1. ¿Ejerce un cargo de gerente o director en una empresa que no pertenece a Schneider Electric o que tiene, directa o indirectamente, algún interés financiero con algún competidor, cliente, socio o proveedor de Schneider Electric (a menos que sea exclusivamente para propósitos de inversión financiera, sin poder de control)?	<input type="checkbox"/> sí
2. ¿Es usted un familiar (padres, hermanos, hijos, compañero de vida) de un representante de algún competidor, cliente, socio o proveedor de Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí
3. ¿Tiene un mandato político que pueda interferir con las responsabilidades laborales? ¿Es usted una Persona Expuesta Políticamente, es decir, una persona a la que se le ha confiado o a la que se le ha asignado una función pública destacada*?	<input type="checkbox"/> sí
4. ¿Es usted un familiar (padres, hermanos, hijos, parejas) de un funcionario público con altas responsabilidades (embajador, diplomático, director de un organismo público...) o de alguien que tenga un mandato político*?	<input type="checkbox"/> sí
5. ¿Alguno de sus familiares (compañero de vida, padres, hijos, hermanos) tiene algún interés comercial, actividad laboral o interés financiero que no se limite a una inversión puramente financiera con un cliente, socio, proveedor, subcontratista, distribuidor o competidor de Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí
6. ¿Ha aceptado una oferta para comprar acciones privilegiadas de una empresa que emite acciones a través de una oferta pública inicial (IPO, por sus siglas en inglés) si bien interactúa con esa empresa en sus actividades comerciales de Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí
7. ¿Es Ud. un Colaborador, Consultor, Agente o presta servicios de soporte para un proveedor, cliente, socio, subcontratado o competidor de Schneider Electric o de sus subsidiarias? ; O es una empresa que opera en el mismo sector de Schneider Electric o, incluso, en alguna entidad gubernamental?	<input type="checkbox"/> sí
8. ¿Actúa como miembro de un Directorio de una organización ya sea con fines de lucro o sin fines de lucro que puede tener interacción con Schneider Electric**?	<input type="checkbox"/> sí
9. ¿Tiene un trabajo de media jornada que realice durante las horas normales de trabajo para Schneider Electric**?	<input type="checkbox"/> sí
10. ¿Participa en una asociación profesional/comercial o en una organización no gubernamental haciendo mención de su cargo de trabajo en Schneider Electric**?	<input type="checkbox"/> sí
Si corresponde, nombre de la entidad externa involucrada en el conflicto de intereses	
¿Qué situación podría verse afectada por el conflicto de intereses? (Describa sólo la situación en una o dos oraciones sin mencionar el nombre de la persona involucrada o cualquier información que pudiera ayudar a identificarla)	

* y ** La respuesta a estas preguntas puede llevar a la divulgación de información sensible. No proporcione información relacionada con afiliación a un partido político o afiliación sindical, orientación sexual y creencia religiosa o filosófica. Si esta información es necesaria para evaluar el Conflicto de intereses, se lo contactará directamente para obtener más detalles.

Fecha: _____

II - Revisión por parte del Responsable de Cumplimiento

Luego de la revisión, la Oficina de Cumplimiento de Normas le informa que:

- Debe abstenerse de realizar la actividad declarada o de involucrarse en ella, ya que está en conflicto con sus obligaciones y responsabilidades actuales con Schneider Electric
- Puede continuar con la actividad / situación declarada siempre y cuando no haya cambios en la información declarada anteriormente y defienda los intereses de Schneider Electric sin verse influenciado por sus intereses privados.

Corrección/ Acción/ Otros comentarios (*tachar si no corresponde*): _____

Firmado por el Responsable de Cumplimiento de Normas: _____

Fecha: _____

Confirmación por parte del solicitante en caso de corrección/acción (firma): _____

Fecha: _____

La decisión es vinculante para todos los fines legales. Luego de la confirmación, la información se compartirá con el socio de negocios de RR. HH. para información/revisión. El empleado deberá informar sobre cualquier cambio de situación que pueda modificar la decisión anterior.

6. Anexo 2 - Modelo de formulario de divulgación de conflicto de interés de candidatos

Proceso de selección en una función de exposición

Nombre del candidato:	<automatizado>	Gerente de Contratación: HRBP: Unidad de negocios / Función:	<automatizado>
Identificación del cargo: Cargo: Código del cargo:	<automatizado>	Ubicación del trabajo propuesto (país):	<automatizado>
Nombre del especialista en adquisición de talentos:	<automatizado>		

Instrucciones:

Si eligió Sí en alguna de las preguntas anteriores, proporcione los detalles haciendo referencia al número de pregunta correspondiente. Como mínimo, los detalles deben incluir: nombre(s) de la(s) persona(s) involucrada(s) en el conflicto de intereses potencial o real, además del candidato; tipo de relación con el candidato; nombre de la entidad externa implicada en el conflicto de intereses. Además, describa la situación potencial o real.

1. ¿Ejerce un cargo de gerente o director en una empresa que no pertenece a Schneider Electric o que tiene, directa o indirectamente, algún interés financiero con algún competidor, cliente, socio o proveedor de Schneider Electric (a menos que sea exclusivamente para propósitos de inversión financiera, sin poder de control)?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
2. ¿Está involucrado o tiene intereses (directos o indirectos) en cualquier otra actividad, negocio o empleo dentro de un sector de negocios en el que opera SE?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
3. En la función a la que se postula, ¿estaría expuesto a tomar decisiones que involucren a algún familiar (padres, hermanos, hijos, cónyuges, compañero de vida)?	<input checked="" type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
4. ¿Es usted una Persona Expuesta Políticamente, es decir, una persona a la que se le ha confiado o a la que se le ha asignado una función pública destacada?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
5. ¿Alguno de sus familiares (compañero de vida, padres, hermanos) o amigos cercanos tiene algún interés comercial, actividad laboral o interés financiero	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no

que no se limite a una inversión meramente financiera en un cliente, socio, proveedor, subcontratista, distribuidor o competidor de Schneider Electric?	
Cuadro de comentarios:	
6. ¿Está involucrado o por involucrarse en alguna actividad externa que implique algún tipo de ingeniería, diseño o desarrollo de propiedad intelectual que esté relacionada directa o indirectamente con los intereses comerciales de Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
7. ¿Actúa como miembro del Directorio de una organización ya sea con fines de lucro o sin fines de lucro que pueda tener interacción con Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	
8. ¿Existe alguna actividad que usted o alguno de sus familiares o amigos cercanos realice y que pueda representar una situación potencial, aparente o real de conflicto de intereses respecto del cargo al que se postula en Schneider Electric?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
Cuadro de comentarios:	

Fecha:

Firma del candidato:

II - Revisión por parte del Compliance Officer

Luego de la revisión, el Compliance Officer informa al especialista en Adquisición de talentos que:

- El candidato debe abstenerse de involucrarse en la actividad declarada ya que está en conflicto con las obligaciones y responsabilidades a las que se postula en Schneider Electric
- El candidato puede seguir siendo considerado para la actividad o situación declaradas siempre y cuando no haya cambios en la información declarada anteriormente y siempre que, al unirse a Schneider Electric, él/ella defienda los intereses de Schneider Electric sin verse influenciado/a por sus intereses privados.

Corrección/ Acción/ Otros comentarios (*tachar si no corresponde*):

Firmado por el Compliance Officer:

Fecha:

Confirmación por parte de Adquisición de Talentos en caso de corrección o acción (firma):

Fecha:

La decisión es vinculante para todos los fines legales. Luego de la confirmación, la información se compartirá con el socio de negocios de RR. HH. para información/revisión. El candidato debe informar sobre cualquier cambio de situación que pueda modificar la decisión anterior.