

Conflicto de Intereses

Política



Objetivo: Establecer los lineamientos para la identificación y el manejo adecuado de situaciones que representen un conflicto de interés real o potencial para los colaboradores/as de Bio Pappel, logrando que los intereses personales no influyan en la toma de decisiones de la empresa, delimitando que toda decisión sea tomada dentro de un marco de transparencia, imparcialidad e integridad de las operaciones, de modo tal que se logre respeto recíproco a los derechos e intereses de un cliente, proveedor/a o colaborador/a y de la propia Organización.



Alcance: La presente política debe ser aplicada por todos los colaboradores/as de Bio Pappel.

1. Definiciones

- **Conflicto de Interés:** Toda situación que pueda afectar la independencia, imparcialidad, libertad de acción y sentido de responsabilidad del personal de Bio Pappel al ejercer juicios, tomar decisiones y, en general, al llevar a cabo las funciones que le han sido asignadas.
- **Potencial Conflicto de Interés:** Es todo posible suceso que pueda influir en las decisiones del personal de Bio Pappel y pueda afectar la transparencia en la toma de decisiones y responsabilidades de un colaborador/a.

2. Responsabilidades

- A) Bio Pappel está comprometido a implementar los procedimientos y las medidas adecuadas para identificar y gestionar los conflictos de interés que supongan un riesgo significativo de lesionar los intereses de un cliente, proveedor/a o colaborador/a.
- B) Todos los colaboradores/as que trabajamos en Bio Pappel tenemos la obligación de actuar con honestidad, lealtad e imparcialidad, buscando siempre la protección y preservación del patrimonio de la empresa, así como su imagen interna y externa. Es nuestra responsabilidad evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre los intereses personales y los intereses de la empresa.
- C) Todos los colaboradores/as al momento de su vinculación, deben notificar la existencia o no tener conflictos de interés, o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales. Deben considerar el conflicto de interés en los siguientes campos:
 - Cargos asignados.
 - Relación con personal interno y externo.
 - Vínculos familiares y personales.
 - Servicios de consultoría.
 - Contratación.
 - Toma de decisiones financieras.
 - Aprobación de vinculación tanto de personal como empresarial.
 - Entre otros.
- D) Es responsabilidad de la Dirección de Capital Humano brindar a todos/as sus colaboradores/as formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual realizará programas de capacitación al menos una vez al año.
- E) A su vez es obligación de los colaboradores/as de Bio Pappel firmar anualmente un documento que declare que: i) Ha leído y entendido

esta política de conflictos de interés y ii) Está de acuerdo con todos los lineamientos expuestos en esta política.

- F) El área de Auditoría Interna deberá notificar a todos los clientes y proveedores de Bio Pappel de nuestra política para el conflicto de intereses.

3. Política

- A) Los colaboradores/as de Bio Pappel no podrán tener vínculos laborales con proveedores, clientes o competidores, así como ninguna otra organización, salvo la dedicación parcial a la docencia o desempeñar un cargo en el consejo de administración de alguna empresa y hayan sido autorizados/as por el Comité de Ética.
- B) No debemos participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con las actividades de Bio Pappel. Se debe solicitar autorización por parte de los colaboradores cuando tienen participación accionaria superior al 25% en compañías de proveedores, clientes o competidores.
- C) No debemos aprovechar nuestra posición o puesto en Bio Pappel para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de nuestra familia o terceras personas.
- D) Los colaboradores de Bio Pappel no debemos participar ni influir - directa o indirectamente- en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes y proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de la empresa, por el que puedan obtener beneficios personales. Se entiende por relación familiar hasta el tercer grado de consanguinidad.
- E) Es obligación de quienes trabajamos en Bio Pappel notificar a nuestro jefe/a inmediato/a si tenemos familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la empresa.
- F) Los colaboradores de Bio Pappel podemos adquirir los productos de Scribe para su propio consumo. De ninguna manera pueden tener negocios dedicados a la comercialización, distribución, transportación o transformación de los mismos.
- G) Familiares o amigos de los/as colaboradores/as y/o accionistas de Bio Pappel pueden trabajar para la empresa, siempre y cuando

cumplan con los requisitos para el puesto y siguiendo el procedimiento de selección y contratación que se tiene establecido por la Dirección de Capital Humano. En caso de relaciones de supervisión, una vez que se contrate a familiares o amigos, se deberá hacer con hasta dos niveles de diferencia.

- H) Los/as colaboradores/as de Bio Pappel no debemos permitir ningún favoritismo y, por lo tanto, nuestro personal debe evaluarse en base a su talento y mérito. En caso de que nuestros puestos cambien por ascensos o transferencias, debemos reportar en forma inmediata, cualquier conflicto de interés que se genere por dichos cambios.
- I) Los colaboradores/as de Bio Pappel no debemos usar el personal de la empresa, de contratistas o de prestadores de servicios, para desempeñar labores o realizar cualquier tipo de trabajos en beneficio personal, incluyendo el arreglo, compostura o mejoras en casas habitación particulares.
- J) Los colaboradores /as de Bio Pappel no podemos dedicar tiempo de la empresa ni emplear el nombre, recursos y/o personal de la empresa en actividades particulares.
- K) No se permite a ningún colaborador/a hacer uso de la información de Bio Pappel para fines diferentes con los cuales la misma fue emitida, así como su divulgación a terceros. Lo anterior durante la realización de sus funciones dentro de la empresa, como al momento de su retiro.
- L) Los/as colaboradores/as de Bio Pappel no podemos aceptar un regalo, atención o cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor o cualquier tercera persona, que nos comprometa o parezca comprometer nuestra decisión de alguna negociación actual o futura.
- M) El otorgamiento de obsequios a nuestros clientes, proveedores o consultores en nombre de Bio Pappel son permitidos sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio y bajo la dirección y supervisión de la Dirección General de cada grupo de negocios de la organización.
- N) Puede ser difícil saber que el regalo que estamos a punto de dar o recibir es apropiado. Es por ello que debemos considerar lo siguiente antes de hacerlo:
 - Obsequios que se pueden recibir:
 - ✓ Artículos promocionales como plumas, libros, libretas, tazas e imanes.
 - ✓ Canastas de regalos o artículos parecidos.
 - ✓ Tarjetas de felicitación o notas de agradecimiento por el servicio otorgado.
 - ✓ Comidas o entretenimiento si son de valor modesto, poco frecuentes, se lleven a cabo en lugares que no traerán consecuencias para la reputación de Bio Pappel
 - Obsequios que NO se pueden recibir:
 - ✓ Efectivo o su equivalente como cheques, tarjetas o certificados de regalo.
 - ✓ Artículos de lujo, incluyendo vino fino y relojes, plumas o electrónicos de alto costo, entre otros.

- ✓ Entradas a eventos de alto costo, difícil de conseguir o exclusivos.
- ✓ Invitaciones a viajes pagando transporte u hospedaje.
- ✓ Eventos deportivos o musicales de precios altos.
- ✓ Oferta de servicios sin costo.

4. Identificación y Gestión de los Conflictos de Intereses

- A) Cualquier conflicto de interés se debe gestionar oportunamente y de forma justa. Bio Pappel ha implementado planes diseñados para asegurar que:
 - Existe independencia apropiada entre las diferentes áreas de Bio Pappel y auditoría interna.
 - Existen procedimientos efectivos implementados para controlar el flujo de información entre diferentes áreas de la organización, con el fin de evitar lesionar los intereses de los clientes, proveedores/as o colaboradores/as.
 - Existe una segregación de funciones bien identificada de los colaboradores/as para la gestión justa de los conflictos de interés.
 - Están implementados y se cumplen procesos escalonados inter e intra divisionales adecuados cuando se identifican o puede ser identificado un conflicto de interés.
 - Se guardan registros adecuados de los servicios y las actividades de los/las clientes y proveedores/as en donde se ha identificado un conflicto de interés, lo cual facilita la gestión de cualquier conflicto de interés potencial.
 - Cuando sea necesario, se puede pedir a las personas involucradas que no trabajen en una transacción específica o participen en la gestión de conflictos de intereses potenciales.
 - Cuando sea necesario, las personas involucradas estarán sujetas a las normas sobre transacciones de cuentas personales.
 - Existe una revisión periódica de los sistemas y controles de la empresa.

5. Registro

- A) Bio Pappel mantiene y actualiza con regularidad un registro de los tipos de actividades reguladas realizadas por o en nombre de la empresa donde han surgido conflictos de intereses que conllevaron un riesgo de lesión significativa de los intereses de uno o más clientes o, en el caso de un servicio o una actividad en curso, que puedan surgir. La información contenida en el registro facilita la identificación y la gestión eficaz de cualquier conflicto de intereses potencial.

6. Denuncias

- A) Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Como colaboradores/as de Bio Pappel estamos obligados/as a informar los posibles conflictos de interés. Al presentarse una situación de esta naturaleza, el colaborador/a debe de comentarlo con su supervisor/a en forma inmediata. En caso de que no se sientan cómodos hablando de sus inquietudes con su supervisor/a inmediato/a alentamos a todos/as a utilizar la Línea Ética Bio Pappel.
- B) La identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, no pudiendo adoptarse ninguna medida disciplinaria, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, sin

perjuicio de los derechos que correspondan, conforme a la normatividad vigente, a los denunciados.

7. Sanciones

- A) El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con causa justa, así como se debe asumir por el/la colaborador/a las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a Bio Pappel por su actuación.

