



SAGA FALABELLA S.A

POLÍTICA DE CONFLICTO DE
INTERESES



I. Introducción

Tener intereses personales y vínculos con terceros es normal, por tanto, no es algo inherentemente reprochable, pero puede afectar la objetividad de una persona privilegiando su propio interés en vez de los intereses de la Compañía, cuando éstos entran en conflicto. Adicionalmente, la apariencia de un Conflicto de Intereses al interior de la Compañía puede crear la percepción de injusticia o inequidad frente a los Colaboradores o terceros razón por lo cual también deben ser evitados razonablemente.

II. Objetivo

Establecer principios y criterios de lo que las Empresas Falabella consideran aceptable, o no, en relación con los Conflictos de Intereses. Para ello identifica las situaciones que más comúnmente generan Conflictos de Intereses, la forma de administrarlos y los deberes de los Colaboradores.

III. Alcance

Esta política es de alcance específico, por lo que es aplicable a Saga Falabella S.A. y a todos los Colaboradores que tengan facultad para intervenir en una Operación.

IV. Definiciones

Los términos que en esta política se usan con mayúscula se encuentran definidos en el Anexo N°1 de este documento.

V. Circunstancias que dan origen a un Conflicto de Intereses

Las situaciones que a continuación se indican, entre otras, hacen presumir que el juicio u objetividad del Colaborador no serán imparciales, razón por la cual se origina un Conflicto de Intereses.

5.1 La existencia de un Interés Económico del Colaborador en la Operación en la cual participa.

5.2 La existencia de un Vínculo Personal entre el Colaborador y un tercero que interviene como contraparte en la Operación.

5.3 La existencia de un Vínculo Personal entre dos Colaboradores entre los cuales existe una relación de subordinación jerárquica o funcional.

VI. Principios Generales

6.1 Lealtad

El principio de lealtad para con la Compañía es la capacidad, frente a un Conflicto de Intereses, de velar siempre por los intereses de la Compañía supeditando los Intereses Personales a los de aquella. En razón de lo anterior los Colaboradores:

- a) No deben usar su posición o cargo en la Compañía, para su beneficio personal o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.



- b) No deben tomar oportunidades comerciales o de negocios para sí o para personas con las que tengan Vínculos Personales, cuando ellas han sido descubiertas a través o a consecuencia de su posición o cargo en la Compañía.
- c) No deben utilizar ni los activos ni la información de la Compañía a la que hayan accedido en razón de su posición o cargo, para beneficio personal o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.
- d) No deben involucrarse en ninguna actividad que signifique competir con la Compañía.

6.2 Transparencia

Los Colaboradores deben siempre actuar en razón de los mejores intereses de la Compañía, por lo que cuando los Intereses Personales entran, o parecen entrar en conflicto con los intereses de la Compañía, dicha situación debe ser informada por el Colaborador de inmediato y por escrito a su superior directo y, en todo caso, con anterioridad a la ejecución de la Operación de que se trate.

Adicionalmente, los Colaboradores deberán completar o actualizar el formulario Declaración de Conflicto de Intereses: **i)** al momento de su contratación; **ii)** cada vez que se genere un Conflicto de Intereses que los afecte; o, **iii)** al menos una vez al año. La información que se entregue en este formulario será mantenida de forma confidencial por la Gerencia de Recursos Humanos de la Compañía.

En caso de duda, el Colaborador deberá informar todo lo que estima puede constituir un Conflicto de Intereses.

6.3 Abstención

El Colaborador deberá abstenerse de participar en la Operación y/o acceder a información sensible de la misma, mientras no se administre el Conflicto de Intereses que lo afecta o pueda afectar.

VII. Administración de los Conflictos de Intereses

Sin perjuicio de lo que haya informado en el formulario Declaración de Conflicto de Intereses, el Colaborador deberá comunicar a su superior directo cualquier Conflicto de Intereses que lo afecte o pueda afectar y, a su vez, este último deberá informar al gerente general de la Compañía.

Para administrar un Conflicto de Intereses, el gerente general de la Compañía podrá adoptar las medidas que estime convenientes con el objeto de asegurar la imparcialidad del juicio del Colaborador en la Operación de que se trata. Entre las medidas que se pueden adoptar destacan: **i)** transferir o delegar la participación del Colaborador en la Operación a otro Colaborador o, a su superior jerárquico; o, **ii)** asignar a otro Colaborador la responsabilidad de revisar que las gestiones del Colaborador afecto al Conflicto de Intereses cumplan con el principio de lealtad descrito en el punto 6.1.

La Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento revisará, en forma periódica, si los Conflictos de Intereses han sido administrados conforme a esta política, de lo cual deberá informar al Gerente General de la Compañía.



En casos calificados y excepcionales, el gerente general podrá autorizar una dispensa al Colaborador afectado por un Conflicto de Intereses permitiendo que intervenga directamente en la Operación.

VIII. Control del Cumplimiento de la Política

La Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza, a través de la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento, velará por el cumplimiento de esta política. Asimismo, corresponderá a la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento aclarar las dudas, responder las consultas o interpretar la presente política.

IX. Documentos relacionados

1. Código de Ética.
2. Política de Regalos.



ANEXO N°1 Definiciones

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de esta política en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

“Colaborador” significa i) toda y cualquier persona vinculada a Saga Falabella S.A. por un contrato de trabajo; y, ii) todos los miembros y asesores del directorio de la Compañía.

“Compañía” significa Saga Falabella S.A.

“Conflicto de Intereses” significa la existencia de una colisión o contraposición entre el Interés Personal del Colaborador y el interés de la Compañía.

“Empresas Falabella” significa, i) S.A.C.I. Falabella; ii) toda otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que S.A.C.I. Falabella controla directamente o a través de otra persona natural o jurídica más del 50% de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones, o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar a la mayoría de sus directores, consejeros o administradores; y, iii) toda aquella otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que S.A.C.I. Falabella sea propietaria de, directamente o a través de otra persona natural o jurídica, el 50% o menos de su capital con derecho a voto o del capital, siempre que la primera se distinga ante el público como negocio con marcas comerciales de S.A.C.I. Falabella, o de cualquiera de las Empresas Falabella descritas en el numeral ii inmediatamente precedente.

“Declaración de Conflicto de Intereses” significa el formulario que deberán completar y suscribir los Colaboradores con la finalidad de informar sus intereses o vínculos.

“Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento” significa aquella área encargada de la función de ética de la Compañía.

“Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza” significa aquella unidad ejecutiva funcional de la administración de la Compañía, de igual denominación, responsable por los asuntos legales y la gobernanza de la Compañía.

“Interés Económico” significa la posibilidad de obtener un beneficio económico o ventaja avaluable en dinero, ya sea para sí o para alguna de las personas con quien se tiene un Vínculo Personal. Se entiende que únicamente un interés de carácter substancial representa un valor para el Colaborador.

“Interés Personal” significa el Interés Económico, los Vínculos Personales y todo aquello que representa un valor para un Colaborador.

“Operación” significa la evaluación, negociación, decisión, celebración de un acto o contrato en la que le corresponda participar al Colaborador y que sea susceptible de generar derechos y/o obligaciones para la Compañía.



“**Vínculo de Amistad**” significa aquella relación de cercanía, afecto, simpatía, confianza y preferencia existente entre dos personas, basada en sus experiencias, intereses y afinidades comunes, y que no reviste carácter romántico.

“**Vínculo Comercial**” significa aquella relación que existe entre un Colaborador y un tercero a raíz de la celebración de un contrato civil o comercial del cual surgen derechos y obligaciones recíprocas.

“**Vínculo de Parentesco**” significa el cónyuge, conviviente civil, y los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir, abuelos, padres, hermanos de uno o ambos padres, hijos y nietos, como asimismo los de su Cónyuge o conviviente civil.

“**Vínculo Personal**” significa los Vínculos de Parentesco, los Vínculos Sentimentales, los Vínculos de Amistad y Vínculo Comercial.

“**Vínculo Sentimental**” significa la relación de carácter romántica que une a una persona con otra.

CLASIFICACIÓN Uso Interno	FECHA APROBACIÓN 25/04/2019	N° DE POLÍTICA 001-2019
RESPONSABLE Gerencia Corporativa de Gobernanza, Ética y Cumplimiento	REVISORES Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza	APROBADOR Gerente General