

Política para la Gestión de Conflictos de Interés

BAC Holding International Corp (BHI)

Enero 2022

CONTENIDO

Propósito	3
Alcance	3
Definiciones.....	3
1. Gestión de conflictos de interés	4
1.1. Identificación	4
1.2. Comunicación	6
1.3. Administración.....	7
1.4. Control.....	8
2. Criterios aplicables para la realización de operaciones objeto	9
2.1. Transparencia	9
2.2. Materialidad.....	9
2.3. Límites.....	9
2.4. Barreras de información	9

Propósito

Determinar directrices generales para una adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés que surgen o pueden surgir en las operaciones que realicen BAC Holding International Corp. (en adelante BHI) y entidades vinculadas, incluidas aquellas que se realicen con recursos que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros.

Alcance

La presente política tiene alcance sobre los colaboradores, miembros de comité de gobierno corporativo o directores de Junta Directiva de BAC Holding International Corp. y entidades vinculadas (en adelante BHI), y sobre las operaciones objeto que se realicen (con recursos propios o que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros), entre: a) BHI y sus entidades vinculadas, b) entre BHI, sus entidades vinculadas y las personas vinculadas a dichas entidades y c) entre los administradores (el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones), y personas con capacidad de toma de decisión de dichas entidades.

Definiciones

- **Conflicto de Interés:** Aquella situación que surge o puede surgir para una o más personas que puedan tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, cuando se identifiquen intereses contrarios e incompatibles respecto de un acto o negocio. Se presenta en aquellas situaciones en las que la integridad de una acción lleva al colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.
- **Provecho propio:** el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, pareja sentimental, sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de un tercero como su(s) socio(s) de hecho o de derecho.
- **Relaciones de consanguinidad o afinidad hasta en segundo grado:** Incluye lo siguiente: Esposo (a), Padre /Madre, Hijo (a), Abuelo (a), Hermano (a), Nieto (a), Suegro (a), Cuñado (a), Hijo (a) de mi cónyuge, Abuelo (a) de mi cónyuge, Nieto (a) de mi cónyuge.
- **Operaciones Objeto de esta Política:** Son objeto de la presente política las operaciones que se realicen: a) BHI y sus entidades vinculadas, b) entre BHI, sus entidades vinculadas y las personas vinculadas a dichas entidades y c) entre los administradores (el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones), y personas con capacidad de toma de decisión de dichas entidades. Al respecto, se precisa que son objeto de la presente política tanto las operaciones que realicen con recursos propios, como aquellas que se realicen en administración de recursos de terceros.

1. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Política de Conflictos de Interés, reconoce y respeta el derecho de los colaboradores, miembros de comités de gobierno corporativo y directores de Junta Directiva a participar en actividades extralaborales: financieras, comerciales y otras actividades afines, siempre y cuando sean legales y no provoquen conflictos con sus responsabilidades como colaboradores de BHI y entidades vinculadas.

BHI y entidades vinculadas pueden enfrentar riesgos cuando las decisiones comerciales estén basadas en intereses en conflicto. Existe un conflicto de intereses si un colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva tiene intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que anteponga cuando está representando a la Entidad.

Los conflictos de interés no necesariamente derivan en consecuencias negativas para los involucrados; sin embargo, sí representan un riesgo cuando el colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva se ve tentado de privilegiar sus intereses por encima de los de la organización y toma decisiones que no representan lo mejor para la Entidad o cuando toma la mejor decisión comercial (porque ofrece un mejor valor, mejor exposición, etc.), pero no lo hace de manera transparente, sin aplicar criterios objetivos.

A continuación, se establecen las directrices generales para la gestión de conflictos de interés que deberá aplicar BHI y sus entidades vinculadas con el objetivo de lograr una adecuada **i.** Identificación, **ii.** Comunicación, **iii.** Administración, y **iv.** Control, de los conflictos de interés que pudieran presentarse.

1.1. Identificación

Las situaciones que involucran un Conflicto de Interés (en adelante COI) no siempre son obvias o fáciles de identificar solucionar. Por tal razón, el colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva de BHI y entidades vinculadas, debe informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y en todo caso antes de tomar cualquier decisión, al superior inmediato y entregar el Formulario COI completo detallando la situación en el canal dispuesto para tal fin.

Los Conflictos de Intereses pueden presentarse por diversas fuentes:

Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

- **Los regalos, los beneficios y la hospitalidad** pueden derivar en COI si el colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva siente la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para la entidad. Podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les dio regalos, beneficios y hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo o director de Junta Directiva que reciba beneficios regulares de un proveedor de servicios pueda preferir a esa empresa sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.

Relación laboral directa o indirecta.

- **Los puestos internos paralelos** pueden derivar en COI cuando los colaboradores tienen deberes profesionales en competencia dentro de su entidad, como, por ejemplo, si un colaborador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el colaborador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.

- **Dar empleo a parientes** puede llevar a COI cuando los colaboradores pudieran favorecer a parientes o con una relación personal estrecha por encima de otras personas más calificadas porque lo sienten como una obligación moral. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para la entidad.

- **Los nombramientos externos** pueden derivar en COI si el colaborador está involucrado en más de una organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.

- **Funciones de aprobación, supervisión, control, monitoreo o validación entre personas con relación sentimental o entre personas con relaciones de consanguinidad o afinidad** hasta en segundo grado puede llevar a COI por el posible favoritismo o incumplimiento de las funciones porque lo sienten como una obligación moral para con sus familiares.

Procesos de contratación y relación con funcionarios y/o entidades públicas (del gobierno).

- Si bien las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de ex o actuales funcionarios públicos (del estado/gobierno), su **contratación debe ser supervisada estrechamente**, aplicando los controles establecidos para cualquier constatación de personal y asegurando que siempre se mantenga actualizado el Formulario COI para estos colaboradores. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la entidad. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la entidad y con respecto a los representantes de la entidad que trabajan para instituciones gubernamentales. Los colaboradores actuales o ex colaboradores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

Especial seguimiento deberá realizarse en aquellos casos en que se involucren **partes relacionadas con entidad pública, funcionario público o servidor público extranjero (entiéndase "Público" como del Gobierno o del Estado)**, tales como y sin limitarse a:

- Cuando un colaborador es pariente de un funcionario público.
- Cuando se ha trabajado en el sector público, atendiendo la reglamentación vigente relacionada con las limitaciones para ocupar cargos en entidades privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en un Entidades Públicas de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.
- Cuando un pariente trabaja en una empresa de un funcionario público con el cual se tienen tratos comerciales.
- Cuando un pariente tiene una fundación, empresa o inversiones que tiene tratos comerciales o recibe donaciones de Entidades Públicas con el cual se tiene tratos comerciales.

Participación en transacciones, activos, inversiones u Operaciones Objeto de esta Política.

- **Las inversiones financieras** pueden derivar en conflictos de intereses cuando los colaboradores, miembros de comité de gobierno corporativo o directores de Junta Directiva, pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, como, por ejemplo, favorecer a un proveedor particular en el que sea dueño de acciones por encima de otros proveedores más calificados durante una licitación.

- **Las Operaciones Objeto de esta Política** (ver definiciones) que pretenda celebrar una entidad o persona cubierta por el Alcance de esta Política deberá evaluar si la misma pudiera presentar intereses contrarios e incompatibles respecto de esta. Para efectos de lo anterior, se mencionan algunos criterios bajo los cuales se podría estar en presencia de este tipo de situaciones, que en algunos casos cuentan con expresa prohibición legal:

- La operación se realiza por fuera de condiciones de mercado.
- La operación se encuentra por fuera del giro ordinario de los negocios de las entidades participantes.
- Inexperiencia o falta de idoneidad de alguna de las partes.
- La operación implica uso de información privilegiada.
- Se está obviando alguno de los procedimientos requeridos para llevar a cabo la operación.
- Podría haber un detrimento a los intereses de los accionistas.
- En el caso de recursos administrados de terceros, se podría anteponer un fin diferente al de velar por el mejor interés de inversionistas y/o afiliados.

Si bien la identificación de tales situaciones no es siempre evidente, se espera que los funcionarios de las entidades actúen con la diligencia y criterio adecuados conforme a lo establecido en la presente política y en las políticas internas de cada entidad.

1.2. Comunicación

BHI y sus entidades vinculadas debe solicitar a sus colaboradores, miembros de comité de gobierno corporativo, directores de Junta Directiva, proveedores y terceros, que divulguen los posibles conflictos de intereses. Se debe esperar que todas las partes divulguen cualquier interés (directo e indirecto) que pudiera ser percibido como un factor que perjudique el juicio y la toma de decisiones de la persona en el desempeño de sus responsabilidades. Existe mayor riesgo particularmente importante en las áreas de finanzas, ventas y comercialización, contratación y recursos humanos debido a la tipología de operaciones que realizan.

Los colaboradores, miembros de comité de gobierno corporativo y/o directores de Junta Directiva, que identifiquen, o sean parte de un potencial o aparente Conflicto de Interés, o que tengan duda acerca de la configuración del mismo, deberán abstenerse de realizar la operación, de participar en la toma de la decisión o influir en la decisión que se adopte, y sólo podrán llevar a cabo la misma cuando se cuente con la autorización por escrito de su superior inmediato y se entregue completo el Formulario COI, detallando la situación, por medio de los canales que se dispongan para tal fin.

En consideración de lo anterior, una vez identificada la potencial o aparente existencia de un Conflicto de Interés, o en caso de duda frente a la configuración de dicha situación, es deber de la persona en conocimiento de la misma revelarla en forma oportuna a los órganos de gobierno competentes al interior de cada entidad suministrando información suficiente en relación con los términos de la operación que se pretende realizar, de manera que la instancia encargada, conforme

a lo dispuesto en la presente Política y en los documentos de gobierno corporativo de la respectiva entidad, cuente con los elementos necesarios para su adecuada administración.

En el caso de que accionistas, directores de la Junta Directiva o miembros de comités de Gobierno Corporativo, se encontraran en alguna situación en la que pudiera existir conflicto de interés respecto a sí mismos, deberán hacerlo de conocimiento de los restantes integrantes del órgano del cual se trate y deberá retirarse de la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto, dejando la respectiva constancia en el acta de reunión.

Los miembros de asamblea de accionistas, directores de la Junta Directiva o miembros de comités de Gobierno Corporativo, que conozcan la existencia de algún conflicto de interés respecto a otro miembro deberán hacerlo saber al presidente del órgano que se trate, a efecto que se tomen las acciones pertinentes de conformidad con las directrices aplicables.

Formulario de reporte de posibles COI:

Todos los colaboradores nuevos, máximo 60 días naturales después del momento de su vinculación, y todos los colaboradores antiguos, de forma anual, deberán suscribir una declaración a través de la cual certifiquen la ausencia o la presencia de posibles Conflictos de Interés en el formato establecido por la entidad.

Así mismo, el Formulario COI deberá ser diligenciado cada vez que un colaborador, director de la Junta Directiva o miembro de comité de Gobierno Corporativo, identifique que se encuentre en una situación de conflicto de interés y deberá ser informado por los canales dispuestos para tal fin.

1.3. Administración

BHI y sus entidades vinculadas deberán contar con instancias competentes para administrar las situaciones de Conflictos de Interés que les sean comunicados. Se considerarán instancias competentes para conocer estas situaciones: **i.** el superior inmediato, **ii.** el Foro de COI **iii.** la Junta Directiva y **iv.** la Asamblea de Accionistas. Cada una de estas instancias, en función de la situación y su materialidad, tomará las acciones correspondientes conforme a los lineamientos que se exponen a continuación.

Las Entidades que administran recursos de terceros, cuando actúen en tal condición, deberán cumplir los requisitos establecidos en la regulación de carácter particular aplicable a sus operaciones, así como las políticas de inversión y procedimientos internos, cumpliendo en todo caso con el proceso de aprobaciones por parte de comités internos y Juntas Directivas previstos en las mencionadas normas.

Colaborador, miembro de comité de gobierno corporativo y director de Junta Directiva:

Todos somos responsables de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de posible conflicto de interés, y de cumplir con las siguientes funciones:

- Declarar como mínimo una vez al año todas sus actividades externas, intereses financieros y relaciones personales que pudiesen interpretarse como posible Conflicto de Interés en el Formulario COI establecido por la entidad.
- Hacer uso de su buen criterio en todas las relaciones personales y comerciales no relacionadas con su puesto en BHI y entidades vinculadas.
- Evitar los actos y relaciones que puedan crear conflictos o dar una imagen de incompatibilidad con los intereses de su puesto en BHI y entidades vinculadas.
- Abstenerse de influir personalmente o de tomar decisiones sobre clientes, proveedores o terceros relacionados con BHI y entidades vinculadas en caso de tener un interés financiero significativo (más del 10%) con ellos.
- Si tiene una ocupación a tiempo parcial fuera de BHI, no deberá dedicarse a la misma durante las horas de trabajo o utilizar los materiales y equipos de BHI y sus entidades vinculadas.
- Abstenerse de contratar, ascender o supervisar directamente a su pareja sentimental o parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Evitar las relaciones personales que puedan entrar en conflicto con sus obligaciones para con BHI y entidades vinculadas, o comprometer los intereses de la compañía.
- Abstenerse de buscar u obtener descuentos personales u otro tipo de concesiones de proveedores de suministros, proveedores de servicios y/o clientes, que no disfruten el resto de los Colaboradores de BHI o el público en general.
- Abstenerse de adjudicar contratos a empresas proveedoras de BHI y sus entidades vinculadas sabiendo que sus propietarios, accionistas, administradores o representantes legales son parientes suyos o su pareja sentimental.
- No abusar de los recursos de BHI y sus entidades vinculadas ni de su posición e influencia en la empresa para promocionar o ayudar a una actividad externa.
- Obtener la aprobación necesaria de su Director/Gerente/VP según corresponda para aceptar un puesto directivo en otra empresa mientras siga siendo colaborador de BHI y sus entidades vinculadas.
- Obtener la autorización de su Director/Gerente/VP antes de aceptar un puesto en el consejo de administración de una organización sin ánimo de lucro, especialmente si dicha organización tiene relaciones comerciales con BHI y sus entidades vinculadas, o si se espera recibir ayuda financiera, en especie, donaciones o patrocinios por parte de BHI y sus entidades vinculadas.
- No usar los recursos (incluidos el material de oficina, correo electrónico y las aplicaciones informáticas), la propiedad intelectual, el tiempo o las instalaciones de BHI y entidades vinculadas en beneficio propio o de terceros.
- No utilizar su puesto en BHI y entidades vinculadas para apropiarse de las oportunidades que descubra utilizando los recursos y la información que la empresa pone a su disposición, y que pudieran ser de interés para ésta.

1.4. Control

Los administradores de BHI y sus entidades vinculadas tienen la obligación de dotar a sus funcionarios y áreas responsables con herramientas adecuadas para la identificación, comunicación, administración y control de los conflictos de interés según lo establecido en esta política. Están encargados de asegurar que las directrices generales dispuestas en la presente

política sean desarrolladas al interior de cada una de sus entidades y divulgadas adecuadamente para propender por su cumplimiento efectivo.

El Comité de Auditoría de BHI y sus entidades vinculadas deberán incluir dentro de sus planes anuales de trabajo, programas dirigidos a validar la existencia y efectividad de procedimientos para la gestión de los conflictos de interés según lo establecido en esta Política.

2. CRITERIOS APLICABLES PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES OBJETO

BHI y sus entidades vinculadas deberán observar los siguientes criterios en la realización de Operaciones Objeto de esta Política.

2.1. *Transparencia*

En la realización de las Operaciones Objeto de esta Política las entidades de BHI y entidades vinculadas deberán velar y propender por la transparencia y la celebración de las mismas en condiciones y precios de mercado, y respetar por el equilibrio que debe existir entre sus intereses, los de las subordinadas, los inversionistas y afiliados.

2.2. *Materialidad*

BHI y sus entidades vinculadas deberán contar con criterios propios de materialidad, acorde con la naturaleza de sus actividades y tamaño de sus operaciones, por medio de los cuales establezca, los eventos en los cuales una operación puede ser objeto de conocimiento y decisión por parte de sus órganos de gobierno.

Los criterios serán acordes con sus disposiciones legales y estatutarias y se documentarán en las matrices de atribuciones de cada entidad.

2.3. *Límites*

En la realización de Operaciones Objeto de esta Política las entidades de BHI y sus entidades vinculadas deberán contar con cupos vigentes de crédito, de contraparte y límites de exposición, según corresponda, para las entidades y para los Vinculados a éste. Tales cupos y límites deberán considerar la naturaleza de las operaciones, el tipo de entidades que participan en ellas y si las operaciones se efectúan con recursos propios o con recursos de terceros. Los cupos y límites previstos para la realización de operaciones con entidades y personas vinculadas deberán estar basados en criterios objetivos y comparables con los aplicables a terceros.

2.4. *Barreras de información*

Las entidades de BHI y sus entidades vinculadas deben establecer barreras de información con el fin de evitar que las Operaciones Objeto de esta Política se adelanten con base en el intercambio de información privilegiada. Estas barreras deben traducirse en medidas de separación física, cuando ello resulte pertinente, así como de procedimientos adecuados que limiten el acceso a la información sensible, confidencial y/o privilegiada únicamente a aquellos funcionarios que deben conocerla en razón de sus deberes.