
	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	1 de 11

POLÍTICAS COMPLIANCE

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

CS Energy	CS Energy	CS Energy

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	2 de 11

1. INTRODUCCIÓN

En CS Energy, entendemos que el desarrollo de nuestras actividades implica un alto grado de responsabilidad en cuanto al cumplimiento normativo, la ética y la integridad empresarial. Como empresa líder en el mercado, reconocemos que nuestra interacción con los diversos actores requiere un actuar transparente y alineado con los valores y principios fundamentales que rigen nuestra organización, y que nos han permitido construir la reputación que tiene hoy nuestra empresa.

Un Conflicto de Interés (COI) surge cuando el interés personal, familiar o de negocios de un colaborador interfiere, o incluso *parece* interferir, con su objetividad para tomar decisiones en nombre de CS Energy.

La gestión inadecuada de estos conflictos no sólo daña nuestra cultura de transparencia, sino que nos expone a riesgos legales significativos. Por ello, identificar, declarar y gestionar estos conflictos es una responsabilidad fundamental de todos los que formamos parte de la organización.

2. OBJETIVOS

Esta política tiene como propósito:

- Establecer un marco claro para identificar, declarar, prevenir y gestionar los Conflictos de Interés.
- Asegurar que todas las decisiones comerciales, técnicas y financieras, se tomen con total objetividad e imparcialidad.
- Proteger la integridad y reputación de la empresa, garantizando que las decisiones se adopten en función de su mejor interés.

3. ALCANCE


Esta política aplica a todos los colaboradores, ejecutivos y directores de CS Energy, así como a vendedores, clientes, proveedores y terceros relacionados, incluyendo cualquier situación en la que existan vínculos personales, financieros o profesionales que puedan afectar la imparcialidad de sus actividades con la empresa.

4. DEFINICIONES

4.1. Fraude: Actos intencionados que buscan obtener beneficios indebidos mediante el engaño, apropiación o manipulación de recursos de la empresa.

- **Fraude interno:** Implica a empleados de CS Energy que buscan beneficiarse indebidamente a través del uso inapropiado de los activos de la empresa.
- **Fraude externo:** Implica a personas o entidades externas, como clientes o proveedores, que buscan defraudar a la empresa.

4.2. Conflictos de Interés: Es aquella situación en la cual una persona enfrenta intereses opuestos entre el ejercicio adecuado y transparente de sus funciones dentro de la empresa, y la posibilidad de obtener un beneficio personal, ya sea de forma directa, indirecta o potencial, a través de terceros. Este beneficio puede ser monetario o de otro tipo.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	3 de 11

El principal riesgo de los conflictos de interés es que afectan la imparcialidad, independencia y objetividad necesarias en la toma de decisiones que la persona debe realizar en nombre de la empresa.

Algunos ejemplos de personas con quienes se puede generar un conflicto de interés incluyen:

- **Familiares y amigos:** Surge un conflicto cuando la contraparte en un negocio es un familiar cercano (cónyuge, pareja, hijos, hermanos, etc.) o una persona con una relación de amistad íntima.
- **Competencia:** Se presenta cuando la persona con la que se establece un contrato tiene un cargo relevante (como director o gerente) en una empresa competidora.
- **Entre colaboradores:** Se da cuando existe una relación personal íntima entre personas que trabajan en el mismo equipo o en una estructura jerárquica, especialmente en situaciones de subordinación.

5. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Debe declarar Todas las declaraciones deberán registrarse en el sistema oficial de cumplimiento dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que el colaborador identifica el conflicto, garantizando trazabilidad y oportunidad en la gestión.

La piedra angular de esta política es la declaración oportuna. El principal riesgo no recae en la existencia de un conflicto, sino en el desconocimiento de este.


- **Declaración Proactiva:** Cualquier colaborador que identifique un COI potencial o real, debe informar inmediatamente a su Jefatura directa y al Compliance Officer, antes de tomar cualquier decisión al respecto.
- **Declaración Anual Obligatoria:** Todo colaborador en un área con exposición a COI deberá completar y firmar anualmente el "Formulario de Declaración de Intereses" (Anexo 1), incluso si no tiene nada que declarar.

En caso de existir dudas si se encuentra frente un posible conflicto de interés en alguna situación que se presente, se instruye a los colaboradores que se abstengan de tomar cualquier acción y consulten con el Compliance Officer o su Jefatura directa cómo proceder.

Prohibiciones Generales, Asimismo, queda prohibido aceptar invitaciones, beneficios o cualquier atención proveniente de terceros que mantengan procesos comerciales activos con CS Energy, salvo autorización expresa del Compliance Officer.

Se prohíbe estrictamente utilizar el cargo, la autoridad o la posición dentro de CS Energy para obtener beneficios o ventajas indebidas, ya sea para sí mismo, para personas relacionadas o para cualquier tercero.

Esto incluye expresamente la desviación de oportunidades de negocio que le correspondan a CS Energy, o el uso de la influencia interna para favorecer intereses particulares en desmedro de los de la compañía.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	4 de 11

Respecto de los activos de la empresa, entendido como bienes, sistemas y, especialmente, la información de CS Energy son de uso exclusivo para los fines de la organización. Queda prohibido:

- Utilizar activos (como herramientas, vehículos, equipos) para fines personales, lo que podría derivar en riesgos como los "robos hormiga".
- Acceder o utilizar sistemas informáticos para fines ajenos a las funciones laborales.
- Divulgar, compartir o usar para beneficio propio o de terceros información confidencial, como planos de clientes, datos financieros, listas de proveedores, estrategias de licitación o cualquier información técnica sensible.

Gestión de proveedores El Oficial de Cumplimiento deberá verificar mediante revisión documental y, cuando corresponda, consulta en bases públicas chilenas, que el proveedor no presenta vínculos que puedan configurar riesgos de integridad.

Ningún colaborador puede participar en el proceso de selección, negociación, aprobación o supervisión de un proveedor o subcontratista en el que él o una persona relacionada tenga intereses económicos o un cargo directivo.

Todas las contrataciones deben realizarse conforme a los criterios establecidos en el procedimiento CSE-LOG-PRO-000 COMPRAS Y PROVEEDORES.

Respecto de las “Compras a Solicitud del Supervisor” y “Compras de Urgencia” en que se recomiende un proveedor específico, se debe justificar por escrito y aprobar por un nivel superior, quien puede recurrir al Compliance Officer en caso de ser necesario, para descartar COI ocultos.


Reglas sobre Empresas Relacionadas Toda operación entre empresas relacionadas deberá contar con un respaldo formal que justifique el beneficio para cada entidad involucrada, evitando cualquier apariencia de favorecimiento interno.

Todas las operaciones que se realicen entre las empresas del grupo deben cumplir con:

1. **Principio de Plena Competencia:** Las transacciones deben realizarse en condiciones de mercado, como si se tratara de terceros independientes.
2. **Trazabilidad:** Deben estar debidamente documentadas (contratos, facturas, órdenes de compra) y reflejadas en la contabilidad de cada razón social de forma precisa.
3. **Interés Social:** La decisión debe tomarse siempre en el mejor interés de la sociedad específica que realiza o recibe la operación, y no solo en beneficio de otra empresa del grupo o del holding.

Actividades Externas Cualquier actividad remunerada por parte de un colaborador deberá ser informada y evaluada previamente para asegurar que no interfiera con sus funciones ni genere riesgos de parcialidad.

- Los colaboradores pueden desarrollar actividades externas siempre que no interfieran con sus responsabilidades en CS Energy y no generen conflictos de interés.
- No está permitido que colaboradores presten servicios a empresas competidoras.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	5 de 11

- Actividades de carácter benéfico o de voluntariado están permitidas, siempre que no afecten el cumplimiento de las funciones laborales.

Regalos e Invitaciones

La aceptación u ofrecimiento de regalos está regulada en detalle en la Política de Regalos de CS Energy. Recibir o dar atenciones que excedan lo permitido en dicha política constituye un Conflicto de Interés.

Identificación de Conflictos de Interés

Para prevenir conflictos de interés, CS Energy realizará capacitaciones a todo el personal para que puedan identificar estas situaciones. A continuación, se presenta una lista ilustrativa de posibles conflictos de interés que deben ser reportados o denunciados:

- Favorecer la contratación de familiares o amigos al interior de la empresa.
- Realizar operaciones con organizaciones pertenecientes a directores de la empresa, o a familiares o amigos.
- Desviar oportunidades de negocio de la empresa hacia proyectos o negocios propios o de familiares.
- Realizar actividades personales durante el horario laboral sin la debida autorización.
- Llevar a cabo transacciones en nombre de la empresa con familiares o amistades cercanas.
- Participar en decisiones de compra cuando se tiene un interés financiero o personal en una de las partes involucradas.
- Que un colaborador o un miembro de su familia, participe en una empresa que mantenga o busque relaciones comerciales con CS Energy.
- Que un colaborador, o un miembro de su familia, reciba regalos o beneficios de entidades que tengan o busquen tener negocios con la empresa.
- Tomar decisiones dentro de la empresa influenciado por intereses personales, familiares o de amigos, comprometiendo la imparcialidad.
- Ofrecer un trato especial a alguien sin justificación válida o razonable.


Gestión de Conflictos de Interés Toda decisión adoptada respecto de un conflicto deberá documentarse, incluyendo análisis, medidas aplicadas y responsables de su ejecución, asegurando cumplimiento y trazabilidad.

Una vez que un COI es declarado o identificado, el Compliance Officer y la Jefatura involucrada determinarán el curso de acción, que puede incluir:

- **Abstención:** El colaborador debe abstenerse de participar en cualquier etapa del proceso de decisión.
- **Monitoreo:** Se permite la participación del colaborador, pero bajo una supervisión estricta.
- **Desvinculación del proceso:** Reasignar la decisión o tarea a otro colaborador imparcial.

Sanciones

Ocultar deliberadamente un Conflicto de Interés, o entregar información falsa en las declaraciones, se considera una falta grave a la probidad y al contrato de trabajo. Esto dará lugar a sanciones disciplinarias que pueden ir desde una amonestación escrita hasta la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las acciones legales (civiles o penales) que CS Energy pueda iniciar.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	6 de 11	

6. MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

Además, el Oficial de Cumplimiento deberá elaborar un informe anual consolidado de los conflictos declarados, medidas aplicadas y áreas de riesgo detectadas, a fin de fortalecer controles internos.


Esta Política deberá ser revisada por el Compliance Officer una vez al año o cuando sea necesario producto de cambios normativos, en las prácticas de la empresa o en caso de incidentes relacionados a este tema. En esta revisión se determinará si es necesario o no actualizar la Política.

7. CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Fecha entrada en vigencia	Modificación
000	15.01.2026	Versión inicial

8. ANEXOS

- 8.1. Formulario de declaración conflictos de interés para proveedores/contratistas
- 8.2. Formulario de declaración conflictos de interés para colaboradores

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	7 de 11	

ANEXO 1

FORMULARIO DE DECLARACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS PARA PROVEEDORES/CONTRATISTAS

Instrucciones: Complete este formulario proporcionando la información solicitada. Es obligatorio declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés real o potencial con **CS Energy**. La omisión o falsedad en la información proporcionada puede resultar en la terminación de la relación comercial y en acciones legales correspondientes.

1. Información del Proveedor:

- **Nombre o Razón Social:**
- **Giro:**
- **Nombre de contacto:**
- **Teléfono contacto:**
- **Correo electrónico contacto:**

2. Declaración de vínculos con colaboradores de CS Energy:


Indique si alguno de los propietarios, socios, directores, gerentes o empleados clave de su empresa tiene algún vínculo familiar, de amistad íntima, sociedad o económico con algún colaborador de **CS Energy**.

- **Nombre del colaborador de CS Energy:**
- **Nombre del relacionado en su empresa:**
- **Cargo:**
- **Tipo de relación (familiar, personal, económica):**

[] No existen vínculos que declarar.

4. Declaración de situaciones adicionales:


Describa cualquier otra situación que, a su juicio, podría considerarse un conflicto de interés en la relación comercial con **CS Energy**.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	8 de 11	

5. Compromiso y Firma:

Declaro que la información proporcionada es veraz y completa. Me comprometo a actualizar esta declaración en caso de que surjan nuevas situaciones de conflicto de interés y a cumplir con las políticas de ética y anticorrupción de **CS Energy**

- **Nombre del declarante:**
- **Cargo:**
- **Firma:**
- **Fecha:**

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	9 de 11

ANEXO 2

FORMULARIO DE DECLARACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS PARA COLABORADORES

Instrucciones: Complete este formulario proporcionando la información solicitada. Es obligatorio declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés real o potencial en el desempeño de sus funciones en **CS Energy**. La omisión o falsedad en la información proporcionada puede resultar en sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato laboral y acciones legales correspondientes.

1. Información del colaborador:

- **Nombre completo:**
- **RUT:**
- **Área:**
- **Cargo:**
- **Correo electrónico:**

2. Declaración de actividades externas:

Indique si realiza actividades profesionales o laborales fuera de su contrato con **CS Energy**, ya sean remuneradas o no.

- **Empresa/Entidad:**
- **RUT de la entidad:**
- **Actividad desarrollada:**
- **Horario y frecuencia:**


[] No realizo actividades externas que declarar.

3. Declaración de vínculos

Relaciones de parentesco: Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, suegros y cuñados). También se extiende al o la cónyuge o pareja.

Con otro miembro de CS Energy:

- **Nombre:**
- **RUT:**
- **Relación/parentesco:**
- **Área:**

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	10 de 11	

- **Cargo:**

Con personas que trabajen como o para algún proveedor, contratista o cliente de CS Energy:

- **Nombre de la persona relacionada:**
- **Parentesco:**
- **Empresa/Entidad:**
- **RUT de la entidad:**
- **Tipo de participación o vínculo:**

[] No existen vínculos que declarar.

4. Declaración de intereses económicos

Participa o ha participado, en la propiedad o gestión de una empresa o sociedad que se relacione con **CS Energy**, en forma directa o indirecta, en calidad de Coordinados, Proveedores, Contratistas y/o Clientes, en los últimos 12 meses.

- **Nombre de la entidad:**
- **RUT de la entidad:**
- **Tipo de participación:**

[] Propietaria [] Por gestión [] Otra:


[] Porcentaje de participación

- **Cargo o rol:**

[] No poseo intereses económicos que declarar.

5. Declaración de situaciones adicionales:

Describa cualquier otra situación que, a su juicio, podría considerarse un conflicto de interés en el desempeño de sus funciones en **CS Energy**, conforme a la Política de Conflictos de Interés.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-009
	POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	11 de 11	

7. Compromiso y firma:

Declaro que la información proporcionada es veraz y completa. Me comprometo a actualizar esta declaración en caso de que surjan nuevas situaciones de conflicto de interés y a cumplir con las políticas de ética y anticorrupción de **CS Energy**.

- **Nombre del declarante:**
- **Firma:**
- **Fecha:**