

	TALENTO Y CULTURA	Versión 1.0
	POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	2022-05-02
		Página 1 de 11

## I. PROPÓSITO Y ALCANCE

Mediante este documento establecemos los lineamientos de aplicación al Grupo UNACEM que comprende a UNACEM CORP S.A.A. (en adelante la “Compañía”) y sus Subsidiarias (en adelante “Unidad de Negocio”), y a sus directores, gerentes, y demás trabajadores, sin importar la modalidad de su vínculo laboral, que deberán seguir para tratar situaciones relacionadas a Conflictos de Interés.

Las normas y procedimientos descritos en esta política son complementarios al criterio profesional y a la debida diligencia en el desarrollo de nuestras funciones.

Las medidas disciplinarias y sanciones se regulan en el Reglamento Interno de Trabajo de cada unidad de negocio.

## II. POLÍTICA DE GESTION DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En nuestro Código de Ética y Conducta en el capítulo 5, sección c, resaltamos lo siguiente:

*“Debemos evitar situaciones de conflicto de interés, reportarlas a nuestro Gerente de Línea y/o Gestión Humana apenas surjan, y abstenernos de participar en cualquier decisión relacionada con ellos hasta recibir instrucciones precisas. Asimismo, debemos reportar periódicamente, según lo requerido por el Grupo UNACEM, nuestra Declaración Jurada de Intereses. El no declarar los conflictos de interés (reales o potenciales) constituye una falta.”*

## III. PRINCIPIOS PARA PREVENIR O MANEJAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe un Conflicto de Interés en toda situación en la que nuestros intereses personales, familiares, de negocios, financieros, políticos o de otro tipo, puedan ser contrarios a los del Grupo UNACEM o de cualquier forma afectar nuestro juicio de valor o nuestras decisiones, en el desempeño de nuestras funciones, en la empresa en la que laboramos.

La existencia de Conflictos de Interés es inevitable en la actividad empresarial. Lo importante es que los conflictos de interés se revelen (es decir, no permanezcan ocultos) y que se adopten medidas para evitar que los mismos perjudiquen al desempeño de las personas afectadas y los intereses del Grupo UNACEM.

Los siguientes principios nos sirven de guía para prevenir o tratar los Conflictos de Interés en el ejercicio de nuestras funciones:

- a) Priorizar los intereses del Grupo UNACEM sobre los intereses personales o intereses de terceros.

	TALENTO Y CULTURA	Versión 1.0
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	2022-05-02
		Página 2 de 11

- b) Informar a su jefe inmediato superior o al Gerente o Responsable de Gestión Humana, cualquier situación que produzca o pueda producir un Conflicto de Interés relacionado con el Grupo UNACEM, sus políticas y/o procedimientos.
- c) No participar ni tomar decisiones en los procesos que lleven a la toma de decisiones que tengan relación con un evento que ocasione o pueda ocasionar un Conflicto de Interés.
- d) Abstenerse de participar directamente, o indirectamente (a través de cualquier persona relacionada), en actividades que compitan con los negocios del Grupo UNACEM o que incluyan abastecer a, o comprar de, la Compañía o sus Unidades de Negocio bienes o servicios salvo que obtenga autorización previa y por escrito.
- e) No participar de un proceso de selección y/o contratación de personal cuando el personal en cuestión sea familiar directo de segundo grado (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos) y hasta segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros, yernos, nueras, hijastros y cuñados) o que, por cualquier otro interés personal, pudiera influenciar nuestras decisiones en la contratación.
- f) No participar de un proceso de selección y/o contratación de proveedores o de contratación con clientes o con cualquier otra entidad o persona cuando la contraparte esté vinculada con el trabajador, sea por razones de propiedad, por razones familiares (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos) y hasta segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros, yernos, nueras, hijastros y cuñados) o por cualquier otra razón que pudiera influenciar nuestras decisiones en la contratación.
- g) Informar, evitar y/o recibir autorización antes de ser supervisor o estar supervisado por algún familiar directo de segundo grado (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos) y hasta segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros, yernos, nueras, hijastros y cuñados).
- h) No participar en actividades fuera del Grupo UNACEM que interfieran con el desarrollo de sus responsabilidades.
- i) No recibir directa o indirectamente, dinero, créditos, servicios u otros beneficios de proveedores existentes o posibles proveedores, cuando tenga que tomar decisiones de negocio sobre dicho proveedor.
- j) Rechazar o consultar con su Gerente de Línea antes de aceptar regalos, comida, entretenimiento o algún otro favor de clientes o proveedores que por su valor o frecuencia pudieran influenciar o aparentar influenciar sus decisiones y cumplir con lo dispuesto en Código de Ética y Conducta sobre regalos, hospitalidad y/o entretenimiento.

En caso de duda sobre la situación que podría calificar como Conflicto de Interés, deben consultar con su Gerente de Línea y/o Responsable de Gestión Humana.

Asimismo, debemos reportar periódicamente, según lo requerido por el Grupo UNACEM, nuestra Declaración Jurada sobre Intereses.

	TALENTO Y CULTURA	Versión 1.0
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	2022-05-02
		Página 3 de 11

#### IV. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN JURADA SOBRE INTERESES (ver formulario en el Anexo 1)

##### 1. Directores.

Los Directores deberán llenar, firmar y entregar la Declaración Jurada sobre Intereses (según formulario contenido en el Anexo 1) al Presidente del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, en las siguientes ocasiones:

- a) Cuando es elegido como Director de cualquier empresa del Grupo UNACEM.
- b) Cuando surjan cambios en la declaración efectuada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la fecha en que toma conocimiento de la referida situación; y/o
- c) Cuando le sea solicitado por el Presidente del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.

El Presidente del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento revisará la Declaración Jurada sobre Intereses dentro de los 10 días calendarios de informada, observará las situaciones que causan o podrían causar Conflictos de Interés y comunicará por escrito al Director sobre el procedimiento a aplicar para tratar los conflictos de interés reales o potenciales identificados. El Director deberá acatar el procedimiento indicado. En caso que el Director esté en desacuerdo con el procedimiento señalado, podrá escalar el desacuerdo al Presidente del Directorio quien comunicará su decisión sobre el procedimiento a ser desarrollado.

##### 2. Gerentes y Empleados.

El procedimiento de prevención y manejo de la Declaración Jurada sobre Intereses de Gerentes y Empleados consta de 3 fases:

###### Fase 1: Elaboración de la Declaración Jurada sobre Intereses.

Los Gerentes y Empleados a partir del nivel de Jefatura hasta el nivel de CEO Corporativo, tienen la obligación de llenar, firmar y entregar la Declaración Jurada sobre Intereses (ver formulario en el Anexo 1) al Gerente o Responsable de Gestión Humana que corresponda a su empresa o subsidiaria. Esto se realizará:

- a) Anualmente, antes del primer viernes del mes de diciembre.
- b) Cuando sucedan cambios a los hechos informados previamente dentro de los treinta días calendarios posteriores a la fecha en que toma conocimiento de la referida situación; y/o
- c) Cuando le sea solicitado por el Gerente o Responsable de Gestión Humana.

###### Fase 2: Revisión de la Declaración Jurada sobre Intereses.

	TALENTO Y CULTURA	Versión 1.0
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	2022-05-02
		Página 4 de 11

- a) El Gerente o Responsable de Gestión Humana y el Gerente General de la empresa correspondiente revisarán las Declaraciones Juradas sobre Intereses presentadas.
- b) Se revisarán las situaciones que causan o podrían causar Conflicto de Interés tomando en cuenta la potencial afectación de dicha situación en la objetividad en la toma de decisiones o en la capacidad del individuo impactado para actuar en beneficio del mejor interés del Grupo UNACEM.
- c) Las situaciones que se definan como complejas, como por ejemplo potenciales riesgos de conflictos de interés relacionados con líderes top de la organización, serán evaluadas a nivel Corporativo, siendo el proceso liderado por el Vicepresidente Corporativo de Talento y Cultura.

Fase 3: Comunicación sobre el tratamiento de Conflicto de Interés reales o potenciales declarados.

- a) Cada Declaración Jurada sobre Intereses recibirá una respuesta por correo electrónico.
- b) Cuando se identifica un potencial o actual Conflicto de Interés, el Gerente o Responsable de Gestión Humana, comunicará la decisión para tratar los Conflictos de Interés potenciales o actuales identificados en la Declaración Jurada sobre Intereses. El Gerente o Empleado respectivo tendrá la obligación de acatar la decisión comunicada.
- c) Si se encuentra en desacuerdo con la decisión, el Gerente o Empleado podrá apelar a una instancia superior a través del Vicepresidente Corporativo de Talento y Cultura.
- d) El Vicepresidente Corporativo de Talento y Cultura evaluará la solicitud y emitirá la decisión definitiva sobre el asunto. El Gerente o Empleado apelante está en la obligación de acatar esta decisión.

## V. DUEÑO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES Y SU REVISIÓN

El Vicepresidente Corporativo de Talento y Cultura es el encargado de la Política de Gestión de Conflictos de Interés y deberá revisarla cuando algún cambio importante en el entorno del Grupo UNACEM ocurra o por lo menos cada dos años.

## VI. DEFINICIONES

Los términos escritos en mayúsculas en la presente Política, tendrán el siguiente significado salvo que el motivo de estar escrito en mayúsculas sea el cumplimiento de las reglas de la gramática:

- a) **“Conflicto de Interés”** situación en donde nuestros intereses personales, familiares, de negocios, financieros, políticos o de otro tipo sean contrarios a los del Grupo UNACEM o pueden afectar nuestro juicio de valor o nuestras decisiones en el desempeño de nuestras funciones dentro de la empresa donde laboramos.

	TALENTO Y CULTURA		Versión 1.0
	POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		2022-05-02
			Página 5 de 11

- b) “Compañía” es UNACEM CORP S.A.A.
- c) “Declaración Jurada sobre Intereses” significa el cuestionario contenido en el Anexo 1 de esta Política.
- d) “Director” significa miembro del Directorio de la Compañía o de una Unidad de Negocio.
- e) “Empleado” o “Gerente” significa una persona con contrato laboral en la Compañía o Unidad de Negocio del Grupo, que sea diferente al del régimen obrero.
- f) “Grupo UNACEM” significa UNACEM CORP S.A.A. y las Unidades de Negocio.
- g) “Política” significa la presente política.
- h) “Unidad de Negocio” significa cualquier sociedad controlada directa o indirectamente por la Compañía.

#### VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) Código de Ética y Conducta.
- b) Reglamento Interno de Trabajo.
- c) Reglamento del Directorio.
- d) Política Anticorrupción.

Nombre del Documento	POLITICA CORPORATIVA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES			Versión
Área responsable	Talento y Cultura			
Elaborado por	Fernando Dyer Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento	Fecha de Elaboración	2/05/2022	1.0
Revisado por	Marlene Negreiros Vicepresidente Corporativo de Talento y Cultura	Fecha de Revisión	2/05/2022	1.0
Revisado por	Pedro Lerner Gerente General Corporativo	Fecha de Revisión	2/05/2022	1.0
Aprobado por	Comité de Ética y Buena Conducta	Fecha de Aprobación	2/05/2022	1.0