



CONFIDENCIAL DE USO
INTERNO

VIGENCIA: 19 de Julio del 2018

CODIGO: 1.15

VERSION: 2.0

ALCANCE:

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENCIAS, MIEMBROS DE
LOS COMITES DE FOGAPI DE CUALQUIER NATURALEZA Y
TODO EL PERSONAL DE FOGAPI**

TITULO:

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO, GESTIÓN Y CONTROL DE
CONFLICTO DE INTERESES**

ETAPAS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

ACTUALIZADO POR:

Gerencia General / Javier Guzmán

Unidad de Investigación y Desarrollo/
Sergio Álvarez

**APROBADO
POR:**

Consejo de Administración en Sesión
Ordinaria N° 466 del 15 de junio de
2018

ACUERDO FG-N°048-2018

I. INTRODUCCIÓN.

1.1. Objeto.

El objeto principal de estas políticas es establecer un tratamiento especial definiendo criterios internos y procedimientos que le permitan a FOGAPI, dentro de su organización y administración, identificar y prevenir potenciales conflictos de intereses, así como implementar tales disposiciones para el tratamiento, prevención, seguimiento y control de los conflictos de intereses. Las presentes políticas serán aplicadas, de forma complementaria a las disposiciones generales contenidas en el Código de Ética y Conducta, y Código de Buen Gobierno Corporativo de **FOGAPI** sobre la materia.

En ese sentido, estas políticas contienen mecanismos que le permiten a **FOGAPI**:

- i. Adoptar medidas que permitan, en lo posible, evitar la aparición real o configuración de conflictos de intereses.
- ii. Establecer los mecanismos y procedimientos que permitan identificar posibles o reales conflictos de intereses.
- iii. Determinar la forma de tratar y gestionar los conflictos de intereses que no pueden ser evitados.
- iv. Realizar el seguimiento y control de los conflictos de intereses identificados.
- v. Documentar adecuadamente, para su control interno y, en su caso, para el sustento respectivo frente a la autoridad regulatoria, la implantación de mecanismos para una gestión de los conflictos de intereses objetiva, íntegra e independiente.

1.2. Alcance.

Estas políticas son de aplicación obligatoria a los trabajadores de **FOGAPI**, así como para los miembros del Consejo de Administración, de los Comités y Gerencias.

1.3. Glosario.

- Colaborador.- Abarca las personas destinatarias del presente documento. En este caso, Consejeros, funcionarios y trabajadores de **FOGAPI**.
- Comité de Ética y Conducta.- Es el órgano encargado de velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de FOGAPI, así como de gestionar los conflictos de interés, estableciendo y aplicando las sanciones correspondientes a las conductas que repercutan en contra del mencionado Código.
- Conflicto de Interés o Conflictos de Intereses.- Situación en la que una persona u órgano de gobierno de **FOGAPI** se enfrenta a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí debido, entre otras causas, a la falta de

alineamiento entre sus intereses y los de **FOGAPI**.

- Consejero(s).- Integrante del Consejo designado por un Miembro.
- Consejo.- Consejo de Administración de **FOGAPI**, entendido como el órgano colegiado de gobierno de **FOGAPI** conformado por los Consejeros.
- Grupos de Interés.- Son las personas físicas o jurídicas a quienes las actividades, productos y/o servicios de **FOGAPI** pueden afectarles directa o indirectamente. Los Grupos de Interés de **FOGAPI** son, entre otros: las micro y pequeñas empresas, los Miembros, los clientes, los colaboradores, las comunidades en las que tiene presencia, los proveedores, los aliados, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, líderes de opinión, autoridades, supervisores y competidores.
- Miembro.- Son las entidades e instituciones hábiles, nacionales como internacionales, representativas o vinculadas con la pequeña empresa, las cuales, previa aprobación del Consejo, forman parte de la estructura organizacional de **FOGAPI**.
- Principales Funcionarios.- Aquellos comprendidos en las Normas Complementarias a la elección de Consejeros, Gerentes y Auditores Internos, aprobadas por la Resolución SBS N°1913-2004, en concordancia con lo establecido en la Circular SBS N°G-0119-2004, Normas para el Registro de Consejeros, Gerentes y Principales Funcionarios – REDIR, sus normas modificatorias y sustitutorias.

II. PRINCIPIOS.

Son principios que inspiran las políticas contenidas en este documento, los siguientes:

2.1. Obligación de promover los intereses de **FOGAPI**.

La prevención, tratamiento, seguimiento y control de los conflictos de intereses, tiene su fundamento en la obligación de todo Colaborador de promover los intereses de **FOGAPI**, sin que, en ningún caso, puedan anteponer sus intereses personales a los intereses de **FOGAPI**.

2.2. Igualdad de trato.

La actividad de **FOGAPI** y la de sus Colaboradores, deberá procurar la protección de los derechos e intereses legítimos de los Grupos de Interés de **FOGAPI**, bajo el principio de la igualdad de trato, sin perjuicio de la salvaguarda del interés de **FOGAPI** frente a cualquier situación de Conflicto de Intereses.

2.3. Imparcialidad.

En la realización o prestación de cualesquiera operaciones o servicios que pudieran suponer un potencial conflicto de interés, en el marco de las políticas contenidas en el presente documento, los Colaboradores actuarán en todo momento de forma imparcial.

2.4. Transparencia.

FOGAPI velará por la transparencia frente a las autoridades u organismos reguladores o supervisores respecto de la información relativa a los conflictos de intereses, en particular, en relación a los que puedan plantearse con los Consejeros y Principales Funcionarios de **FOGAPI**.

2.5. Respeto de las normas.

La actuación de **FOGAPI** y sus Colaboradores, deberá estar basada en el respeto irrestricto de la legislación vigente, las normas de gobierno corporativo y la normativa interna de **FOGAPI** en materia de conflictos de intereses.

III. PREMISAS BÁSICAS APLICABLES.

El accionar de todo Colaborador siempre debe estar orientado a la defensa de los intereses de **FOGAPI**, rechazando cualquier oferta que atente contra ellos. Por ello, se debe evitar situaciones en las que los intereses personales, laborales, económicos o financieros, propios o de terceros, pudieran estar, de manera real o en apariencia, en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones del cargo. En este contexto, las siguientes premisas son básicas para la gestión de los conflictos de intereses:

3.1. El conflicto de intereses no es positivo ni negativo, pero debe ser reportado a través de los canales internos previstos en las políticas contenidas en el presente documento, y gestionado. Entenderlo y analizarlo ayuda a resolverlo en forma efectiva y productiva.

Los conflictos de intereses, después de ser evaluados, pueden ser incluso aceptados con la aprobación explícita del Comité de Ética y Conducta y/o Consejo, según el caso.

3.2. Los Colaboradores siempre deberán anteponer los intereses de **FOGAPI** y sus clientes (en ese orden) a sus intereses propios.

3.3. Se debe entender las diferencias entre los conflictos organizacionales, usualmente gestionados por la Unidad Funcional de Recursos Humanos, y los personales, gestionados a través de los canales internos previstos en las políticas contenidas en el presente documento.

Finalmente, para gestionar eficiente y transparentemente los posibles conflictos de intereses, **FOGAPI** evaluará que no se dé el uso de “murallas chinas” que restrinjan el flujo de información entre áreas cuyas acciones puedan verse influenciadas por información que maneja el resto de **FOGAPI**.

IV. PAUTAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

Hacen referencia a pautas específicas sobre conflictos de intereses que se pueden dar en ámbitos concretos o en determinados sujetos afectados de acuerdo con sus funciones profesionales:

4.1. Prevención de conflictos de intereses:

a. Negocios y servicios fuera de FOGAPI.

Los Colaboradores no deberán realizar negocios particulares con profesionales o empresas con las que mantengan algún tipo de relación de parentesco, personal, comercial o financiera; o que mantengan cualquier tipo de relación con **FOGAPI** sin antes obtener la autorización expresa, conforme a lo dispuesto en la sección “Tratamiento de conflicto de intereses”, contenida en las presentes políticas.

Asimismo, los Colaboradores no podrán prestar servicios profesionales bajo cualquier modalidad a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo que cuenten con autorización expresa, siendo pertinente en este extremo lo regulado en la sección “Tratamiento de conflicto de intereses”, contenida en el presente documento.

b. Contratación de familiares y relaciones sentimentales.

Los parientes de los Consejeros de **FOGAPI**, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán celebrar contratos con **FOGAPI**, salvo autorización expresa del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones.

Por su parte, las transacciones que involucren a **FOGAPI** y a: (i) un miembro de la familia del Colaborador, distinto del Consejero (hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad), (ii) un individuo que tenga una relación

personal cercana con el Colaborador, y (iii) aquellas en las que el Colaborador mantenga una participación directa en el proceso transaccional o desee incidir en el proceso; deberán ser aprobadas a través de los canales pertinentes regulados en la sección “Tratamiento de conflicto de intereses”.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe evitar relaciones de supervisión, subordinación, control o decisión con personas estrechamente vinculadas (v.g. familiares), incluyendo aquellas personas con las cuales se mantenga relaciones sentimentales. En caso ello suceda, deberá ser inmediatamente comunicado conforme a lo regulado en la sección “Tratamiento de conflicto de intereses” contenida en las políticas del presente documento.

c. Funciones de representación.

Todo Colaborador se abstendrá de participar en funciones de representación de **FOGAPI**, o cualquier modalidad de toma de decisiones o votaciones dentro de la misma, en aquellas situaciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con sus intereses particulares o familiares.

La relación entre los Colaboradores y entre éstos y terceros se fundamenta, entre otros, en valores de honestidad y transparencia, por lo que se rechaza todo tipo de práctica relacionada a dar o recibir bienes, dinero o compensaciones, con el propósito de influir en la realización de transacciones, negocios o la obtención de determinados beneficios.

FOGAPI prohíbe a sus Colaboradores recibir dinero en compensación de los servicios que presta **FOGAPI**, o recibir cualquier otra prestación que lo coloque en situación de conflicto de intereses con respecto a sus funciones dentro de **FOGAPI**.

d. Uso de activos, incluidos los de información.

No se podrá utilizar ni retirar de las instalaciones de **FOGAPI** (o las que **FOGAPI** asigne) los materiales, equipos, muebles, vehículos, útiles, fondos o cualquier otro bien o valor, sea de propiedad o arriendo de **FOGAPI**, para asuntos de carácter personal o de Terceros, o para destinarlos a fines distintos a los previstos por **FOGAPI**. Ello también incluye no hacer uso indiscriminado o no adecuado de los bienes de propiedad de **FOGAPI** para asuntos personales o en beneficio propio.

Asimismo, el desempeño de actividades laborales dentro de **FOGAPI**, atendiendo a los distintos rangos, otorga acceso a información y documentos de carácter

confidencial y reservado. Dicha información y documentos han sido producidos, originados, proporcionados y obtenidos en función a sus labores en **FOGAPI**, por lo que se tiene la obligación de mantener total discreción y confidencialidad con relación a su contenido. Por ende, no se puede utilizar dicha información ni sus posiciones para obtener beneficios personales o de terceros.

e. Intereses financieros.

No se debe participar en la toma de decisiones o representar a **FOGAPI** en cualquier transacción que se celebre con terceros en las que concurra algún interés propio, de familiares o de algún tercero al que se encuentre vinculado. Tampoco se puede participar en aquellas operaciones en las cuales uno mismo – en calidad personal o como persona jurídica - mantenga alguna clase de vinculación propia o a través de familiares o terceros vinculados que figuren como beneficiarios o garantes. En ese contexto, tampoco será posible utilizar información confidencial y reservada de **FOGAPI** para llevar a cabo operaciones de inversión en los mismos valores en los cuales **FOGAPI** también es inversionista.

f. Procedimiento de selección de proveedores.

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa interna aprobada por **FOGAPI** sobre la materia, son aplicables los siguientes criterios generales de selección de proveedores:

- El procedimiento contemplará la participación de al menos tres (03) candidatos, respecto de los cuales se evaluará aspectos económicos, de calidad de servicio y reputación y/o trayectoria profesional de la sociedad a la que pertenecen.
- Los Contratos de Prestación de Servicios harán referencia expresa a roles y responsabilidades recíprocas, obligaciones contractuales, plazos y/o vencimientos, penalidades y cláusulas de resolución expresas en caso de incumplimiento de las obligaciones contempladas en tales contratos. Considerando esto último, tales contratos harán alusión a la necesidad de respetar la normativa externa e interna de **FOGAPI** que les resulte aplicable, atendiendo a las características de las prestaciones a su cargo, en especial las pautas de comportamiento contenidas en el Código de Ética y de Conducta de **FOGAPI**, en lo pertinente.
- Los Colaboradores y/o áreas o unidades internas de **FOGAPI** que administren las relaciones con proveedores deberán satisfacer las exigencias legales

contempladas en la normativa Superintendencia de Banca y Seguros en materia de subcontratación.

g. Otros posibles Conflictos de Interés.

Los Colaboradores también se encontrarán sujetos a las siguientes pautas de prevención de potenciales conflictos de interés:

- No deben solicitar ni aceptar, directa ni indirectamente, de ningún tercero: (i) compensaciones dinerarias o equivalentes; (ii) obsequios de cualquier tipo; o, (iii) invitaciones, viajes o actividades de entretenimiento salvo que cumplan estrictamente con el objeto social de **FOGAPI** y las políticas u aprobaciones requeridas para tal fin.
- No deben emitir comentarios negativos o en contra de **FOGAPI** mediante cualquier medio de información (escrito, oral, etc.), incluyendo correos electrónicos o redes sociales personales. Estos casos revisten de mayor gravedad cuando a través de éstos se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- No pueden utilizar el cargo que ostentan para obtener ventajas para sí o para personas con las que tengan vinculación, en perjuicio de los intereses de **FOGAPI** o mediante su representación indebida. En este sentido, si, por ejemplo, un Colaborador es a su vez asesor externo o vinculado al asesor externo de **FOGAPI** y éste debe decidir la contratación de un asesor externo para un tema de su interés, la persona afectada debe abstenerse de deliberar y votar. . Otro ejemplo consistiría en la abstención por parte de un miembro del Consejo que debe decidir la contratación de un tercero, con el cual mantiene cualquier clase de relación personal o de vinculación (que podría ser de tipo amical o, incluso, de enemistad).
- No utilizar la información confidencial de **FOGAPI** a la que tenga acceso en su calidad de Colaborador, salvo para el propósito del ejercicio de sus funciones o los encargos que le sean conferidos, siempre velando por los intereses de **FOGAPI**.

4.2. Identificación de conflictos de intereses.

Para la identificación de conflictos de intereses se debe tener en cuenta los principios que inspiran las políticas contenidas en el presente documento y lo

dispuesto en el Código de Buen Gobierno Corporativo (artículos 32 y 33).

Al identificar los conflictos de intereses, **FOGAPI** considerará todas las circunstancias de hecho y tendrá en cuenta, entre otras cosas:

- Si es probable que el Colaborador involucrado obtenga un beneficio, o evite una pérdida;
- Si el Colaborador involucrado mantiene interés en el resultado del servicio o transacción proporcionado, en perjuicio de **FOGAPI** o de sus Grupos de Interés.
- Si el Colaborador involucrado tiene un incentivo financiero o de otro tipo para favorecer otro interés, independientemente si éste se llega a materializar o no.

V. REGIMEN ESPECIAL APLICABLE A LOS CONSEJEROS.

Sin perjuicio de las pautas específicas en materia de gestión de conflictos de intereses antes mencionadas los Consejeros también se encontrarán sujetos a las siguientes pautas de prevención de potenciales conflictos de interés:

- Deberán abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con **FOGAPI**.
- No participarán en las deliberaciones y decisiones de los órganos de dirección y administración de los que forme parte en **FOGAPI**, relacionadas a asuntos en los que pudiere estar interesado directa o indirectamente, o que afecten a su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o a las personas jurídicas en que el miembro del Consejo o las personas vinculadas a él antes señaladas, tuvieran una participación societaria superior al cinco por ciento (5%).
- Se abstendrán de tener participación directa o indirecta en negocios o empresas en las que pueda tener participación **FOGAPI**, salvo que ostentase esta participación con anterioridad a su incorporación como miembro del Consejo, o se trate de empresas cotizadas en mecanismos centralizados de negociación en los mercados de valores nacionales o internacionales.
- No podrán valerse de su posición en **FOGAPI** para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas o no, una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como miembro del Consejo o de algún Comité de

FOGAPI, a no ser que la misma haya sido previamente ofrecida a éste y se haya desistido de explotarla y a su aprovechamiento, debiéndose contar con autorización del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones.

- Deberán someterse en su actuación a las disposiciones del Código de Ética y Conducta de **FOGAPI**, así como a las disposiciones que fueran aplicables sobre utilización de información privilegiada, y abstenerse de realizar o de sugerir a cualquier persona, la realización de una operación sobre productos o instrumentos de **FOGAPI**, en tanto esa información no se dé a conocer públicamente.
- No podrán por sí mismos ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir bienes de **FOGAPI**.
- En ningún caso los miembros del Consejo o de los Comités, podrán tomar posesión sobre los bienes de **FOGAPI**.
- Los miembros del Consejo o de los Comités, no podrán ofrecer, ni solicitar, ni aceptar gratificaciones personales, comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a **FOGAPI** en su calidad de Empresa Afianzadora y de Garantías.
- Está prohibido para los Consejeros, administrar en cualquier forma a título personal, negocios de clientes de **FOGAPI**, así como prestar asesoría a éstos en los contratos que tenga con **FOGAPI**. Adicionalmente, no podrán ser apoderados o representantes de clientes ante **FOGAPI** y, en consecuencia, les está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.
- En todo caso, los Consejeros deben informar al Consejo sobre las relaciones directas e indirectas que mantengan con proveedores de **FOGAPI** o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de Conflicto de Interés, resultando a su cargo, el deber de consultar al Consejo aquellas situaciones generadoras de eventuales Conflictos de Interés. En este extremo, resulta aplicable el “Tratamiento de los Conflictos de Interés” contenidos en las presentes políticas (numerales 7.1 y 7.2, respectivamente).

VI. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Todos en **FOGAPI**, además de sus funciones regulares, tienen un rol específico en la gestión de Conflictos de Interés conforme lo que se lista a continuación:

6.1. El Consejo:

- Aprobar las políticas generales sobre gestión de Conflictos de Interés.
- Evaluar periódicamente (al menos una vez cada 2 años), la eficacia de las Políticas de Gestión de Conflictos de Interés, con soporte del Comité de Ética y Conducta.
- Definir la posición institucional en casos de conflictos de interés.

6.2. El Comité de Ética y Conducta

Sus funciones con relación a las Políticas de Tratamiento, Gestión y Control de Conflictos de Interés, son las siguientes:

- Apoyar al Consejo de Administración en la evaluación de la eficacia de las Políticas de Tratamiento, Gestión y Control de Conflictos de Interés.
- Investigar y determinar si en situaciones particulares, ha tenido lugar un real o posible conflicto de interés.
- Resolver aquellos casos de conflictos de interés en los que participen Gerentes o Trabajadores de **FOGAPI**, y presentarlos oportunamente al Consejo, en especial aquellos casos que: a) involucren a la Gerencia General; y b) sean considerados como hechos significativos que pudiesen afectar los objetivos de **FOGAPI** o el cumplimiento de las normas externas aplicables (SBS, CONSUF, SMV, etc.).
- Tratándose de conflictos de interés en los que participen Consejeros, el Comité de Ética y Conducta tomará conocimiento de la decisión adoptada por el Consejo, emitiendo las sugerencias y/o recomendaciones del caso.
- Cuando sea aplicable, aprobar las medidas que proponga la Gerencia General para minimizar o neutralizar el impacto de los conflictos de interés existentes.

6.3. La Gerencia General y Responsable de Unidad Funcional

- Gestionar, la implementación de las Políticas de Gestión de Conflictos de Interés, así como sugerir al Consejo cualquier modificación a las mismas.
- Identificar los posibles conflictos de interés que pudieran generarse en los negocios en los que participe **FOGAPI** y revelarlos a las instancias correspondientes.

- Velar porque en los negocios en que participa **FOGAPI** se establezcan condiciones que eviten o minimicen la posibilidad de conflictos de interés.
- Reportar al Comité de Ética y Conducta los conflictos de interés que identifiquen en **FOGAPI**, en especial, en sus áreas bajo gestión.
- Proponer al Comité de Ética y Conducta las acciones necesarias para gestionar los Conflictos de Interés que se presenten, cumpliendo con los acuerdos adoptados.
- La Gerencia General, conforme al Estatuto Social de **FOGAPI**, velará por el cumplimiento eficiente y eficaz de los acuerdos de los Comités Especializados, en el presente caso, de las decisiones adoptadas por el Comité de Ética y Conducta.

6.4. Unidad Funcional de Recursos Humanos:

- Difundir, gestionar y conservar la adhesión las Políticas sobre Gestión de Conflictos de Interés para todos los Trabajadores y Gerentes.
- Brindar apoyo para resolver conflictos de interés.
- Proponer al Comité de Ética y Conducta los medios para resolver conflictos de interés en los que participen trabajadores y Gerentes de **FOGAPI**.
- Habilitar un sistema de reporte de situaciones que presuntamente constituyan un conflicto de interés en favor de Gerentes y Trabajadores, canalizando tales reportes al Comité de Ética y Conducta.

6.5. Oficial de Cumplimiento Normativo:

En adición a lo que le compete como a cualquier responsable de unidad funcional, debe

- Difundir, gestionar y conservar la adhesión de las Políticas sobre Gestión de Conflictos de Interés para todos los miembros del Consejo.

6.6. Todos los Colaboradores:

- Leer y entender los lineamientos y criterios establecidos en las Políticas de Gestión de Conflictos de Interés.
- Reportar oportunamente los conflictos de interés, reales o aparentes que puedan presentar o que hayan identificado en otros sujetos bajo el alcance de las políticas contenidas en el presente documento.

VII. TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

7.1. A la aprobación de este documento y al momento del ingreso a laborar:

Todas las personas que estén dentro del alcance del presente documento deben completar una “Declaración Jurada de Conflictos de Interés”, utilizando el modelo del Anexo A, en los siguientes casos:

- a) Dentro del mes posterior a la aprobación de estas políticas.
- b) Al ingresar a laborar o cambiar de cargo en **FOGAPI**.
- c) De manera anual, durante su permanencia en **FOGAPI** (re-certificación).
- d) Cuando haya cambios significativos en el contenido de las políticas y se estime que el proceso de re-certificación ocurrirá en un plazo mayor a un mes,
- e) Cuando tenga conocimiento de nuevos conflictos de interés, reales o aparentes, que puedan afectarlo.

La Declaración Jurada de Conflictos de Interés que suscriban los Colaboradores de **FOGAPI** deberá ser remitida al Comité de Ética y Conducta, a excepción del caso de los Consejeros, situación en la cual será remitida al Consejo de Administración.

7.2. Cuando se conozca la existencia de un conflicto real o aparente:

Todo miembro de la Gerencia, Consejero o trabajador de **FOGAPI**, y en general todos y cada uno de los Colaboradores de **FOGAPI**, deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de **FOGAPI** en sus relaciones con los diversos Grupos de Interés.

Si bien, **FOGAPI** considera que los conflictos de intereses deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso, toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera. Considerando ello, el Colaborador deberá proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

- **Consejeros:** Cuando un miembro del Consejo encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros del Consejo, a través de cualquier documento o medio de comunicación de fecha cierta, absteniéndose de participar en la

discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. El acuerdo relacionado será determinado por los demás miembros del Consejo y comunicado al Comité de Ética y Conducta para la ratificación respectiva.

- **Tratándose del resto de Colaboradores, incluida la plana gerencial:** se deberá informar del mismo inmediatamente al Comité de Ética y Conducta; absteniéndose el Colaborador involucrado de participar en la discusión y toma de decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

7.3. Para la evaluación y gestión de (l) (los) conflicto(s):

El Comité de Ética y Conducta es responsable de atender y aprobar las acciones que sugiera la Gerencia para gestionar los posibles Conflictos de Interés que detecte o que pudieran surgir, convocando para tal fin a los Gerentes o asesores que estime pertinentes. Tratándose de Consejeros, el Consejo igualmente podrá convocar al Consejero presuntamente involucrado en una situación de conflicto de interés y solicitar las aclaraciones y/o documentación que se estime pertinente.

Para la gestión de cualquier Conflicto se deberá comprender la causa del mismo y determinar si responde a intereses (transitorios y superficiales) o a necesidades (básicas y difíciles de negociar).

En caso se confirme la existencia de un conflicto, tomar las medidas necesarias para poner fin al mismo y, de ser el caso, aplicar las sanciones establecidas en normas internas aplicables.

VIII. INFRACCIÓN Y SANCIONES

En caso de contravención de las disposiciones de las políticas contenidas en el presente documento por parte de los Colaboradores, se aplicará las sanciones que correspondan conforme a la normativa interna de FOGAPI que se encuentre vigente y resulte aplicable.

IX. DIFUSIÓN

FOGAPI, con el fin de garantizar el adecuado respeto de las disposiciones contenidas en las políticas contenidas en el presente documento, se compromete a difundir la versión actualizada de éstas a través de su página web, la misma que incluye un área de acceso público exclusivamente dedicada a su divulgación, incluyendo sus eventuales precisiones y/o modificaciones.

A tal efecto, la Unidad Funcional de Recursos Humanos deberá asegurar que todos los Colaboradores tengan una comprensión adecuada y cabal de la presente política, así como de la normativa legal que la sustente.

ANEXO A DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Por medio del presente documento, yo _____ identificado con DNI N° _____, en el cargo de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- Conozco y entiendo el Código de Ética y Conducta de FOGAPI, así como sus Políticas de Gestión de Conflictos de Interés.
- Habiendo leído las Políticas de Gestión de Conflictos de Interés, declaro que no me encuentro en ningún supuesto de Conflicto de Interés posible, potencial o probable, conforme a lo indicado en dichas políticas, a excepción de lo siguiente:
 - a. No me encuentro en ningún supuesto de Conflicto de interés real o potencial, conforme a lo indicado en dichas políticas
 - b. Sí presento conflictos de interés, reales o aparentes, los cuales declaro:

Por ello, expongo las situaciones listadas líneas arriba a fin que FOGAPI tome las acciones correspondientes para gestionarlas/monitorearlas.

- En el supuesto que en un futuro me encuentre ante una situación de conflicto de interés o identifique una situación afín en FOGAPI, me comprometo a comunicar dicha situación al Comité de Ética y Conducta, y/o al Consejo de Administración (en este último caso tratándose de Consejeros), o a utilizar la Línea Ética establecida para tal fin. Caso contrario, la omisión en la comunicación oportuna constituye una falta sobre la cual FOGAPI podría tomar acciones, conforme a la normativa vigente que me sea aplicable en función al cargo que desempeño.
- La información proporcionada en este documento es veraz. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que se proceda con las acciones contempladas en la normativa vigente que me sea aplicable en función al cargo que desempeño.

Fecha:

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

POLÍTICA DE TRATAMIENTO, GESTIÓN Y CONTROL DE CONFLICTO DE INTERESES		
Modificaciones realizadas	Aprobado por	Fecha
Se integró al Comité de Ética y Conducta y sus responsabilidades en la presente política.	Consejo de Administración Sesión Ordinaria N° 466 en Acuerdo FG- N°048-2018	15/06/2018
	Justificación	
	Por Acuerdo N° FG-040-2018 de Sesión Ordinaria N°465 del Consejo de Administración referido a Visita de Inspección de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.	