POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Código de Ética de Austral Group S.A.A. (en adelante Austral) establece como una de sus políticas, evitar cualquier situación en la que los intereses personales de cualquier director, gerente, funcionario, apoderado, representante legal o trabajador, cualquiera de ellos, en adelante, un colaborador compita con o se contrapongan a los intereses de Austral, o, de presentarse tal situación, que éstas sean reportadas y gestionadas adecuadamente de forma oportuna.

Conforme a lo anterior, se espera que todo colaborador desempeñe sus responsabilidades con integridad, transparencia y lealtad hacia Austral. Los conflictos de interés pueden presentarse de forma directa o a través del cónyuge, conviviente, familiares, amistades cercanas o terceros con quienes se mantiene algún tipo de relación.

Todos los colaboradores de Austral deben realizar anualmente la Declaración Jurada de Conflictos de Interés (declaración jurada). Esta declaración incluye las relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de afinidad y consanguinidad o intereses de propiedad o económicos que pudieran tener en Austral, o en sus proveedores, subcontratistas, clientes, competidores, organismos gubernamentales o regulatorios y empresas relacionadas del sector (incluyendo aquellas que provean bienes o servicios a proveedores o clientes de Austral).

El colaborador también deberá declarar cualquier tipo de amistad cercana que pudiera mantener en alguna empresa que directa o indirectamente esté relacionada a Austral o cualquier otro tipo de relación no contemplada anteriormente (ejemplo: padrino, ahijado, entre otros) que potencialmente pueda interferir con el actuar objetivo, imparcial y transparente del colaborador al momento de cumplir con sus funciones y responsabilidades en Austral.

La declaración jurada será archivada en el file del colaborador. La Gerencia de Recursos Humanos llevará un control del cumplimiento de la declaración jurada realizada por los colaboradores. El Oficial de Cumplimiento presentará los resultados a la Gerencia General y gerencias responsables a fin de gestionar y mitigar el impacto de dichos conflictos.

El objetivo de esta política es alentar la transparencia e integridad de todos los colaboradores, para que libremente y de forma oportuna, puedan comunicar aquellos hechos que pudieran representar un conflicto de interés, real o potencial, a efectos de garantizar que, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, el colaborador evite dar prioridad a sus propios intereses o a los de terceros, en lugar de a los de Austral. Esta política no pretende eliminar la ocurrencia de situaciones de conflictos de interés, sino las reglas aplicables a su reporte y gestión.

SITUACIONES EN LAS QUE SE PUEDE DAR UN CONFLICTO DE INTERÉS

Sin que la lista a continuación sea limitativa, los siguientes son ejemplos de situaciones que generan conflicto de interés:

- Ser propietario, funcionario o tener intereses, de manera directa o indirecta en una empresa o persona que haga negocios o tenga la intención de hacer negocios con Austral o con sus principales proveedores, subcontratistas o clientes.
- Obtener un beneficio económico personal o a favor de cualquier tercero, aprovechando el cargo o función que el colaborador ocupa en Austral.
- Hacer uso de los bienes, activos o información de Austral para obtener beneficios personales o ventajas competitivas o económicas en favor de familiares, amigos o cualquier otro tercero.
- Realizar otros trabajos, consultorías, negocios dentro del horario laboral o utilizando información de Austral.
- Participar en la toma de la decisión de adquirir y/o vender bienes o servicios de Austral, o aprobar su correcta ejecución, cuando participen proveedores en los que el colaborar tenga, directamente o a través de terceros, intereses personales, o relaciones familiares, de amistad o de cualquier otra naturaleza, que puedan afectar su capacidad de tomar una decisión objetiva.
- Participar en la selección de proveedores o clientes, cuando participen potenciales proveedores o clientes en los que el colaborador tenga, directamente o a través de terceros, intereses personales, o relaciones familiares, de amistad o de cualquier otra naturaleza, que puedan afectar su capacidad de tomar una decisión objetiva.

Independientemente de la declaración jurada que cada colaborador deberá realizar anualmente, todo colaborador está en la obligación de comunicar de inmediato a la Gerencia de Recursos Humanos y al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que represente un conflicto de interés. De igual manera, el colaborador que tenga cualquier duda sobre una potencial situación de conflicto de interés, deberá plantearla al Oficial de Cumplimiento.

CONTRATACCIÓN DE BIENES Y SERVICOS

Toda contratación de bienes y servicios está a cargo del área Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, salvo que se trate de la contratación de bienes o servicios con la Caja Chica, que se rige de acuerdo con los procedimientos internos vigentes. El área Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas tiene verificará en todo proceso de contratación de bienes y servicios si algún proveedor ha declarado alguna situación de conflicto de intereses, real o potencial, con cualquiera de las empresas interesadas en participar de un proceso de compras de bienes o servicios. De verificarse tal situación, será informado al Oficial de Cumplimiento.

PROHIBICIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS A CONFLICTOS DE INTERÉS:

- **SEGUNDOS TRABAJOS:** Todos nuestros colaboradores consideran el puesto de trabajo que ocupan en Austral como su única actividad laboral, no pudiendo realizar ninguna otra actividad laboral, de manera dependiente o independiente, dentro del horario de trabajo al que se encuentran sujetos en Austral. Fuera de dicho horario de trabajo, un colaborador podrá realizar otras actividades en la medida que no afecten o interfieran con el cabal desempeño de sus funciones en Austral. Sin embargo, está prohibido que un colaborador realice cualquier actividad que sea similar o compita con las actividades o negocios de Austral, o que coloquen al colaborador en una situación de conflicto de intereses permanente que limite o comprometa su capacidad para cumplir o desempeñar sus responsabilidades en Austral.

- **SUPERVISIÓN:** Un colaborador no deberá contratar, supervisar o influir en los términos, condiciones de contratación y evaluación de cualquier persona o empresa con la que tenga algún conflicto de interés. Tampoco deberá supervisar la ejecución y conformidad de los bienes o servicios proveídos por personas o empresas que se encuentren relacionadas a estas personas, y que se encuentran proveyendo algún bien o servicio para Austral. Ni participar en operaciones de venta de bienes o prestación de servicios que afecten o interfieran con el cabal desempeño de funciones en Austral.

- **USO DE ACTIVOS:** No está permitido el uso de activos de Austral para uso personal. Todos los colaboradores deberán actuar de forma íntegra y responsable preservando los activos que les han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.

- **REGALOS Y ATENCIONES:** Está absolutamente prohibido dar u ofrecer pagos o dádivas, incluyendo regalos y atenciones, a funcionarios del Estado en nombre personal o de Austral para obtener cualquier beneficio indebido. En el ámbito privado, tampoco está permitido dar o recibir regalos y atenciones, aceptar invitaciones o pagos de viajes y servicios, que sean utilizados con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe.
  Toda invitación para asistir a cursos y viajes pagados por proveedores, deberán antes ser aprobados por la gerencia respectiva y la Gerencia General.

- **INFORMACIÓN RESERVADA O PRIVILEGIADA:** Está prohibido que cualquier colaborador comparta cualquier información sobre Austral que no se encuentre públicamente disponible, en particular, información de tipo comercial o financiera, o cualquier otra información que pueda ser utilizada por la competencia, o por cualquier persona, en beneficio propio o de terceros. En particular, todo colaborador deberá evitar hacer uso indebido de o compartir Información Privilegiada de Austral a la que pudiesen tener acceso.
  Por Información Privilegiada se entiende cualquier información referida a Austral, a sus negocios o a uno o varios valores emitidos por Austral, no divulgada al mercado; y cuyo conocimiento público, por su naturaleza, sea capaz de influir en la liquidez, el precio o la cotización de los

valores emitidos. Comprende, asimismo, toda información reservada a que se refiere la Ley del Mercado de Valores y aquella que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación, así como aquella referida a ofertas públicas de adquisición.

- **DATOS PERSONALES:** No está permitido hacer uso de las bases de datos de personales de colaboradores, proveedores o clientes o grabaciones de videovigilancia para fines personales o para obtener algún beneficio o para fines ajenos a los que cada trabajador tiene en Austral. Hacer uso de información sensible o de datos personales (Nombres, DNI, número de celular, cuentas bancarias, etc. grabaciones de videovigilancia) para fines personales. Es delito comprendido en la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 y su Reglamento; y la Directiva N° 01-2020-JUS/DGTAIPD Tratamiento de Datos Personales mediante sistemas de videovigilancia.

- **INTERESES FINANCIEROS:** El colaborador deberá informar a través de la declaración jurada sobre cualquier inversión que tenga, directa o indirectamente (a través de relaciones de consanguineidad, amistad o afinidad) en cualquier empresa que sea competencia de Austral o en cualquiera de sus proveedores o clientes, o empresas relacionadas a éstas. Lo anterior no será aplicable cuando las inversiones del colaborador se realicen a través de fondos mutuos.

- **RELACIONES AFECTIVAS:** No está permitido que dos colaboradores que mantienen una relación afectiva laboren en posiciones donde exista una relación de subordinación o dependencia entre ellos. Si dos colaboradores mantuvieran una relación afectiva sin que existiera una situación de subordinación o dependencia, deberán manejarse con profesionalismo, sin que afecte su desempeño laboral ni su objetividad para tomar las decisiones que corresponden a su cargo. Los colaboradores deberán informar de estas situaciones a la Gerencia de Recursos Humanos. En estas situaciones, Austral podrá trasladar a uno de ellos a otra área.

RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta Política dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias a los colaboradores que sean responsables. De la misma manera se procederá en caso de detecte que un colaborador de Austral no cumplió con realizar la declaración de conflicto de interés cuando correspondía hacerlo, declaró falsamente no tener conflictos de interés con determinada persona u ocultó información a sabiendas que debía reportar la situación. La intensidad de la sanción dependerá de la gravedad de la falta, la reincidencia, el impacto legal, y el daño en las operaciones, reputación u otros factores que Austral determine.

Si un colaborador de AUSTRAL identifica una conducta que contravenga esta política o crea que podría existir un conflicto de interés no declarado oportunamente, podrá comunicarlo a través del Canal de Integridad de Austral: www.australcanaldeintegridad.com