

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES



JUNIO 2026

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
ELABORADO POR:	Betsy Ramírez T	Encargado (a)de Prevención de Delitos
REVISADO POR:		DirectoraEjecutiva
APROBADO POR:		Directorio
VERSIÓN: 01		FECHA: 23/06/2026

1. INTRODUCCIÓN Y ESTANDAR GENERAL DE COMPORTAMIENTO

El Código de Ética de la Fundación Portas establece que la ética y las normas morales deben ser la base para que nuestro actuar sea de la forma más correcta y justa en todos los ámbitos de nuestra vida, tanto personal, profesional y cívica; y al mismo tiempo constituya las bases fundamentales de nuestro comportamiento institucional.

Los valores fundamentales de Portas se ven reflejados en el acróstico CREES: **C**onfianza, **R**esponsabilidad, **E**xcelencia, **E**ntusiasmo y **S**olidaridad y son la base para la construcción del Código de Ética Portas. Lo que implica que todo miembro de PORTAS, entendiéndose por tal a todo trabajador o trabajadora de ésta, debe desempeñar sus labores con integridad y lealtad hacia la fundación, evitando cualquier situación que pudiera significar un conflicto entre sus intereses personales y los de la organización.

La Fundación Portas, con el objetivo de robustecer su gobierno corporativo, prevenir delitos, gestionar riesgos, proteger su integridad y reputación, ha diseñado una **Política de Conflictos de Intereses** que busca mitigar riesgos de delitos y prevenir faltas éticas. Esta política es un elemento clave del **Modelo de Prevención de Delitos (MPD)**, establecido en cumplimiento a la Ley N° 20.393 Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica y la Ley N° 21.595 Delitos Económicos y Atentados Contra el Medio Ambiente. El MPD es una herramienta de gestión interna que tiene como objetivo identificar, evaluar y mitigar riesgos de delitos dentro de la organización.

Más allá de la formalidad legal, esta establece un marco de gobernanza sólido y preventivo que busca proteger la probidad y la reputación de la institución, elementos clave para generar confianza en la sociedad y en los donantes.

Es deber de toda persona que trabaje en PORTAS, ser diligentes y estar atentos a situaciones que puedan comprometer la imparcialidad en las decisiones que se toman en nombre de la fundación. Es por ello por lo que se espera que toda persona que trabaje en PORTAS tenga una conducta proba y se desempeñe de manera honesta y leal en su cargo, procurando que predomine el interés de la Fundación por sobre el particular o de terceros. En base a lo anterior, quien considere, sospeche y/o se encuentre en una potencial situación de conflicto de intereses según los conceptos definidos más adelante debe:

a) Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en cualquier decisión, operación, gestión, actuación, contrato y/o negociación que diga relación con sus intereses personales o de terceros relacionados.

b) Declarar sus intereses y/o conflicto de intereses según se indica en las secciones siguientes.

c) Ante dudas sobre cómo proceder, consultar con su jefatura y/o con el (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos al correo electrónico epd@fundacionportas.cl, en caso de dudas sobre la materia.

2. ALCANCE Y OBJETIVO

Esta política aplica a todas las personas que trabajan en la Fundación Portas y colaboran con ella, incluyendo a los miembros del Directorio, Directores (as) Ejecutivos (as), Trabajadores (as), Proveedores, Subcontratistas y cualquier persona que actúe en representación de PORTAS.

Asimismo, PORTAS exige que becados (as) y voluntarios (as), adhieran a los principios establecidos en esta política, evitando influir indebidamente en las decisiones del personal de PORTAS.

Su objetivo es identificar, declarar, gestionar, resolver y prevenir cualquier situación en la que los intereses personales de un individuo puedan entrar en conflicto con los intereses de la Fundación, para así mitigar la comisión de delitos económicos como la corrupción, el lavado de activos, soborno, cohecho y fraude, entre otros, cumpliendo con el propósito de proteger la imagen y reputación de la Fundación PORTAS.

3. DEFINICIONES

- a) Se entiende por **conflicto de intereses** cualquier situación en la que los intereses personales o económicos de un individuo se superpongan o compitan con los intereses de la Fundación Portas.

Esto puede ocurrir cuando una persona tiene un interés personal en una decisión o actividad en la que participa en su rol en la Fundación. Algunos ejemplos de conflictos de intereses son:

- Un (a) trabajador (a) que contrata a un familiar para un trabajo sin seguir los procesos de selección establecidos.
 - Un miembro del Directorio que aprueba una donación a una organización en la que tiene un interés personal.
 - Un (a) trabajador (a) que usa los recursos de la Fundación para fines personales o con fines de lucro.
 - Un (a) trabajador (a) que mantiene una relación sentimental con su jefatura o viceversa, o con un compañero (a) de trabajo.
 - Un miembro del Directorio contrata a un pariente cercano (hijo/a, cónyuge, hermano/a) para un puesto de trabajo en la Fundación.
 - Un miembro del Directorio influye para que la Fundación contrate a una empresa de un familiar como proveedor.
 - Un trabajador influye para que la Fundación acepte un pariente cercano como becado.
- b) **Comité de Ética:** órgano de control interno y gobierno corporativo, encargado de recibir las declaraciones de conflicto de intereses, evaluarlas y definir las medidas necesarias.
- c) **Encargado (a) de Prevención de Delitos (EPD):** rol que lidera el proceso de gestión de conflicto de intereses, el Comité de Ética, la difusión de esta política como la supervisión del cumplimiento de esta y de la ejecución de la medidas definidas por el Comité de Ética.
- d) **Formulario de declaración:** documento con connotación de declaración jurada a través del cual se declaran anualmente los conflictos de intereses.

4. PRINCIPIOS Y DEBERES

- **Transparencia:** Todos (as) los (as) miembros del Directorio, Directores (as) Ejecutivos (as), Trabajadores (as), Proveedores, Subcontratistas y cualquier persona que actúe en representación de PORTAS deben declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses.
- **Buena fe:** Los (as) trabajadores (as) deben actuar con honestidad y lealtad en el cumplimiento de sus funciones, priorizando siempre el beneficio de la Fundación.
- **Abstención:** Las personas referidas en esta política deben abstenerse de participar en la discusión, deliberación y votación de cualquier decisión en la que sus intereses personales estén en juego.

- **No usar indebidamente la posición:** Ningún trabajador (a), miembros del Directorio, Directores (as) Ejecutivos (as), pueden usar su posición, información o activos de la Fundación para beneficio personal o de terceros tales como: familiares, amigos, proveedores, subcontratistas, socios estratégicos, alianzas, consultores, asesores, intermediarios, agentes, personas que actúen en representación de Fundación Portas.
- Como tampoco compartir cualquier información confidencial y estratégica internamente con otros cargos que por su rol no corresponde que tengan este tipo de información externamente.
- **No aceptar regalos y beneficios:** Se prohíbe aceptar regalos, favores o beneficios de terceros que puedan influir en una decisión.
- **Confidencialidad:** La información de la Fundación debe ser protegida y no ser divulgada sin autorización.

Para **declarar** un conflicto de intereses, sigue este procedimiento:

1. Identifica el posible conflicto.
2. Declara el conflicto en el formulario de declaración de conflictos de intereses, luego comunica a tu supervisor y envía el formulario vía correo al (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos y a la Directora de Gestión Personas.
3. Abstenerse de participar en cualquier decisión o actividad relacionada con el conflicto, a menos que se te autorice expresamente a hacerlo.
4. En el caso que no identificas el conflicto de intereses, y alguien señala que tienes un conflicto, pero no estás de acuerdo con ello, deberás comunicar a la Encargada de Prevención de Delitos quien llevará el caso al Comité de Ética.

Para **denunciar** un conflicto de intereses, puedes utilizar el canal de denuncias o bien enviar un mail a epd@fundacionportas.cl.

5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones internas, que van desde una amonestación hasta el término del contrato laboral, dependiendo de la gravedad de la falta según se define en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Salud (RIOHS). Además, la Fundación podría iniciar acciones legales si se comete algún delito, conforme a la Ley N° 20.393 y la Ley 21.595. La implementación y supervisión de esta política es responsabilidad del (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos, la Directora Ejecutiva y el Comité de Ética de la Fundación Portas.

6. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

PORTAS se compromete a comunicar, difundir y capacitar respecto a esta política, a fin de asegurar que todos comprendan su importancia, comprendan cómo identificar y gestionar conflictos de intereses y con ello cumplir esta política. Se difundirá esta política a través de los canales de comunicación internos y se incluirá en los documentos de bienvenida de los nuevos (as) trabajadores (as).

7. CONTROL INTERNO:

a) Creación de la Política de Conflicto de Intereses y Código de Ética

Esta política está integrada con el código de ética para darle aún más robustez a la convicción que la prioridad siempre son los intereses de PORTAS.

b) Mecanismos de Declaración y Registro

- **Formulario de Declaración Anual:** En este formulario, los (as) trabajadores (as) deben declarar cualquier relación (familiar, financiera o de negocios) que pueda representar un conflicto de intereses.
- **Canal de Denuncias:** Canal a través del cual los (as) trabajadores (as) o cualquier tercero puede realizar su denuncia.

c) **Mecanismos de Control y Gestión**

- **Encargado (a) de Prevención de Delitos (EPD):** La política designa un (a) Encargado (a) de Prevención de Delitos (EPD) quien deberá recibir las declaraciones, evaluarlas y propondrá medidas de prevención las que presentará junto con el conflicto de intereses declarado al Comité de Ética.

d) **Capacitaciones**

- **Cronograma anual de capacitaciones del (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos (EPD):** El cronograma anual de capacitaciones incluye una capacitación anual para sensibilizar y educar respecto a esta política.

8. REVISIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada y actualizada anualmente por el (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos en conjunto con la Directora Ejecutiva y aprobada por el Directorio.

9. ANEXO 1 FORMULARIO DE DECLARACIÓN

Se anexa a esta política un formulario de declaración de conflicto de intereses que tiene la connotación de declaración jurada.

Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses

Fundación Portas

La declaración de conflictos de intereses es una declaración jurada, es una parte esencial del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la Fundación Portas, que tiene por objeto ayudar a cumplir con la Ley N° 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos y Atentados Contra el Medio Ambiente. Este formulario sirve para identificar y gestionar situaciones que podrían comprometer la integridad de la fundación, como la corrupción o el fraude, entre otros. Su objetivo es asegurar la transparencia y el cumplimiento de los deberes de manera ética y de buena fe.

Sección 1: Datos del Declarante

- **Nombre Completo:**
- **RUT:**
- **Nombre de la empresa:**
- **RUT:**
- **Cargo/Rol:**

- **Fecha de Declaración:**
 - **Área o Departamento:**
 - **Correo Electrónico:**
 - **Teléfono:**
-

Sección 2: Declaración de Situación

Marque una de las siguientes opciones:

☐ **Opción A: No tengo conflictos de intereses.**

Declaro bajo juramento que, a la fecha de esta declaración, y según mi mejor saber y entender, no existe ninguna situación familiar, sentimental, comercial o financiera que pueda entrar en conflicto con los intereses de la Fundación Portas. Estoy en pleno conocimiento de las políticas de la Fundación sobre conflictos de intereses y me comprometo a informar de inmediato a mi superior jerárquico y al Encargado (a) de Prevención de Delitos si esta situación cambia.

☐ **Opción B: Tengo un posible conflicto de intereses.**

Declaro bajo juramento que existe una o más situaciones que podrían considerarse un conflicto de intereses según la Política de la Fundación. A continuación, detallo la (s) situación (es) para su evaluación.

Sección 3: Detalle del Conflicto de Interés (Solo si aplica Opción B)

Complete esta sección con la mayor cantidad de detalles posible.

- **Descripción del Conflicto:** Explique la naturaleza del conflicto. ¿Se trata de una relación de parentesco, relación sentimental, una participación en una empresa, un interés financiero, u otro tipo de situación?
 - **Tipo de Conflicto:**
 - **Descripción Detallada:** (ej. *"Tengo una relación sentimental con mi jefe (a)"*, *"Tengo una relación sentimental con mi subalterno (a)"*, *"Tengo una relación sentimental con un (a) compañero (a) de trabajo"* *"Mi cónyuge trabaja en una empresa que postula a ser proveedor de la Fundación"*, *"Soy miembro del directorio de una organización que recibe donaciones de la Fundación"*, etc.)
- **Personas o Entidades Involucradas:**
 - **Nombre de la persona/empresa:**
 - **RUT/Identificación:**
 - **Relación con la Fundación:** [ej. proveedor, donante, trabajador (a), colaborador (a), voluntario (a), becado (a), etc.]
 - **Relación con el declarante:** (ej. cónyuge, hermano/a, socio/a, trabajador/a etc.).
- **Acciones Propuestas para Mitigar el Conflicto:**
 - ¿Qué medidas propone tomar para evitar que el conflicto afecte su trabajo en la Fundación? (ej. *"Me abstendré de participar en la toma de decisiones o en el proceso de selección de proveedores"*)

relacionado con esta empresa", etc.).

Sección 4: Compromiso y Firma

Al firmar este documento, el declarante afirma que la información proporcionada es veraz y completa. La falsedad u omisión de información podría ser motivo de sanciones, incluyendo el término del contrato laboral, de acuerdo con el Reglamento Interno, Código de Ética y el Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación.

- **Firma del Declarante:**
- **Nombre completo:**
- **Fecha:**

Este formulario será revisado por el (la) Encargado (a) de Prevención de Delitos de la Fundación Portas y presentado al Comité de Ética para garantizar la adecuada aplicación de las políticas de prevención de delitos, definir medidas correctivas y para la gestión del conflicto de intereses.