



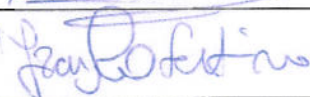
**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE
DE CHILE**

NCC N° 18

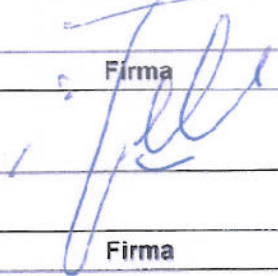
**NEGOCIOS CON PERSONAS RELACIONADAS
CODELCO CHILE**

REVISIÓN N°4
Entrada en Vigencia: 01 de agosto de 2011

NORMA CORPORATIVA CODELCO CHILE NCC N° 18
NEGOCIOS CON PERSONAS RELACIONADAS

Elaborado por	Cargo	Firma
Cecilia Restovic V.	Directora de Contraloría de Procesos	
Irene Cosentino C.	Ingeniero de Gestión Contraloría	

Revisado por	Cargo	Firma
Héctor Espinoza V.	Gerente de Contraloría	
Pablo Arteaga R.	Abogado Coordinador Servicios de Terceros	

Aprobado por	Cargo	Firma
Thomas Keller L.	Vicepresidente Administración y Finanzas	

Autorizado por	Cargo	Firma
Diego Hernandez C.	Presidente Ejecutivo	

INDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	4
4. INFORMACION GENERAL	6
4.1. MARCO NORMATIVO	6
4.2. DEFINICIONES	6
5. PRINCIPIOS, LIMITACIONES Y OBLIGACIONES	8
5.1. DISPOSICIONES GENERALES	8
5.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CODELCO	9
5.2.1 Declaración	9
5.2.2 Inhabilidad	10
5.2.3 Autorización	10
5.3. OBLIGACIONES DE COMPRADORES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	13
5.3.1 Declaración jurada	13
5.3.2 Exclusiones	15
5.3.3 Responsabilidades de Áreas de Codelco	15
5.4. SANCIONES	15
5.5. OTRAS DISPOSICIONES	16
 ANEXO 1: ARBOL DE PARENTESCO	 17
ANEXO 2: DECLARACION DE INVERSIONES Y PARTICIPACION EN GESTION	18
ANEXO 3: DECLARACION JURADA - Personas Naturales	19
ANEXO 4: DECLARACION JURADA - Personas Jurídicas	20
ANEXO 5: Ley N° 18.046 - Ley sobre sociedades anónimas	21

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA

Miembros del Directorio de CODELCO, la Administración, trabajadores en general de la Corporación y terceros que se vinculan con ella a través de relaciones comerciales.

AREA COORDINADORA

Gerencia de Contraloría.

MATERIA

Negocios con Personas Relacionadas definidas en los términos establecidos por el Título XVI, "De las Operaciones con Partes Relacionadas en las Sociedades Anónimas Abiertas y sus Filiales", de la Ley de sociedades anónimas (Ley 18.046), conforme a las disposiciones del Gobierno Corporativo de Codelco y de las normas regulatorias internas de la Corporación.

1. INTRODUCCIÓN

Es política de la Corporación que sus empleados eviten cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Corporación. Un conflicto de interés puede surgir cuando los intereses personales del empleado interfieren, influyen o afectan las acciones o decisiones que toma en su trabajo para la Corporación.

Los empleados no pueden tener conflictos de interés en sus interacciones con autoridades, proveedores, contratistas, clientes, competidores, u otros terceros. Los empleados no deben tomar provecho personal de oportunidades surgidas a través del uso de su posición en la Corporación o del uso de información, materiales, equipos, o activos de la Corporación.

En atención a lo anterior y de acuerdo a lo dispuesto en el D.L 1.350 y los Estatutos de Codelco, se establece la presente Normativa sobre Negocios con Personas Relacionadas.

Las dudas y consultas sobre la aplicación de las disposiciones del presente instrumento, deberán ser remitidas a la Gerencia de Contraloría, quién, para los efectos de su resolución respectiva, recabará opiniones técnicas, según corresponda, de la Consejería Jurídica y/o Auditoría Interna en su calidad de líder del Comité de Ética.

2. OBJETIVOS

- a) Establecer el marco regulatorio que norma la materialización de negocios de personas relacionadas con la Corporación, sean éstas personas naturales o personas jurídicas.
- b) Regular las materias relacionadas con actividades en que se presente Conflicto de Interés.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones regulatorias sobre negocios con personas relacionadas, las que serán parte integrante del contrato de trabajo del personal de la Corporación y de los contratos civiles o comerciales con terceros.

3. ALCANCE

Esta Normativa se aplicará a los cargos y/o funciones que se indican y al personal de la Corporación que reúna los requisitos que se señalan, según la agrupación mostrada en la tabla 1:

Tabla 1: Alcance de la NCC 18 - Cargos/Funciones

GRUPO A (Alta Administración)	▪ Miembros del Directorio de la Corporación ▪ Presidente Ejecutivo ▪ Vicepresidentes ▪ Integrantes de los Comités de Gestión Divisionales (si fueren distintos de los cargos enunciados en este grupo) ▪ Gerentes Generales de Divisiones ▪ Gerentes de Proyectos Estructurales ▪ Consejero Jurídico ▪ Auditor General ▪ Asesores del Directorio, Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes y Gerentes Generales
GRUPO B (Casa Matriz y Vicepresidencia de Proyectos)	▪ Gerentes Casa Matriz y Vicepresidencia de Proyectos ▪ Subgerentes, Directores y Jefes de Departamento de Casa Matriz y Vicepresidencia de Proyectos ▪ Todo el personal de Casa Matriz y de la Vicepresidencia de Proyectos que deba emitir recomendaciones y/o tenga facultades para resolver licitaciones, adjudicaciones, incluidas las operaciones de venta o decidir la venta, compra o contratación de bienes y servicios. ▪ Personal de Casa Matriz y de la Vicepresidencia de Proyectos que subrogue en sus cargos a las personas indicadas anteriormente. ▪ Auditores Internos
GRUPO C (Divisiones)	▪ Subgerentes Generales de Divisiones ▪ Gerentes de áreas en Divisiones ▪ Subgerentes, Directores, Superintendentes Generales, Superintendentes y Jefes de Departamento de Divisiones. ▪ Todo el personal de Divisiones que deba emitir recomendaciones y/o tenga facultades para resolver licitaciones, adjudicaciones, incluidas las operaciones de venta o decidir la venta, compra o contratación de bienes y servicios. ▪ Personal de Divisiones que subrogue en sus cargos a las personas indicadas. ▪ Auditores Internos
GRUPO D (Casa Matriz, Divisiones, Vicepresidencia de Proyectos)	▪ Personal que desempeñe tareas de Administrador de Contratos en las distintas unidades de la Corporación, no incluidos en alguno de los grupos anteriores.

4. INFORMACION GENERAL

4.1. MARCO NORMATIVO

a) Marco Legal.

- a.1 Título XVI de la Ley N° 18.046, "De las operaciones con partes relacionadas en las sociedades anónimas abiertas y sus filiales" (artículos 146 al 149 de dicha ley),
- a.2 Artículo 100 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores
- a.3 Artículo 7 del título III del DL N° 1.350, de 1976, que crea la Corporación Nacional del Cobre de Chile.

b) Regulaciones de la Corporación

- b.1 Carta de Valores de la Corporación y el Código de Conducta y Ética en los Negocios.
- b.2 Política de Habitualidad definida por el Directorio, en su sesión de fecha 29 de abril de 2010, en virtud del artículo N° 147 de la Ley 18.046, informada como hecho esencial a la Superintendencia de Valores y Seguros, el día 30 de abril de 2010.
- b.3 Política de Ética Comercial
- b.4 Manual de Alcance de Facultades de la Dirección Superior de la Corporación y respectivos manuales de la organización.
- b.5 Norma Corporativa Codelco, NCC N° 37, "Norma para la Contratación de Bienes y Servicios con Sociedades Filiales de Codelco"
- b.6 Bases Administrativas Generales para contratos, publicadas en el sitio www.codelco.cl.

4.2. DEFINICIONES

4.2.1 Personas relacionadas y Conflicto de Interés:

Son personas relacionadas (y se presume la existencia de un conflicto de interés con ellas) aquellas que tienen relaciones de familia, de propiedad, o de gestión en empresas, o con personas, que realizan negocios con la Corporación, en los términos que se indica a continuación:

a) Relaciones de Familia:

Se presume la existencia de conflicto de interés por relaciones de familia en los actos que participe un trabajador de la Corporación que tenga con la otra parte un parentesco, hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad.

Dicho grado de consanguinidad o afinidad alcanza a los padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, cónyuge y a las personas con igual parentesco con este último.

En esta relación se considerarán a los hijos propios, adoptados o hijastros. También estarán comprendidas en esta relación las personas con las que se mantenga una vida marital estable y permanente, sin estar unidos en matrimonio.

No se considerarán Relaciones de Familia las generadas entre personal de Codelco y empresas en que trabajen sus parientes, definidos en el párrafo precedente, si dichos parientes no tienen participación en la gestión o materialización del negocio que se pacte entre Codelco y dicha empresa, y siempre que los mencionados parientes no tengan participación en la propiedad de la misma; no obstante, constatada por el trabajador la existencia de parientes con la condición indicada en este párrafo, aquél deberá *inhabilitarse y marginarse de las negociaciones que se generen con esa empresa, circunstancia que acreditará ante su jefatura directa.*

b) Relación de Propiedad:

Se presume la existencia de conflicto de interés por relación de propiedad en los negocios de la Corporación con empresas en las cuales el trabajador, su cónyuge o hijos y/o demás parientes hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, participen en la propiedad, directamente o a través de otras sociedades.

Para los efectos de esta Normativa, se entenderá que no existe una relación de propiedad, respecto de empresas públicas o en las cuales el Estado de Chile o Codelco tenga participación en su propiedad.

c) Relación de Gestión:

Se presume la existencia de conflicto de interés por relación de gestión en las actividades comerciales, en las cuales, sin existir relación de consanguinidad o afinidad o relación de propiedad, un trabajador de Codelco pueda ejercer, en su beneficio o en el de alguna de las personas relacionadas indicadas en las letras a) y b) precedentes, algún grado de injerencia o control sobre las decisiones que dicha persona o sociedad adopten a través de cargos ejecutivos, tales como director, gerente o socio; o tenga poder para asegurar la mayoría de los votos en las Juntas de accionistas y/o elegir a la mayoría de los directores.

4.2.2 Incompatibilidad

Es la prohibición que tienen las personas cuyos cargos se definen en alguno de los grupos A) (*excepto miembros del Directorio de la Corporación, respecto de los cuales regirá lo preceptuado en el Artículo 147 de la ley 18.046 de sociedades anónimas - véase Anexo 5*), B), C) o D) indicados en el Alcance del presente documento, para ser socios, accionistas o para tener cualquier relación de propiedad o profesional con empresas que negocian habitualmente con Codelco, a menos que:

- esta relación haya sido declarada por el trabajador formalmente y por escrito, se haya inhabilitado con la misma formalidad y de ésta haya tomado conocimiento formal la jefatura o el Nivel Facultado, conforme se señala en el título sobre Autorizaciones;
- esta relación se genere por el ejercicio de las funciones del trabajador en la Corporación (v.g. Directores en Filiales de Codelco).

De esta forma, por regla general y salvo situaciones fundadas debidamente calificadas a que se refiere el párrafo siguiente, el ejercicio de cualquier cargo en Codelco no es compatible con prestar servicios profesionales a personas naturales o jurídicas que mantengan relaciones comerciales habituales con la Corporación.

El Comité de Auditoría evaluará las excepciones a esta incompatibilidad, informando al Directorio y a las jefaturas de los trabajadores en cuestión, de todo lo cual deberá dejarse constancia en acta.

Tanto en los sistemas de registro y control como en la carpeta personal de quien se trate, se dejará constancia escrita de cualquier excepcionalidad, debidamente fundamentada.

5. PRINCIPIOS, LIMITACIONES Y OBLIGACIONES

5.1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El principio básico prevalente para el personal de Codelco en su relación con clientes, proveedores, contratistas y consultores, es que el único elemento que debe predominar en las decisiones de adjudicación de adquisiciones y contratos o de gestión de negocios de la Corporación, debe ser la preeminencia del interés de esta última por sobre cualquier otro tipo de intereses o consideraciones.
- b) Los trabajadores de Codelco, los proveedores, los contratistas y los consultores no podrán aprovechar su vinculación con la Corporación, o a través del ejercicio de su cargo y/o función, o mediante la información obtenida desde aquella, para su beneficio personal directo o indirecto, el de un miembro de su familia o de cualquier otra persona sin importar el grado de vinculación.
- c) Los negocios de la Corporación requieren delegaciones de autoridad, que se encuentran expresamente consignadas en el Manual de Alcance de Facultades de la organización respectiva. Quienes reciban dichas delegaciones de facultades no podrán obtener beneficios, ya sean directos o indirectos, como consecuencia del ejercicio de dichas delegaciones.
- d) Se debe tener presente que la existencia de **una relación de persona relacionada en algunas de las condiciones indicadas en el presente instrumento, no impide, ni puede inhibir, la realización de negocios que sean de un claro interés para Codelco**, cuando existe una evidente creación de valor para la empresa. Sin embargo, en la circunstancia que se produzca una situación que caracterice la condición de relacionado con un comprador, contratista, proveedor, o tercero en general, se deberá proceder teniendo presente las siguientes obligaciones:
 - Dicha situación debe ser debida y oportunamente informada, a través de un proceso de declaración que se detalla más adelante;
 - Se deben solicitar las autorizaciones correspondientes, conforme a las estipulaciones del presente cuerpo normativo;
 - Las personas involucradas deberán inhabilitarse en las decisiones sobre esa materia, conforme a los aspectos procedimentales definidos en el presente instrumento.

5.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CODELCO.

5.2.1 Declaración

Es el acto del personal de Codelco de informar, de acuerdo a su mejor saber y entender, **por escrito**, mediante un formulario ad hoc (**Anexo 2: Declaración de Inversiones y Participación en Gestión**), acerca de su condición de persona relacionada en los términos definidos en el numeral 4.2.1 de la presente norma.

Será responsabilidad personal de los titulares de los cargos y/o funciones mencionados en el Alcance de este documento, **efectuar esta declaración cada vez que constituyan una nueva sociedad o relación comercial, y cada vez que hayan asumido un cargo que las obliga a declarar; como asimismo, cada vez que tengan información de cambios en las condiciones de relacionados de sus familiares**, dentro de los 30 días corridos que se encuentren en tal condición, informando oportunamente de los cambios ocurridos. Estas declaraciones deberán ser actualizadas en el mes de **marzo de cada año**.

Las personas señaladas en el Alcance del presente documento deberán presentar la declaración escrita, llenando el formulario antes mencionado, detallando todas las sociedades en las cuales tengan participación, ya sea por relación de propiedad y/o de gestión, incluyendo las sociedades de su cónyuge, hijos y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad (**Anexo 1**), indicando los porcentajes de participación societaria.

No se informará la propiedad de acciones de sociedades anónimas abiertas inscritas en la Bolsa de Comercio, siempre y cuando dicha propiedad sea inferior al 10% del total accionario. Tampoco se informará los cargos de Directorios u otros que desempeñe el personal de Codelco en empresas públicas o en aquellas en que Codelco tenga participación.

Las declaraciones deberán presentarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

- GRUPO A:** Las declaraciones correspondientes al grupo de personas que ejercen los cargos identificados con la Letra A del Alcance de este documento, deberán entregarse a la Secretaría General de la Corporación, quien las entregará a la Gerencia de Contraloría para su ingreso en el archivo creado para estos efectos.
- GRUPO B:** Las declaraciones correspondientes al grupo de personas que ejercen los cargos y/o funciones identificados con la Letra B del Alcance de este documento, deberán entregarse a la Gerencia de Contraloría.
- GRUPO C:** Las declaraciones del personal de Divisiones deberán entregarse a las Contralorías Divisionales respectivas para su remisión a la Gerencia de Contraloría, quién administrará el archivo centralizado creado para estos efectos.
- GRUPO D:** Las declaraciones de los administradores de contratos de este grupo deberán entregarse a las Contralorías respectivas, para su remisión a la Gerencia de Contraloría, quién administrará el archivo centralizado creado para estos efectos.

La Vicepresidencia de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Contraloría, pondrá a disposición de la Gerencias Generales divisionales y de la Vicepresidencia de Proyectos el registro corporativo actualizado de personas y empresas relacionadas para efectuar los controles correspondientes al respectivo nivel.

5.2.2 Inhabilidad

Es el acto de una persona que ejerce un cargo o función en la organización, de marginarse o sustraerse en la toma de cualquier decisión sobre ventas, contratos o adquisiciones, cuando se presenta una situación de relación de familia, de propiedad o de gestión con la persona o sociedad parte del contrato o negocio que se esté gestionando. Si existieren dudas respecto de la calificación de las relaciones antes indicadas, y estas materias fueran opinables, la persona, como regla general, deberá inhabilitarse.

En caso que un miembro integrante de un Comité que deba resolver sobre algún negocio o sanción a una empresa, se encuentre relacionado con esta última, deberá abstenerse de participar en esa sesión del Comité.

La inobservancia de este acto obligatorio constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

En particular, el personal indicado en el alcance de la presente norma deberá comunicar **por escrito** su inhabilidad, procediendo como se indica en la tabla 2.

Tabla 2: Comunicación de Inhabilidad

TIPO DE OPERACIÓN	SE INFORMARÁ A:
Operaciones con partes relacionadas que involucran personal del GRUPO A	Comité de Auditoría a través de la Secretaría General (con copia a la Gerencia de Contraloría), debiendo dicho Comité informar de estas inhabilidades al Directorio.
Operaciones con partes relacionadas que involucran personal de: GRUPO B - GRUPO C – GRUPO D	Nivel jerárquico superior (con copia a la Gerencia de Contraloría)

La obligación de inhabilitarse, en los términos antes descritos, no constituye una circunstancia eximente en modo alguno de las exigencias de declaración y autorización consignadas en los numerales 5.2.1 y 5.2.3 del presente documento.

5.2.3 Autorización

La autorización es la decisión expresa y formal, ejercida por quien tiene la facultad para cursar o aprobar una operación específica.

Las autorizaciones para las materializaciones de negocios en que exista un posible conflicto de interés, se ajustarán a las siguientes modalidades:

a) Operaciones con Autorización Previa

Cuando el interés de la Corporación amerite la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas, ya sean compradores, contratistas, proveedores u otros, que estén relacionados con uno de los grupos de cargos y/o funciones señalado en el Alcance de este documento o con personas relacionadas con ellos, se deberá solicitar previamente la autorización en conformidad a lo señalado en la Tabla 3 que se presenta más adelante.

Las autorizaciones a que se refiere el párrafo precedente, deberán requerirse, respecto de personas o empresas calificadas como relacionadas y que estén participando en proceso de licitación o asignación directa, sólo en la instancia de término de las evaluaciones que recomiendan la adjudicación correspondiente.

Tabla 3: Autorizaciones de Negocios con Personas Relacionadas

TIPO DE OPERACIÓN	INSTANCIA QUE AUTORIZA SEGÚN MONTO	MODALIDADES
Operaciones con partes relacionadas que involucran personal del GRUPO A	Presidente Ejecutivo: Hasta US\$ 50.000.-	Todas las autorizaciones de este tipo deberán estar previamente suscritas por el nivel de la Organización que le corresponda, según se indica a continuación: a) Operaciones originadas en Divisiones: Suscribe el Vicepresidente de Operaciones respectivo, concurriendo con la firma del Gerente General divisional.
	Directorio de Codelco: Sobre US\$ 50.000.-	b) Operaciones generadas en Casa Matriz o Vicepresidencia de Proyectos: Suscriben los Vicepresidentes correspondientes a las áreas afectadas conjuntamente con el Vicepresidente Administración y Finanzas (en caso que la calificación de relacionado afecte a alguno de los que deban firmar la operación, esto deberá ser realizado por algún Vicepresidente no inhabilitado). NOTA: corresponderá al Vicepresidente de Comercialización firmar las operaciones de Ventas de productos del Activo Corriente, efectuadas a personas y empresas calificadas como relacionadas.
	Directorio de Codelco: Toda Operación cuya parte relacionada sea el Presidente Ejecutivo.	c) Operaciones Corporativas (que afecten a Casa Matriz y/o a una o más Divisiones, o Vicepresidencia de Proyectos): Firmas y aprobaciones conjuntas indicadas en los puntos a) y b), según corresponda.
	Las operaciones indicadas en las letras precedentes deberán ser informadas, una vez suscritas, a la Gerencia de Abastecimiento o a la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos, según corresponda (con copia a la Gerencia de Contraloría). La Gerencia de Abastecimiento respectiva informará oportunamente la solicitud de autorización y demás antecedentes al Comité de Auditoría. Este último será responsable de la presentación al Directorio.	
Operaciones con partes relacionadas que involucran personal de: GRUPO B GRUPO C		Todas las autorizaciones de este tipo deberán estar previamente suscritas - a modo de recomendación técnica - por el cargo concurrente que se indica a continuación, según los montos que se indican:
	Directores de Abastecimiento: Hasta US\$ 50.000.-	Jefes de Departamento de Abastecimiento / Gestores de Negocios I, o cargos equivalentes en la organización de la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos, según corresponda.
	Gerente de Abastecimiento: Hasta US\$ 100.000.-	Director de Abastecimiento o cargos equivalentes en la organización de la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos, según corresponda.
	Vicepresidente de Administración y Finanzas: Hasta US\$ 500.000.-	Gerente de Abastecimiento o Gerente de Abastecimiento de Proyectos , según corresponda
	Presidente Ejecutivo: Hasta US\$ 100.000.000.-	Vicepresidente de Administración y Finanzas (el Presidente Ejecutivo podrá recabar, además, la recomendación técnica del Comité de Contratos o del Steering Committee , según corresponda)
	Directorio Sobre US\$ 100.000.000.-	Presidente Ejecutivo
	Las operaciones indicadas en las letras precedentes deberán ser informadas, una vez suscritas, a la Gerencia de Abastecimiento o la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos, según corresponda (con copia a la Gerencia de Contraloría). La Gerencia de Abastecimiento respectiva informará oportunamente la solicitud de autorización y demás antecedentes al Comité de Auditoría. Este último será responsable de la presentación al Directorio.	

Todas las negociaciones corporativas que califiquen de relacionadas, que hayan sido autorizadas conforme a lo indicado en el presente documento y que deban ser conocidas por el Directorio (calificadas en Título XVI de la ley N°18.046), serán informadas por la Gerencia de Abastecimiento o la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos, según corresponda, y presentadas mensualmente al Comité de Auditoría (con copia a la Gerencia de Contraloría), quién informará a su vez al Directorio.

Sólo para los efectos de aprobación y autorización de negocios según el Manual de Alcance de Facultades de la Corporación, las operaciones en que existan relaciones que afecten a personal del **grupo D**, no serán calificadas como relacionadas, y por lo tanto se excluyen de las reglas descritas en la tabla 3 anterior.

Con todo, para el personal del grupo D, sin distinción, aplica la obligación de declaración y de inhabilitación, en los términos descritos en los numerales 5.2.1 y 5.2.2 de la presente norma. Además, en ningún caso, un administrador de contrato consignado en este grupo D podrá ejercer tareas propias de esta función en negocios con empresas que tengan el carácter de relacionadas con aquél.

Las **operaciones de gastos menores misceláneos**, es decir las compras o contrataciones de bienes y/o servicios de entrega inmediata y de naturaleza no habitual, no respaldadas por una Orden de Compra o Contrato, **con personas relacionadas**, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2.2 de la presente norma, no podrán ser autorizadas por el personal de Codelco que se encuentre relacionado con estas últimas. En tales casos, la operación deberá ser aprobada por el nivel jerárquico superior facultado.

Cada área deberá mantener un registro de dichas operaciones, conservando y manteniendo la documentación de soporte del caso.

Asimismo, las **enajenaciones de bienes inmuebles y/o muebles a partes relacionadas que involucran personal del Grupo A** indicado en el Alcance del presente instrumento, se regirán por las mismas disposiciones en materia de autorizaciones indicadas en la precedente tabla 3.

Enajenaciones a partes relacionadas con personal de los restantes grupos, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2.2 de la presente norma, no podrán ser autorizadas por el personal de Codelco que se encuentre relacionado con estas últimas. En tales casos, la operación deberá ser aprobada por el nivel jerárquico superior facultado, de acuerdo a lo establecido al efecto en el Manual de Alcance de Facultades de la Dirección Superior. Estas operaciones deberán ser informadas al Presidente Ejecutivo, para su comunicación posterior al Directorio de la Corporación.

b) Operaciones sin Autorización Previa (Emergencias)

Tratándose de situaciones u operaciones calificadas de emergencia, de acuerdo al documento **GCAB-P-003**, con vigencia a partir del 1 de abril de 2010, los Vicepresidentes, los Gerentes Generales Divisionales, Gerentes de Proyectos Estructurales, el Gerente de Abastecimiento, y el Gerente de Abastecimiento de Proyectos, o quienes los subroguen en sus cargos, podrán autorizar operaciones reguladas por esta normativa según el correspondiente nivel definido en el Manual de Alcance de Facultades de la Dirección Superior, sin haberse obtenido la respectiva autorización previa, ciñéndose al procedimiento de convalidación posterior de las autorizaciones pertinentes a que se refiere el documento antes aludido.

En tanto no se recabe del Directorio, por parte del Presidente Ejecutivo, una autorización específica para operar en situaciones de emergencia, las disposiciones

de este párrafo **no** serán aplicables a las operaciones que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 146 de la Ley N°18.046 requieran del conocimiento y aprobación previa del Directorio, para cuyos efectos se solicitará su convocación por el medio más idóneo que amerite la urgencia.

Las autorizaciones concedidas **deben ser informadas mensualmente**, siguiendo las indicaciones de la tabla 4 siguiente, por medio de un informe en el cual se indicarán por escrito los detalles de cada operación, incluyendo fechas, montos y tipo de relación.

Tabla 4: Autorizaciones de Operaciones de Emergencia

INSTANCIA QUE AUTORIZÓ	MODALIDAD DE INFORMACIÓN
▪ Vicepresidentes ▪ Gerente de Abastecimiento ▪ Gerente de Abastecimiento de Proyectos	El Gerente de Abastecimiento respectivo informará al Comité de Auditoría (con copia a la Gerencia de Contraloría), que será responsable de la presentación al Directorio .
▪ Gerentes Generales Divisionales ▪ Gerentes Proyecto Estructural	Estos Gerentes informarán a la Gerencia de Abastecimiento respectiva (con copia a la Gerencia de Contraloría), la cual informará al Comité de Auditoría, que será responsable de la presentación al Directorio .

5.3. OBLIGACIONES DE COMPRADORES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

5.3.1 Declaración jurada

Las personas naturales, los representantes legales de las personas jurídicas, que efectúen adquisiciones a la Corporación o se desempeñan como "Contratistas" o "Proveedores", ya sea por adquisiciones o contratos, sean éstas transacciones por licitación o asignación directa, **deberán entregar una declaración jurada simple en la que se señale si tienen o no relación con el personal de Codelco** indicado en el Alcance del presente documento.

Similar obligación a la indicada en el párrafo precedente será exigida a las empresas subcontratistas que la Corporación autorice en su relación contractual con los Contratistas o Proveedores principales, en la calidad de mandatarios u otra que asuman estos últimos.

También deberán presentar esta declaración las personas naturales o jurídicas con domicilio en Chile o en el extranjero que efectúen compras a Codelco.

Constituye obligación de compradores, contratistas y proveedores presentar la declaración pertinente con la debida completitud, oportunidad y de manera fidedigna. La constatación del incumplimiento de alguna de estas condiciones podrá ser causal de no celebración del contrato de compraventa o no adjudicación del contrato o servicio, o de término anticipado del mismo.

Según se trate de personas naturales o personas jurídicas, los Compradores, Contratistas o Proveedores deben presentar el tipo de declaración que se indica a continuación:

a) Personas Naturales (Anexo N° 3):

Se debe especificar si hay o no **parentesco** con las personas que ejercen los cargos y funciones señalados en el Alcance de este documento, así como relaciones por intermedio de Sociedades en que dichas personas tengan participación en la propiedad o gestión, incluyendo a sus hijos y cónyuge y/o demás parientes hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad. De existir relación, ella debe declararse y tendrá que indicarse la causal por la que se produce, ya sea parentesco o vinculación por propiedad o gestión en Sociedades.

b) Personas Jurídicas (Anexo N° 4):

Se debe especificar si hay o no **vinculaciones de propiedad y/o gestión** que involucre a las personas que ejercen los cargos y funciones señalados en el Alcance de este documento, especificando el tipo de relación.

De existir relación deberá declararse y especificar si la relación es por gestión o por propiedad, indicando la relación de gestión y porcentaje de participación en la propiedad.

Además se deberá cumplir lo siguiente:

1. En el caso de los Compradores y los Contratistas, deberán entregar la declaración al momento de la postulación respectiva.
2. En el caso de Proveedores, la citada declaración deberá solicitarse cada vez que participa en una licitación o proceso de compra de bienes o servicios de Codelco, y a lo menos una vez al año.
3. En las Bases Administrativas Generales, o Especiales, si las hubiera, deberá especificarse la necesidad de entregar esta declaración, agregando además una frase del tenor siguiente: *"La no presentación oportuna de la citada declaración, o su falsedad, podrá ser causal para no realizar la venta o adjudicación del contrato, o de no materializar la compra"*.
4. Ante eventuales dudas sobre si una persona podría causar una condición de relacionado, los compradores, proveedores y contratistas podrán solicitar al personal de Codelco con que interactúan formalmente, información sobre personas específicas, que ellos consideran que pudieren causarles una situación de relacionado. El personal de Codelco requerido para estos efectos, estará obligado a informarles por medios idóneos si la persona por la que se consulta genera una condición de relacionado.

5.3.2 Exclusiones

No será obligatorio solicitar la mencionada declaración a las siguientes personas naturales y jurídicas:

1. Sociedades Anónimas Abiertas, sean éstas compradores, contratistas o proveedores.
2. Empresas del Estado, o en las que el Estado de Chile o sus empresas, o Codelco tengan participación, sean éstas compradores, contratistas o proveedores.

5.3.3 Responsabilidades de Áreas de Codelco

- a) La Vicepresidencia de Administración y Finanzas, a través de la **Gerencia de Abastecimiento**, deberá normar y velar por el cumplimiento de lo especificado en lo relativo a compras y contratos, en particular requerir las Declaraciones y asegurar

que el proceso de adjudicación se realice requiriendo las autorizaciones necesarias, como también designar en las Divisiones el área responsable de controlar estas disposiciones. Asimismo la Gerencia de Abastecimiento de Proyectos deberá velar para el cumplimiento de las disposiciones pertinentes de la presente normativa en los negocios de su gestión.

- b) La **Vicepresidencia de Comercialización** será la responsable de normar y controlar las operaciones de ventas en que se presenten situaciones relacionadas con esta Normativa, en particular requerir las Declaraciones y asegurar que el proceso de venta se realice requiriendo las autorizaciones necesarias.
- c) La **Vicepresidencia de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Contraloría**, normará y velará, para que exista un registro actualizado de los nombres de los Directores y Ejecutivos, sujetos a las incompatibilidades e inhabilidades indicadas en esta Normativa, de modo que la base de datos esté disponible a Compradores, Contratistas y Proveedores.

5.4. SANCIONES

- a) El personal de Codelco que infrinja la presente Normativa quedará sujeto a las disposiciones disciplinarias establecidas en los reglamentos internos y la ley, las que deberán ser aplicadas por las instancias y/o niveles jerárquicos superiores que correspondan a las personas afectadas, siempre con la concurrencia de las respectivas gerencias de Recursos Humanos. Será responsabilidad del Directorio de Codelco resolver y decidir sobre los casos en que estén comprometidos el Presidente Ejecutivo o Directores de Codelco.
- b) El ocultamiento o la falsedad de la información que pudiera generar la condición de **incompatibilidad** definida en el párrafo 4.2.2, es una infracción a los reglamentos y a la ley, y se sanciona en su mérito.
- c) El incumplimiento de la Normativa, tanto del proceso de **inhabilidad**, como en la debida entrega de las **declaraciones** de relación según lo dispuesto en esta norma respecto de los trabajadores de Codelco, será sancionado en conformidad a los derechos que el Reglamento Interno y la Ley otorgan a la Corporación.
- d) El incumplimiento de disposiciones referidas a las **autorizaciones** dará inicio, en primera instancia, a un proceso de revisión y recopilación de antecedentes sobre la posible existencia de incompatibilidad, inhabilidad o declaración no presentada. La investigación deberá ser realizada por el superior jerárquico del trabajador, quien para estos efectos contará con el apoyo de Auditoría Interna y demás unidades de línea que estime pertinente, y sus conclusiones expuestas al Comité de Ética de la Corporación, o su expresión divisional según corresponda.
- e) Se enviará al área de Recursos Humanos respectiva, una copia de cada una de las sanciones escritas a que se refiere este título, a fin de su incorporación en el historial del trabajador.
- f) Las personas naturales o jurídicas que compren productos a Codelco o bien actúen como proveedores y contratistas, sean de bienes o servicios, que no presenten la declaración que se les solicite sobre sus eventuales relaciones con Directores o personal de Codelco, podrán quedar afectas a causal de no celebración del contrato que se estuviere tramitando. Si durante la ejecución del contrato, recién se detectare esta situación, la Gerencia de Abastecimiento evaluará el alcance y gravedad de los hechos, pudiéndose resolver el término anticipado del contrato.

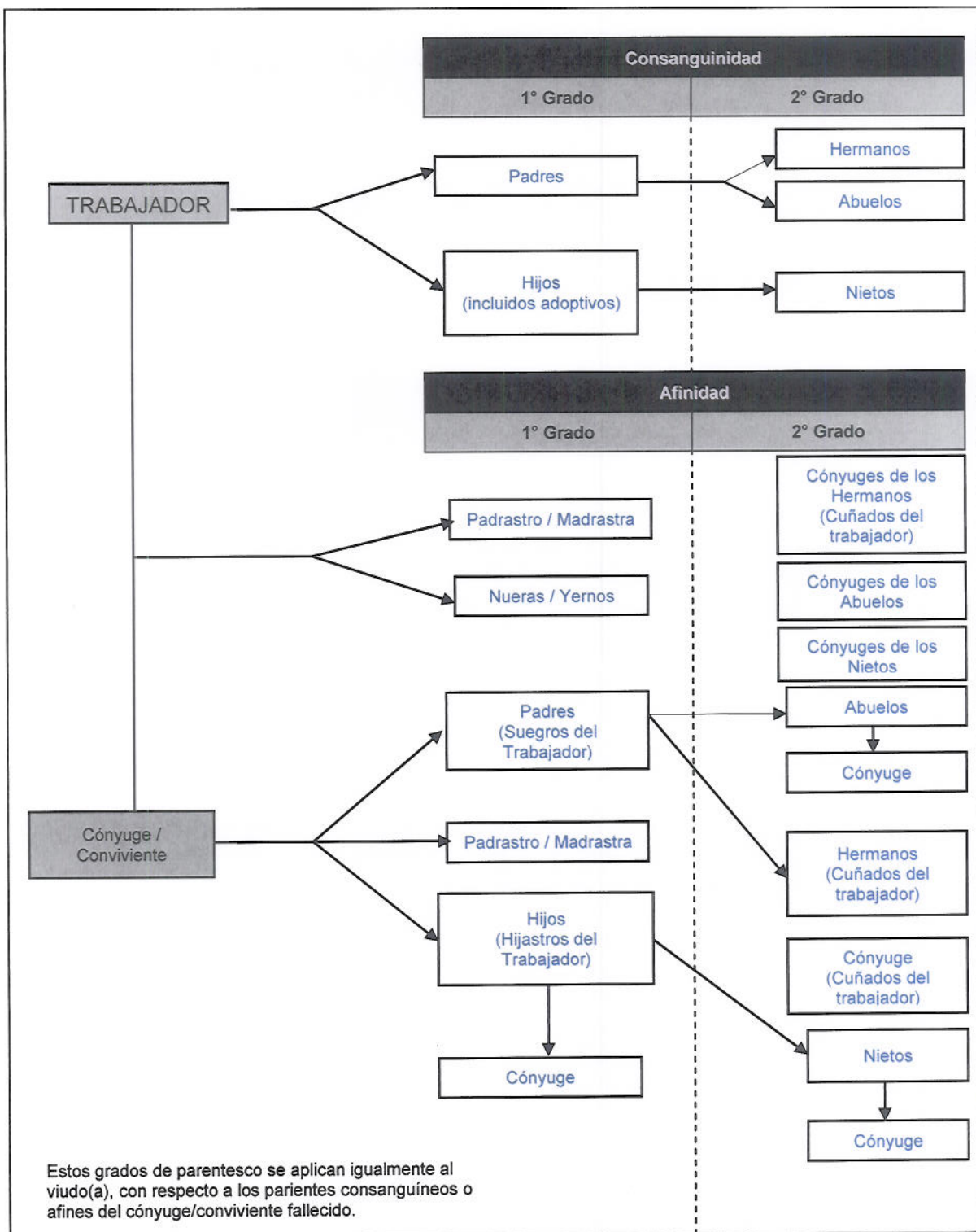
- g) Respecto de las personas naturales o jurídicas, toda amonestación o sanción se le formulará por escrito, dejándose constancia de ello en el Registro de Contratistas de la Corporación.

5.5. OTRAS DISPOSICIONES

- a) **El Presidente Ejecutivo** informará al Directorio, a través del Comité de Auditoría, las modificaciones a esta Normativa, cuando éstas sean requeridas como consecuencia de adecuaciones a cambios de la organización de Codelco, nuevas disposiciones legales, políticas u otras razones relacionadas con la gestión e intereses de Codelco. Lo anterior incluye los ajustes que sean necesarios para los montos límites indicados en el párrafo 5.2.3, Tabla 3, lo que se informará al Comité de Auditoría a través de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.
- b) La **Consejería Jurídica** de la Corporación velará para que las modificaciones que se soliciten al Presidente Ejecutivo no se contrapongan con las normas legales vigentes.
- c) La **Vicepresidencia de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Contraloría**, queda expresamente facultada para emitir los instructivos y/o procedimientos reglamentarios que fueren necesarios para aplicar las presentes disposiciones.
- d) Esta normativa deberá considerarse como **parte integrante de los Contratos individuales de Trabajo de los trabajadores de Codelco**, para lo cual la Vicepresidencia de Recursos Humanos, en el caso de los ejecutivos y directivos de la Corporación y de los trabajadores de Casa Matriz y de la Vicepresidencia de Proyectos, y las Gerencias Generales Divisionales, en cada una de las Divisiones, deberán tomar las providencias necesarias para incorporar a los respectivos Reglamentos Internos y a los Contratos individuales de Trabajo, las disposiciones pertinentes del presente documento. Lo mismo ocurre respecto de los contratos civiles o comerciales celebrados con terceros.

ANEXO 1: ARBOL DE PARENTESCO

ARBOL DE PARENTESCO (hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad)



ANEXO 2: DECLARACION DE INVERSIONES Y PARTICIPACION EN GESTION

Formulario Declaración Personal Codelco

FORMULARIO DE DECLARACIÓN		
Nombre Trabajador:		TIENE PARTICIPACIÓN
RUT :		SI
Cargo :		
Área de Trabajo:		NO
N° SAP:		

INFORMACIÓN GENERAL

- Deberán declarar todas las sociedades en que tengan participación ya sea por propiedad o por gestión, incluyendo las sociedades de su cónyuge, hijos y familiares hasta el segundo de grado de consanguinidad y afinidad (Ver Anexo N°1 del Documento NCC N°18)
- Sólo deben informarse las sociedades anónimas abiertas cuando el porcentaje de participación accionario sea de una 10% o más.
- En caso de necesitar otro formulario para completar su declaración, utilice una fotocopia del mismo.

Tipo Sociedad

- Responsabilidad Limitada.
- S.A. Cerrada
- S.A. Abierta
- Otras (indicar)

Relación de Propiedad, Familiar y Gestión

- Por sí
- Cónyuge
- Hijos
- Familiares hasta el 2° Grado de Consanguinidad y Afinidad

- Marcar con el número que corresponda de acuerdo a la relación de parentesco.
- En el caso de los Hijos y Familiares hasta el 2° Grado de Consanguinidad y afinidad (Alternativa N°3 y N°4) indique el parentesco, nombre y RUT.

SOCIEDADES POR RELACIÓN DE PROPIEDAD

RUT EMPRESA	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE SOC.	RELACIÓN				% PARTICIPACIÓN
			N°	PARENTESCO	NOMBRE	RUT	

SOCIEDADES POR RELACIÓN DE GESTIÓN

RUT EMPRESA	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE SOC.	RELACIÓN				CARGO
			N°	PARENTESCO	NOMBRE	RUT	

FIRMA DECLARANTE _____

FECHA _____

ANEXO 3: DECLARACION JURADA - Personas Naturales*Formulario Declaración Compradores, Contratistas, Proveedores*

Yo _____,

RUT _____,

sin ninguna responsabilidad para Codelco-Chile, y para los efectos de dar cumplimiento a su normativa sobre actividades relacionadas, la que conozco, vengo a declarar lo que se indica en la letra a) - b) -c) siguiente (*tarjar lo que no corresponda*):

- a) No tengo parentesco alguno con Directores, Presidente Ejecutivo, u otras personas que trabajen en Codelco, como tampoco relaciones por intermedio de Sociedades en que dichas personas tengan interés en la propiedad o gestión de esas sociedades, incluyendo para los efectos de la relación de parentesco o por intermedio de sociedades, a mis hijos (cualquiera sea su condición), cónyuge u otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- b) Tengo parentesco con don _____, quien actualmente a esta fecha ocupa el cargo de _____, derivada de mi condición de _____ (*indicar condición de parentesco según Anexo 1 de la NCC N° 18*).
- c) Tengo vinculación directa, y/o por intermedio de mis padres, cónyuge, hijo, hermano (*tarjar lo que no corresponde*) con don _____, quien en Codelco ocupa el cargo de _____, por participación en la propiedad/gestión (*tarjar lo que no corresponde*) en la Sociedad _____.

Firma_____
Fecha

ANEXO 4: DECLARACION JURADA - Personas Jurídicas*Formulario Declaración Compradores, Contratistas, Proveedores*

Yo _____,

RUT _____,

como representante legal de la Sociedad _____,

RUT _____,

sin ninguna responsabilidad para Codelco-Chile, y para los efectos de dar cumplimiento a su normativa sobre actividades relacionadas, la que conozco, vengo a declarar lo que se indica en la letra a) - b) siguiente (tarjar lo que no corresponda):

- a) Declaro que en esta empresa no existen vinculaciones de propiedad y/o gestión que involucren a Directores, Presidente Ejecutivo y otras personas que actualmente trabajan en Codelco, ni a sus hijos ni sus cónyuges, u otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- b) Declaro que en esta empresa existen vinculaciones de propiedad y/o gestión con don _____, quien ocupa el cargo de _____. La citada relación de propiedad se establece por su participación, y/o de su _____ (indicar condición de parentesco según Anexo 1 de la NCC N° 18) y alcanza a un ____ % del capital; y la relación de gestión se establece por desempeñarse como _____ (indicar cargo y/o función).

Firma_____
Fecha

ANEXO 5: Ley N° 18.046 - Ley sobre sociedades anónimas

“Art. 147

Una sociedad anónima abierta sólo podrá celebrar operaciones con partes relacionadas cuando tengan por objeto contribuir al interés social, se ajusten en precio, términos y condiciones a aquéllas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación, y cumplan con los requisitos y procedimientos que se señalan a continuación:

- 1) Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores que tengan interés o participen en negociaciones conducentes a la realización de una operación con partes relacionadas de la sociedad anónima, deberán informar inmediatamente de ello al directorio o a quien éste designe. Quienes incumplan esta obligación serán solidariamente responsables de los perjuicios que la operación ocasionare a la sociedad y sus accionistas.
- 2) Antes que la sociedad otorgue su consentimiento a una operación con parte relacionada, ésta deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros del directorio, con exclusión de los directores o liquidadores involucrados, quienes no obstante deberán hacer público su parecer respecto de la operación si son requeridos por el directorio, debiendo dejarse constancia en el acta de su opinión. Asimismo, deberá dejarse constancia de los fundamentos de la decisión y las razones por las cuales se excluyeron a tales directores.
- 3) Los acuerdos adoptados por el directorio para aprobar una operación con una parte relacionada serán dados a conocer en la próxima junta de accionistas, debiendo hacerse mención de los directores que la aprobaron. De esta materia se hará indicación expresa en la citación a la correspondiente junta de accionistas.
- 4) En caso que la mayoría absoluta de los miembros del directorio deba abstenerse en la votación destinada a resolver la operación, ésta sólo podrá llevarse a cabo si es aprobada por la unanimidad de los miembros del directorio no involucrados o, en su defecto, si es aprobada en junta extraordinaria de accionistas con el acuerdo de dos tercios de las acciones emitidas con derecho a voto.
- 5) Si se convocase a junta extraordinaria de accionistas para aprobar la operación, el directorio designará al menos un evaluador independiente para informar a los accionistas respecto de las condiciones de la operación, sus efectos y su potencial impacto para la sociedad. En su informe, los evaluadores independientes deberán también pronunciarse acerca de los puntos que el comité de directores, en su caso, haya solicitado expresamente que sean evaluados. El comité de directores de la sociedad o, si la sociedad no contare con éste, los directores no involucrados, podrán designar un evaluador independiente adicional, en caso que no estuvieren de acuerdo con la selección efectuada por el directorio.
Los informes de los evaluadores independientes serán puestos por el directorio a disposición de los accionistas al día hábil siguiente de recibidos por la sociedad, en las oficinas sociales y en el sitio en Internet de la sociedad, de contar la sociedad con tales medios, por un plazo mínimo de 15 días hábiles contado desde la fecha en que se recibió el último de esos informes, debiendo comunicar la sociedad tal situación a los accionistas mediante hecho esencial.
Los directores deberán pronunciarse respecto de la conveniencia de la operación para el interés social, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la fecha en que se recibió el último de los informes de los evaluadores.
- 6) Cuando los directores de la sociedad deban pronunciarse respecto de operaciones de este Título, deberán explicitar la relación que tuvieran con la contraparte de la operación o el interés que en ella tengan. Deberán también hacerse cargo de la conveniencia de la operación para el interés social, de los reparos u objeciones que hubiese expresado el comité de directores, en su caso, así como de las conclusiones de los informes de los evaluadores o peritos. Estas opiniones de los directores deberán ser puestas a disposición de los accionistas al día siguiente de recibidos por la sociedad, en las oficinas sociales así como en el sitio en Internet de las sociedades que cuenten con tales medios, y dicha situación deberá ser informada por la sociedad mediante hecho esencial.

- 7) Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, la infracción a este artículo no afectará la validez de la operación, pero otorgará a la sociedad o a los accionistas el derecho de demandar, de la persona relacionada infractora, el reembolso en beneficio de la sociedad de una suma equivalente a los beneficios que la operación hubiera reportado a la contraparte relacionada, además de la indemnización de los daños correspondientes. En este caso, corresponderá a la parte demandada probar que la operación se ajustó a lo señalado en este artículo.

No obstante lo dispuesto en los números anteriores, las siguientes operaciones con partes relacionadas podrán ejecutarse sin los requisitos y procedimientos establecidos en los números anteriores, previa autorización del directorio:

- a) Aquellas operaciones que no sean de monto relevante. Para estos efectos, se entiende que es de monto relevante todo acto o contrato que supere el 1% del patrimonio social, siempre que dicho acto o contrato exceda el equivalente a 2.000 unidades de fomento y, en todo caso, cuando sea superior a 20.000 unidades de fomento. Se presume que constituyen una sola operación todas aquellas que se perfeccionen en un periodo de 12 meses consecutivos por medio de uno o más actos similares o complementarios, en los que exista identidad de partes, incluidas las personas relacionadas, u objeto.
- b) Aquellas operaciones que, conforme a políticas generales de habitualidad, determinadas por el directorio de la sociedad, sean ordinarias en consideración al giro social. En este último caso, el acuerdo que establezca dichas políticas o su modificación serán informados como hecho esencial y puestos a disposición de los accionistas en las oficinas sociales y en el sitio en Internet de las sociedades que cuenten con tales medios, sin perjuicio de informar las operaciones como hecho esencial cuando corresponda.
- c) Aquellas operaciones entre personas jurídicas en las cuales la sociedad posea, directa o indirectamente, al menos un 95% de la propiedad de la contraparte."