Política de Gestión de Conflicto de Intereses

Dynacor Group Inc.

Febrero 2026

En el desarrollo de las actividades y/o procesos en Dynacor se pueden presentar situaciones en las que el interés personal de un Colaborador o grupo de Colaboradores puede no ser consistente o concordante con los intereses de la empresa, por lo que es importante identificar dichas situaciones y su procedimiento de gestión.

1. Objetivo

Establecer los principios para identificar y tratar situaciones de conflicto de interés, reales o potenciales en la empresa, y asegurar que los intereses de ella y de sus Colaboradores, se encuentren alineados para así evitar situaciones que pudieran afectar la operación, confianza y la cultura organizacional al interior de Dynacor.

2. Alcance

Esta política aplica para todos los Colaboradores de Dynacor.

3. Definiciones y Términos

Conflicto de Interés

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización (NTP ISO 37001).

De acuerdo con el Reglamento de la Ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas se define Conflicto de intereses como: Situación donde los **intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor de las personas** en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia la persona jurídica

Familiares / Colaborador Vinculado

Incluye a los familiares del Colaborador hasta 4to grado de consanguinidad y de afinidad (conyugue y/o conviviente).

Colaborador

Persona natural que mantiene vínculo laboral, contractual o de gestión con Dynacor; incluye a los directores, gerente general, gerentes, administradores, prestadores de servicio, o quienes desempeñen cargos similares.

4. Responsabilidad

Es responsabilidad de la Gerencia General, las Gerencias y Jefaturas el velar por el cumplimiento de las políticas y disposiciones de la presente política de gestión de conflicto de interés.

Es responsabilidad de los Colaboradores en general aplicar las políticas y disposiciones de la presente política de gestión de conflicto de interés.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de supervisar la implementación efectiva de la presente Política, en coordinación con los Gerentes y/o directores de Área.

5. Desarrollo

5.1 Tipos de Conflicto de Interés

a) **Real**
Es un conflicto entre el interés privado del Colaborador y sus facultades o funciones dentro de Dynacor, que afecta la objetividad o imparcialidad de la toma de decisiones y la toma o no de medidas en el ejercicio de sus funciones. Este tipo de conflicto ya se materializó.

b) **Potencial**
Es un posible conflicto de intereses del Colaborador, cuando tiene un interés privado en el ámbito en el que ejerce sus funciones en la empresa, lo que puede afectar la objetividad o imparcialidad de las decisiones tomadas por ella y tomar o no tomar medidas mientras ejerce sus funciones.

5.2 Declaración de la Política de Gestión de Conflicto de Interés

En Dynacor se busca prevalecer el interés para la empresa antes que el interés personal. El Colaborador no debe anteponer su interés personal ante sus obligaciones laborales,

para ello debe evitar cualquier conflicto de interés por influencia interna o externa, y de existir el conflicto debe informar a su inmediato superior.

Adicionalmente se establecen políticas específicas para la gestión del conflicto de interés en el presente documento.

5.3 Políticas Específicas para la Gestión del Conflicto de Interés

1. Dynacor debe identificar y evaluar el riesgo de conflictos de interés internos y externos que se podrían presentar en la empresa, de tal manera, que, todos los procesos de toma de decisiones sean apropiados y se encuentren libres de conflicto de intereses reales y potenciales.
2. Dynacor tiene como directiva identificar situaciones de conflicto de interés entre sus Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, terceros y grupos de interés, desde el inicio de la relación con Dynacor y durante la vigencia de la misma.
3. Todos los Gerentes deben poner en conocimiento de todos los Colaboradores, su deber de informar cualquier conflicto de interés, tanto reales como potenciales, tales como conexiones familiares, financieras, comerciales o de otro tipo, relacionadas directa o indirectamente con su área de trabajo.
4. Todos los Colaboradores en general de Dynacor tienen el deber de comunicar un posible conflicto de interés en el cual estén involucrados directamente o que otro Colaborador esté involucrado, desde el momento que tenga conocimiento de la situación debe comunicarse al Oficial de Cumplimiento.
5. Para evitar Conflicto de Interés, se encuentra prohibido la contratación de familiares hasta el 4° grado de consanguinidad y/o afinidad.
6. Dynacor deberá contar con un registro de los conflictos de interés reales y potenciales; así como, de las acciones que fueron tomadas al interior de la empresa para mitigar el conflicto. Dicho registro estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.
7. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar por el cumplimiento de la Gestión del Conflicto de Interés, debiendo informar de todos los casos presentados, así como, de la acción tomada al Gerente General.

8. Es responsabilidad de la Gerencia General, Gerencias, Jefaturas el velar por el cumplimiento de la política y disposiciones del presente documento de Conflictos de Intereses.

9. Es responsabilidad de los Colaboradores en general aplicar la política y disposiciones del presente documento de Política de Gestión de Conflictos de Interés.

10. En caso de que, se detecte o advierta conflicto de interés reales o potenciales al realizar sus funciones de control, se deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento para que se adopte las acciones que correspondan.

5.4 Políticas Específicas para la Gestión del Conflicto de Interés

Dynacor comunica a los Colaboradores:

1. Que la existencia de una situación de conflicto de intereses en sí misma no es una violación. Es una violación negarse a revelar tal situación a tiempo.

2. Que la empresa busca resolver situaciones considerando los intereses del Colaborador

3. Que la gestión de situaciones oportunas de conflicto de intereses en la empresa ayuda a evitar eventos de pérdidas, e influye positivamente en las relaciones entre los Colaboradores al concientizar en los que es una buena práctica de conducta.

5.5 Principios a seguir por los trabajadores para prevenir el Conflicto de Intereses

1. Independencia: Los Colaboradores de Dynacor debe conducirse en todo momento con honestidad hacia la empresa, independientemente de intereses propios o ajenos.

2. Abstención: Los Colaboradores deben abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones sobre cuestiones afectadas por un potencial conflicto de intereses.

3. Confidencialidad: Los Colaboradores deben inhibirse de acceder a información reservada y/o confidencial que atañe al Conflicto de Intereses.

4. Transparencia: Los Colaboradores deben comunicar de manera transparente cualquier situación que pudiera involucrar un potencial Conflicto de Intereses.

5. Lealtad: El principio de lealtad para con la empresa es la capacidad, frente a un Conflicto de Intereses, de velar siempre por los intereses de la empresa supeditando los intereses personales a los de aquella. Debido a esto, los Colaboradores:

   a) No deben usar su posición o cargo en la empresa para su beneficio personal, o de las personas con las que tengan vínculos personales.

   b) No deben tomar oportunidades comerciales o de negocios para sí o para personas con las que tengan vínculos personales, cuando dichas oportunidades han sido descubiertas o generadas a través, o a consecuencia de su posición o cargo en la empresa.

   c) No deben utilizar ni los activos ni la información de la empresa a los que hayan accedido debido a su posición o cargo, para beneficio personal o de las personas con las que tengan vínculos personales.

   d) No deben involucrarse en ninguna actividad que signifique competir con la empresa.

5.6 Gestión de situaciones especiales que generan conflictos de interés

El Oficial de Cumplimiento y Gerencias deben tener presente que puede surgir un conflicto de interés entre los Colaboradores de Dynacor, y entre los Colaboradores y/o representantes de una empresa externa (cliente / proveedor de mineral / terceros). Diferentes situaciones requieren diferentes maneras de gestionarlas.

A continuación, se describen situaciones de conflictos de interés en Dynacor, las cuales de detectarse deben ser observadas, analizadas y comunicadas:

1. En caso sea directivo, ejecutivo, jefe o equivalente, tener un interés significativo con clientes, proveedores, competidores, o empresas que deseen hacer negocios con Dynacor sin conocimiento de la empresa.
2. Contratar a proveedores, clientes, consultores, empresas comerciales, a título personal o equivalente que no sea el de representante de Dynacor.
3. Participar en negocios, transacciones comerciales de cualquier modalidad o tomar decisiones en el ejercicio de su puesto laboral, en beneficio de familiares y/o beneficio personal o de otras empresas relacionadas con las actividades de la empresa.

4. Participación de un Colaborador en la investigación de un incidente laboral en que se encuentre involucrado un Colaborador de su propia área de responsabilidad o familiares.

Estas situaciones deben ser analizadas por los Colaboradores para descartar que puedan generar casos de conflictos de interés, debiendo ser comunicadas al Oficial de Cumplimiento por el canal establecido por Dynacor.

5.7 Comunicaciones de posibles o potenciales Conflictos de Intereses y consultas relacionadas

Los Colaboradores deben comunicar a la brevedad al Oficial de Cumplimiento y por el canal establecido por Dynacor, los posibles o potenciales Conflictos de Intereses que pudieran encontrase comprometidos por sus intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales, o por cualquier otra causa que sea susceptible de generar un Conflicto de Intereses, manteniéndose el anonimato de su comunicación.

El canal de comunicación es el siguiente: denuncias@vetadorada.pe

Las comunicaciones deberán realizarse, aun en caso de que pudiese existir incertidumbre si tal situación representa un Conflicto de Interés.

En caso de haber cesado la situación que generó el Conflicto de Interés, deberá informarse a la brevedad por el mismo canal que se informó.

Todas las comunicaciones deben verificarse adecuada y oportunamente; de acuerdo con los resultados de la verificación, se deben tomar las decisiones de gestión que corresponda

5.8 Régimen sancionador

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente documento de Política de Gestión de Conflicto de Interés es pasible al infractor de la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de acuerdo con la legislación laboral vigente; sin perjuicio de otras medidas o acciones de carácter legal que le puedan corresponder por la acción cometida.

Fecha de aprobación: Febrero 2026

Versión: 01

Jean Martineau
Presidente y CEO
Dynacor Group Inc.