

---

## POLÍTICA GRUPO IDESA – CONFLICTO DE INTERÉS

### 1. OBJETIVO

La presente política forma parte del Programa Anticorrupción y Antisoborno de Grupo IDESA y establece los lineamientos para prevenir los conflictos de interés o, en caso de presentarse gestionarlos de manera diligente.

### 2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los “Integrantes” de Grupo IDESA y sus Subsidiarias, es decir a empleados en todos los niveles de la organización, incluyendo becarios, personal sindicalizado, ejecutivos y directivos, así como a los miembros del Consejo.

### 3. REFERENCIAS

Código de Ética Grupo IDESA  
LSP-1076 Política Anticorrupción y Antisoborno  
LSP-1022 Política Regalos y Atenciones

### 4. DEFINICIONES

**Integrantes.** Empleados en todos los niveles de la organización, incluyendo becarios, personal sindicalizado, ejecutivos, directivos, así como miembros del consejo de Grupo IDESA.

**Conflicto de interés.** Situación en la que los intereses personales, profesionales, familiares o de negocios del “Integrante” están (o podrían estar) en conflicto con los intereses de Grupo IDESA, afectando su capacidad para actuar de forma imparcial y en cumplimiento del objetivo de sus funciones; o por recibir él o personas relacionadas (ej. familiares o amigos) beneficios inapropiados derivados de su posición en Grupo IDESA.

**Familiares.**



Por consanguinidad en línea recta o colateral: padre, madre, abuelos, hijos, hermanos, medios hermanos, nietos, tíos, primos, sobrinos.

Por afinidad o civil: esposo(a), concubino(a), suegros, yerno, nuera, hijastros, cuñados, concuños, hijos plenamente adoptados.

Por costumbre: padrino, madrina, ahijados, compadre, comadre.

**Funcionario Público de alto rango.** Es aquel que desempeña en el ámbito federal, estatal o municipal, un cargo de elección popular como Presidente de la República, diputado o senador o su cuerpo de Gobierno; el que se encuentra en el máximo nivel dentro del poder judicial como un ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; titular de cualquier dependencia del poder ejecutivo como es un Secretario de Estado, Subsecretarios o Directores de área; ejecutivos o puestos gerenciales de empresas paraestatales; militares de alto rango; o funcionarios de alto rango en partidos políticos.

**Tercero.** Proveedores, clientes, competidores, intermediarios, socios de negocio, distribuidores, agentes, representantes, consultores, revendedores o similares con los que exista una relación con Grupo IDESA, alguna de sus subsidiarias o partes relacionadas.

## 5. POLÍTICAS

### 5.1. General

Es deber de cada Integrante en Grupo IDESA asegurar que cualquier decisión o acción relacionada con el desempeño de sus funciones se lleve a cabo considerando el mejor interés para Grupo IDESA.

No está permitido a los Integrantes de Grupo IDESA, sus familiares o terceros relacionados con Grupo IDESA obtener un beneficio personal indebido a costa de los intereses de la organización. Es responsabilidad de cada persona identificar y notificar cualquier situación que represente un conflicto de interés para que se analice y se tomen las medidas correspondientes.



Es política de Grupo IDESA que sus integrantes eviten los conflictos de interés o, en caso de encontrarse en un potencial conflicto de interés asegurar que sean gestionados de forma adecuada para evitar que deriven en actos negativos para la organización como: corrupción, soborno, fraude o abuso de confianza.

Para una adecuada gestión de los conflictos de interés todos los Integrantes deben seguir el protocolo **“DEC”**, descrito en esta política:

- **D**etectar los potenciales conflictos de interés,
- **E**valuar los posibles riesgos e implementar los controles requeridos;
- **C**omunicar el plan de acción establecido al Director de Área correspondiente.

## **5.2. Principales conflictos de interés**

Si bien los Conflictos de Interés pueden surgir en una gran variedad de situaciones, los que pueden enfrentar los Integrantes con más frecuencia involucran:

### **a) Relaciones Personales y familiares**

Un Conflicto de Interés potencial surge cuando un Integrante recluta, contrata, dirige o lleva a cabo negocios con un familiar, un amigo, un ex colaborador de Grupo IDESA o alguien con quien el Integrante tiene una relación sentimental.

Los Integrantes no deben mantener relaciones sentimentales con aquellas personas que les reporten directamente o con otros Integrantes dentro de su área de responsabilidad directa.

De forma general, los Integrantes no deben participar en el reclutamiento o retención de un familiar o alguien con quien se tenga una relación sentimental o de noviazgo.

Un familiar no debe de ser contratado para ocupar ningún puesto donde (directa o indirectamente) reporte con el Integrante.

Las posiciones laborales, no deben crearse para acomodar específicamente a un familiar o como un favor para el mismo.

Los Integrantes deben notificar la contratación de cualquier ex colaborador de Grupo IDESA.



**b) Intereses económicos con terceros relacionados con Grupo IDESA**

Un Conflicto de Interés de este tipo, puede surgir cuando un Integrante de Grupo IDESA o su familiar:

- a) Tiene un interés económico (ej. dueño, socio, inversionista, empleado) en cualquier compañía considerada competencia, cliente o proveedor actual o potencial de Grupo IDESA o algún otro tercero relacionado descrito en el apartado 4 de esta política;
- b) Tiene interés en una transacción en la que sabe que Grupo IDESA está o puede estar interesado (ej. compra de un terreno o activo, un acuerdo comercial, inversión en nuevos mercados, etc.);
- c) Aprovecha las oportunidades de negocio de Grupo Idesa para beneficio personal, como puede ser obtener tarifas, descuentos o condiciones comerciales especiales no permitidas usando su posición o relación con Grupo IDESA; o
- d) Recibe honorarios, comisiones, servicios u otra compensación de un proveedor, competidor o cliente de Grupo IDESA.

Los Integrantes no deben, sin el permiso previo de Grupo IDESA involucrarse en las actividades propias de cualquier competidor, cliente o proveedor real o potencial fuera de sus funciones laborales.

Así mismo está estrictamente prohibido:

- a) Aceptar cualquier objeto de valor de un tercero incluyendo pagos, tarifas, comisiones o cualquier otra forma de compensación o valor, ya sea directa o indirectamente, a cambio de proporcionar negocios de Grupo IDESA o términos comerciales más favorables y/o;
- b) Participar activamente, a nombre de Grupo IDESA en la contratación de un proveedor o participar en las negociaciones con un cliente con el que exista un interés personal, sentimental o familiar.

**c) Desempeño de cargos o actividades adicionales en negocios externos.**



Los Conflictos de Interés también pueden ser el resultado de trabajos externos y/o vinculaciones de los Integrantes cuando estos afectan la objetividad, la motivación o el desempeño del Integrante como miembro de Grupo IDESA (incluyendo a los miembros del Consejo de Administración), por ejemplo:

- a) Tener un segundo trabajo y/o vinculación con un competidor, cliente, proveedor o prestador de bienes y servicios a Grupo IDESA;
- b) Prestar servicios que disminuyan la capacidad del Integrante de realizar sus responsabilidades laborales en Grupo IDESA (p.ej. al actuar como asesor de otras compañías, brindar servicios externos o trabajar para un negocio propio durante las horas de trabajo de Grupo IDESA); o
- c) Convertirse en miembro del Consejo de administración de otras entidades o ejercer otras funciones gerenciales con un “tercero” relacionado con Grupo IDESA (ver apartado 4)

Se espera que los Integrantes cumplan con todos los requerimientos de sus deberes en Grupo IDESA y que no se involucren en actividades que puedan interferir con el desempeño de dichos deberes.

Se promueve la afiliación del Integrante en actividades sin fines de lucro o de apoyo a la comunidad mientras que esas actividades no interfieran con su posición dentro de Grupo IDESA o planteen un Conflicto de Interés de los mencionados en los párrafos anteriores.

No se permite un segundo trabajo y/o vinculación con un competidor de Grupo IDESA.

**d) Relación con servidores públicos de alto rango**

Al contratar exservidores públicos de alto rango no se debe contravenir las limitantes establecidas por la autoridad y/o la legislación aplicable para la contratación de Servidores Públicos, adicionalmente su contratación debe ser autorizada por la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos de Grupo IDESA. En ningún caso se debe aprovechar la información privilegiada que posea.

Los vínculos familiares de un colaborador con un servidor público de alto rango deben de ser declarados a la Dirección de Recursos Humanos de Grupo Idesa para que sean evaluados bajo los lineamientos de esta política.

**e) Dar o recibir regalos y atenciones**

La oferta o recepción de regalos y atenciones con el propósito de influir en una acción (u omisión) de Grupo IDESA o del destinatario crea, por lo menos, un Conflicto de Interés aparente y está prohibido.

Para garantizar que tales Conflictos de interés se eviten, todos los Integrantes deben apegarse a los lineamientos de la Política Regalos y Atenciones LSP-1022.

**5.3. Protocolo para gestión de conflictos de interés (DEC)**

Es responsabilidad de todos los Integrantes en Grupo IDESA revelar cualquier conflicto de interés y procurar la adecuada gestión de este.

Para este proceso se debe seguir el protocolo DEC (Detectar, Evaluar y Comunicar), el cual se describe a continuación.

**a) Detectar los conflictos de interés**

Para detectar los posibles conflictos de interés, los Integrantes de Grupo IDESA o candidatos a serlo, deben llenar el “Cuestionario de Detección de Conflictos de Interés” (Anexo 1)

Este cuestionario debe ser llenado o actualizado (según aplique) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Al menos una vez por los Integrantes de Grupo IDESA
- 2) Candidatos que estén aplicando a una vacante en Grupo IDESA o cualquiera de sus subsidiarias durante el proceso de selección.
- 3) Los Integrantes que están aplicando a un cambio de puesto (promoción, lateral o cambio de área) durante el proceso de selección interna.
- 4) Cuando el Integrante identifique una nueva situación que dé pie a un nuevo conflicto de interés. En este caso debe actualizar el cuestionario dentro de los 30 días posteriores al momento en que se generó el nuevo conflicto de interés.



En caso de responder de manera afirmativa a cualquiera de las preguntas del cuestionario se deberá continuar con el siguiente paso: “Evaluación del conflicto de interés” (Anexo 2).

Una vez al año el equipo de Auditoría y Gobierno Corporativo aplicará una encuesta para confirmar con los Integrantes que la información reportada en su cuestionario se encuentra vigente.

**b) Evaluar los conflictos de interés, identificar sus riesgos y establecer controles**

Este proceso se realizará a través del formato “Evaluación de conflictos de interés” (Anexo 2) y debe ser llenado en conjunto por el Integrante que presenta el potencial conflicto de interés, su jefe directo y el área de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo. En este formato se hará una descripción de la situación, los principales riesgos y los controles que serán implementados (considerando los criterios del Anexo 3).

**c) Comunicar el plan de acción establecido**

Una vez completado el formato “Evaluación de conflictos de interés”, debe ser enviado por el jefe inmediato al Director del Área correspondiente para su conocimiento y aprobación vía correo electrónico, quien en caso de no estar de acuerdo con el plan establecido debe solicitar las adecuaciones correspondientes.

Adicionalmente el área de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo notificará mensualmente al CAPS (Comité de Auditoría y Prácticas Societarias) un breve resumen de los conflictos de interés y los controles establecidos en el periodo en el que fueron identificados.

**5.4. Registros Internos**

El área de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo es responsable de resguardar los Cuestionarios de acuerdo con los lineamientos de la presente política.



### 5.5. Supervisión y difusión de la Política

**Capacitación.** Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política. El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Integrantes tengan conocimiento de la Política.

**Verificación de apego.** Es responsabilidad de los supervisores y jefes inmediatos, hacer cumplir la política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los colaboradores. El área de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo incluirá dentro de su plan de revisión periódica, el cumplimiento de la presente política.

**Revisión periódica.** El Área de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo debe revisar y mantener actualizado el contenido de esta Política.

### 5.6. Incumplimiento a la Política

El incumplimiento de esta política, así como a la obligación de declarar y gestionar los conflictos de interés, podrá dar lugar a sanciones laborales, que van desde una llamada de atención hasta despido dependiendo de la gravedad de la falta.

Cualquier incumplimiento a esta política debe ser reportado a través de la línea de denuncia de Grupo IDESA (Anexo 4).



## 6. ANEXOS

### 1. Cuestionario de Detección de Conflictos de Interés

	<b>CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>
---	--

Tipo:                      Original                       Modificación                       Candidato                       Cambio de Puesto

**DATOS GENERALES**

Nombre del empleado:	No. de empleado	Fecha:
Compañía:	Dirección:	Puesto:

<b>1</b>	¿Tiene un familiar * que es colaborador o esta en proceso de contratación por Grupo IDESA o alguna de sus empresas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>2</b>	¿Tiene alguna relación sentimental o familiar con alguna persona que le reporte directamente o con otros integrantes dentro de su área de responsabilidad directa?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>3</b>	¿Ha participado o influido en el proceso de contratación de personal que sea familiar de un cliente, proveedor o competidor de Grupo IDESA o alguna de sus empresas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>4</b>	¿Ha participado en la contratación o el área bajo su responsabilidad recibe servicios un proveedor (productos, servicios, asesoría) en donde laboren jubilados o excolaboradores de las Empresas del Grupo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>5</b>	¿Ha tenido en los últimos 5 años alguna función política, judicial, administrativa, gubernamental o en algún partido político?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>6</b>	¿Posee un vínculo Familiar o Sentimental con un funcionario público de alto rango * o algún familiar del mismo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>7</b>	¿Usted o algún Familiar es dueño, socio o tiene un interés personal (amistad cercana, compadrazgo o similar) con algún proveedor, cliente, competidor, socio de negocios u otro tercero * relacionado con alguna Empresa del Grupo IDESA?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>8</b>	Actualmente ¿Tiene otro trabajo, presta servicios o asesorías, ocupa algún cargo honorífico o de consejero (remunerados o no), ya sea a tiempo completo o parcial, con algún proveedor, cliente, competidor, socio de negocios u otro tercero * relacionado a alguna Empresa de Grupo IDESA?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>9</b>	¿Ha estado involucrado en un proceso legal en que sea contraparte a las Empresas del Grupo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>10</b>	¿Ha dado o recibido de un tercero relacionado regalos, atenciones o cortesías fuera de la Política de Regalos y Atenciones de Grupo IDESA o con la intención de influir en una decisión de negocio relacionada con Grupo IDESA?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>11</b>	¿Existe alguna situación no prevista en este cuestionario que pudiera representar un potencial conflicto de interés?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
En caso de respuesta afirmativa describir a continuación:		

\* Ver contexto en el apartado de definiciones de esta Política

Declaro que la información contenida en este documento está actualizada y es precisa, que es mi responsabilidad mantener este formulario actualizado y comunicar a mi jefe cualquier cambio de manera inmediata

## 2. Formato de evaluación de conflictos de interés



### EVALUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### Apartado A - Llenar por el empleado

##### I. DATOS GENERALES

Nombre del Empleado: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_ No de Empleado: \_\_\_\_\_

División: \_\_\_\_\_ Compañía \_\_\_\_\_

Por medio de la presente, declaro que deseo dejar registrada la existencia de la siguiente situación que expongo:

<<Describir la situación a evaluar ej. Relación de parentesco, puesto del Integrante de Grupo IDESA, etc>>

Declaro que la información que expongo en esta Declaración es correcta y completa.

##### II. AUTORIZACIONES

Apartado A	Apartado B	Apartado C
Empleado	Jefe Inmediato	Area de cumplimiento
<<Nombre >>	<<Nombre del Responsable>>	<<Nombre del Responsable>>
Firma	Firma	Firma

#### Apartado B - Llenar por el Jefe Directo

##### III. ANÁLISIS DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERÉS

¿La situación reportada es o podría representar un Conflicto de interés de acuerdo a la Política?

Responda:  Sí  No

##### IV. RIESGOS Y CONTROLES o EXPLICAR PORQUE NO ES UN CONFLICTO DE INTERES

<<En caso de identificar un conflicto de interés utilizar esta sección para describir los posibles riesgos y controles a implementar o en su defecto explicar la razón por la cual no se considera un conflicto de interés>>

#### Apartado C - Llenar por el Area de Cumplimiento

##### V. VALIDACIÓN

¿Los controles establecidos son adecuados para mitigar el Riesgo de que se materialice un conflicto de interés?

Responda:  Sí  N/A

Comentarios y Observaciones



### 3. Criterios para la evaluación y establecimiento de controles

Controles
Considerando la naturaleza del Conflicto de Interés sujeto a evaluación, las medidas para mitigar el riesgo que se pueden implementar, entre otras, son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Medidas organizacionales:</b> que eviten Conflictos de Interés por una inadecuada asignación de roles, responsabilidades y líneas de reporte.</li><li>• <b>Medidas para prevenir una influencia inadecuada:</b> que prohíba o limite que alguien pueda ejercer una influencia inadecuada y que pudiera llegar a generar un Conflicto de Interés.</li><li>• <b>Medidas de abstención:</b> que aseguren que cuando no exista una solución satisfactoria para salvaguardar los intereses de la Empresa, se evite la actividad que genera el Conflicto de Interés.</li></ul>

### 4. Línea de denuncia-Medios para reportar una falta al código de ética o política corporativa.



-  **Línea telefónica sin costo:**  
01 800 310 2110
-  **Correo electrónico:**  
grupoidesa@tipsanonimos.com
-  **Página web:**  
<https://www.tipsanonimos.com/grupoidesa>
-  **Apartado postal:** Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., Apartado Postal (CON-080), Ciudad de México, C.P. 06401
-  **Fax:**  
(55) 5255 1322

Tu reporte es atendido por una firma externa, con vasta experiencia en la prestación de servicios profesionales de esta índole, lo cual constituye un medio objetivo, seguro y confidencial para que hagas tu denuncia.

Los medios son atendidos 24 horas.

Se garantiza total confidencialidad del denunciante. La persona que proporcione información o colabore en alguna investigación donde se presuma el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este código o de alguna política corporativa, no puede ser despedido, suspendido o degradado por esta causa.