

# Conflicto de Intereses

## Política Global



### OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para identificar oportunamente posibles Conflictos de Intereses, que nos permitan evitar la toma de decisiones influenciadas dichas situaciones.

### DEFINICIONES

#### *Conflictos de Intereses*

Situación personal de algún colaborador por circunstancias de su puesto, tiempo, recursos o información, la cual lo coloca en una posición donde una decisión que tome a nombre de la Empresa, pudiera beneficiar sus intereses personales y/o los de su familia. Relación de un tercero con un colaborador, por la cual éste no puede cumplir con objetividad su responsabilidad de trabajo, o al hacer uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la Empresa.

#### *Parientes Consanguíneos:*

En línea ascendente, descendente o colateral tales como abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos, tíos, primos y sobrinos.

#### *Parientes por Afinidad o Políticos:*

Esto incluye esposa o esposo/pareja/concubino, cuñados, yernos, nuera, parientes por matrimonio, padrinos y ahijados.



## POLÍTICA

Es de interés general de Sigma, propiciar que los colaboradores lleven a cabo sus funciones en un clima que favorezca siempre un espíritu de honestidad y transparencia

en y hacia la Empresa. En particular, en los procesos de toma de decisiones, Sigma espera de los colaboradores lealtad e imparcialidad, buscando siempre preservar el patrimonio y la imagen interna y externa de la Empresa.

Es política de Sigma y sus empresas evitar cualquier decisión por parte de los colaboradores que esté o de la apariencia de estar influenciadas por un Conflicto de Interés.

Se considera que existe Conflicto de Intereses cuando:

- Ser o tener Parientes Consanguíneos, por Afinidad o Políticos como accionistas en empresas que sean competidores, proveedores, distribuidores o clientes de Sigma.
- Tener Parientes Consanguíneos, por Afinidad o Políticos que laboren en Empresas que sean competidores, proveedores, distribuidores o clientes de Sigma y que por función de puestos pudieran llegar a dar preferencias o limitar la objetividad en sus responsabilidades.
- Tener Parientes Consanguíneos, por Afinidad o Políticos que laboren en alguna de las Empresas de Sigma donde exista dependencia organizacional directa o dentro de la misma línea de reporte organizacional, o en algún puesto relacionado al suyo, cuya función sea parte del mismo proceso en el que pueda llegar a dar preferencias y/o limite el adecuado control de las operaciones.
- Realizar servicios a competidores, proveedores, distribuidores o clientes de Sigma que impliquen remuneración económica.
- Fabricar, transformar o comercializar productos y/o servicios que compitan con la oferta actual o potencial del grupo.
- Tener responsabilidades con terceros o intereses fuera de la empresa que estén relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Recibir beneficios o regalos de un mismo proveedor, competidor, distribuidor o cliente en más de tres ocasiones, en un lapso de doce meses, o por valores que sean superiores a \$100 USD por evento (exceptuando eventos institucionales organizados no exclusivamente para el colaborador).

Al presentarse una situación que comprenda un potencial Conflicto de Interés, el colaborador deberá declararla ante su Jefe Inmediato y, a criterio del jefe, abstenerse de tomar decisiones por sí mismo y ceder éstas a su jefe o a un tercero competente que asegure la imparcialidad del juicio.

Es política de Sigma asegurar que en todo caso donde hubiera un posible Conflicto de Intereses, éste sea investigado, evaluado y resuelto en un marco de equidad y respeto a los derechos del colaborador y de la empresa, y adoptar las acciones preventivas o correctivas que apliquen.

Toda Declaración de Conflicto de Intereses (Anexo 1) del personal de la Empresa deberá ser resguardada y actualizada con la siguiente periodicidad:

- Colaboradores: cada dos años, o cuando se presente un caso de posible Conflicto de Intereses, la cuál será válida de forma digital o manual.
- Colaboradores en puestos con mayor exposición a un Conflicto de Interés: anualmente, o cuando se presenten posible Conflicto de Intereses; en estos casos es con firma autógrafa.
- \* Los colaboradores con mayor a exposición a una situación de Conflicto de Interés son: la Dirección de Tecnología Central y todo su equipo (incluyendo reportes indirectos o punteados), la Dirección de Tecnologías de Información Central y todo su equipo (incluyendo reportes indirectos o punteados), el Comité Ejecutivo y sus reportes directos, los colaboradores pertenecientes a las áreas de Abastecimientos, Control Vehicular, Mercadotecnia, Ingenierías de Desarrollo y Administración de Sucursales.

Todo caso de Conflicto de Intereses deberá ser analizado, evaluado, documentado y resuelto en no más de 30 días por un Comité formado para tal efecto, la resolución del comité deberá establecer una fecha límite para su implementación. El comité deberá ser coordinado por el departamento de Capital Humano e integrado por diversos miembros de otras áreas, según se describe en el Anexo 2.

El resultado de todo proceso de análisis e investigación deberá ser informado al involucrado, tomando las acciones que correspondan y quedando debidamente documentado y firmado por los integrantes del Comité, anexándose la declaración del colaborador.

## Responsabilidades

Todos los colaboradores deberán:

- Informar su situación personal con respecto a un posible Conflicto de Intereses, al ingresar a la empresa y mantener actualizado acorde a la periodicidad que corresponda, firmando una declaración de Conflicto de Intereses de conformidad.
- Informar a su superior cuando se le presente una situación que esté o dé la apariencia de estar en Conflicto de Intereses.
- Rechazar aquellos beneficios o regalos que le generan un Conflicto de Intereses en su trabajo y en caso de considerar que no se genera uno obtener el consentimiento escrito de su superior.
- Abstenerse de tomar decisiones bajo Conflictos de Intereses y durante algún proceso de análisis de un posible caso de Conflicto de Interés.

Todo ejecutivo con colaboradores bajo su responsabilidad directa deberá:

- Apoyar al departamento de Capital Humano en los procesos de difusión de la presente política, así como en la firma de la declaración y su actualización correspondiente.
- Vigilar continuamente la aplicación y cumplimiento de la presente Política.
- Evaluar las situaciones potenciales de Conflicto de Intereses reportadas por sus reportes directos, reportándolas al área de Capital Humano.
- Asumir las responsabilidades y tomar acciones decisivas con sus reportes directos cuando exista un potencial Conflicto de Interés en proceso de investigación.
- Determinar, en conjunto con el área de Capital Humano, si el colaborador puede aceptar o no, los beneficios o regalos que le pueden generar un Conflicto de Intereses.

El área de Capital Humano deberá:

- Asegurar que el personal de nuevo ingreso esté informado y comprometido con esta Política, firmando una declaración de Conflicto de Intereses.
- Implementar y requerir la actualización de las declaraciones de conflicto de acuerdo con la periodicidad que corresponda.
- Mantener custodia de las declaraciones de Conflicto de Intereses, ya sean de forma física o digital.

- Coordinar reuniones de comité para evaluar los casos manifestados con posible Conflicto de Interés e identificar colaboradores en puestos que tienen mayor exposición a una situación de Conflicto de Intereses para su actualización anual.
- Solicitar la actualización de las declaraciones de Conflicto de Intereses al recibir una notificación de un Conflicto de Intereses.
- Informar al Director de la Unidad y a la Dirección de Capital Humano en una situación de posible Conflicto de Intereses o cuando exista duda de ésta. En caso de evidente Conflicto de Intereses se deberá notificar al área de Auditoría de Alfa.

Los responsables de cumplir y hacer cumplir esta Política deberán ser:

- El Presidente & CEO de Sigma, para los casos de Directores Generales del Grupo.
- El Director de Talento y Cultura, para los casos de los Directores Funcionales.
- El área de Capital Humano, para los casos de Gerentes y demás colaboradores.

El apego a los lineamientos de esta Política es fundamental. Tomar decisiones con Conflicto de Intereses y/o no informar oportunamente a la Empresa, es un incumplimiento con este documento y puede originar graves repercusiones. Las sanciones pueden resultar en la pérdida de confianza en el colaborador y en la rescisión del contrato.