



# CUMPLIMIENTO

## Procedimiento para la gestión de conflictos de interés

**Objetivo** Establecer lineamientos generales para la identificación, reporte y gestión de conflictos de interés para reforzar nuestra Cultura de Integridad y promover un ambiente de confianza dentro de las empresas que conforman Industrias Peñoles, S.A.B. de C.V. y sus subsidiarias, (en adelante IPSAB).

**Alcance** El presente procedimiento aplica a todo el personal y directivo, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la Empresa, incluyendo sin limitar, Directivos, Gerentes y en general personal eventual o de planta.

### Entradas

- Duda o previsión de un posible conflicto de interés.
- Conflicto de interés (COI).

### Salidas

- Declaración de conflicto de interés
- Orientación expedida por la Dirección de Cumplimiento al personal

## Normas operativas

**Generales** En IPSAB se dirigen sus negocios de forma ética y bajo mejores prácticas de negocio; por ello, la toma de decisiones no debe ser influida por intereses personales del personal o de terceros.

Cuando el personal o un tercero relacionado con IPSAB tiene un interés personal que difiere de los intereses de la Organización, su capacidad para actuar por el bien de ésta puede verse afectada, por lo que podría dar lugar a un incumplimiento en el desempeño de sus funciones, a esto se le conoce como conflicto de interés (COI, por sus siglas en inglés).

En el día a día de nuestras operaciones, pueden presentarse situaciones que, si no son adecuadamente analizadas, pueden generar conflictos de interés que ejerzan influencia indebida en la toma de decisiones provocando daños financieros, operativos y/o reputacionales a la Organización. Por ello, los conflictos de interés deben identificarse, reportarse y gestionarse oportunamente, buscando resolverlos de manera íntegra y responsable. Reportarlos de forma oportuna permite resolverlos adecuadamente, a mantener la integridad y sustentabilidad de la Organización, creando un ambiente de confianza entre los distintos grupos de interés con los que nos relacionamos.

**Roles y responsabilidades** A continuación, se describen las responsabilidades de las partes involucradas para la gestión de conflictos de interés:

**Dirección de Cumplimiento y Riesgos:**

Es responsable de coordinar y supervisar de la aplicación del presente procedimiento, evaluando periódicamente su eficacia y adoptando las medidas adecuadas para solventar posibles áreas de oportunidad, así como de resguardar la información de las declaraciones de Conflictos de Interés y un registro sobre su evaluación y acciones de control.

**Personal y terceros:**

Reportar anualmente de manera obligatoria y en el momento que se identifique que exista o pueda existir, un conflicto de interés a través de la plataforma tecnológica establecida para tales efectos.

**Oficial de Cumplimiento (Director de Cumplimiento)**

Supervisar las investigaciones en los casos que así lo requieran, respecto al incumplimiento del presente procedimiento; o bien, que impliquen o puedan implicar la comisión de un delito, y en caso de que así lo amerite, contactar a Dirección de Jurídico para dar parte a las autoridades correspondientes.

<b>Dirección de Recursos Humanos:</b>	<p>Apoyar en aquellos casos que requieran una sanción al personal correspondiente, con apego a este procedimiento, asegurar que el personal de nuevo ingreso tenga conocimiento del procedimiento y canalizar las dudas o inquietudes que se manifiesten por parte del personal a la Dirección de Cumplimiento.</p> <p>Validar con la Dirección de Cumplimiento antes de realizar movimientos organizacionales de personal (incluyendo nuevos ingresos a IPSAB, cambios inter-compañías dentro del Grupo BAL, promociones o cambios laterales dentro de IPSAB) para evitar situaciones que puedan materializar situaciones de COI internos o externos de acuerdo con lo descrito en el presente Procedimiento.</p>
<b>Área de contacto con Terceros:</b>	<p>Responsable de asegurarse que los terceros con los que mantiene una relación de negocio tengan conocimiento sobre el presente procedimiento e invitar a que realice en caso aplicable el reporte del conflicto de interés correspondiente.</p>

Personal de alta exposición	Personal de baja exposición
<p>Personal que, por la naturaleza de su cargo y toma de decisiones, puede generar un impacto significativo en las operaciones del negocio, quienes desempeñan su función en los siguientes roles: Directores Generales, Directores, Subdirectores, Gerentes y Superintendentes.</p> <p>Se consideran también de alta exposición a todos aquellos que mantengan interacción con funcionarios públicos.</p>	<p>Todo el personal que desempeñe su función en los siguientes roles o posiciones: especialistas, coordinadores, asesores, facilitadores, colaboradores (no sindicalizados) y becarios.</p>

### Incumplimientos al procedimiento

Los casos de incumplimiento a este procedimiento representan una desviación a los comportamientos que se esperan en nuestro Código de Conducta y Código de Conducta de Terceros y se deberán presentar en el Comité de Ética correspondiente para que dispongan las sanciones aplicables, sin menoscabo de dar vista a las autoridades en caso de conductas que puedan ser constitutivas de un delito. El incumplimiento por parte de nuestros terceros puede resultar en la terminación de la relación de negocio con IPSAB.

Se reitera el compromiso de no represalias hacia las personas que reporten a la Dirección de Cumplimiento o a través de la Línea Correcta situaciones de conflicto de interés detectadas en las áreas donde laboran o identificadas como parte de sus funciones, se cuidará la confidencialidad del reporte y del denunciante.

Por cada reporte que se realice, se llevará a cabo un análisis para evaluar de forma objetiva y detallada la información, antes de proceder a valorar una posible sanción. Se espera que el personal y/o nuestros terceros cooperen reportando las posibles situaciones que puedan materializar un conflicto de interés para que sean evaluadas y gestionadas oportunamente.

### Supuestos que materializan un conflicto de interés interno

Un Conflicto de Interés puede materializarse por situaciones que se desarrollen de forma interna, es decir, que la(s) persona(s) involucrada(s) generen dicho conflicto a partir de:

1. la interacción con personal interno por sus funciones
2. influencia u otro factor que intervenga generen un beneficio y/o ventaja indebida para ellas mismas, sus vínculos personales o para la Organización.

Las situaciones que debemos evitar, de manera enunciativa pero no limitativa, para materializar un conflicto de interés con factores al interior de la organización son las siguientes:

No.	Conflicto de Interés	Observaciones
01	<p>Utilizar su posición en la organización para influir en el proceso de contratación de un familiar o vínculo cercano.</p>	<p>Previo a la contratación de Familiares se deberá cumplir con lo estipulado en el <a href="#">Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal</a> publicado en Sistema de Normatividad. Asimismo, se deberá informar al área de Recursos Humanos y Cumplimiento para evaluar la existencia de un posible conflicto de interés.</p>

02	Utilizar su posición en la organización para influir en la toma de decisiones salariales o de desarrollo profesional relativas a un familiar o vínculo cercano.	En caso de que se identifique o de apariencia de materializarse este supuesto, deberá declararse de manera obligatoria a través de la plataforma tecnológica designada para este fin.
03	Utilizar su posición en la organización al ser supervisor de un familiar o vínculo cercano (subordinación de forma directa o indirecta) para proporcionarle beneficios o ventajas.	Abstenerse de establecer relaciones sentimentales entre el personal cuando haya una subordinación entre ellos de forma directa. En caso de haber subordinación indirecta, se requiere de aprobación de acuerdo con la <a href="#">Tabla 1</a> .
04	Utilizar su posición en la organización al ser subordinado de un familiar o vínculo cercano (subordinación de forma directa o indirecta) para obtener beneficios o ventajas.	Reportar anualmente de manera obligatoria y en el momento que se identifique que exista o pueda existir la apariencia de un conflicto de interés a través de la plataforma tecnológica establecida para tales efectos.
05	Ocupar como empleado de la organización, un puesto adicional en alguna función política, judicial o administrativa y derivado de sus funciones genere un beneficio a los intereses de Peñoles, o bien generar una afectación a la organización.	Reportar anualmente de manera obligatoria y en el momento que se identifique que exista o pueda existir, un conflicto de interés a través de la plataforma tecnológica establecida para tales efectos.
06	Utilizar su influencia en la organización en la decisión de establecer, a nombre de la organización, una relación de negocio con un tercero donde un familiar o vínculo cercano ocupa una posición que tendrá interacción con Peñoles durante la relación de negocio.	
07	Proporcionar a un familiar o vínculo cercano información de la organización, de su personal, de sus clientes y proveedores, y cualquier otro tipo relacionada con sus procesos, de la cual pueda obtener beneficios o ventajas indebidas, así como la afectación directa a la organización.	En caso de que se identifique o de apariencia de materializarse este supuesto, deberá declararse de manera obligatoria a través de la plataforma tecnológica designada para este fin.

#### Reporte de relaciones interpersonales y/o vínculos cercanos:

Cuando exista parentesco o relaciones interpersonales que manifiesten vínculos personales cercanos, sean o no de carácter legal (por ejemplo, parejas, noviazgos, concubinatos, compadrazgos, etc.), entre personas que trabajen en o para IPSAB o sus terceros, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- El personal que se encuentre relacionado debe declarar la situación en el sistema establecido para tal fin.
- Los familiares del personal con nivel directivo no podrán laborar en la misma Planta o Dirección funcional, ni en la empresa que el familiar (directivo) dirija.
- El personal que declare parentesco o relación interpersonal no podrá laborar en la misma área o departamento, a menos de que las instancias que evalúen la situación determinen que no existe un conflicto de interés que se pueda materializar.

La contratación de ex Servidores Públicos debe ser autorizada por la Presidencia si es para un puesto Directivo y por la Dirección General en cualquier otro caso. Estas contrataciones no deberán aprovechar la información privilegiada que posea el ex Servidor Público, ni deberán contravenir las limitantes establecidas por la autoridad y/o la legislación aplicable para su contratación.

La contratación de Terceros donde laboren jubilados o ex colaboradores de la organización que tuvieran un puesto Directivo, debe ser autorizada por Presidencia, en caso de tratarse de un rango menor, debe ser autorizada por la Dirección General y reportada expresa y oportunamente a la Dirección de Cumplimiento, vía correo electrónico a la dirección [Orientacion\\_Eticacumplimiento@penoles.com.mx](mailto:Orientacion_Eticacumplimiento@penoles.com.mx), por el área de la empresa que contrate el servicio o tenga la relación de negocio correspondiente.

## Supuestos que materializan un conflicto de interés externo

Un Conflicto de Interés puede materializarse por situaciones que se desarrollen a través de vinculaciones entre personal interno y:

1. factores al exterior de la organización,
2. terceros ajenos a ella,

generando un beneficio y/o una ventaja indebida para el personal involucrado, sus vínculos personales, la Organización y/o los Terceros en cuestión.

Las situaciones de manera enunciativa más no limitativa, que debemos evitar para materializar un conflicto de interés con factores del exterior son las siguientes:

No.	Conflicto de Interés siendo empleados de Peñales:	Observaciones
01	Utilizar propiedad (capital intelectual y/o recursos) de la empresa para obtener beneficios o ventajas indebidas.	Evitar el uso de equipo, materiales o recursos propiedad de la Organización para cualquier tipo de actividad que no tenga relación con las funciones que desempeña dentro de IPSAB, o que su uso conlleve la violación de la ley.
02	Revelar secretos, información confidencial de la organización a través de asesorías, consultorías o cualquier tipo de servicio que preste a terceros fuera de las funciones asignadas dentro de la organización.	
03	Incumplir con las responsabilidades dentro de la organización debido a la presión que ejerza un tercero que no tenga relación con la organización, para la obtención de un beneficio o ventaja personal.	
04	Trabajar en una compañía que mantenga una relación de negocio con IPSAB.	En caso de que se identifique o de apariencia de materializarse este supuesto, deberá declararse de manera obligatoria a través de la plataforma tecnológica designada para este fin.
05	Desempeñar el puesto de administrador, responsable, director o consultor en una organización benéfica, deportiva, de voluntariado o civil que tenga una relación con IPSAB.	

El personal podrá realizar trabajos adicionales (remunerados o no) a los realizados en IPSAB, observando las siguientes recomendaciones:

- No interfieran con la actividad principal del personal ni de la empresa y no les cause un conflicto de interés.
- Sean reportados a Dirección de Cumplimiento en caso de formar parte de los supuestos de la tabla superior, previo a su realización, para que se someta a análisis y no configure un conflicto de interés. De ningún modo representen competencia o transferencia de tecnología, de marcas o cualquier otro conocimiento desarrollado en, por o para la empresa, hacia un tercero.
- No sean riesgosos para la salud física o mental del personal ni generen perjuicio alguno a la labor que realizan en la organización ni a su reputación.
- No violen leyes ni normatividad de IPSAB.
- No se desarrollen dentro de las horas de trabajo ni en las instalaciones de IPSAB.

No.	Conflicto de Interés	Observaciones
06	Aceptar una situación que pueda dar apariencia de influencia indebida (regalos atenciones, entretenimientos, comisiones, descuentos u otras ventajas).	
07	Poseer participación accionaria en el capital de un tercero que mantenga una relación de negocio con IPSAB.	El personal no puede ser propietario, socio o estar involucrados directa o indirectamente en alguna empresa competidora actual o potencial de la Organización, a excepción de los casos en que las acciones sean adquiridas en

		el mercado de valores.
08	Aprovechar la posición de un familiar o vínculo cercano que desempeñe una función política, judicial o administrativa y se obtenga un beneficio para los intereses de IPSAB.	

## Evaluación y gestión de COI

La Dirección de Cumplimiento se compromete a tratar la información de forma confidencial y objetiva durante la evaluación del conflicto de interés (COI) declarado. De igual forma, se evaluará imparcialmente la situación notificada, teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de que el riesgo se materialice en las actividades de la Organización. A su vez, la Dirección de Cumplimiento es responsable de gestionar los conflictos de interés declarados de la siguiente forma:

- Toda declaración que se haga respecto a un conflicto de interés debe tratarse inicialmente como un conflicto de interés aparente, una vez que se declara, se evalúa y a partir de la información que se obtenga de la situación, se determina si este conflicto de interés puede dar lugar a un conflicto de interés potencial o un conflicto de interés real.
- Cuando la evaluación del Conflicto de Interés arroje como resultado un conflicto de interés potencial o real, es decir, que la situación puede atentar a intereses de la Organización, o ya se ha materializado una situación donde existan de por medio ventajas y/o beneficios indebidos, se notificará a las funciones correspondientes con base en la [Tabla 1](#).

La Dirección de Cumplimiento buscará la mejor forma de mitigar los riesgos que se puedan derivar del mismo, a partir de sugerir medidas que se puedan implementar, tales como:

- Medidas Organizacionales: que eviten Conflictos de Interés por una inadecuada asignación de roles, responsabilidades y líneas de reporte
- Medidas para prevenir una influencia indebida: Limitar la influencia sobre la forma en la que el personal realice alguna actividad específica para generar un beneficio indebido.
- Medidas de abstención: Asegurar que, cuando no exista una solución satisfactoria para salvaguardar los intereses de la Organización, se evite la actividad que genera el Conflicto de Interés y se notifique a las autoridades correspondientes.

**Tabla 1. Notificación y autorización de situaciones que pueden dar la apariencia de conflictos de interés**

Conflictos de Interés (internos)		Declarar a:	Personal Baja Exposición			Personal Alta Exposición				
			Notificar	Autorizar		Notificar			Autorizar	
No.	Situaciones donde se puede materializar o dar la apariencia de un COI	DC	RH-DIV	OC	D-DIV	DRH	OC	D-DIV	DG	P
1	La contratación de un familiar o vínculo cercano se debe regir por el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación del personal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	La existencia de una subordinación directa e indirecta entre familiares o vínculos cercanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Conflictos de Interés (externos)		Declarar a:	Personal Baja Exposición			Personal Alta Exposición					
			Notificar	Autorizar		Notificar			Autorizar		
No.	Situaciones donde se puede materializar o dar la apariencia de un COI	DC	RH-DIV	OC	D-DIV	JD	DRH	OC	D-DIV	DG	P
1	Aceptar empleos externos que puedan dar la apariencia de interferir con su capacidad para cumplir con sus obligaciones en Peñoles (incluyendo terceros que mantengan una relación de negocio con IPSAB)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Aceptar empleos externos que no estén prohibidos en virtud del contrato laboral	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Desempeñar el puesto de administrador, responsable, director o consultor en una organización benéfica, deportiva, de voluntariado o civil que tenga una relación con IPSAB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Dar la apariencia del aprovechamiento de la posición de un familiar o vínculo cercano que desempeñe una función política, judicial o administrativa y se obtenga un beneficio para los intereses de IPSAB	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓

DC	Dirección de Cumplimiento
RH-DIV	Recursos Humanos Divisional
OC	Oficial de Cumplimiento
D-DIV	Director Divisional
DRH	Director de Recursos Humanos
DG	Dirección General
P	Presidencia

## Metodología de declaración de COI

Existen 2 formas para la de declaración de COI aplicables al personal:

- Declaración inicial y anual:  
Personal de nuevo ingreso a IPSAB debe concretar su formulario de declaración de conflictos de interés a través de la plataforma proporcionada por personal de Cumplimiento. Asimismo, de forma anual el personal debe concretar el Refrendo Anual de nuestro compromiso con la Integridad en el cual se incluye el formulario de declaración y/o actualización de los conflictos de interés.
- Declaración complementaria:  
En caso de que el personal identifique una situación de COI fuera del plazo anual de declaración de COI a través del “Refrendo Anual de nuestro compromiso con la Integridad” deberá solicitar inmediatamente a través del correo electrónico **Orientacion\_Eticacumplimiento@penoles.com.mx** la habilitación de la plataforma para poder realizar la actualización de su declaración.

## Capacitación

El personal de IPSAB debe familiarizarse con el contenido de este documento y participar en los cursos, talleres, *Refrendo Anual de nuestro compromiso con la Integridad* (que incluye la declaración y/o actualización de los conflictos de interés); así como otras capacitaciones que se impartan a través de las diferentes plataformas que la Organización pone a disposición.

La Dirección de Cumplimiento está facultada y es el primer punto de contacto, para brindar asesoría, asistencia y capacitación al personal respecto al contenido del presente procedimiento, la cual es obligatoria y tiene como objetivo reforzar el conocimiento requerido para su cumplimiento y la adecuada gestión de COI.

El incumplimiento por parte del personal en la conclusión y/o asistencia a la capacitación correspondiente en los plazos establecidos se considerará como una falta al procedimiento y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias.

La participación y conclusión del Refrendo Anual de nuestro compromiso con la Integridad es en carácter de obligatorio a todo el personal y directivo, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la Empresa, incluyendo sin limitar, a cualquier personal eventual o de planta.

## Definiciones

<b>Beneficio/Ventaja</b>	Cualquier cosa de valor, incluidos regalos, atenciones, viajes, cuotas, actividades de entretenimiento, comisiones, descuentos, favores y otros de esta índole.
<b>Conflicto de interés:</b>	Una situación en la cual el juicio profesional del personal, o su comportamiento con relación a su trabajo o cargo en IPSAB puede resultar afectado por un interés distinto al interés de la Organización. Dicho interés puede ser personal, el de sus familiares, el de un tercero o bien de otra persona con la cual el personal o sus familiares tengan un vínculo cercano.
<b>Conflicto de interés aparente:</b>	Es la situación en la que, aunque no haya un Conflicto de Interés real, se pudiera dar la impresión de que existe. Sabemos que el conflicto de interés es aparente cuando se evalúa la información soporte y se descarta la existencia de un conflicto de interés potencial o real.
<b>Conflicto de interés potencial:</b>	Cuando la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento. Es decir, un conflicto de interés potencial existe cuando no hay un conflicto de interés real, pero la posibilidad de que este exista en el futuro cercano es razonablemente previsible.
<b>Conflicto de interés real:</b>	Cuando la persona tiene un interés particular en relación con determinado juicio o discernimiento profesional, y ya se encuentra en una situación o posición en la cual puede explotar su capacidad profesional o cargo para ofrecer dicho juicio, con el objetivo de obtener un beneficio o ventaja indebida. Por ello podríamos decir que los conflictos de interés reales son riesgos actuales.
<b>Familiar:</b>	Se refiere a (a) los familiares directos (cónyuge, pareja, padres, abuelos, hijos, hijastros y hermanos), personas con una relación sentimental (novia o novio) o personas con las que se tiene una relación de confianza en el ámbito personal (suegra, suegro, cuñados y cuñadas, compadres y comadres). Para el presente procedimiento se consideran familiares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Por consanguinidad: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hijo(a) plenamente adoptado(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a), sobrino(a),</li></ul>

- Por afinidad: esposo(a), concubino(a), suegro(a), yernos, nueras, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a).
- Por costumbre: padrinos, madrinas, ahijado(a).
- Por cercanía: Cualquier persona con la que el empleado mantenga una relación personal, de confianza e incondicional cuya naturaleza pueda interferir con su capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas y justas. Aquí se incluyen típicamente las novias, los novios, los amigos (por ejemplo: de la infancia, la universidad o recientes) y en general aquellas personas con las que pase mucho tiempo con frecuencia.

**Materialización de un conflicto de interés:**

Ocurre cuando el personal o un tercero deja de tomar decisiones objetivas en favor de IPSAB en aras de obtener un beneficio directo o indirecto para sí mismo, sus familiares y/o vínculos cercanos.

**Personal con alta exposición:**

Todo el personal que desempeñe su función en los siguientes roles o posiciones: Director de Grupo, directores, subdirectores, gerentes, superintendentes, todo empleado que tenga contacto con funcionarios públicos.

**Personal con baja exposición:**

El personal que no entre en la categoría Alta Exposición. Todo el personal que desempeñe su función en los siguientes roles o posiciones: especialista, coordinadores, asesores, facilitadores, colaboradores (no sindicalizados) y becarios.

**Personal:**

Toda persona que se emplea bajo un contrato escrito individual de trabajo con IPSAB o una relación de subordinación con las misma. Incluye directores, subdirectores, gerentes, personal no sindicalizado, personal temporal, así como también becarios y personal contratado por honorarios, entre otros.

**Servidor Público:**

Cualquier funcionario o empleado de un órgano de gobierno o unidad descentralizada de éste, representando a cualquier nivel de gobierno, federal o nacional, estatal o municipal; de manera enunciativa y no limitativa, a sus órganos legislativos, administrativos, ministerios o secretarías, órganos judiciales, agencias de investigación y organismos públicos de cualquier naturaleza o empresas productivas del estado. Así mismo, cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier puesto de elección popular. Incluye a los empleados de algún proveedor que es controlado por el gobierno.

**Subordinación:**

Acción de reportar directa (jefe inmediato) o indirectamente (superior a jefe inmediato) a una posición jerárquica superior.

**Tercero:**

Se refiere a cualquier persona física o moral que tenga relación de negocio con IPSAB al prestar un servicio o abastecer un bien, o que entable cualquier tipo de relación comercial, de negocio o de mutuo beneficio.

**Flujos del procedimiento**
**Formatos**
**Anexos**

- N/A

- N/A

**Información para actualizar documento**

Fecha de emisión / Fecha actual	Próxima revisión	Versión
Enero 2019 / Abril 2021	Abril 2023	4