

📍 Paseo de la Reforma #342, Ciudad de México
☎ 01 55 5326 9000
🌐 www.mnyl.com.mx



POLÍTICA

CORPORATIVA

Conflicto de Intereses

DOCUMENTO PÚBLICO

Preparado por: Diana Morquecho García

Área: Ética y Cumplimiento

Departamento: Ética

Fecha de publicación: 14/02/2020

Código: 01-02-02-02-001-B

El contenido de este documento es propiedad de Seguros Monterrey New York Life, por lo que está prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio para fines de divulgación, transmisión a terceras personas ajenas a la compañía o para uso personal con fines distintos a los establecidos por la misma.



Contenido

1.	FIRMAS ELECTRÓNICAS	2
2.	BITÁCORA DE CAMBIOS Y MEJORAS	3
3.	OBJETIVO	4
4.	ALCANCE	4
5.	ÁREA RESPONSABLE.....	4
6.	ENLACE CON DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
7.	ENTRADA EN VIGOR.....	4
8.	FRECUENCIA DE LA REVISIÓN	4
9.	VOCABULARIO	4
10.	ESPECIFICACIONES	5
11.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. FIRMAS ELECTRÓNICAS

Las personas mencionadas en el presente apartado constatan (mediante firma electrónica) que han leído y entendido los preceptos establecidos en este Documento Corporativo, por lo que asumen la responsabilidad de dar cumplimiento a los lineamientos, fechas, especificaciones, actividades y cronología que en él están descritas y en lo que a sus responsabilidades corresponde.

Mara Patricia Sandoval Galindo
Gerente Integración de Talento
(Aprobador)

Alberto Enrique Correa García
Director Ética y Cumplimiento
(Aprobador)

Antonio Davalos de los Ríos
Gerente Administración Proveedores
(Aprobador)

Raúl Rafael Melgar Méndez
Gerente de Políticas y Procedimientos
(Aprobador)

2. BITÁCORA DE CAMBIOS Y MEJORAS

No.	VERSIÓN	FECHA	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	1.0	6/07/2017	Ética y Cumplimiento	Actualización al formato del área de Políticas y procedimientos Incorporación de diagrama de flujo
2	2.0	10/10/2017	Ética y Cumplimiento	Inclusión de tiempos de respuesta Inclusión de proceso con proveedores
3	3.0	14/02/2020	Ética y Cumplimiento	Inclusión de certificación semestral y requisitos mínimos por tipo de conflicto de interés Sustituye al documento 01-02-02-001-B

3. OBJETIVO

Establecer los requerimientos y lineamientos mínimos necesarios dar cumplimiento a la Política de Transparencia.

4. ALCANCE

Este documento es obligatorio y aplica a todos los colaboradores y áreas relacionadas de la Compañía, donde exista un potencial o real conflicto de intereses.

5. ÁREA RESPONSABLE

El área de **Ética y Cumplimiento** es responsable de la elaboración, revisión, modificación y derogación de este documento.

6. ENLACE CON DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	TIPO	NOMBRE DEL DOCUMENTO CONTROLADO
01-02-02-01-001-A	Política	Política de Anticorrupción
14-02-01-01-006-E	Formato	Cuestionario de conflicto de interés candidatos SMNYL
14-02-01-01-009-B	Procedimiento	Tratamiento de Denuncias

7. ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor del presente documento será a partir del 25 de febrero de 2020.

8. FRECUENCIA DE LA REVISIÓN

Este documento debe ser revisado y, en caso necesario, actualizado a más tardar el 14 de febrero de todos los años subsecuentes a su entrada en vigor.

Cualquier modificación extemporánea podrá solicitarse previo a la fecha de revisión bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento corporativo: **"Creación, modificación y derogación de documentos controlados"**.

9. VOCABULARIO

- **Canales de Denuncias:** Medios a través de los cuales los Colaboradores pueden realizar denuncias, las cuales son atendidas por el área de Ética y Cumplimiento
- **Colaborador:** Toda persona que tiene una relación laboral con la Compañía y que realiza funciones específicas en alguna de las Direcciones de la Compañía
- **Familiar:** Se refiere a los padres, cónyuge, hijos u otro familiar del colaborador, ya sea por medio de sangre, matrimonio o de otra manera y a las personas que residen con el colaborador o que dependen de éste en términos financieros.
- **Tercero:** Toda aquella persona que no sea colaborador de SMNYL.

- **Conflicto de interés:** Puede definirse como una situación en la que un individuo se encuentra en una posición privilegiada para utilizar o aprovechar su capacidad profesional u oficial en su beneficio o en el de un Tercero. Dichos intereses en conflicto pueden hacer que el Colaborador tenga dificultades para cumplir con sus deberes o responsabilidades para con la Compañía de manera imparcial y sus decisiones pueden comprometer los intereses de la Compañía.
- **E&C:** Departamento de Ética y Cumplimiento
- **BP de RH:** Business Partner de Recursos Humanos
- **ERP:** Enterprise Resources planning
- **TPA's:** Terceros no considerados Proveedores
- **Socios de Negocio:** Personas Morales o Físicas contratadas directamente para fines de atención médica a clientes, generación de ventas y servicios financieros, dentro de los cuales se encuentran: - Brókers y Fuerza de Ventas. (Promotores y Asesores) - Hospitales y Red Médica (Doctores). - Farmacias, Laboratorios, Servicios Médicos. - Instituciones Financieras. - Terceros no considerados Proveedores (TPA's)
- **COI:** Conflicto de Intereses
- **Programa especial:** Cualquier programa o convenio que tenga la Compañía con entidades educativas o programas de apoyo social; tales como, Jóvenes Construyendo el Futuro, Formación Dual.

10. ESPECIFICACIONES

10.1 NUEVAS CONTRATACIONES

- El área de Integración de talento solicitará al candidato a contratar como colaborador, honorario, becario o programa especial, antes de que firme una propuesta de sueldo, el llenado del formato "Cuestionario de conflicto de intereses" y si este responde de manera afirmativa a alguna de las preguntas del cuestionario de conflicto de Intereses, deberá ser notificado al área de E&C antes de continuar con el proceso de contratación.
- El área de E&C tendrá máximo 3 días hábiles para realizar el análisis del caso y emitir un VoBo o un rechazo de contratación.
- Para los casos en los que E&C otorgó un VoBo, el área de Integración de talento deberá indicar al área de E&C el momento del alta del colaborador, honorario, becario o programa especial para el envío de recomendaciones en caso de que aplique.
- E&C registrará en una bitácora todos los casos enviados por Integración de talento en los que se haya realizado la contratación.

10.2 NUEVAS CONTRATACIONES DE TERCEROS

- El área de Administración de Proveedores solicita al candidato a proveedor o socio de negocio vía ERP la carga de los formatos para alta de proveedor, entre ellos el Cuestionario de Conflicto de Intereses y en caso de una respuesta positiva en alguna de las preguntas de dicho formato, el área de Administración de Proveedores deberá avisar a E&C para su análisis y VoBo.

- El área de E&C analizará la solicitud y enviará al área de Administración de proveedores el VoBo y de ser necesario emitirá las acciones o recomendaciones a seguir; o bien en caso de que E&C identificará un Conflicto de intereses, emitirá el rechazo y no se podrá continuar con el proceso con el proveedor o socio de negocio.
- El área de E&C tendrá máximo 3 días hábiles para realizar el análisis del caso y emitir un VoBo o un rechazo de contratación.
- El área de E&C registrará en una bitácora todos los casos enviados por el área de Administración de proveedores.

10.3 CERTIFICACIÓN CUESTIONARIO DE CONFLICTO DE INTERÉS

- Certificación anual: E&C asignará en el primer mes del año, el Cuestionario de conflicto de intereses a los colaboradores de SMNYL, siendo esta obligatoria responder por todos colaboradores.
- Certificación semestral: E&C asignará a mitad de año, el Cuestionario de conflicto de intereses a los colaboradores de SMNYL, teniendo como objetivo solo actualizar la información si esta hubiera cambiado derivado a la respuesta del cuestionario aplicado en la certificación anual; por lo que, si no existe algún cambio en las respuestas de la certificación anual, no será necesario responder el cuestionario en dicho periodo y se dará por entendido que las respuestas son las mismas que las declaradas en la certificación anual.

NOTA: Los colaboradores serán los responsables de actualizar su información de manera inmediata, sin esperar a la certificación semestral o anual.