



POLÍTICA CORPORATIVA

Conflictos de Interés

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

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

1. 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

2. OBJETIVO.

Establecer los requerimientos y lineamientos mínimos necesarios dar cumplimiento al código de Conducta

3. ALCANCE.

Este documento es obligatorio y aplica a todos los Colaboradores incluyendo directores, subdirectores, gerentes; personal temporal y becarios; así como Terceros que actúan en representación de Seguros Monterrey.

4. ÁREA RESPONSABLE.

Al ser una Política corporativa de SMNYL, las modificaciones o actualizaciones a la misma sólo se llevarán a cabo a solicitud de o con el consentimiento y aprobación del departamento de Ética de SMNYL.

5. 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

6. ENTRADA EN VIGOR.

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

7. FRECUENCIA DE LA REVISIÓN.

Este documento debe ser revisado y, en caso necesario, actualizado a más tardar el 25 de febrero de 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”**.

8. 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

9. ESPECIFICACIONES

9.1 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.

9.2 NUEVAS CONTRATACIONES DE TERCERO

- 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 identifique 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.

9.3 CERTIFICACIÓN CUESTIONARIO 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 los 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

10. Responsabilidades y Sanciones

- Es responsabilidad de los Colaboradores:
- Entender y cumplir esta Política y el Código de Ética.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a identificar cualquier potencial Conflicto de interés; estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo inmediatamente a algunos de los canales de denuncia.
- Contactar a la Dirección de Ética y Cumplimiento en caso de dudas.

10.1 Sanciones por incumplimiento:

Si algún Colaborador incumple esta política, traerá como consecuencia según la gravedad del caso, las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo pudiendo derivar en amonestaciones o hasta

NOTA: LOS COLABORADORES SERÁN LOS

la rescisión de la relación laboral o de cualquier otro contrato con la Compañía y si fuera aplicable las sanciones civiles y penales que esto conlleve.

10.2 Reporte de incumplimientos a la política

Los Colaboradores y/o Directivos deben reportar cualquier incumplimiento a ésta Política en la línea de integridad disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través de los siguientes medios:

- Vía telefónica:

Desde cualquier teléfono fijo, móvil o al interior de SMNYL, marca: 0001 800 658 5454 y 0001 800 462 4240

Espera en la línea para la indicación "marca el número al que deseas llamar" y digita: 866-916-1888 y selecciona la opción 2 para el idioma español.

- Portal Web

Da clic aquí o copia y pega la siguiente liga en Google Chrome: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/23192/index.html>

- Correo Electrónico

Envía un correo al buzón electrónico: Compliance.Comunica@mnyl.com.mx

Canaliza cualquier comportamiento que pueda poner en riesgo a nuestra Compañía, recuerda que en cualquiera de los medios, tu denuncia es abordada de forma totalmente confidencial y anónima.

NOTA: LOS COLABORADORES