

POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS**Fecha de aprobación:**
Junio, 2023.**Versión:** 4.0**Clave:** GN04D06
ID: 1133**Gerencia o área responsable:**
Cumplimiento corporativo**ÍNDICE.**

I. Objetivo de la Política.....	2
II. Dirigido a.....	2
III. Directrices generales.....	2
IV. GLOSARIO.....	7
V. Documentos relacionados.....	8
VI. Bitácora de versiones.....	8
VII. Anexos.....	9

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

I. Objetivo de la Política.

El objetivo de esta Política es prevenir los conflictos de interés o, en los casos en los que se presenten, manejarlos con el debido cuidado y diligencia.

Este documento está diseñado para ayudar a los Colaboradores a:

- i) Identificar y prevenir situaciones que pueden dar lugar a Conflictos de Interés,
- ii) Definir la forma en que se deben notificar los Conflictos de Interés; y
- iii) Establecer la forma en que los Conflictos de Interés deberán gestionarse y resolverse.

II. Dirigido a.

Esta política es aplicable a todos los Colaboradores y su cumplimiento es obligatorio.

III. Directrices generales.

Profuturo dirige sus negocios de forma ética bajo sanas prácticas de negocio; por ello, la toma de decisiones no debe ser influida por intereses personales de Colaboradores.

Cuando un Colaborador relacionado tiene un interés personal que difiere de los intereses de Profuturo, su capacidad para actuar por el bien de éstas puede verse afectada, lo que podría dar lugar a un incumplimiento de su deber en el desempeño de sus labores, que se conoce como conflicto de interés.

En el curso normal de los negocios 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 y reputacionales a Profuturo o generando condiciones favorables o benéficas para colaboradores y Terceros, por ello los conflictos de interés deben identificarse y evaluarse oportunamente, buscando resolverlos de manera ética y responsable. Evitarlos y resolverlos de forma adecuada ayuda a mantener la integridad y sustentabilidad de Profuturo, creando confianza entre Colaboradores y Terceros con los que nos relacionamos como proveedores, clientes y autoridades.

1. Entendimiento del Conflicto de Interés para identificarlo

Está prohibido a los Colaboradores y sus Familiares tomar ventaja de las oportunidades propias de Profuturo para su beneficio directo o indirecto, por lo que es su responsabilidad identificar cuando se presente una situación que los pueda poner en un Conflicto de Interés, ya sea, Real, Potencial o Aparente para que se analicen y tomen las medidas correspondientes.

En caso de tener alguna duda sobre las circunstancias que puedan generar un Conflicto de Interés deberán consultarlo con su jefe inmediato, área contratante o con el área de Cumplimiento

Para facilitar la identificación de Conflictos de Interés, a continuación, se presenta una lista no exhaustiva de las situaciones más comunes que, de no contar con autorización, pudieran derivar en un Conflicto de Interés:

- Los nombramientos externos, como el desempeñar cargos o actividades adicionales en negocios ajenos a Profuturo.
- Formar parte de juntas directivas o consejos de empresas externas a Profuturo.

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

- Poseer inversiones financieras en compañías ajenas a Profuturo.
- Tener Familiares que sean Colaboradores en Profuturo.
- Tener Familiares que colaboran con Terceros, clientes o competidores con las que se relaciona Profuturo.
- Recibir regalos, beneficios y atenciones de un proveedor, cliente, competidor o Tercero de las Empresas en exceso de lo que establecen las políticas aplicables.
- Asignar funciones incompatibles a un mismo Colaborador.
- La contratación de ex Servidores Públicos para aprovechar información privilegiada que posea.

2. Declaración de Conflicto de Intereses

Profuturo requiere de los Colaboradores la comunicación oportuna de cualquier situación que pueda representar un Conflicto de Interés (Anexo 1), cualquier situación que pueda representar un Conflicto de Interés para su evaluación, mitigación y en su caso, autorización o rechazo, durante el proceso de su contratación, anualmente y en cualquier momento en el que identifiquen que pudiera haber surgido un Conflicto de Interés, conforme a lo siguiente:

2.1 Ingresos

Todos los Colaboradores durante el proceso de contratación deberán completar el formato de Declaración de Conflictos de Interés (**Anexo 1**).

2.2 Declaración anual

Los Colaboradores deberán firmar su Declaración de Conflictos de Interés (**Anexo 1**) como parte del proceso de certificación anual del Código de Ética y Conducta y de las Políticas de Integridad.

2.3 Modificaciones a la Declaración de Conflictos de Interés

Los Colaboradores deberán actualizar la Declaración de Conflictos de Interés en el momento en que surjan o identifiquen un cambio en la información previamente reportada. Deberán enviar la nueva declaración al enviar la nueva Declaración al área de Cumplimiento de Profuturo junto con la documentación necesaria para evaluar adecuadamente la situación reportada, dentro de los 30 días a partir de que ocurra, así como notificarlo y someterlo a autorización conforme a lo establecido en el **Anexo 2**.

3. Prevención de Conflictos de Interés

Cualquier situación de Conflicto de Interés (Real, Potencial o Aparente) relacionada con lo señalado a continuación se deberá notificar y solicitar autorización conforme a lo establecido en el **Anexo 2**.

3.1 Ejecución de funciones

Los Colaboradores deben evitar involucrarse en situaciones que generen Conflictos de Interés, cualquier decisión y acción de los Colaboradores relacionada con el desempeño de sus funciones debe realizarse en el mejor interés de Profuturo.

Los Colaboradores se abstendrán o renunciarán a involucrarse, debatir, votar o participar en cualquier proceso de toma de decisiones o actividad relacionada con Profuturo en los que exista o pueda surgir un conflicto de interés.

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

Un Colaborador no puede realizar una función y también revisarla, es decir, no debe desempeñar una función de negocio y una función de control dentro de Profuturo, ya que podría derivar en un Conflicto de Interés. Tampoco deberá existir concentración de actividades de aprobación, salvaguarda o gestión de activos y registro de operaciones. Los casos mencionados podrían generar situaciones en las que pierda objetividad de sus funciones y le dé prioridad a una o a otra, afectando su trabajo y los intereses de Profuturo.

3.2 Desempeño de Cargos o Actividades Adicionales en Negocios Externos

Ningún Directivo podrá aceptar funciones de consejero, miembro de comités de gobierno corporativo, secretario, director o funcionario en alguna empresa ajena a Profuturo o prestar un servicio de consultoría o asesoría, laboral o profesional (remunerado o no), sin obtener previamente autorización de Presidencia. De igual forma, los Colaboradores de otros niveles que se encuentren en este supuesto solo podrán aceptarlas contando con autorización de la Dirección General conforme a lo que establece el **Anexo 2**.

En todos los casos deberá además asegurarse de no poner sus intereses personales e institucionales en conflicto con los de Profuturo, así como llenar la Declaración de Conflicto de Interés.

El Colaborador deberá notificar a las áreas de Cumplimiento y de Recursos Humanos, quienes deberán mantener un registro de los casos autorizados que se mencionan en este apartado.

De igual forma, cuando un Colaborador o alguno de sus Familiares ocupe o pretenda ocupar un puesto de administrador, responsable o director en una organización de beneficencia, deportiva, de voluntariado o civil que tenga relación con Profuturo, el Colaborador debe seguir lo establecido en el **Anexo 2**.

Profuturo reconoce y respeta el derecho de sus Colaboradores a participar en actividades académicas, de beneficencia, comunitarias o gremiales, mismas que son aceptables en la medida en que dichas actividades no interfieran con sus actividades en Profuturo, sean notificadas en la Declaración de Conflictos de Interés y se conduzcan conforme a la presente política.

En ocasiones particulares, la alta dirección de Profuturo puede solicitar a sus Colaboradores que se desempeñen como miembros de consejos de otras empresas u organizaciones, ya sea en una Empresa del Grupo o en un afiliado estratégico. Al ser solicitado y de conocimiento de Profuturo, no se considerará un Conflicto de Interés ya que su función es promover un interés estratégico del Grupo.

3.3 Relaciones Interpersonales

a) Relaciones sentimentales entre Colaboradores

- Se considera que existe un conflicto de interés cuando existe una relación sentimental entre Colaboradores cuando haya subordinación entre ellos de forma directa o indirecta, por lo que se deberán tomar medidas para evitar dicha subordinación.

b) Clientes, Terceros y Socios de negocio

Está prohibido que los Colaboradores realicen operaciones para Profuturo con clientes o Terceros con el propósito de obtener un beneficio directo o indirecto.

Cuando los Colaboradores tengan Familiares relacionados con clientes que tengan negocios relevantes con Profuturo deberán notificarlo y someterlo a autorización conforme a lo establecido en el **Anexo 2**. Junto con la notificación, se deberá indicar la forma como se propone mitigar el potencial conflicto de interés para su evaluación

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

Cuando se contrate a un Tercero o un Socio de Negocio en donde un Familiar del Colaborador ocupe un cargo directivo o tenga un interés económico o personal, los Colaboradores deben de notificarlo y someterlo a autorización considerando la relevancia para Profuturo como se establece en el **Anexo 2**. Además, los Colaboradores no podrán participar o influir de ninguna manera en el proceso de selección y contratación.

c) Ex-colaboradores y Jubilados

La contratación de Terceros donde laboren Colaboradores jubilados o excolaboradores que fueron Directivos de Profuturo deberán ser autorizados por la Presidencia. En caso de niveles de rango menor, deben ser autorizados por el Director General. En ambos casos se debe notificar conforme a los establecido en el **Anexo 2**. Se considera colaborador jubilado o excolaborador aquel que haya terminado su relación laboral dentro de los últimos 3 años.

3.4 Intereses en Otras Compañías

Los Colaboradores no pueden ser propietarios, socios o estar involucrados directa o indirectamente en alguna empresa competidora actual o potencial de Profuturo, a excepción de los casos en que las acciones sean adquiridas en el mercado de valores.

3.5 Recepción de Regalos y Atenciones

Los Colaboradores no deben solicitar ni aceptar regalos, viajes, entretenimiento, invitaciones a espectáculos o eventos deportivos, cortesías o compensaciones de cualquier tipo (como efectivo o su equivalente, acciones, certificados de regalo, descuentos o comisiones, entre otros), directa o indirectamente de ningún Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro y deberán seguir los lineamientos establecidos en la Política de Regalos.

Las invitaciones a Colaboradores para fines comerciales y de capacitación, como pueden ser presentaciones, comidas, conferencias y seminarios, deberán seguir los lineamientos de las políticas internas que para estos efectos emita Profuturo, en las que se deberá establecer que, en lo general, los gastos de viaje, de hospitalidades y comidas deben ser pagados por Profuturo.

4. Evaluación y Gestión de los Conflictos de Interés

Profuturo se compromete a tratar la información de forma confidencial y objetiva durante la evaluación del conflicto de interés declarado. De igual forma, se evaluará imparcialmente la situación notificada, teniendo en cuenta los riesgos para Profuturo.

El área de Cumplimiento es responsable de gestionar los conflictos de interés declarados.

Cuando el Conflicto de Interés evaluado intervenga con los intereses de Profuturo, el área de Cumplimiento buscará la mejor forma de mitigar los riesgos que se puedan derivar del mismo.

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:

- i) **Medidas organizacionales:** que eviten Conflictos de Interés por una inadecuada asignación de roles, responsabilidades y líneas de reporte.
- ii) **Medidas de exclusión:** que se excluya a un Colaborador de la toma de decisiones para evitar que ejecute una influencia inadecuada.

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

- iii) **Medidas de abstención:** que aseguren que cuando no exista una solución satisfactoria para salvaguardar los intereses de Profuturo, se evite la actividad que genera el Conflicto de Interés.

En caso de que un Colaborador no esté de acuerdo con la evaluación respecto al conflicto de interés realizada por Cumplimiento, deberá someterse a revisión del Comité de Ética de Profuturo previo a su solicitud de autorización conforme al **Anexo 2**.

5. CAPACITACIÓN

Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en los cursos y sesiones de formación sobre la misma. El incumplimiento de la capacitación correspondiente en los plazos establecidos se considerará como falta y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias.

La Política de Conflicto de Interés deberá ser publicada en la página de intranet de Profuturo.

6. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA

El área de Cumplimiento es responsable de la aplicación y supervisión de la presente Política, evaluando periódicamente su eficacia y adoptando las medidas adecuadas para solventar deficiencias, así como de resguardar la información de las declaraciones de Conflictos de Interés y un control sobre su evaluación y conclusión.

Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o contratantes hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores.

El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de la Política y mantener un control de los Colaboradores que hayan reportado un Conflicto de Interés laboral y su resolución; así como de resguardar en los expedientes del personal las Declaraciones de Conflictos de Interés.

7. CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO

Los casos de incumplimiento a esta política se deberán presentar en el Comité de Ética para que proponga las sanciones aplicables, que podrán ir desde la amonestación, hasta el despido del Colaborador, sin menoscabo de dar vista a las autoridades en caso de conductas penales.

El Comité de Ética someterá a la consideración de la Dirección General, al área de Recursos Humanos o al área contratante, las acciones disciplinarias dependiendo de la gravedad de la falta.

8. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento con la Política de Conflicto de Interés en la Línea de Denuncias disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los siguientes medios:

- I. Teléfono: 800 830 8741
- II. Correo electrónico: profuturo@lineacorrecta.com
- III. Página de Internet: <https://profuturo.lineacorrecta.com>

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

Se reitera la Política de No Represalias hacia los denunciantes por lo que se cuidará la confidencialidad de la denuncia y del denunciante sobre cualquier situación que derive en un Conflicto de Interés. Por cada denuncia se realizará una investigación objetiva, detallada y justa antes de aplicar una sanción. Se espera que los colaboradores cooperen en las investigaciones internas o externas. Una vez terminada la investigación, se tomarán las medidas disciplinarias y correctivas adecuadas.

IV. GLOSARIO.

Los términos que a continuación se definen con mayúscula inicial tendrán el siguiente significado, ya sea que dichos términos se utilicen en singular o plural

- **Beneficio directo:** Cuando los beneficios los reciba directamente un Colaborador.
- **Beneficio indirecto:** Cuando los beneficios no los reciba directamente un Colaborador sino algún Familiar o cualquier otro Tercero.
- **Colaborador:** Toda persona que se emplea bajo un contrato escrito individual de trabajo con Profuturo, profesionistas independientes con contrato de honorarios o con una relación de subordinación con las mismas. Incluye subdirectores, gerentes, empleados, personal temporal, y becarios, entre otros.
- **Conflicto de Interés:** Existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de los Colaboradores o de sus Familiares influyen de forma real, potencial o aparente en la toma de decisiones de operaciones o negociaciones, contraponiéndose a la responsabilidad que tienen de actuar en beneficio de Profuturo. Los conflictos de interés pueden darse en todos los niveles organizacionales. Los conflictos de interés pueden ser de índole económica o no económica.
- **Conflicto de Interés Potencial:** Se refiere a aquél en que se han presentado situaciones en donde pueden existir intereses contrapuestos bajo ciertas circunstancias, pero el Colaborador aún no ha adquirido un compromiso o asumido una posición que lo ponga en conflicto, pero que puede ocurrir en cualquier momento.
- **Conflicto de Interés Real:** Es el conflicto de interés que se ha materializado. Por ejemplo, aquel en el que el Colaborador ejecuta acciones específicas con la intención de obtener un beneficio que se contrapone a los intereses de Profuturo.
- **Conflicto de Interés Aparente:** Es la situación en la que, aunque no haya un Conflicto de Interés real, pudiera dar la impresión de que existe.
- **Directivos:** Los Colaboradores con nivel de Subdirección, Dirección, Dirección General y Dirección Corporativa.
- **Empresa(s):** Todas las empresas que integran el consorcio conocido como Grupo Profuturo.
- **Familiar:** Se considera que existe un vínculo familiar hasta 4º grado de parentesco natural (consanguinidad) o 2º grado de parentesco político (afinidad) conforme a lo señalado en el **Anexo 3**. Para efectos de esta política, los cónyuges serán considerados Familiares.
- **Socio de negocio:** Empresa en la que Profuturo tiene inversiones con intereses significativos,

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

- **Tercero:** Son las personas físicas o morales que mantienen o pueden llegar a mantener Relaciones de Negocio con Profuturo como proveedores, consultores, asociaciones, socios comerciales, representantes, distribuidores, agentes, concesionarios, asesores, promotores, profesionistas independientes con contrato de honorarios, prestadores de servicios especializados, franquiciatarios, licenciarios, contadores, abogados, auditores, representantes de ventas, agentes aduanales, gestores, intermediarios o prestadores de servicios. También se incluye a cualquier persona que tenga interacción con entidades privadas, públicas o Servidores Públicos cuyas actividades sean realizadas en nombre de la Empresa a la que representen.

V. Documentos relacionados.

- Código de Ética y Conducta
- Política de Integridad

VI. Bitácora de versiones.

No. de versión	Fecha de elaboración	Estatus del documento	Descripción del cambio
1.0	Noviembre 2019	Vencido	Elaboración
2.0	Febrero 2020	Vencido	Actualización
3.0	Junio 2021	Vencido	Actualización
4.0	Junio 2023	Vigente	Actualización

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

VII. Anexos.

ANEXO 1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Por favor lea cuidadosamente y responda las siguientes preguntas antes de firmar la Declaración.

Declaración de manera honesta y fidedigna.

#	PREGUNTA	SI/NO	EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA	DETALLES
1	A la fecha de respuesta de esta declaratoria, ¿adquirió compromisos laborales, prestó servicios, ocupó algún cargo honorífico (remunerados o no), ya sea a tiempo completo o parcial, en cualquier entidad distinta a las Profuturo?		Declare la actividad y el porcentaje de tiempo que le dedica:	
2	A la fecha de respuesta de esta declaratoria, ¿ocupó un puesto de: (i) Miembro de un consejo de administración, (ii) Miembro de un comité de gobierno corporativo, (iii) Secretario, (iv) Director, o (v) Funcionario de alguna empresa ajena a Profuturo?		Especifique la organización y relación con la misma:	
3	A la fecha de respuesta de esta declaratoria, ¿usted o algún Familiar ocupó un puesto de administrador, responsable o director en una organización de beneficencia, deportiva, de voluntariado o civil que tenga relación con la Profuturo?		Especifique la organización y relación con la misma:	
4	¿Tiene conocimiento si un Familiar es colaborador de alguna de Profuturo o está en proceso de contratación?		Especifique el nombre del familiar, parentesco, la Empresa, área y posición en la que labora:	
5	¿Actualmente mantiene una relación sentimental con algún Colaborador en donde exista una relación de subordinación de manera directa o indirecta?		Especifique el nombre del Colaborador, área y posición en la que labora:	
6	¿Tiene conocimiento si se ha contratado a un Tercero o Socio de Negocio en el que algún Familiar participe como empleado, dueño, socio, accionista o representante?		Especifique el nombre del Tercero, o Socio de Negocio, cargo del Familiar, parentesco y la Empresa que lo ha contratado:	

Fecha de aprobación: Junio, 2023		Versión: 4.0	Clave: GN04D06	Gerencia o área responsable: Cumplimiento
7	Durante el último año, ¿ha participado en el proceso de contratación de personal que es Familiar de clientes, Terceros, miembros del Consejo de Administración o cualquier parte interesada con los negocios del Grupo?		Mencione el nombre del colaborador, área y los detalles del cliente, Tercero, Socio de Negocio o miembro del Consejo, así como el detalle de su participación en el proceso de contratación:	
8	Durante el último año, ¿estuvo involucrado en la contratación de un Tercero en donde laboren jubilados, excolaboradores o familiares de colaboradores de Profuturo?		Mencione el nombre del Tercero, así como del jubilado, excolaborador o familiar, señalando la empresa en la que trabajaba, nivel y área:	
9	¿Ha tenido en los últimos 5 años alguna función política, judicial, administrativa o gubernamental con la que pueda influir en las decisiones que afectan a Profuturo o a las empresas del Grupo BAL?		Especifique la función y el periodo en el que la llevó a cabo, y explique el tipo de decisiones en las que pudiera influir:	
10	Exceptuando lo adquirido en el mercado de valores, ¿tiene directamente o a través de un Familiar una participación accionaria u otro tipo de participación en una empresa proveedora, cliente o Socio de Negocio de Profuturo o alguna Empresa del Grupo BAL?		Mencione el nombre de la empresa y el porcentaje de participación accionaria que posee; en caso de que sea a través de un Familiar, indique el parentesco:	
11	Exceptuando lo adquirido en el mercado de valores, ¿tiene directamente o a través de un Familiar una participación accionaria u otra participación con algún competidor de Profuturo o alguna de las Empresas del Grupo BAL?		Mencione el nombre de la empresa, su giro y el porcentaje de participación accionaria que posee; en caso de que sea a través de un Familiar, indique el parentesco:	
12	¿Ha estado involucrado durante el último año en un proceso legal en que sea parte contraria a Profuturo o a las Empresas del Grupo?		Describa el proceso legal:	
13	Durante el último año ¿ha recibido algún regalo de un Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro que no haya podido regresar al remitente o entregado a Cumplimiento Corporativo?		Mencione el nombre del Tercero, el monto y la descripción del regalo, así como el motivo por el cual no le fue posible devolverlo o entregarlo:	

Fecha de aprobación: Junio, 2023	Versión: 4.0	Clave: GN04D06	Gerencia o área responsable: Cumplimiento
14	Durante el último año ¿ha recibido de forma directa o de parte de un Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, efectivo o su equivalente, como acciones, certificados de regalo, descuentos o comisiones?		Mencione el nombre del Tercero o interesado y la descripción de lo obtenido:
15	Durante el último año ¿ha recibido de forma directa o de parte de un Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, invitaciones a eventos deportivos, de entretenimiento o alguna hospitalidad de parte de un Tercero debido a sus funciones o puesto en Profuturo o en las Empresas del Grupo?		Mencione el nombre del Tercero o interesado y la descripción de lo obtenido:
16	Durante el último año, ¿recibió invitaciones para viajar con fines comerciales o de capacitación por parte de un Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro?		Mencione el nombre del Tercero o interesado y la descripción de la invitación:

Confirmando que he leído y entendido la Política de Conflictos de Interés de Profuturo. Certifico que he cumplido con lo establecido en esta Política. Doy fe de que he revelado completamente toda la información contenida en esta Declaración de manera honesta y fidedigna.

Asimismo, certifico que las respuestas anteriores, incluyendo los detalles de todas las respuestas afirmativas hechas en esta Declaración, son verdaderas y completas y que actualizaré estas respuestas de forma oportuna si las circunstancias cambian durante el año.

Reconozco que es mi deber denunciar las conductas indebidas de las que tenga conocimiento y soy responsable de notificar cualquier caso en el que se vea afectada mi independencia u objetividad y que por su particularidad no esté incluido en esta política.

Nombre y Firma

Puesto

Fecha

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

ANEXO 2: ESCALAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS

De acuerdo con la circunstancia que dé lugar al Conflicto de Interés, se deberá notificar el posible Conflicto Interés y remitir para su autorización al nivel responsable conforme a lo siguiente:

Tipo de Conflicto de Interés		Colaboradores										Directivos					
		Notificación					Aprobación					Notificación					Aprobación
		JI	OCE	RH	DG	P*	JI	OCE	RH	DG	P*	JI	OCE	RH	OCC	DG	DG
3.1 Ejecución de Funciones	a. Cuando el colaborador pretenda realizar una función y también revisarla, es decir desempeñar una función de negocio y una función de control, o que exista concentración de actividades de aprobación, salvaguarda o gestión de activos y registro de operaciones.	No permitido										No permitido					
	3.2 Desempeño de Cargos o Actividades Adicionales en Negocios Externos	a. Aceptación de funciones de consejero, miembro de comités de gobierno corporativo, secretario, director o funcionario en alguna empresa ajena al Grupo BAL o prestación de un servicio laboral o profesional (remunerado o no).	✓	✓	✓						✓		✓	✓	✓	✓	✓
	b. Cuando el Colaborador o su Familiar ocupe o pretenda ocupar un puesto de administrador, responsable o director en una organización de beneficencia, deportiva, de voluntariado o civil que tenga relación con la Empresa.	✓		✓						✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.3 Relaciones Interpersonales	a. Cuando existe una relación sentimental entre Colaboradores que tienen subordinación de forma directa o indirecta.	No permitido										No permitido					
	b. Cuando los Colaboradores tengan Familiares relacionados con clientes que tengan negocios de relevancia alta con las Empresas.	✓	✓								✓		✓	✓	✓	✓	✓
	c. Cuando los Colaboradores tengan Familiares relacionados con Terceros o Socios de Negocio de relevancia baja de las Empresas.	✓	✓								✓		✓	✓	✓	✓	
	d. Cuando los Colaboradores tengan Familiares relacionados con Terceros o Socios de Negocio de relevancia alta de las Empresas.	✓	✓								✓		✓	✓	✓	✓	✓
	e. Cuando un Colaborador pretenda influir en la decisión de contratar a nombre de las Empresas a un Tercero, en el cual exista un Familiar que sea empleado, accionista, representante legal o miembro del consejo de administración, o en el que el Colaborador tenga un interés personal directo.	No permitido										No permitido					
	f. Contratación de Terceros donde laboren jubilados o excolaboradores de las Empresas.		✓	✓							✓		✓	✓	✓	✓	✓

Fecha de aprobación: Junio, 2023	Versión: 4.0	Clave: GN04D06	Gerencia o área responsable: Cumplimiento
--	---------------------	-----------------------	---

Tipo de Conflicto de Interés	Colaboradores										Directivos													
	Notificación					Aprobación					Notificación			Aprobación										
	JI	OCE	RH	DG	P*	JI	OCE	RH	DG	P*	JI	OCE	RH	OCC	DG	DG	P*							
3.4 Intereses en Otras Compañías a. Cuando el Colaborador sea propietario, socio o esté involucrado directamente en alguna empresa que tenga relación con Grupo BAL o que sea competidora actual o potencial (excepto lo adquirido mediante el mercado de valores).	No permitido										No permitido													
3.5 Recepción de Regalos y Atenciones	a. Aceptar directa o indirectamente de algún Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, un regalo.																							
	b. Aceptar directa o indirectamente de algún Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, efectivo o su equivalente, como acciones, certificados de regalo, descuentos o comisiones (no basados en un acuerdo colectivo), entre otros.																							
	c. Aceptar directa o indirectamente de algún Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, viajes, entretenimiento, invitaciones a espectáculos y eventos deportivos, cortesías o compensaciones de cualquier tipo.																							
	d. Aceptar directa o indirectamente de algún Tercero, potencial Tercero o algún otro interesado con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro, invitaciones para fines comerciales y de capacitación, como pueden ser presentaciones, conferencias y seminarios; y los gastos de viaje que en su caso se eroguen sean pagados por la propia Empresa del Grupo.																							
		✓								✓											✓	✓	✓	✓

* En caso de que el asunto requiera ser notificado a Presidencia, el Director General escalará el caso, copiando al la Dirección de Auditoría y Cumplimiento Corporativo.

Acronimos	
JI	Jefe Inmediato
OCE	Oficial de Cumplimiento de la Empresa
RH	Recursos Humanos
OCC	Oficial de Cumplimiento Corporativo
DG	Director General
P	Presidencia

Definición de Marcas Utilizadas	
✓	Se requiere notificación
✓	Se requiere aprobación. En el caso de Directivos para Conflictos de Interés Potenciales o Aparentes que demuestren estar mitigados.
✓	Se requiere aprobación. En el caso de Directivos para Conflictos de Interés Reales.

Fecha de aprobación:
Junio, 2023

Versión: 4.0

Clave: GN04D06

Gerencia o área responsable:
Cumplimiento

ANEXO 3: GRADOS DE PARENTESCO

