



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

MEGACABLE COMUNICACIONES

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para el manejo de situaciones que potencialmente representen un conflicto de interés para los Colaboradores de Megacable Comunicaciones, de tal forma que sus intereses personales no influyan en la toma de decisiones en favor de la Organización, y siempre sea dentro de un marco de transparencia, imparcialidad e integridad.

2. Alcance

La presente Política aplica para todos los Colaboradores de todas las empresas, áreas y puestos de Megacable Comunicaciones.

3. Definiciones

Conflicto de Interés

Es aquella situación en la que el juicio de un Colaborador, que debe estar regido en todo momento por el beneficio y el bien común de la organización, apegado a la integridad en el ejercicio de sus acciones o funciones, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Potencial Conflicto de Interés

Un conflicto de interés es potencial si 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 juicio.

4. Responsabilidades

- A.** Es responsabilidad del **Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos** dar a conocer la presente Política a todos los Colaboradores de la Compañía.
- B.** Es responsabilidad del **Coordinador de Cumplimiento de Compras** que tome conocimiento de cualquier conflicto de interés por parte de un Proveedor el escalar oportunamente dicha situación al Comité de Compras.
- C.** Es responsabilidad de la **Dirección de Recursos Humanos** obtener una Declaratoria de conflicto de intereses de Megacable Comunicaciones de la presente Política de todos los nuevos ingresos, así como de los Colaboradores existentes de la Organización y de refrendar dicha declaración de forma anual.
- D.** Es responsabilidad de todos los **Colaboradores de la Compañía** conocer la presente Política.
- E.** Es responsabilidad de todos los **Colaboradores de Megacable Comunicaciones** reportar oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos cualquier situación que los coloque en una posición de conflicto de interés o de potencial conflicto de interés.
- F.** Es responsabilidad de la **Dirección General y Dirección General Adjunta** de Megacable Comunicaciones establecer los criterios de recepción y/o aceptación de regalos por parte de Proveedores, clientes y competidores respetando la **Política Anticorrupción**.

5. Política

Todos los Colaboradores de Megacable Comunicaciones deben recibir el curso de inducción del **Código de Ética de Megacable Comunicaciones** y de la **Política Anticorrupción**.

Todos los Colaboradores de la Compañía, deben suscribir la lectura y entendimiento tanto del Código de Ética como de la presente Política al momento de su incorporación y anualmente deben certificar dicho entendimiento.

Los Colaboradores deben considerar el conflicto de interés en los siguientes aspectos:

- A. **Cargos asignados.**
- B. **Relacionamiento con personal interno y externo.**
- C. **Vínculos familiares y personales.**
- D. **Servicios de consultoría.**
- E. **Contratación.**
- F. **Toma de decisiones financieras.**
- G. **Aprobación de vinculaciones tanto de personal como empresarial.**
- H. **Elección o contratación de proveedores de productos o servicios.**

Los Colaboradores deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés a la Dirección de Recursos Humanos.

La notificación de los posibles conflictos, así como la respuesta dada a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito o por cualquier medio que la Dirección de Recursos Humanos establezca, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la Compañía.

Todos los Colaboradores están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés, para lo cual a continuación se citan algunos ejemplos de situaciones, sin que las mismas sean todos los escenarios, excluyentes o limitativas, pues son sólo ejemplos ilustrativos, dado que todos los Colaboradores deben informar, bajo su propio criterio, las situaciones que consideren ponen en riesgo a la Compañía.

- A. Los Colaboradores no podrán tener vínculos laborales** con Proveedores, clientes o competidores, así como ninguna otra organización, salvo la dedicación parcial a la docencia, para lo cual requieren la autorización de la Dirección de Recursos Humanos.
- B. Los Colaboradores no podrán tener intereses económicos** en las operaciones o negocios de la Compañía.
- C. Los Colaboradores que tengan un familiar** hasta segundo grado de consanguinidad laborando con clientes, Proveedores, en la competencia o en instituciones públicas que se relacionen con la Compañía, deben reportar dicha situación a la Dirección de Recursos Humanos.
- D. Los Colaboradores deberán informar** oportunamente si reciben un obsequio por parte de los Proveedores, clientes o competidores a la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, deberán hacer entrega de dichos obsequios de conformidad a las especificaciones señaladas en el Código de Ética de Megacable Comunicaciones.
- E. El otorgamiento de obsequios** en nombre de Megacable Comunicaciones, siempre deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos de la misma.
- F. La aceptación de sobornos o beneficios** personales bien sea en dinero o en especie.
- G. Estar vinculado a investigaciones judiciales** de cualquier tipificación, sin que las mismas sean informadas oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos.
- H. Obtener o evitar beneficios o pérdidas financieras** a expensas de la Compañía o los clientes.
- I. Utilizar las instalaciones o los equipos** de Megacable Comunicaciones para uso personal.
- J. Presentar información falsa** u ocultar información en los reportes.
- K. La contratación de familiares** de Colaboradores hasta segundo grado de consanguinidad que estén sujetos a una misma línea de reporte; que se encuentren dentro de la misma Área y/o en puestos que pudieran generar un conflicto de intereses, estará sujeta a la revisión de la Dirección de Recursos Humanos y a la autorización conjunta o separada por Dirección General y/o Dirección General Adjunta, cuando así lo estime Dirección de Recursos Humanos, en el caso concreto.
- L. Todo Colaborador** que llegue a conocer y/o tener un posible conflicto de intereses donde este se pueda ver relacionado tanto con Proveedores, competidores o clientes, debe reportarlo a Dirección de Recursos Humanos oportunamente.

- M. No se permite a ningún Colaborador** hacer uso de la información de Megacable Comunicaciones, para fines distintos de los cuales la misma fue emitida, así como su divulgación a terceros. Lo anterior aplica tanto durante la Incorporación a la Compañía como al momento de su retiro.
- N. Salvo autorización específica por parte de la Dirección General,** los Colaboradores de Megacable Comunicaciones no deberán actuar como accionistas, directores, funcionarios, socios, agentes o consultores de un Proveedor, cliente o competidor, excepto en lo relativo a las acciones de empresas que cotizan en la bolsa, que puedan tener los Colaboradores con fines de inversión personal.
- O. En caso de que dos Colaboradores iniciaran una relación sentimental,** ambos deben informar de esta situación de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos y a sus líderes directos, quienes en conjunto determinarán los cambios necesarios para garantizar la imparcialidad y objetividad de las decisiones de quienes ocupen posiciones jerárquicamente superiores. Estos cambios se realizan tomando como base los intereses y la mayor conveniencia para la Compañía.
- P. La Dirección de Recursos Humanos** es responsable de gestionar los posibles o reales conflictos de interés en conjunto con la Dirección del Área al que pertenezca el Colaborador, así como es responsabilidad del Comité de Ética evaluar el conflicto de interés.
- Q. Cada Área con el apoyo de Dirección de Recursos Humanos,** es responsable de brindar a todos su Colaboradores formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas de capacitación al menos cada año con el apoyo del Área de Capacitación y Desarrollo.
- R. El incumplimiento de la presente Política,** puede representar una amonestación administrativa o ser considerada como una causal para la terminación de la relación laboral; Megacable Comunicaciones se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal por los daños y perjuicios causados a la Organización.

6. ESCALA

En Megacable Comunicaciones, es de suma importancia la opinión de nuestros Colaboradores, Proveedores y clientes por lo que se cuenta con acceso directo en cada una de las páginas oficiales de Megacable Comunicaciones bajo el denominativo de **ESCALA** para poder denunciar de forma anónima cualquier acto o violación a la presente Política.

Megacable Comunicaciones no motiva ni acepta denuncias hechas sin fundamento y se reserva el derecho de tomar las acciones legales y/o laborales necesarias en contra de acusaciones realizadas de mala fe o infundadas.

7. Revisión

El Comité de Ética revisará periódicamente el contenido de la presente política, asegurándose de que recoge las recomendaciones y mejores prácticas en vigor en cada momento, y propondrá las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua, atendiendo, en su caso, a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de Megacable Comunicaciones.

Cualquier modificación de la presente política, deberá ser aprobada por el Comité de Ética y visto bueno de la Dirección General y Dirección General Adjunta.

8. Excepciones

Toda excepción que se otorgue relacionada con conflicto de intereses de cualquier tipo deberá estar debidamente autorizada por Dirección General y Dirección General Adjunta y documentada por Dirección de Recursos Humanos.