

Tipo de Documento	Política
Unidad de Negocio	RLH Properties
Área:	Jurídico
Dirección:	Jurídico
Código:	RLH-PO-JC21-16-V1
Versión:	1.1
Fecha de publicación:	Marzo 2022
Descripción/comentario:	Actualización de la política
Próxima revisión:	Marzo 2026
Aplicable a partir de:	Marzo 2022
Propietario:	Director Ejecutivo de Legal – Oficial de Cumplimiento
Elaborado por:	Subdirector de Control Interno y Normatividad
Revisado por:	Comité de Ética. Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
Autorizado por:	Consejo de Administración

Temario

I.	Objetivo	3
II.	Alcance.....	3
III.	Antecedentes.....	3
IV.	Lineamientos Generales.....	5
V.	Consideraciones para casos de Amistad o Parentesco por Costumbre	6
VI.	Conflictos de Interés Derivados de Oportunidades de Inversión o Negocio	6
VII.	Sanciones.....	6
VIII.	Excepciones	7
IX.	Preguntas Frecuentes	7
X.	Anexos	9

Glosario:

Concepto	Descripción
Conflicto de Interés	<p>De acuerdo con el Código de Conducta, un conflicto de interés se define como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de una persona debido a intereses personales, familiares o de negocios.</p> <p><i>Conflicto de Interés según el Informe de Integridad Corporativa 500 (Mexicanos Contra la Corrupción y la Impunidad y Transparencia Mexicana)</i></p> <p><i>Situación en la que una persona o entidad para la que trabaja ya sea un gobierno, empresa, medio de comunicación u organización de la sociedad civil, se enfrenta a elegir entre los deberes y exigencias de su cargo y sus propios intereses privados.</i></p>
Parentesco	<p>Se define como el vínculo o lazo de unión existente entre dos personas, ya sea consanguíneo, conyugal, de afinidad, legal o de costumbre. No se limita a vínculos consanguíneos, pues se extiende a partir de la afinidad surgida del matrimonio, el cual, además de vincular a los cónyuges, emparenta también a sus respectivos familiares consanguíneos.</p> <p>Las relaciones establecidas por costumbre, como, por ejemplo, el compadrazgo y el padrino, o de reconocimiento, como es el caso del hijo reconocido, también se incluyen en el concepto de parentesco.</p>
Parentesco por consanguinidad	Es el que existe entre personas que descienden de un mismo progenitor. Es la relación existente entre las personas unidas por un vínculo de sangre.
Parentesco por afinidad	Es el que se contrae por el matrimonio, entre el hombre y los parientes de la mujer, y entre la mujer y los parientes del hombre. La afinidad es el vínculo establecido entre un cónyuge y los parientes consanguíneos del otro.
Parentesco por costumbre	Se refiere a los parentescos generados a partir de los sacramentos religiosos (compadre, comadre, padrino, ahijado).
Parentesco legal	Es el que se genera a partir de un acto jurídico que establece una relación entre dos personas: adopción, tutela, matrimonio, etc.
Grados de consanguinidad	<p>Primer grado: padres e hijos.</p> <p>Segundo grado: Abuelos, nietos, hermanos.</p> <p>Tercer grado: Tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos</p> <p>Cuarto grado: Primos y tíos abuelos</p>
Grados de afinidad	<p>Primer grado: Cónyuge, suegros, cónyuges de los hijos(as), cónyuge del padre o madre (si no es mi madre o mi padre).</p> <p>Segundo grado: Cónyuges de hermanos (as), abuelos (as) del cónyuge, cónyuges de nietos (as), hermanastros (as).</p> <p>Tercer grado: Cónyuges de tíos (as), cónyuges de sobrinos (as), tíos del cónyuge y sus cónyuges, sobrinos del cónyuge y sus cónyuges.</p>
Amistad	Para efectos de esta política se entiende como relación de amistad cualquier relación afectiva e interpersonal entre dos o más personas.

I. Objetivo

Establecer los lineamientos para la gestión de los posibles conflictos de interés que se pudieran generar en el desarrollo de las diversas actividades de la Empresa con la finalidad de prevenir, diluir o establecer controles de mitigación.

II. Alcance

Esta política aplica a todos los empleados, miembros del Consejo de Administración y miembros de los Comités de la Empresa, así como a las empresas subsidiarias y afiliadas.

III. Antecedentes

Un conflicto de interés se genera a través de un empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités, por su trabajo, toma de decisiones y responsabilidades al interior de la Empresa y que, en su relación con terceros interesados, comparta información de manera consciente o inconsciente o influya en la toma de decisión en beneficio del tercero retribuyéndolo en un beneficio económico o de otro tipo al tercero interesado y/o al personal interno de la Empresa.

Para efectos de esta política se considera un conflicto de interés cualquier relación profesional, laboral o de negocios con un tercero con quien se tenga una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad hasta cuarto grado o por parentesco legal, así como relación con cualquier persona que viva en el mismo hogar, y/o que dependa directamente del empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités o de uno de sus familiares.

Los siguientes son algunos ejemplos de conflictos de interés:

- Contratar a un familiar con reporte directo o indirecto.
- Contratar o recomendar a un familiar no calificado para el puesto.
- No revelar que se tiene parentesco con un candidato a una posición en particular en la Empresa.
- Omitir intencionalmente los procesos de cotización y/o licitación para la adquisición de bienes y servicios con la finalidad de contratar a algún proveedor en específico.
- Influir los resultados de una oferta, cotización o licitación.
- Hacer algún tipo de arreglo para trabajar con un proveedor en particular.
- Compartir o comunicar las debilidades/oportunidades de la Empresa (en situaciones externas y ajenas a la interacción profesional dentro de la Empresa).
- Desempeñar una función de ejecución y de control (revisión y/o aprobación) de manera simultánea (conocida comúnmente como conflicto de segregación de funciones).

- Invitar a un proceso de cotización o licitación a un proveedor con conocimiento de que dicho proveedor tiene una relación de parentesco con un empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités y cuya relación comercial será directa o indirecta con el empleado que lo invita a participar.
- Recomendar la contratación o contratar como proveedor a personas o empresas con las que se tiene una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad hasta cuarto grado, por costumbre o legal y cuya relación comercial sea directa o indirecta con el empleado que lo contrata.
- La contratación de exservidores públicos para aprovechar la posición, información o situación privilegiada.
- Ofrecer servicios profesionales en el tiempo libre a un proveedor o cliente de la Empresa.
- Iniciar una empresa que proporcione servicios similares a los de RLH.
- Realizar otras actividades de negocio o empleo ajenas a RLH que interfieran con las funciones y que puedan ocasionar dividir la lealtad, crear o aparentar un conflicto de interés.
- Aceptar pagos de otra empresa a cambio de información de RLH.
- Mantener una relación de pareja o noviazgo con un subordinado o reporte directo o indirecto (ej. relación de noviazgo con el jefe de mi jefe).
- Adquirir o sugerir la adquisición de bienes o servicios para impulsar un negocio o empresa en la que se tiene una participación o en beneficio de personas con las que se tiene cualquier tipo de parentesco.
- Aceptar un favor o cualquier regalo de un proveedor que sirva o aparentemente sirva para influir en decisiones comerciales de forma indebida o para ganar una ventaja desleal.
- Que un familiar o que trabaje para proveedores o potenciales proveedores, competidores o clientes, reciba beneficios económicos producto de un arreglo en particular.
- Prestar servicios como director, funcionario, miembro o equivalente de cualquier otra empresa o persona jurídica, organización no gubernamental, gabinete de asesores u otra organización, incluyendo a socios de negocios. En el caso de consejeros este ejemplo aplicará cuando la otra organización o empresa sea competencia directa de RLH.
- Aceptar oportunidades de patrocinios de proveedores o terceros relacionados con la actividad del Empleado o Directivo.
- Aceptar viajes, alojamientos, invitaciones a eventos fuera de lo usual o acostumbrado o que sirvan o aparentemente sirvan para influir en decisiones comerciales por parte de proveedores o terceros, ya sea potenciales o con los que ya se tenga una relación comercial.
- Recibir dinero, bienes, servicios u otras formas de beneficios financieros o personales de proveedores o terceros que hagan o propongan hacer negocios con RLH.
- Poseer un negocio o ser socio de un negocio que provea bienes o servicios a RLH.
- Hacer negocios o trabajar para un competidor.
- Aprovechar la información confidencial o restringida para beneficio propio.

IV. Lineamientos Generales

- Todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités deberá evitar incurrir en algún conflicto de interés conforme a lo dispuesto por esta política y tomar como base los ejemplos mostrados en la sección anterior. Estos se incluyen a manera de ejemplo y no representan la totalidad de situaciones que pudieran ser un conflicto de interés. Dado que es imposible incluir todos los escenarios posibles, todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités debe guiarse siempre por las buenas costumbres, buena fe y por los valores de RLH.
- Es responsabilidad de todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités mantenerse alerta respecto a las interacciones y actividades comerciales en las que puedan surgir conflictos de interés y, de considerarlo necesario, reportarlo al Oficial de Cumplimiento, Comité de Ética o canal de comunicación RLH te escucha.
- Conforme a lo establecido en el Código de Conducta de RLH no se debe permitir que intereses personales, familiares o distintos a los intereses de la Empresa influyan en cualquier decisión de contratación de bienes, servicios o empleo, ni se debe utilizar el puesto o posición en RLH para conseguir beneficios personales o para una persona o empresa con la que se tiene cualquier tipo de parentesco.
- Todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités debe evitar realizar actividades o compartir opiniones que pudieran representar un conflicto de interés, así como intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan representar, de forma directa o indirecta, un conflicto de interés.
- En caso de identificar que se incurre o se incurrirá en un conflicto de interés, todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités es responsable de comunicarlo al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética o al canal de comunicación RLH te escucha para su análisis y evaluación, debiendo abstenerse de cualquier decisión. El Comité de Ética analizará cada caso en particular y establecerá controles o medidas que mitiguen o resuelvan el posible conflicto con el objetivo de que la decisión que se tome sea imparcial y en beneficio de la Empresa; involucrará, cuando así lo considere por votación, al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
- Los Empleados, salvo autorización previa por escrito, deben evitar realizar otras actividades de negocio o empleo ajenas a RLH que interfieran con sus funciones y que puedan ocasionar dividir su lealtad, crear o aparentar un conflicto de interés. En caso de encontrarse en una situación de este tipo, se debe buscar la aprobación de la Empresa a través del Oficial de Cumplimiento o del Comité de Ética.
- Es responsabilidad del empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités comunicar al Oficial de Cumplimiento, a cualquiera de los miembros del Comité de Ética directamente y/o a través del canal de comunicación RLH te escucha cualquier situación conocida, sospechada u observada que represente o pueda representar un posible conflicto de interés en su propia persona u observada en otro miembro del equipo.

- Todo empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités deberá certificar anualmente por escrito o de forma electrónica (en el formato de declaración en la sección de anexos de esta política) que se encuentra libre de conflictos de interés y que no tiene conocimiento de alguno, así mismo se obligará a reportar de forma inmediata cualquier situación que pueda representar un conflicto o posible conflicto de interés. La divulgación de un conflicto o posible conflicto de interés no representa un incumplimiento a nuestro Código de Conducta, sin embargo, no revelarlo oportunamente para establecer controles o medidas puede representar una violación a éste.

V. Consideraciones para casos de Amistad o Parentesco por Costumbre

En procesos de contratación de bienes y servicios donde se involucre a un proveedor con el que se tenga una relación cercana (amistad o parentesco por costumbre) el empleado a cargo deberá hacer la divulgación a su jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento, previo a contactar y recibir alguna propuesta económica, con la finalidad de definir las acciones a seguir que permitan mantener un proceso independiente, transparente, objetivo y con apego a los procesos de contratación (cotización, licitación, etc.) para garantizar que el proveedor se selecciona con base en la mejor propuesta para la Empresa (económica, calidad, experiencia, entregable, etc.).

En el caso de aquellas personas que notifiquen tener un vínculo sentimental o de amistad con terceros con una relación comercial directa o indirecta (ejemplo: proveedores, personal de entidades gubernamentales con las que tenga relación en el desempeño de sus funciones, etc.), el Comité de Ética evaluará la situación para definir, en su caso, las acciones que permitan gestionar el conflicto de interés en beneficio de la Empresa.

VI. Conflictos de Interés derivados de Oportunidades de Inversión o Negocio

Los empleado, miembros del Consejo de Administración y miembros de los Comités que tengan la intención de iniciar una oportunidad de inversión o negocio que represente o pudiera representar de interés, ya sea por beneficio económico o competencia para RLH, deberá comunicar al Comité de Auditoría y Practicas Societarias, quien analizará dicha intención de inversión o negocio y decidirá si es necesario enviarla al Consejo de Administración para su respectivo análisis.

VII. Sanciones

Las omisiones establecidas en esta política podrán ser sujetas a las acciones disciplinarias establecidas en el Código de Conducta.

VIII. Excepciones

Cualquier excepción a esta política deberá ser autorizada por el Comité de Ética, quien revisará cada caso y evaluará los conflictos o potenciales conflictos de interés definiendo las acciones necesarias para cada situación (implementación de controles adicionales, segregar las funciones y/o actividades, diluir la situación de conflicto, etc.), asimismo decidirá por votación el escalamiento al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias dependiendo el caso.

IX. Preguntas Frecuentes

1. ¿Por qué debo abstenerme de incurrir en un conflicto de Interés?

RLH Properties comprometido con su Código de Conducta tiene la obligación de conducir el negocio con total transparencia en sus actividades y en cumplimiento de nuestros controles internos. Un conflicto de interés puede generar un potencial riesgo de fraude, pérdida de la objetividad, repercutir en la toma de decisiones correctas y oportunas, por mencionar entre otras consecuencias, incluso la apariencia de un conflicto puede generar desconfianza hacia la empresa y repercutir en la reputación.

2. ¿En qué momento una relación de parentesco o de amistad se puede convertir en un posible conflicto de interés?

Ciertas relaciones personales pueden influir o parecer influir en decisiones comerciales o toma de decisiones objetivas y pueden dar lugar a un conflicto de interés cuando se tiene reporte directo o indirecto. Algunos ejemplos son:

- La contratación o supervisión directa o indirecta de un familiar o de una persona con la que se tenga una relación de amistad.
- La adjudicación de un contrato comercial a un amigo o familiar con quien se tenga la relación comercial.
- Que el personal interno o uno de sus familiares reciba cualquier tipo de beneficio financiero o de otro tipo por parte de la Empresa, con la que se establece el vínculo comercial.
- Supervisar o tener línea directa o indirecta de información con un familiar, amistad o con alguien con quien se mantiene una relación sentimental que puede crear la apariencia de trato preferencial o favoritismo.
- Los conflictos de interés pueden surgir con cualquier persona con quien se mantenga una amistad o una relación personal en actividades relacionadas con la Empresa.

3. ¿Qué son actividades de negocio o empleo para efectos de esta política?

Participar en ciertas actividades ajenas a RLH puede representar un conflicto de interés. Algunos ejemplos incluyen:

- Tener empleo, proporcionar servicios profesionales o realizar actividades externas que afecten negativamente la productividad laboral, o que interfieran con las responsabilidades en la Empresa debido al tiempo y atención prestados a esos servicios o actividades externas.
- Constituir su propia empresa o negocio que demande una cantidad de tiempo laboral del tiempo contratado por RLH.
- El uso de recursos o relaciones de la Empresa, con relación con un empleo o actividades externas, incluidas las relativas a consejos consultivos, organizaciones caritativas u organizaciones sin fines de lucro.
- Trabajar para, o prestar servicios a (incluidos los servicios de consultoría) a cualquier empresa que compita contra, tenga negocios o busque negocios con RLH; o bien, pertenecer a la junta directiva de una empresa que cotice en bolsa sin la autorización previa de la Empresa.

4. ¿Qué preguntas debo hacerme para saber si estoy o podría estar en un conflicto de interés?

- ¿Mis intereses ajenos influyen o podrían parecer influir en mi capacidad para tomar decisiones comerciales, de negocio o toma de decisiones?
- ¿En el proceso o parte del proceso hay posibilidad o existe la posibilidad de que no pueda tomar decisiones objetivas debido a que afectaría mi relación personal con un pariente o amistad?
- ¿Me puedo beneficiar personalmente de mi participación en esta actividad o situación? ¿Se beneficiaría una amistad o algún pariente que cumpla con lo descrito en la sección de antecedentes?
- ¿Mi participación en esta actividad interfiere o podría interferir en mi capacidad de hacer mi trabajo?
- ¿La situación hace que anteponga mis propios intereses a los de la Empresa?
- Si la situación se hiciera pública, ¿me dejaría en evidencia o a la Empresa? ¿Afectaría mi reputación o la de Empresa?

5. ¿Qué debo hacer si estoy o creo que podría estar en un conflicto de interés?

Comunicarlo al jefe inmediato, al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética o a través del canal de comunicación RLH te escucha describiendo la situación con el suficiente detalle que permitan analizar las circunstancias que crean o podrían crear el conflicto de interés para que sea revisada y se tomen las decisiones correctas y oportunas para controlar o diluir el conflicto. Recordando que la divulgación de un conflicto o posible conflicto de interés no representa un incumplimiento a nuestro Código de Conducta, sin embargo, no revelarlo oportunamente para establecer controles o medidas puede representar una violación a éste.

6. ¿Qué debo hacer si en mi día a día observo alguna situación o comportamiento que pueda significar un conflicto o posible conflicto de interés o tengo alguna duda respecto a la política?

Contactar al Oficial de Cumplimiento, a algún miembro del Comité de Ética, directamente o a través del canal de comunicación RLH te escucha.

X. Anexos

Declaración – Política Conflictos de Interés	 Declaración Política Conflicto de Interés
--	---