

## **Política de Conflicto de Interés**

# **Granjas Carroll de México, S. de R.L. de C.V.**



Granjas Carroll de México, S. de R.L. de C.V.

	<b>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	PÁGINA 2 DE 18
		FECHA DE EMISIÓN: <b>OCTUBRE/2023</b>
DEPARTAMENTO EMISOR: LEGAL Y CUMPLIMIENTO	<b>CODIGO</b>	NÚMERO DE REVISIÓN: 000

## Introducción

Alineados a la Misión, Visión, Valores y al Código de Ética y Conducta, Granjas Carroll de México, S. de R.L. de C.V. (en adelante, “GCM”) emite la presente Política de Conflicto de Intereses.

GCM espera y requiere que sus colaboradores y/o terceros actúen en el mejor interés de la empresa y eviten cualquier acción o apariencia que anteponga sus necesidades personales por encima de los intereses de GCM o que vaya en contra de nuestro Código de Ética.

## 1.- Definiciones Clave

**Colaborador y/o tercero**”: Cualquier funcionario, director o empleado de GCM. y/o a cualquier persona actuando en nombre y/o representación de GCM, así como a cualquier tercero que proporcione algún bien o servicio a GCM.

**Conflicto de Interés**: Cuando exista una afectación o posible afectación en el desempeño imparcial y objetivo de las funciones de un colaborador y/o tercero debido a intereses personales, familiares o profesionales.

**Conflicto de Interés Aparente**: Situación que ocurre cuando una persona cree que podría existir un conflicto de interés, pero no es el caso.

Se deberá de comprobar que el conflicto de interés no existe proporcionando la información y documentación necesaria al Oficial de Cumplimiento de GCM.

**Conflicto de Interés Directo**: Conflicto de Interés que involucre o afecte directamente al colaborador y/o tercero que represente a GCM.

**Conflicto de Interés Económico**: Cuando como consecuencia del Conflicto de Interés, se obtenga algún beneficio en dinero o sus equivalentes (acciones, activos, etc.)

**Conflicto de Interés Indirecto**: Conflicto de Interés que afecte a personas con el que el colaborador y/o tercero tiene alguna relación familiar, personal o profesional.

**Conflicto de Interés no Económico**: Cuando como consecuencia del Conflicto de Interés, se obtenga algún beneficio no económico, como una ventaja profesional, social, educativa, etc.

**Conflicto de Interés Potencial**: Situación en la cual debido al puesto o posición con la que cuenta una persona, podría encontrarse en un conflicto de interés; sin embargo, no realiza ningún acto bajo la influencia de sus intereses personales, por lo que no se encuentra en una situación de conflicto de interés real.

**Conflicto de Interés Real**: Cuando el conflicto de interés potencial se materializa; es decir, cuando la persona, en virtud de algún interés personal, realice o deje de realizar ciertos actos.

**GCM**: Granjas Carroll de México S. de R. L. de C. V.

**Familiares**: De manera enunciativa más no limitativa, familiares incluye; cónyuges, concubina o concubino, parientes por consanguinidad (familiares por sangre- hermanos, madre, padre, etc.), parientes por afinidad (familia política- suegros, cuñado o cuñada, etc.) y adoptantes o adoptados.

**Funcionario de Gobierno**: Funcionario de Gobierno tiene la interpretación más amplia posible para los propósitos de esta política. Si no está seguro de alguien pueda ser considerado un funcionario del gobierno, debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de GCM o con el Comité de Ética, para obtener orientación.

Un Funcionario de Gobierno incluye (1) un funcionario, empleado o persona designada por un gobierno o cualquier departamento, agencia o instrumentalidad del gobierno, incluidas las empresas de propiedad o controladas por el gobierno; (2) un funcionario o empleado de una organización pública internacional como pudieran ser las Naciones



Granjas Carroll de México, S. de R.L. de C.V.

## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

PÁGINA 4 DE 18

FECHA DE EMISIÓN:  
**OCTUBRE/2023**

DEPARTAMENTO EMISOR:  
LEGAL Y CUMPLIMIENTO

**CODIGO**

NÚMERO DE REVISIÓN:  
000

Unidas o el Banco Mundial, etc.; (3) una persona que actúa en una capacidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno, departamento, agencia, instrumentalidad u organización internacional pública, incluidos los miembros de las fuerzas armadas de cualquier país; o (4) un partido político, funcionario o empleado de un partido político, o candidato de un cargo político. Funcionario del Gobierno también significa un miembro de familia o familiar de cualquiera de las personas en las categorías 1 a 4.

**Nepotismo:** Designación o nombramiento en GCM, debido a que existe una relación familiar o personal con algún colaborador y/o tercero.

## 2.- Propósito y Alcance:

### Propósito:

El propósito de esta política es prevenir los Conflictos de Interés o, en caso de que se presenten, manejarlos y desahogarlos con el debido cuidado y diligencia.

Los colaboradores y/o terceros de GCM no deben utilizar sus puestos, directa o indirectamente, para obtener favores o beneficios para ellos mismos, un miembro de su familia, o cualquier otra persona con la que se relacionen.

Este documento está diseñado para ayudar a los colaboradores y/o terceros relacionados con GCM a:

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

### Alcance:

Esta política es aplicable a todos los colaboradores y/o terceros relacionados con GCM entendiéndose como tales a cualquier funcionario, director, representante o colaborador de GCM y/o a cualquier persona actuando en nombre y/o representación de GCM, así como a cualquier tercero que proporcione algún bien o servicio a GCM.

### 3. Lineamientos Generales

#### a) Entendimiento de un Conflicto de Interés.

Cuando exista una afectación o posible afectación en el desempeño imparcial y objetivo de las funciones de un colaborador y/o tercero debido a intereses personales, familiares o profesionales.

A efecto de entender la definición antes señalada, se deben de tomar en consideración los conceptos de Conflicto de Interés de forma directa, de forma indirecta, de forma potencial, real y aparente:

- **Conflicto de Interés Directo:** El Conflicto de Interés Directo sucederá cuando el interés lo tenga el colaborador y/o tercero, por lo que, el Conflicto de Interés Indirecto será cuando el interés afecte a personas con el que el colaborador y/o tercero tiene alguna relación familiar, personal o profesional.
- **Conflicto de Interés Aparente:** Situación que ocurre cuando una persona cree que podría existir un Conflicto de Interés, pero no es el caso.

Se deberá de comprobar que el Conflicto de Interés no existe proporcionando la información y documentación necesaria al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Ética.

- **Conflicto de Interés Potencial:** Situación en la cual debido al puesto o posición con la que cuenta una persona, podría encontrarse en un Conflicto de Interés, sin embargo, no realiza ningún acto bajo la influencia de sus intereses personales, por lo que no se encuentra en una situación de Conflicto de Interés Real.
- **Conflicto de Interés Real:** Cuando el Conflicto de Interés Potencial se materializa, esto será cuando la persona, en virtud de algún interés personal, realice o deje de realizar ciertos actos.
- Está prohibido a los colaboradores y/o terceros y sus familiares tomar ventaja de las oportunidades propias de GCM para su beneficio directo o indirecto. Es responsabilidad de los colaboradores y/o terceros identificar cuando se presente una situación donde puedan encontrarse en un Conflicto de Interés, ya sea, Real, Potencial o Aparente y notificar de este hecho al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Ética, a fin de que se analicen y tomen las medidas correspondientes.

Los Conflictos de Interés pueden surgir en todos los niveles organizacionales y pueden ser de índole Económica o no Económica.

¿Cuáles son los conflictos de interés económicos y no económicos?

- **Conflicto de Interés Económico:** cuando como consecuencia del Conflicto de Interés, se obtenga algún beneficio en dinero o sus equivalentes (acciones, activos, etc.)
- **Conflicto de Interés no Económicos:** cuando como consecuencia del Conflicto de Interés, se obtenga algún beneficio no económico, como una ventaja profesional, social, etc.

¿Cuándo puede surgir un Conflicto de Interés?

Puede surgir un Conflicto de Interés cuando el colaborador y/o tercero, mediante el desempeño parcial y no objetivo de sus funciones, beneficie o perjudique, de manera enunciativa más no limitativa, a las siguientes personas:

Cónyuge.

Hijos.

Concubino o concubina.

Parientes por afinidad o consanguinidad.

Exempleados.

Personas con las que se tenga alguna relación laboral o de negocios.

Asociaciones, partidos o cualquier grupo del que sea miembro.

Amigos.

Enemigos.

Es importante referir que tener un Conflicto de Interés no representa por si mismo un hecho ilícito, sino una circunstancia que se debe de identificar y reportar adecuadamente al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Ética para su análisis y solución. Lo que, en su caso, puede constituir una ofensa administrativa y/o penal es el no reportar diligentemente un Conflicto de Interés.

## 4.- Declaración de un Conflicto de Interés

GCM requiere que los colaboradores y/o terceros comuniquen de manera oportuna cualquier situación o posible situación que pueda representar un Conflicto de Interés, por lo que, los colaboradores y/o terceros deben notificar cualquier situación que pueda generar un Conflicto de Interés en los siguientes momentos:

Durante el proceso de su contratación.

En su Declaración de Conflicto de Interés que se realiza todos los años y de forma individual. Lo anterior, se hará a través del formato de Declaración de Conflictos de Interés (**Anexo 1**), misma que se deberá confirmar o actualizar cada año, esto, como parte de la continuidad señalada en el Código de Ética y Conducta de GCM.

En el momento en el que surja un Conflicto de Interés o posible Conflicto de Interés, modificando así su Declaración de Conflictos de Interés vigente. En este supuesto, los colaboradores y/o terceros deberán de comunicar las modificaciones al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Etica dentro de los 15 días hábiles siguientes a partir de que se identifique el Conflicto de Interés, para que los mismos evalúen adecuadamente la situación reportada y se tomen las medidas necesarias.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento de GCM o el Comité de Ética identifiquen un Conflicto de Interés en el reporte sometido por colaboradores y/o terceros o cuando el Oficial de Cumplimiento o el Comité de Ética lo identifiquen por si mismos, deberán reportarlo directamente a la Dirección de Capital Humano en los siguientes 5 días hábiles a partir de que se haya identificado el conflicto.

Los conflictos de interés que pueden surgir en GCM pueden incluir, entre otras situaciones, los siguientes casos:

### **I. Cuando un colaborador tenga funciones en empresas, sociedades, asociaciones, prestación de servicios o cualquier compromiso profesional en empresas que no pertenezcan a GCM.**

Para evitar que un colaborador incurra en un Conflicto de Interés por cualquier desempeño que tenga en otra empresa, sociedad, asociación, por prestar un servicio o por contraer un compromiso profesional ajeno a GCM, deberá de apegarse a los siguientes lineamientos:

Cualquier colaborador que forme o quiera formar parte de una empresa ajena a GCM, incluyendo un cargo como consejero, miembro de comité, funcionario o en cualquier otro puesto, deberá contar con la autorización expresa por parte del Oficial de Cumplimiento de GCM o del Comité de Ética.

En el caso en el que el colaborador busque obtener alguna función en otra empresa, sociedad, asociación, y/o busque prestar servicios o profesionales de

manera posterior a su contratación, deberá de informarlo y solicitar permiso por escrito del Oficial de Cumplimiento de GCM o del Comité de Ética, previo a aceptar el cargo.

En el caso en el que el colaborador y/o tercero haya aceptado el cargo en una empresa, sociedad o asociación de manera previa a su contratación, deberá de declararlo en el proceso de contratación y en Formato de Declaración de Conflictos de Interés que se le dará en su ingreso.

Los colaboradores y/o terceros no pueden ser dueños, asociados, socios o estar involucrados de manera directa o indirecta con alguna empresa competidora actual o potencial de GCM. Lo anterior es aplicable para cualquier empresa, sociedad, asociación, prestación servicio, compromiso profesional en México o en cualquier otro país.

**Cuando algún familiar o amigo del Colaborador y/o Tercero trabajen en una empresa, asociación, sociedad, etc., con la que GCM tiene relación.**

El colaborador y/o tercero no podrá participar de manera directa en cualquier operación o colaboración que se lleve a cabo con la contraparte.

Se deberá de comunicar el Conflicto de Interés previo a que se realice cualquier operación con el tercero.

Lo anterior incluye asociaciones sin fines de lucro.

**II. Cuando un Colaborador y/o Tercero se relacione de manera directa o indirecta con algún otro Colaborador y/o Tercero, tercero, cliente, competidor de GCM.**

En el caso en donde el familiar de un colaborador y/o tercero esté en un proceso de contratación dentro de GCM, el colaborador y/o tercero no podrá formar parte del proceso en ningún momento, a menos de que desde el principio del proceso de selección manifieste tal situación, para efectos de que GCM evalúe el posible o no conflicto de interés.

El Oficial de Cumplimiento de GCM o el Comité de Ética evaluarán cada situación para determinar si la contratación del familiar puede constituir un posible Conflicto de Interés. Para lo cual se deberán de seguir los siguientes lineamientos:

No podrá existir de manera directa o indirecta, subordinación entre el colaborador y/o tercero que sean familiares.

En caso de que se adquiera algún estado que haga que dos o más colaboradores y/o terceros se conviertan en parientes (por ejemplo, el matrimonio o adopción o concubinato), deberán de informarlo al Oficial de Cumplimiento de

GCM o al Comité de Ética para determinar si se constituye un Conflicto de Interés.

a.- Cuando se contrate a un tercero donde trabajen un expleado y/o terceros o algún familiar de un colaborador y/o tercero de GCM, se deberá de informar al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Ética para que determinen si lo anterior pudiera constituir un Conflicto de Interés.

b.- Asimismo, se deberá informar si un colaborador y/o tercero se relaciona con algún funcionario de gobierno que tenga competencia sobre el ámbito territorial de GCM.

### **III.- La contratación de un exfuncionario del gobierno.**

Conforme a lo contenido en la Política y Lineamientos en Materia de Anticorrupción de GCM, se determina que será considerado como una contratación indebida de un servidor público cuando se trate de un exfuncionario de gobierno que, durante el año anterior, haya obtenido información privilegiada que influya o se relacione con GCM, que haya adquirido con motivo de su cargo como funcionario de gobierno.

Por lo anterior, cuando se trate de cualquier exfuncionario de gobierno se deberá de plantear el caso con el Oficial de Cumplimiento de GCM o con el Comité de Etica, antes de contratar al mismo para evitar una contratación indebida.

En caso de tener alguna duda sobre si cierta situación genera un Conflicto de Interés, consúltelo con el Oficial de Cumplimiento de GCM o con el Comité de Etica.

Es importante señalar que el Conflicto de Interés debe de poderse comprobar con documentación que avale la situación y que identificar y reportar un Conflicto de Interés no constituye una violación a las Políticas de GCM.

## 5.- Evaluación y Gestión de Conflictos de Interés

GCM manejará las declaraciones de Conflicto de Interés de manera imparcial, objetiva y confidencial, siendo analizadas exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento de GCM y/o por el Comité de Ética.

Al ser un procedimiento confidencial solo las partes implicadas serán notificadas del proceso, resultados y en su caso, consecuencias.

Una vez que el Oficial de Cumplimiento de GCM y/o el Comité de Ética determinen el caso en concreto, se decidirá en virtud de los resultados, los pasos a seguir, mismos que deberán cumplir los interesados de manera inmediata.

Las medidas que se pueden implementar pueden ir desde medidas organizacionales (cambio de estructura dentro de un equipo o área, responsabilidades, etc.,) hasta la terminación de la relación laboral o sanciones administrativas y/o penales en caso de un Conflicto de Interés Real identificado y no reportado.

## 6.- Capacitación

GCM impartirá de manera constante cursos, capacitaciones y talleres en materia de conflictos de interés. Los cursos, capacitaciones y talleres que se impartan para los colaboradores y/o terceros serán de asistencia obligatoria.

Las fechas para las capacitaciones serán informadas mediante medios electrónicos y/o físicos a los colaboradores y terceros por parte del Oficial de Cumplimiento de GCM o por el Comité de Ética.

## 7.- Supervisión y verificación del apego a la política

El Oficial de Cumplimiento de GCM o el Comité de Ética verificarán de manera frecuente la aplicación y supervisión de la presente política, modificando y adicionando la presente política y la declaración de conflictos de intereses para su constante mejora.

Capital Humano será responsable de cumplir con la presente política en sus procesos de contratación e inducción a los nuevos colaboradores y/o terceros de GCM.

## 8.- Consecuencias del incumplimiento

Los casos de incumplimiento a esta política, así como cualquier otra que emita GCM, se deberán presentar ante el Comité de Ética de GCM para que proponga las sanciones aplicables.

Las sanciones podrán ir desde la amonestación, la baja del colaborador y/o tercero, hasta sus últimas consecuencias legales. Es importante mencionar que en caso de que exista un Conflicto de Interés en donde un funcionario de gobierno sea participe, las sanciones podrán ser aún mayores.

En caso de incumplimiento por parte de terceros puede resultar en la rescisión de la relación comercial con GCM.

## 9.- Reportes de incumplimiento a la política

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, los colaboradores y/o terceros deben reportar cualquier incumplimiento con la Política de Conflicto de Interés.

Nuestra Línea de Ética es el medio de comunicación seguro, confiable y confidencial para reportar cualquier situación, caso o comportamiento que pudiera ser considerado fuera de los límites permitidos por GCM.

El siguiente es el número de teléfono de la Línea Ética de GCM, donde puedes reportar violaciones/preocupaciones al cumplimiento de esta política:

### **LINEA DE ETICA**

55 59 41 70 87

### **CORREO ELECTRÓNICO**

[linea.etica@altosano.com](mailto:linea.etica@altosano.com)

## 10.- CARTA COMPROMISO

Hago constar que he recibido un ejemplar de la Política de Conflicto de Intereses de Granjas Carroll de México, así como la explicación respecto a su aplicación y alcance. He comprendido y me comprometo a cumplir esta Política de Conflicto de Intereses en las diferentes actividades inherentes a mis funciones dentro de GCM. Prometo participar en su divulgación entre mis colaboradores y compañeros de trabajo, así como a consultarlo en cualquier momento que surjan dudas en cuanto a su aplicación en situaciones concretas.

En caso de tener sospecha o conocimiento de cualquier incumplimiento a esta Política de Conflicto de Intereses notificaré en forma personal por cualquier canal de comunicación establecido en el presente y estaré a su disposición en cualquier tiempo para ampliar o clarificar la notificación; comprendo que el no hacerlo podría interpretarse como complicidad a la falta referida en principio.

Manifiesto que bajo ninguna circunstancia tomaré represalias en contra de cualquier persona que notificara alguna violación de mi parte al cumplimiento de los principios contenidos en esta Política de Conflicto de Intereses.

---

Lugar y fecha

---

Nombre del colaborador

---

Firma

---

Puesto del colaborador

## 11.- ANEXOS

### Anexo 1. Formato de Declaración de Conflictos de Interés.

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

No.	Pregunta	Si/No	En caso de respuesta afirmativa
1.	¿Desempeña algún puesto en otra empresa, sociedad, asociación, presta algún servicio o tiene algún compromiso profesional con algún otra empresa, sociedad o asociación? (esto incluye cualquier empresa sin fines de lucro)		Especifique la organización y su puesto en la misma.
2.	¿Tiene algún familiar o amigo en alguna empresa, sociedad o asociación con el que GCM se relaciona?		Especifique la organización y el puesto de su familiar o amigo.
3.	¿Algún familiar está en proceso de contratación en GCM?		Especifique el nombre del candidato
4.	¿Actualmente tiene algún familiar que trabaje en GCM, ya sea familiar por consanguinidad (vínculo por sangre) o por afinidad (por ejemplo, matrimonio o adopción)?		Especifique el nombre y el puesto que tiene el familiar dentro de la empresa.
5.	¿Actualmente tiene alguna relación sentimental con algún Empleado y/o Tercero de GCM?		Especifique el nombre y el puesto que tiene el Empleado y/o Tercero en la empresa.
6.	¿Ha trabajado previamente en GCM?		Especifique que puesto tuvo y durante que periodo.
7.	¿Ha tenido algún cargo público anteriormente?		Especifique su cargo y el periodo.
8.	¿Tiene relación con algún funcionario de gobierno?		Especifique el nombre y su cargo.
9.	¿Ha trabajado como		Especifique en que empresa,



Granjas Carroll de México, S. de R.L. de C.V.

## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

PÁGINA 18 DE 18

FECHA DE EMISIÓN:  
**OCTUBRE/2023**

DEPARTAMENTO EMISOR:  
LEGAL Y CUMPLIMIENTO

**CODIGO**

NÚMERO DE REVISIÓN:  
000

	competencia o contraparte de GCM?		asociación o cargo y durante que periodo ocurrió.
--	-----------------------------------	--	---

Confirmando que he leído y entendido la Política de Conflictos de Intereses de GCM. Doy fe de que todo lo declarado en la presente es verdadero.

Asimismo, certifico que en caso de que se modifiquen las respuestas del presente, lo modificaré y notificaré al Oficial de Cumplimiento de GCM o al Comité de Ética de manera inmediata.

**Nombre y Firma**

**Puesto**