

POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS

PRESENTACIÓN

En Seguritech somos una empresa global y queremos que nuestros colaboradores se encuentren plenamente integrados en todos los ámbitos de la sociedad. Por lo tanto, Seguritech apoyará siempre que sus directivos y empleados participen en los sectores académico, social y cultural y entiende que algunos de nuestros colaboradores han tenido antes de su incorporación a Seguritech, o durante su estancia en la Empresa, actividades económicas personales que no solo los han beneficiado de manera particular, sino que beneficiarán también indirectamente a la integración de la compañía con la sociedad.

Seguritech reconoce el beneficio de estas actividades, pero también tiene el compromiso de asegurar que las actividades que puedan representar un conflicto de interés sean llevadas a cabo de manera adecuada y consistente con los principios de apertura, confianza mutua y respeto que son fundamentales para el sano desarrollo de nuestras actividades en Seguritech y para el éxito de la compañía en su conjunto.

Las actividades y distintos niveles de compromiso de todas las partes involucradas en un conflicto de interés, ya sea de aquellos que desarrollan actividades con un potencial conflicto de interés y la o las personas, actividades o procesos dentro de la Compañía que se ven afectados de cualquier manera por dichas actividades con un potencial conflicto de interés crean relaciones complejas y no necesariamente coincidentes; ocasionalmente, los diversos intereses entrarán en conflicto y pondrán en riesgo el sano desarrollo de las actividades en la compañía y el ambiente de trabajo responsable e integrado que Seguritech considera vital, por lo que a veces es necesario marcar una línea clara entre los deberes de nuestros colaboradores frente a Seguritech y frente a aquellos terceros con quien se vea involucrado. En estas circunstancias, la posibilidad de un conflicto de interés o conflicto de compromiso real o aparente son evidentes.

Consecuentemente, y a efecto de establecer reglas claras al respecto, es que Seguritech ha formulado la presente política con el objetivo de identificar y atender los probables conflictos de interés y conflictos de compromiso que efectivamente se susciten como parte de nuestras actividades en la Compañía.

La premisa fundamental de esta política es que cada uno de los miembros de la comunidad Seguritech tiene la obligación de actuar en los mejores intereses de la compañía y de conformidad con los principios institucionales de la misma no obstante sus posibles ataduras personales, y no

debe permitir que sus actividades externas o intereses financieros externos interfieran con sus obligaciones en la organización.

Esta política busca crear conciencia en nuestros directivos, empleados, colaboradores y terceros relacionados de las circunstancias que potencialmente generan un conflicto de interés y busca asimismo establecer procedimientos claros para que dichos conflictos de interés sean reconocidos, revelados, mitigados, evitados o administrados correctamente.

En todas sus operaciones, la Compañía, busca evitar incluso la apariencia de cualesquiera conflictos de interés y/o demás acciones o comportamientos impropios o conflictos de compromiso aparentes que no se encuentren debidamente notificados y controlados por parte de nuestro Personal y demás Terceros Relacionados con nuestra actividad (ver definiciones de dichos términos más adelante en la presente Política).

La presente Política se compone de los siguientes documentos:

- El cuerpo principal de la presente Política (este documento).
- Anexo A. Compras y Proveedores
- Anexo B. Relaciones Laborales
- Anexo C. Regalos Corporativos
- Anexo D. Actividades Polítics
- Anexo E. Listado de Aplicación (ejemplos de Conflicto de Interés)
- Anexo F. Formato de revelación de Conflicto de Interés.

DEFINICIONES

Conflicto de Interés. Existe un conflicto de interés cuando un colaborador de la organización tiene un Interés Personal, un Interés Financiero Significativo, o un Conflicto de Compromiso (según dichos términos se definen más adelante en la presente Política), que puedan afectar de cualquier manera sus actividades en la Compañía. De manera general, esta situación se presentará cuando el interés externo constituya un incentivo que afecte la conducta del colaborador en sus actividades en la Compañía y cuando dicho individuo cuenta con la oportunidad para influir con su conducta alguna decisión o actividad relacionada con dicho Conflicto de Interés (por ejemplo cuando él o ella es tomador clave de decisiones en la administración de algún proyecto, recepción de entregas de proveedores, o de cualquier otra manera influye de manera relevante en la ejecución de algún proceso). Los conflictos de interés surgen naturalmente de las relaciones de nuestros colaboradores con la sociedad y la mera existencia de un conflicto de interés no implica por sí mismo un actuar incorrecto de ninguna de las partes. Sin embargo, cuando existe un conflicto de interés es

responsabilidad primaria del colaborador revelar la existencia de dicho conflicto de interés y obtener la autorización adecuada por parte de la Compañía a efecto de que dicho conflicto de interés sea mitigado, evitado o administrado correctamente, de lo contrario, el ocultamiento de un conflicto de interés puede llevar a circunstancias indebidas que real o aparentemente afecten los intereses de la Compañía y que serán sancionadas en términos de Código de Conducta y demás normativa al respecto.

Los conflictos de interés normalmente se relacionan con decisiones financieras de la Compañía en que se encuentre involucrado el colaborador, o bien en relaciones o vínculos personales que se puedan suscitar con colaboradores relacionados con sus actividades en la Compañía, o bien en decisiones sobre la contratación de proveedores, la recepción de mercancías o servicios, la recepción de regalos, viajes o cualquier otro beneficio por parte de los mismos, o bien cualquier otra actividad ya sea de carácter financiero o no, así como en relaciones laborales y/o relaciones personales, siempre que dichas injerencias externas (cualquiera que sea su naturaleza) provoquen un incentivo para actuar de una manera que no necesariamente es en los mejores intereses de la Compañía, o que no han sido debidamente revelados, mitigados y/o administrados correctamente.

Conflicto de Compromiso. Un Conflicto de Compromiso es un tipo de conflicto de interés en que una influencia externa afecta de manera no económica la capacidad de un colaborador de cumplir con sus responsabilidades frente a la Compañía. En este tipo de conflicto, existe una reducción perceptible del tiempo y energía que el colaborador dedica a sus responsabilidades dentro de la Compañía. Cualquier Conflicto de Compromiso que involucre el recibir un sueldo (por mínimo que sea) de cualquier otro empleador diferente a la Compañía, o bien, el dedicar más de medio día en una semana laboral de 5 (cinco) días a alguna actividad ajena a la Compañía debe ser revelado y se encuentra sujeto a revisión, valoración y aprobación por parte de la Dirección Corporativa de Capital Humano.

Como ejemplos a lo señalado tenemos lo siguiente:

- Un miembro de la organización que acepta una posición (remunerada o no) en la junta o consejo de asesores de una institución que pudiera beneficiarse del conocimiento interno o la capacidad de influir que pudiera tener en su organización original.
- Un Miembro de la organización (Instalador), apoya de manera eventual o continua en un negocio de instalación de alarmas, y utiliza su tiempo en campo para realizar algunos de sus trabajos extraordinarios.

Interés Financiero Significativo (IFS). Significa cualquier ingreso u otro beneficio financiero que es importante. La importancia se determina normalmente, pero no en todos los casos, si el incentivo externo importa el 30% (treinta por ciento) o más de la compensación o salario mensual que el

colaborador recibe de parte de Seguritech ya sea en un solo evento o de manera acumulada a lo largo de un año. La existencia de un IFS crea la percepción de que se encuentra en tela de juicio el compromiso del colaborador con la Compañía. A ciertas personas les costará trabajo creer que dicho IFS no compromete la objetividad del colaborador en sus actividades frente a la Compañía. Y es que, realmente, la existencia de un IFS tiene el potencial de crear un conflicto de interés relevante, por lo que la existencia de dichas situaciones debe ser siempre revelada a su ejecutivo de Capital Humano o bien, directamente a la Función CLEC (sobre los procesos de revelación de Conflicto de Interés vea la sección respectiva más adelante en el presente documento y el formato que se adjunta como Anexo F de la presente Política).

Interés Personal. Significa la situación en que un colaborador pueda tener un Conflicto de Interés derivado de una relación o vínculo personal con algún otro colaborador de la Compañía. Los Conflictos de Interés de carácter personal deben ser notificados y, en su caso, Tratados en términos de la presente Política. Sobre este tipo de Conflictos de Interés sírvase consultar el Anexo B de la presente Política.

Un ejemplo de lo anterior es lo siguiente:

- La posible contratación de una persona, capaz para el puesto, pero unida en matrimonio con algún colaborador de la organización. Debe ser notificado de manera inmediata a fin de que si se procede en la contratación, se tomen las medidas necesarias para que colaboren en direcciones o ubicaciones diferentes (corporativo, área o departamento) sin que exista dependencia jerárquica directa, previa autorización del director correspondiente al área de cada uno de los empleados.

Revelación de un conflicto de interés. Significa la obligación fundamental de todos nuestro Personal y Terceros Relacionados de revelar la existencia de posibles Conflictos de Interés en cualesquiera de sus actividades. La responsabilidad de atender a la existencia de un Conflicto de Interés reside en primer lugar con los propios colaboradores de la Compañía, quienes tienen el deber de hacer del conocimiento de la compañía la existencia de un posible Conflicto de Interés o Conflicto de Compromiso y proporcionar toda la información relevante para que la Compañía pueda tomar una decisión informada al respecto. A efecto de revelar un conflicto de interés, el colaborador deberá de presentar el formato que se adjunta como Anexo F de la presente Política a su Ejecutivo de Capital Humano o directamente a la Función CLEC.

Listado de Aplicación o Banderas de Valoración. Significa el sistema de indicadores de relevancia de un potencial Conflicto de Interés que permiten al Colaborador y a la Función CLEC

valorar la existencia o no de un Conflicto de Interés y actuar en consecuencia y que se incluye como Anexo E de la presente Política.

Tratamiento de un Conflicto de Interés. Una vez revelado, la Función CLEC, a través de la persona que ésta designe, establecerá el tratamiento que se le debe dar a dicho Conflicto de Interés, a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Evitando que se siga produciendo el conflicto de interés
- Mitigando los efectos mediante cualquier medida de separación;
- Administrando los efectos del conflicto de interés estableciendo las medidas para que dicho conflicto de interés sea vigilado y no produzca efectos perjudiciales en las operaciones sobre de las cuales podría tener influencia dicho Conflicto de Interés;
- Transparentar el conflicto de interés a efecto de que todos los actores involucrados tengan conocimiento de la existencia y posibles efectos de un Conflicto de Interés o bien
- Adoptando cualesquiera otras medidas que la Función CLEC considere pertinentes para atender a dicho Conflicto de Interés.

En el caso de Conflictos de Compromiso o Conflictos de Interés derivados de un Interés Personal, la Dirección Corporativa de Capital Humano, en coordinación con la Dirección Jurídica Corporativa, será la encargada de revisar el asunto y establecer su Tratamiento, con conocimiento de la Función CLEC.

Personal: Significa todas las personas parte de Seguritech, a los cuales se encuentra dirigida la presente política, incluyendo todos los directores, funcionarios, empleados, prestadores de servicios corporativos y colaboradores de cualquier tipo que colaboren en cualquier ubicación de la compañía a nivel mundial.

Terceros Relacionados significa cualesquiera proveedores, canales de negocios, prestadores de servicios externos, terceros interesados (stakeholders) o cualesquiera otros terceros relacionados con las actividades de Seguritech de cualquier manera.

Función CLEC: Función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa de Seguritech establecida de conformidad con el Código de Conducta de la Compañía. La Función CLEC también es referida en el presente documento como el Comité CLEC.

Ejecutivo de Capital Humano: Significa el o las personas dependientes de la Dirección Corporativa de Capital Humano que encargados de dicha función en corporativo central y en cada una de las oficinas regionales del grupo.

ALCANCE

La presente Política se aplica a todos los directores, empleados, accionistas, proveedores, canales de negocios, prestadores de servicios o cualquier persona que mantenga una relación de carácter laboral, profesional, de prestación de servicios o de cualquier tipo de colaboración legal o de negocios con la Compañía, y tiene el objeto de complementar, pero no sustituir, las disposiciones legales aplicables, o del Código de Conducta de la Compañía, de la cual la presente Política es accesoria.

PRINCIPIO GENERAL

A menos que esté expresamente permitido en esta política y aprobado con anticipación por escrito de acuerdo con lo establecido expresamente en la presente Política, nuestros colaboradores no deberán estar en conflicto con la conducta que deben observar como colaboradores de la empresa, por lo que no deberán tener intereses personales que afecten la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones. Todas las actividades que conduzcan los colaboradores con personas ajenas a la empresa, deben llevarse a cabo sin beneficio de cualquier funcionario o colaborador. El actuar con conflicto de interés sin revelarlo será considerado como una violación seria al Código de Conducta. La Compañía investigará y sancionará todo conflicto de interés sin excepción.

LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN

Los siguientes lineamientos de actuación deberán guiar la actuación de todos nuestros colaboradores y terceros relacionados en materia de Conflicto de Interés:

1. Ningún colaborador puede tener un IFS en un asunto que él o ella controle o sobre del que tenga injerencia sin que dicho Conflicto de Interés haya sido notificado a la Función CLEC o a su ejecutivo de Capital Humano y dicho conflicto de interés haya sido Tratado (ver arriba la definición de dicho término) efectivamente de conformidad con la presente Política.
2. Los Conflictos de Interés en materia de compras corporativas son de la mayor relevancia y pueden constituir fraude corporativo que será perseguido en todo caso en términos de las disposiciones legales aplicables. El Personal y Terceros Relacionados deberán tener especial atención a dicho tipo de Conflicto de Interés. Con respecto a este tipo de conflicto de interés, sírvase consultar el **ANEXO A CONFLICTO DE INTERÉS COMPRAS Y PROVEEDORES** parte de la presente Política.
3. Las relaciones personales entre colaboradores son una fuente importante de posibles conflicto de interés. De manera general, se deben revelar todo tipo de relaciones personales

entre colaboradores de la compañía y, específicamente, en caso de relaciones personales dentro de un mismo grupo de trabajo se deberá solicitar autorización a la Dirección Corporativa de Capital Humano a efecto de que dicha dirección establezca el Tratamiento correcto de dicho Conflicto de Interés. Con respecto a este tipo de conflictos de interés, sírvase consultar el **ANEXO B CONFLICTO DE INTERÉS EN RELACIONES LABORALES** parte de la presente Política.

4. Los regalos corporativos personales por parte de proveedores y demás canales de negocios se encuentran estrictamente prohibidos en Seguritech y los mismos son considerados como un Conflicto de Interés en términos de la presente Política. Con respecto a este tipo de conflicto de interés, sírvase consultar el **ANEXO C POLÍTICA DE REGALOS CORPORATIVOS** parte de la presente Política.
5. Seguritech no realiza ni autoriza que ninguno de sus colaboradores realice actividades políticas asociadas a la marca Seguritech (o ninguna otra de las marcas asociadas a entidades del Grupo). Con respecto a este tipo de conflicto de interés, sírvase consultar el **ANEXO D NO ACTIVIDADES POLÍTICAS** parte de la presente Política.
6. El sistema de Listado de Aplicación o Banderas de Valoración constituye una ayuda ejemplificativa de las diversas conductas que pueden y no generar un Conflicto de Interés, pero no pretende abarcar todos los casos que puedan existir, por lo que constituye primordialmente una guía tanto para el Personal y Terceros Relacionados como para el Comité CLEC a efecto de evaluar si una conducta puede o no constituir un conflicto de interés a la luz de todos los factores adicionales que puedan relacionarse con dicha situación. Dicho listado podrá ser consultado como **ANEXO E LISTADO DE APLICACIÓN** parte de la presente Política.
7. Esta política parte del principio de confianza, transparencia y autorevelación de los posibles Conflictos de Interés. La sola falta de revelación u ocultamiento de un Conflicto de Interés constituye una falta grave a la presente Política y a los deberes generales del colaborador frente a Seguritech. Favor de utilizar el **ANEXO F FORMATO DE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y CONFLICTO DE COMPROMISO** parte de la presente Política.
8. La falta de denuncia por algún tercero a Tercero Relacionado que tenga conocimiento de la existencia de un Conflicto de Interés, así como el apoyo a ocultar o no notificar un Conflicto de Interés constituye por sí misma una violación a la presente Política y será sancionado en términos del presente documento y el Código de Conducta de la Compañía.

9. La Función CLEC es la única entidad autorizada para autorizar el Tratamiento que se le deberá dar a cada Conflicto de Interés en particular, de conformidad con lo establecido en la presente Política. Con respecto a todos los aspectos del comportamiento de nuestro personal, tales como los Conflictos de Compromiso y los Conflictos de Interés derivado de Relaciones Personales, la Dirección Corporativa de Capital Humano es la única facultada para establecer medidas de Tratamiento de dicho tipo de Conflictos de Interés y sanciones a la violación a la presente Política.
10. En caso de cualquier potencial Conflicto de Compromiso, dicha circunstancia debe ser revelada al Ejecutivo de Capital Humano. La falta de revelación de un Conflicto de Compromiso es una falta a la presente Política y a los deberes generales del colaborador frente a Seguritech.
11. La prevención de las situaciones de conflictos de interés estará precedida en todo momento por la obligación de promover los intereses de la Compañía por todas las personas que forman parte de ella, en relación con sus actuaciones profesionales, sin que en ningún caso puedan anteponer sus intereses personales a los intereses de la organización, que integran los de todos sus grupos de interés.
12. Asimismo, las actividades del Comité CLEC al revisar y aplicar cualquier situación relacionada con la presente Política, deberán ser realizadas siempre protegiendo los derechos e intereses legítimos de todos sus grupos de interés bajo el principio de igualdad de trato y no discriminación y los intereses superiores de la Compañía.
13. Seguritech respeta la privacidad de sus empleados y su derecho a participar en actividades financieras legítimas fuera del entorno laboral y a desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, siempre y cuando no afecte al rendimiento de su trabajo, no exista pacto de exclusividad y no suponga un Conflicto de Intereses. En caso de IFS, dicho Conflicto de Interés deberá ser revelado, y Tratado de conformidad con la presente Política.
14. En el análisis de cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política, los órganos internos responsables actuarán en todo momento de forma imparcial y profesional, así como de conformidad con la Política de Confidencialidad y la Política de Protección de Datos Personales de Seguritech.
15. Seguritech optará siempre por la transparencia frente a cualquier autoridad u organismo regulador o supervisor que requiera información relativa a los conflictos de intereses u otras actividades ilícitas de cualquier naturaleza.

16. Queda prohibido usar a la organización como plataforma de promoción para promover intereses externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.
17. Todos los empleados tienen la obligación de declarar proactivamente la existencia de un posible conflicto de interés propio o ajeno, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, o bien de regularizar dicha situación en caso de no haberlo revelado en términos de la presente Política.
18. La infracción de esta Política, implicará acciones disciplinarias serias, incluyendo el cese del empleo o la relación comercial, que serán implementadas por la Dirección Corporativa de Capital Humano con respecto al Personal y por la Dirección Jurídica Corporativa con respecto a los Terceros Relacionados con que se pueda tener establecido cualquier tipo de relación contractual.
19. Queda prohibido, para todos los efectos, contratar a Ex - Colaboradores, por ningún motivo y bajo cualquier tipo de esquema de contratación, salvo previa y expresa autorización de la Dirección General de Seguritech.

DIVULGACIÓN. REVELACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo colaborador deberá revelar de inmediato a la Compañía, a través de CLEC la existencia real o potencial de cualquiera de las siguientes situaciones:

A. Si dentro de sus funciones, el colaborador está en posición de recomendar, preseleccionar o suavizar normas de aceptación, o bien, influenciar en las condiciones para el arrendamiento de inmuebles, adquisición o venta de artículos, servicios o propiedades de o para cualquier compañía en la que el colaborador, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para la misma.

B. Si dentro de sus funciones, el colaborador es responsable o supervisa a personas responsables de la adquisición o venta de productos, servicios o propiedades, de o para cualquier compañía en la que usted, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, nietos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para ella.

El solo hecho de no revelar la posible existencia de un conflicto de interés será indicio suficiente para que CLEC sancione el posible incumplimiento, o puesta en riesgo de las actividades de la Compañía por causa de conflicto de interés.

Como se refiere, la responsabilidad de abordar un conflicto de interés recae en primera instancia, en el colaborador. La piedra angular del procedimiento es que la persona involucrada haga una divulgación completa de la información del posible conflicto de interés ante la función CLEC, en donde se describa a detalle la situación.

Esta información deberá ser revisada por el Comité que determinará lo conducente a fin de evitar o manejar de la mejor cualquier conflicto de interés de manera adecuada.

La confidencialidad de las divulgaciones se respetará en la medida de lo posible. La información se compartirá en principio solamente con los integrantes del Comité, y de manera alternativa con personal a quien se tenga que dar vista para efectos de la investigación o recopilación de información.

El proceso de divulgación tiene 3 vertientes distintas:

Divulgación Inicial: Es la que realiza un colaborador de la compañía, de manera voluntaria, en el momento que considera que pudiera estar en un supuesto de conflicto de interés.

Divulgación Anual: Es un modelo de apertura y transparencia, en el cual los miembros de la organización hasta el grado de director, así como las áreas involucradas en compras, comercialización y construcción deberán enviar a la Dirección Corporativa de Capital Humano un formulario anual en el cual señalen los intereses que describan sus actividades externas e intereses financieros. Estas divulgaciones deberán ser por escrito y en los formatos previamente autorizados para tal fin, conforme a los tiempos y formatos que establezca para tal efecto la Dirección Corporativa de Capital Humano.

En el caso de este formulario anual, se requiere que al momento de la realización de un nuevo proyecto de la compañía, o la reasignación de la persona a otra área de la organización, se realice una actualización del formulario anual.

De igual manera, siempre que las responsabilidades internas cambien materialmente de las descritas en la divulgación anual, se deberá volver a presentar una nueva dentro de los 30 días naturales posteriores a que se haya tenido conocimiento del evento.

Divulgación por Terceros: Esta política reconoce el valor de los informantes anónimos y bajo su nombre en hacer llegar a la Función CLEC cualquier circunstancia, comprobada o no de hechos probablemente constitutivos de un Conflicto de Interés o que de cualquier otra

forma violen lo establecido a la presente Política.

FORMAS DE REVELAR UN CONFLICTO DE INTERÉS

Toda información en este sentido debe ser enviada al correo clec@seguritech.com donde solo el Comité CLEC tendrá acceso a dicha información.

Toda divulgación de un Conflicto de Interés deberá de realizarse primordialmente de conformidad con el **ANEXO F FORMATO DE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y CONFLICTO DE COMPROMISO** parte de la presente Política. Sin embargo, la Función CLEC revisará cualquier información en cualquier formato de la que se pueda allegar en la materia.

CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Cada uno de nuestro Personal y Terceros Relacionados es responsable del cumplimiento y la implementación de esta política. El no cumplimiento de esta política dará lugar para que se tomen medidas disciplinarias que pueden llegar a la terminación de la relación con dicho tercero para todos los efectos a que haya lugar.

CAPACITACIÓN

Todo el Personal está obligado a asistir todos los años a los talleres de capacitación sobre las políticas de conflicto de interés, lineamientos de conducta y otras políticas de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa, conforme a los programas de capacitación que establezca para tal efecto la Dirección Corporativa de Capital Humano-

INFORMACIÓN Y NO REPRESALIAS

Todo el Personal y Terceros Relacionados deben informar a la Compañía sobre toda conducta que, de buena fe, consideren que es una violación o aparenta ser una violación de esta Política a través de la función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC) de la Compañía.

Cada uno de estos informes deberá tratarse como confidencial en la medida que lo permita la ley y en forma consistente con una investigación adecuada. La Compañía prohíbe las represalias por la presentación de informes donde se sospecha de conductas indebidas realizados de buena fe. En el caso de no estar seguro si se le está pidiendo que realice un pago indebido, o de si dicho pago puede constituir o crear una situación indebida o un Conflicto de Interés, usted no debe realizar ese

pago. Debe consultar a su supervisor, la gerencia superior, al apoyo legal que opera en su empresa o a la función CLEC.

MEJORAS A LA POLÍTICA

La Función CLEC revisará de forma periódica la Política de Conflicto de Interés proponiendo cuantas modificaciones y actualizaciones consideren necesarias para su buen funcionamiento y mejora continua, atendiendo a las propuestas realizadas por la Dirección General Seguritech, la Dirección Corporativa de Capital Humano o cualquier persona de la Organización.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	01/07/2020
VERSIÓN	1.0
APROBADO POR DIRECCIÓN GENERAL	 <u>FERNANDO PEÑA PALACIOS (Jun 30, 2020 13:54 CDT)</u>
APROBADO POR DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA	 <u>Ernesto Aldés (Jun 29, 2020 19:02 CDT)</u>
APROBADO POR DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	<u>Oscar López Ruiz</u> <u>Oscar López Ruiz (Jun 25, 2020 16:41 CDT)</u>
APROBADO POR DIRECCIÓN JURÍDICA CORPORATIVA	<u>Emmanuel Cárdenas</u> <u>Emmanuel Cárdenas (Jun 30, 2020 16:31 CDT)</u>

-- □ --

El presente documento es propiedad de Seguritech Privada, S.A. de C.V.

Todos los derechos reservados. Ciudad de México, 2020 ©

ANEXO A

CONFLICTO DE INTERÉS EN COMPRAS Y PROVEEDORES

En el ejercicio de sus funciones, todos los colaboradores de la empresa que traten con proveedores, clientes, prestadores externos de servicios y cualesquiera otros que tengan negocios compatibles con los intereses de la empresa, deberán hacerlo sin concederles preferencias de ningún tipo. En caso de contar o conocer la existencia de cualquier Conflicto de Interés real o potencial, los colaboradores deberán revelarlo a la función CLEC. El actuar con conflicto de interés sin revelarlo será considerado como una violación seria al presente Código. La Compañía investigará y sancionará todo conflicto de interés sin excepción.

Toda participación accionaria de un colaborador en un cliente o proveedor se encuentra estrictamente prohibida. Cualquier operación que no sea revelada, se presumirá que existe conflicto de interés. Se podrá excentar el conflicto de interés en aquellos casos en que existan fundamentos razonables para determinar que no existe posibilidad de influenciar la consecución de las mejores condiciones para la compañía. En cualquier caso, la posible existencia de un conflicto de interés deberá ser revelado a la Función CLEC quien establecerá el Tratamiento correcto de dicho Conflicto de Interés conforme a la presente Política de Conflicto de Interés.

Es responsabilidad de cualquier colaborador, comunicar a la función CLEC si él o alguno de sus familiares directos e indirectos, tiene actualmente, ha adquirido (por regalo, herencia o de cualquier otra forma) o piensa adquirir de cualquier forma en el futuro alguna participación, interés con algún competidor, negocio de éste, o esté prestando algún servicio de cualquier naturaleza a algún competidor de la Compañía. Este mismo principio se aplicaría en caso de proveedores de productos y servicios de la empresa, clientes o terceros relacionados.

Sin perjuicio de lo anterior, todo colaborador deberá revelar de inmediato a la Compañía, a través de la función CLEC la existencia real o potencial de cualquiera de las siguientes situaciones:

A. Si dentro de sus funciones, el colaborador está en posición de recomendar, preseleccionar o suavizar normas de aceptación, o bien, influenciar en las condiciones para el arrendamiento de inmuebles, adquisición o venta de artículos, servicios o propiedades de o para cualquier compañía en la que el colaborador, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para la misma.

B. Si dentro de sus funciones, el colaborador es responsable o supervisa a personas responsables de la adquisición o venta de productos, servicios o propiedades, de o para cualquier compañía en la que usted, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, nietos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para ella.

El solo hecho de no revelar la posible existencia de un conflicto de interés será indicio suficiente para que la función CLEC sancione el posible incumplimiento, o puesta en riesgo de las actividades de la Compañía por causa de conflicto de interés.

La violación a la presente Política de Compras y Proveedores en el contexto de nuestra Política de Conflicto de Interés puede constituir uno o más delitos en términos de las disposiciones legales aplicables. La Compañía perseguirá enérgicamente cualquier tipo de fraude corporativo, abuso de confianza o situación relacionada que pudiere derivar de un conflicto de interés.

ANEXO B

CONFLICTO DE INTERÉS EN RELACIONES LABORALES

Las relaciones consanguíneas o indirectas (parientes políticos, etc.) se pueden llevar a cabo en la empresa, siempre y cuando éstas respeten los siguientes lineamientos:

A. Aquellos que sean parientes directos o políticos, tendrán que colaborar en direcciones o ubicaciones diferentes (corporativo, área o departamento) sin que exista dependencia jerárquica directa, previa autorización del director correspondiente al área de cada uno de los empleados (el previamente contratado y la pretendida nueva contratación).

B. Si los colaboradores que decidan formalizar una relación sentimental, se encuentran en la misma área, departamento, o se encuentran en una relación de supra y subordinación, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección Corporativa de Capital Humano, con la finalidad de tomar decisiones que no afecten el ambiente de trabajo y evitar conflicto de intereses.

C. Si la relación culmina en matrimonio o unión libre, los involucrados deberán informar dicha situación a la Dirección Corporativa de Capital Humano a efecto de que la misma tome la decisión de reubicar en otro sitio a uno de ellos, si esto es posible, o que se tome la mejor decisión conveniente para la empresa.

D. Si la relación es extramarital la separación laboral será para los dos involucrados en forma inmediata no importando el nivel jerárquico que tengan.

Por favor tenga en cuenta que las relaciones personales en un ambiente de trabajo son una fuente constante de situaciones de acoso sexual sobre del cual la Compañía tiene una política de cero tolerancia. Con respecto al acoso sexual sírvase consultar nuestra Política Sobre Acoso Sexual.



ANEXO C

POLÍTICA DE REGALOS CORPORATIVOS

Derivado de la naturaleza de las actividades de Seguritech, queda estrictamente prohibido la recepción de cualquier tipo de regalos corporativos de cualquier especie de parte de cualquier proveedor o canal de negocios en cualquier momento del año.

De manera ejemplificativa, se entenderá como regalo corporativo cualquier tipo de viajes, viáticos de hospedaje, trabajos, regalos, canastas navideñas, servicios, dinero, o cualquier otro bien o servicio de parte de cualquier proveedor o canal de negocio.

Las comidas con proveedores no están permitidas, en caso de ser necesaria su realización deberán ser notificadas al superior del área correspondiente y autorizadas por éste. Si se obtiene la autorización, la comida deberá ser pagada por Seguritech.

En caso de viajes corporativos en que, derivado del tipo de operación, sea usual o se encuentre obligado contractualmente el Proveedor a pagar los gastos de transportación y/o viáticos, antes de aceptar dichos aspectos, se deberá contar con el visto bueno de la Dirección General de Seguritech (*there is no such thing as a free ride*).

En caso de que cualquier director o colaborador reciba por cualquier circunstancia, un regalo corporativo no solicitado, dicho regalo corporativo deberá ser remitido de manera inmediata y en todo caso en un plazo de no más de 24 (veinticuatro horas) a la Dirección Corporativa de Control Interno, a efecto de que dicho regalo sea rifado entre todos los colaboradores en la cena de navidad de la Compañía o unidad de negocios. En caso de oficinas regionales, el regalo deberá ser entregado a la Dirección Corporativa de Capital Humano.

Seguritech tiene cero tolerancia al incumplimiento a la presente Política de Regalos Corporativos y cualquier violación será considerada como una violación grave a la Política de Conflicto de Interés de la compañía.

ANEXO D

NO ACTIVIDADES POLÍTICAS

De manera general, los colaboradores de la Compañía no deberán participar en cualquier tipo de actividades políticas dentro de sus horas de trabajo. En sus horas que no sean de trabajo, los colaboradores deberán tener especial cuidado en mantener a la Compañía desvinculada de sus actividades y afiliaciones personales. En todo caso, los colaboradores que decidan participar en actividades políticas deberán notificar dicha situación a Capital Humano y a la función CLEC para que evalúe la posible existencia de cualquier conflicto de interés y, en general, de cualquier implicación de la participación del colaborador en dicha actividad.

Los colaboradores que participen en actividades políticas de cualquier tipo, deberán tener especial cuidado en no involucrar a la Compañía estableciendo claramente que se actúa a título personal, y no en representación de la empresa, ya que ésta no influye, apoya o interviene en cualquier forma en dichas actividades. Por regla general, la Compañía no hará contribuciones económicas para fines políticos de ninguna naturaleza.

Asimismo, queda estrictamente prohibida la realización de cualquier tipo de propaganda política a través de cualquier chat, correo u otro canal institucional, incluyendo todo tipo de opinión, chiste o comentario político a través de cualquier canal institucional.

ANEXO E

LISTADO DE APLICACIÓN O BANDERAS DE VALORACIÓN

El presente Anexo constituye una guía general de las actividades que Seguritech considera como posibles causas de conflicto de interés y su tratamiento general dentro de nuestra organización y actividades de negocios.

La lista se basa en tres categorías: El Listado Rojo que contiene aspectos que causan claramente un conflicto de interés, el Listado Naranja que marca situaciones que pueden implicar un conflicto de interés y deben ser reveladas y el Listado Verde que indica situaciones que, aunque aparentan representar un conflicto de interés, no lo son en la realidad.

La presente lista es indicativa solamente y las situaciones que implican o pueden implicar conflicto de interés que no están referidas expresamente en la misma, se analizarán caso por caso por la función CLEC con base en los principios generales del presente Listado de Aplicación y el resto del Código de Conducta y demás documentos de cumplimiento legal y Ética corporativa de Seguritech.

El presente Listado de Aplicación es aplicable a todos nuestros empleados, gerentes, directores o funcionarios en general que presten servicios a la compañía bajo cualquier forma de contratación (en lo sucesivo referidos cada uno como un sujeto obligado y en plural como los sujetos obligados).

1. Listado Rojo:

- Irrenunciable: Situaciones graves que generan un conflicto de interés y que no pueden ser renunciadas por parte de la Compañía. Los Sujetos Obligados deben abstenerse en todo momento de realizar estas conductas:
 - Ningún Sujeto Obligado puede tener influencia directa en las operaciones de cualquier área de compras o bien o servicio con el que se relacione de ninguna manera su función en la compañía o proporcionar por sí mismo o a través de cualquier tercero cualquier bien o servicio que esté encargado por sí mismo de supervisar
 - El Sujeto Obligado es gerente, administrador o miembro del comité de vigilancia, o tiene una relación de control sobre de cualquier proveedor o cualquier entidad que

tiene un interés económico directo en los negocios que dicho proveedor realiza con la compañía.

- El Sujeto Obligado tiene un interés económico o personal significativo en cualquiera de los asuntos que están a su cargo, diferente a los intereses propios únicamente de la Compañía.
- El Sujeto Obligado o cualquier tercero contratado por éste o con el que éste tenga relación presta cualquier tipo de servicios de asesoría a cualquier cliente o proveedor de la Compañía.
- **Renunciable:** Situaciones causan por sí mismas conflicto interés pero pueden ser renunciadas por la Compañía en el sentido de emitir una autorización para llevar a cabo la actividad. El solo hecho de no revelar cualquier asunto de esta lista debe ser considerado como un conflicto de interés grave, por lo que los Sujetos Obligados tienen la más estricta responsabilidad de revelar el conflicto de interés a la función CLEC:
- **Relación del Sujeto Obligado con los proveedores o clientes de la Compañía:**
 - El Sujeto Obligado ha prestado asesoramiento de cualquier clase, o ha emitido un dictamen, respecto de cualquier asunto en específico que se encuentre tratando como parte de sus actividades en la Compañía.
 - El Sujeto Obligado ha intervenido en el asunto en el pasado pero ya no a partir de su incorporación a la Compañía.
 - El Sujeto Obligado tiene acciones en la bolsa de valores en cualquier proveedor o cliente de la Compañía.
 - Un pariente cercano del Sujeto Obligado tiene un interés económico significativo en cualquier cliente o proveedor de la Compañía.
 - El Sujeto Obligado, o un pariente cercano suyo, tiene una relación estrecha con una persona física que trabaje o reciba cualquier beneficio de un cliente o proveedor de la Compañía.

B) Listado Naranja:

Se refieren a situaciones en las que existe una duda razonable sobre la posible existencia de un conflicto de interés y que tienen que ser reveladas a la función CLEC, quien se reserva el derecho a revisar dichas situaciones en específico y, en su caso, a ordenar su suspensión o terminación inmediata. El solo hecho de no revelar cualquier asunto de esta lista debe ser considerado como un conflicto de interés, por lo que los Sujetos Obligados tienen la más estricta responsabilidad de revelar el conflicto de interés a la función CLEC:

- Durante los tres años anteriores a su entrada a la Compañía, el Sujeto Obligado trabajó o prestó servicios a cualquier cliente o proveedor de la Compañía en aspectos no relacionados con su labor en la compañía.
- El Sujeto Obligado presta actualmente cualquier tipo de servicio o proporciona cualquier tipo de bien a cualquier tercero que pudiere tener cualquier relación directa o indirecta con la Compañía en aspectos que no se relacionan con su labor con la Compañía.
- La persona para la que trabajó el Sujeto Obligado y con la que el Sujeto Obligado compartió ganancias como socio o comisionista de cualquier tipo presta cualquier tipo de bienes o servicios a la Compañía sin que el Sujeto Obligado se relacione o haya relacionado directamente con dicha actividad.
- Hay un vínculo de amistad o enemistad personal estrecho entre el Sujeto Obligado y cualquier cliente o proveedor de la Compañía, o cualquier gerente, director, empleado o funcionario de cualquier cliente o proveedor de la Compañía sin que esta implique directamente una relación patrimonial.

C) Listado Verde:

Situaciones específicas que no son susceptibles de crear ni crean un conflicto de intereses, fijándose un límite al deber de revelación basado en la razonabilidad, lo que significa que el Sujeto Obligado debe buscar revelar dicha situación pero la misma no implicará un conflicto de interés.

- El Sujeto Obligado ha tenido contacto en el pasado con cualquier cliente o proveedor de la Compañía, sin que esto implique o haya implicado en ningún momento una relación patrimonial o de amistad estrecha o cercana.
- El Sujeto Obligado tiene relación con cualquier empleado, gerente, director o funcionario de cualquier cliente o proveedor de la Compañía por pertenecer a una misma asociación profesional u organización de tipo social o caritativo, o a través de redes sociales, sin que

esto implique una relación cercana o patrimonial.

- El Sujeto Obligado ha dado clases o estudió en la misma universidad que cualquier empleado, gerente, director o funcionario de un cliente o proveedor de la Compañía sin que esto implique una relación cercana o patrimonial.



ANEXO F
FORMATO DE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
Y/O CONFLICTOS DE COMPROMISO

Declaración Propia o sobre un Tercero:	
Fecha de Declaración:	
Nombre del Declarante:	
Puesto del Declarante:	

El que suscribe la presente declaración, declara y manifiesta bajo protesta de decir verdad que la declaración contenida en el presente documento es cierta, completa y que el declarante ha revelado todas las circunstancias relacionadas con los hechos a la Compañía.

El Declarante entiende y acepta que la falsedad u omisión de proporcionar la información relacionada con el presente procedimiento constituirá una violación seria al Código de Conducta de la Compañía, lo que manifiesta para todos los efectos a que haya lugar.

En caso de contar con cualquier pregunta o comentario, el Declarante podrá acudir en todo momento ante el Funcionario CLEC que le haya sido asignado su caso o presentar cualquier pregunta, comentario o sugerencia relacionada con el presente documento al correo electrónico clec@seguritech.com

En Seguritech estamos comprometidos con el pleno cumplimiento legal y el respeto a los códigos, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto por la Compañía. Asimismo, estamos comprometidos con dar a cada uno de los involucrados un apropiado tratamiento y la posibilidad de presentar su perspectiva de los hechos.

Firma del Declarante: _____

Por favor proporciónenos los siguientes datos de referencia sobre el contexto de la investigación objeto del presente procedimiento:

Fecha de inicio del Conflicto de Interés:	
Lugar de los hechos:	
Personas involucradas:	
¿Desea que la presente declaración sea reservada como “confidencial” o anónima? (especificar):	
Le constan los hechos relacionados con el presente procedimiento (por favor describa su nivel de certeza):	
¿Conoce alguna otra persona que conozca los hechos o que debiéramos llamar para complementar la presente investigación?	
De resultar ciertos, los hechos descritos en el presente procedimiento, podrían violar la(s) siguiente(s) políticas legales de la Compañía (tache una o más de las opciones):	<input type="checkbox"/> Potencial Conflicto de Interés (Autorevelación) <input type="checkbox"/> Potencial Conflicto de Compromiso (Autorevelación) <input type="checkbox"/> Conflicto de Interés en Compras o Proveedores <input type="checkbox"/> Conflicto de Interés en Relaciones Personales <input type="checkbox"/> Violación a la Política de Regalos Corporativos <input type="checkbox"/> Violación a la Política de No Actividades Políticas <input type="checkbox"/> Falta de Revelación de un Conflicto de Interés <input type="checkbox"/> Alguna otra _____

Por favor sírvase describir con la mayor claridad posible todos los hechos relacionados con el Conflicto de Interés, adjuntando los documentos respectivos.

Declaro que los hechos que se refieren son completos y correctos y describen el asunto en su totalidad.

Firma del Declarante: _____

