

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES SECTOR AUTOPARTES

Objetivo: Todas las personas que integran el Sector Autopartes, son responsables de manifestar una conducta congruente, que vaya de acuerdo con los valores de honestidad y respeto que contienen los principios y valores del grupo.

NORMAS DE OPERATIVIDAD

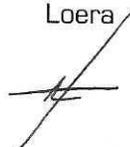
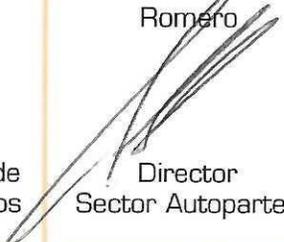
1. En el desempeño del trabajo se debe actuar dentro de las normas definidas en esta política y buscar los objetivos de la empresa por medios honestos, sin ofrecer ni aceptar recompensas ilícitas ni tratos preferenciales que den lugar a la obtención de beneficios personales no estipulados en la remuneración o en las transacciones comerciales.
2. Los Directores y Gerentes deben, con su comportamiento, ser ejemplo de honestidad y esforzarse por propiciar a través de distintos medios este valor fundamental entre todo el personal a su cargo, en todas las áreas de la empresa.
3. En la toma de decisiones, los empleados del Sector Autopartes, deberán actuar con integridad e imparcialidad, procurando el bien de la empresa.
4. Existirá una situación denominada "Conflicto de Intereses" cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Cuando un empleado participe en una decisión administrativa o de negociación, de cualquier índole que, directa o indirectamente, pueda redituarse algún beneficio económico o de otra naturaleza, a él en lo personal o a un familiar cercano o asociado;
 - b) Cuando un empleado no pueda cumplir cabalmente su función debido a la presión directa o indirecta que sobre él ejerza o pueda ejercer un tercero haciendo uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la organización;
 - c) Cuando una actividad ajena a su trabajo, (remunerada o no) afecte negativamente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de la empresa.
 - d) Cuando un empleado tenga o adquiera, por cualquier título, un interés económico en cualquier clase de empresa o negocio, excepto en los casos en que su participación sea, exclusivamente, en carácter de inversionista de valores públicos y/o bursátiles.
 - e) alguna situación análoga o equivalente, por cualquier razón, a las antes descritas.
5. Las personas que trabajan en el Sector Autopartes no deberán involucrarse en situaciones que estén o puedan estar en conflicto de intereses y, al iniciar su relación laboral deberán firmar una carta compromiso en este sentido, de acuerdo al formato anexo. En caso de que en la fecha que entre en vigor esta política o en cualquier tiempo posterior al mismo, el empleado que este colocado en una situación que implique o pueda implicar "Conflicto de Intereses", deberá notificarlo a su jefe inmediato, usando el referido formato.
6. Cuando se presente una situación de esta naturaleza, la persona interesada deberá abstenerse de tomar decisiones por sí misma y turnara el asunto a su jefe inmediato quien a partir de ese momento es corresponsable de la situación y debe tomar una decisión sobre el caso que se trate.

7. Los jefes en línea directa son corresponsables en una situación anormal de conflicto de intereses si, una vez detectada esta, no toman una acción correctiva inmediata.

8. En los casos en los que se dé un conflicto de intereses o alguna situación que pudiera configurar tal conflicto, será responsabilidad del jefe inmediato superior, en cuanto quede enterado, calificar la situación de que se trate, para lo cual tendrá la facultad de dispensar casos específicos, tomando las medidas preventivas y de control que se hagan necesarias y obteniendo la autorización, para cada caso, del director del Área respectiva y de la Dirección General, con el conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos.

9. El formato anexo deberá ser aplicado durante el mes de abril de cada año, a todos los empleados a nivel de supervisor (nivel 9 de valuación de puesto) hacia arriba.

En las áreas de compras y ventas deberá aplicarse a todos los niveles del personal no sindicalizado.

Elaboró:	Vo. Bo.:	Vo. Bo.:	Autorizó:
Lic. Jazmín Calixto Jiménez  Jefe de ESR y Reclutamiento	Lic. Raciél García Loera  Gerente de Recursos Humanos Sector Autopartes	Lic. Norma Ferrari Zamayoa  Gerente General de Recursos Humanos Corporativo	Lic. Roberto Casales Romero  Director Sector Autopartes

ANEXO 1

DECLARACION DEL EMPLEADO

Nombre: _____

No. Ficha: _____

Empresa: _____

Dirección:

Conforme a los términos de la política y procedimiento de conflicto de intereses, cuyo texto he recibido de conformidad, y a la cual estoy de acuerdo en sujetar mi conducta y desempeño laboral suscribo y firmo la declaración contenida en los párrafos.

1. No estoy en ninguna situación que se pueda considerar de conflicto de intereses.

Firma del Empleado

2. Estoy en una situación que pudiera constituir un conflicto de intereses, consistente en:

Firma del Empleado

En cualquiera de los casos a los que se refieren el punto 1 y 2 asumo formal compromiso de comunicar a la empresa, por conducto de mi jefe inmediato, cualquier situación que implique la posibilidad de un conflicto de intereses de acuerdo con la política y procedimiento de conflicto de intereses, tan pronto como se presente.

ANEXO 2

DECLARACION DE RECURSOS HUMANOS

Nombre: _____

No. Ficha: _____

Empresa: _____

Dirección:

1. No procede la contratación.

Firma del Gerente de Recursos Humanos

2. Procede la contratación y/o la continuación laboral sujeta a medidas de control, bajo la responsabilidad del jefe inmediato:

Firma
Gte. de Recursos Humanos

Firma
Jefe inmediato

Firma
Director del área

En caso de existir conflicto de intereses, enviar copia de esta declaración a la Dirección del Sector Autopartes.

