



Política de Conflicto de Intereses y Control de Regalos

Propietario	Marco URREA <i>Chief Compliance Officer</i>
Órgano de aprobación	Consejo de Administración
Fecha de aprobación	30/12/2022
Frecuencia de revisión	Anual
Clasificación de documento	<input checked="" type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Confidencial
Normatividad	<input checked="" type="checkbox"/> Regulatoria <input type="checkbox"/> Operativa
Control de versiones	<input checked="" type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Política inicial



Contenido

1. Objetivo(s)	2
2. Fundamento	2
3. Aplicabilidad	2
4. Disposiciones	3
I. Conflicto de Intereses	3
A. Definición	3
B. Declaración y Reporte de Conflicto de Intereses	3
C. Reglas Especiales sobre Conflicto de Intereses	3
D. Registro y Control de Conflicto de Intereses	5
II. Control de regalos, cortesías, participación en concursos en los que se otorguen premios, viajes y eventos de entretenimiento	6
5. Anexos y documentos referidos	8

1. Objetivo(s)

Determinar el tratamiento de conflicto de intereses al interior de AXA México, así como establecer las reglas para recibir y ofrecer regalos, viajes y/o invitaciones a eventos de entretenimiento y participación en concursos.

2. Fundamento

La presente política ha sido creada y aprobada en cumplimiento al artículo 70 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas (LISF), así como en apego a los principios establecidos en el Código de Cumplimiento y Ética de AXA México.

3. Aplicabilidad

La presente política es de aplicación general para todos los colaboradores de AXA México, debe ser revisada anualmente y deberá darse a conocer a través de un curso mandatorio preparado y adaptado para todos los colaboradores de AXA.

En cuanto a conflicto de intereses, los procesos gobernados son aquellos relacionados con contratación de candidatos a colaboradores, proveedores y agentes; así como aquellos establecidos para detectar, declarar y reportar conflicto de intereses.

En cuanto a regalos, los procesos gobernados son aquellos relacionados con la recepción de regalos, cortesías, participación en concursos o eventos en los que se otorguen premios, o invitaciones a viajes o eventos de entretenimiento por parte de agentes, clientes, instituciones, organismos, proveedores y reaseguradores a favor de colaboradores; así como los relacionados con la entrega de regalos a terceros en nombre de AXA.



Para efectos de la presente Política, serán consideradas/os como colaboradores de AXA México, todas las/los empleadas/os y/o colaboradoras/es que presten servicios en cada una de las unidades de negocio, operativas y/o de soporte de AXA Seguros, S.A. de C.V., AXA Salud, S.A. de C.V. y sus subsidiarias; así como las/los colaboradores de aquellas personas morales que en el futuro sean creadas con motivo o consecuencia de fusiones, escisiones o reestructuras corporativas dentro de AXA México.

4. Disposiciones

I. Conflicto de Intereses

A. Definición

Para efectos de esta política, existe un Conflicto de Intereses cuando los intereses particulares de una persona interfieren, pueden interferir o parecen interferir de alguna forma con los intereses de AXA.

Los intereses personales de un colaborador no deben influir en su juicio, en las decisiones que tome y no deben afectar a AXA.

B. Declaración y Reporte de Conflicto de Intereses

1. Todo colaborador de AXA México que esté en una situación de conflicto de intereses, está estrictamente obligado a declararlo a su *manager* y a *Compliance*, vía correo electrónico a: compliancemx@axa.com.mx, y no proceder con la actividad afectada por el conflicto sin autorización expresa de *Compliance*.
2. Todo colaborador de AXA México que detecte conflicto de intereses ajenos, debe reportarlo a *Compliance*, vía correo electrónico a compliancemx@axa.com.mx. Esta obligación es estricta para los *managers* respecto de sus colaboradores.
3. Los Consejeros de AXA México deben declarar si desempeñan funciones de consejeros o administradores en empresas distintas a AXA México, así como cualquier situación de conflicto de intereses que surja con respecto a las funciones que AXA México le haya asignado. Este reporte deberán realizarlo a *Compliance*, vía correo electrónico a: compliancemx@axa.com.mx, de conformidad con la Política de Consejeros y Funcionarios, vigente.
4. La falta de declaración de conflicto de intereses será interpretada como falta de transparencia y evaluado para posibles sanciones disciplinarias. Será obligación del declarante conservar la evidencia de declaración, y presentarla en caso de requerirse.

C. Reglas Especiales sobre Conflicto de Intereses

• Contrataciones

1. Los candidatos deberán informar a la Subdirección de Atracción de Talento y Planeación Fuerza y a *Compliance* cualquier situación o hecho que pueda ser considerado como conflicto de intereses.



2. La Subdirección de Atracción de Talento y Planeación Fuerza Laboral debe garantizar que los candidatos informen cualquier situación o hecho que pueda ser considerado como conflicto de intereses.
3. Todo colaborador de AXA que tenga conocimiento de que un familiar suyo ha sido contratado por algún Agente, Proveedor, o Reasegurador de AXA México, está estrictamente obligado a declararlo a su *manager* y a *Compliance*.
4. La contratación laboral de familiares de colaboradores vigentes está permitida en AXA México, de conformidad con la Política de Atracción de Talento.

En estos casos, previo a su contratación, la Subdirección de Atracción de Talento y Planeación Fuerza Laboral debe reportar los detalles a *Compliance*, quien debe analizar el caso y emitir una opinión de los riesgos implicados y controles aplicables, la cual debe ser tomada en cuenta en la decisión de proceder o no con la contratación respectiva.

Adicionalmente, el colaborador vigente deberá reportar a su *manager* y a *Compliance* que su familiar está participando en el proceso de selección y abstenerse de tomar decisiones, influir y/o tener cualquier tipo de participación en dicho proceso.

5. No está permitida la contratación laboral de familiares de miembros del Comité Ejecutivo de AXA, salvo autorización expresa del Presidente y Director General de AXA México.
6. La contratación de agentes familiares de colaboradores vigentes está permitida en AXA México.

Antes de su contratación, el área involucrada en el proceso de contratación, y/o el colaborador familiar del agente, deben reportar los detalles del caso a *Compliance*, quien debe analizar el caso y emitir una opinión de los riesgos implicados y controles aplicables, la cual debe ser tomada en cuenta por las áreas de Control y Supervisión de Agentes y por el colaborador familiar, quien estará impedido de participar en cualquier decisión que tenga efecto específico en el Agente respectivo.

7. La contratación de Proveedores (consultores, proveedores y/o prestadores de servicio especializados con puesta a disposición de personal en las instalaciones de AXA México o proveedores con los que un colaborador vigente tenga una participación societaria o interés económico) familiares de colaboradores vigentes, está permitida en AXA México.

Previo a su contratación, el área de *Procurement* y/o el colaborador familiar o socio del Proveedor deben reportar los detalles del caso a *Compliance*, quien debe analizar el caso y emitir una opinión de los riesgos implicados y controles aplicables, la cual debe ser tomada en cuenta en la decisión de proceder o no con la contratación respectiva.

En estos casos, el colaborador vigente no debe participar ni influir en un procedimiento de selección, toma de decisiones o análisis de ofertas presentadas por los Proveedores; ni aprovecharse de su cargo o de información confidencial a la que tiene acceso a fin de obtener ventaja.

8. La contratación de excolaboradores como prestadores de servicios, está permitida en AXA México, de conformidad con la Política de *Procurement*.



Previo a su contratación, el área de *Procurement* debe reportar los detalles del caso a *Compliance*, quien debe analizar el caso y emitir una opinión de los riesgos implicados y controles aplicables, la cual debe ser tomada en cuenta en la decisión de proceder o no con la contratación respectiva.

- **Negocios personales**

Todo colaborador vigente en AXA México debe abstenerse de realizar negocios o prestar servicios laborales o profesionales de cualquier tipo a agentes, clientes, proveedores, reaseguradores o competidores de AXA México. Esta disposición es de estricta observancia, cualquier colaborador que este en una situación que pueda ser interpretada de naturaleza similar deberá declararla a *Compliance*, conforme a los lineamientos establecidos en esta política.

Aquellos colaboradores de AXA que pretendan adquirir intereses económicos personales en un negocio, transacción, u operación en la que AXA México esté involucrada debe declararlo a *Compliance*, vía correo electrónico a compliancex@axa.com.mx y abstenerse estrictamente de proceder con la adquisición sin autorización expresa de *Compliance*.

- **Relaciones personales**

Los colaboradores que contraigan matrimonio o inicien una relación sentimental que consideren formal, con otro colaborador de AXA México, deberá declararlo a su *manager* y a *Compliance* para que emita las recomendaciones necesarias a fin de evitar o mitigar un conflicto de intereses con tal circunstancia.

- **Gestión de Operaciones AXA México**

Cuando el colaborador participe en algún proceso en donde exista discrecionalidad por parte de AXA México y el asegurado, beneficiario o tercero afectado sea el propio colaborador, sus dependientes, amigos y/o familiares, el colaborador deberá reportarlo a su *manager* y a *Compliance*.

En estos casos, los colaboradores deberán abstenerse de toma de decisiones cualquier tipo, por lo que no deberán interferir ni participar en el proceso de análisis, aprobación y/o resolución del caso.

La gestión de la operación deberá cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos por la Línea de Negocio correspondiente, para su atención, análisis y, en su caso, para pago.

Ningún colaborador podrá ingresar a los sistemas de AXA México para conocer el estatus o la información relativa a la operación correspondiente; el seguimiento de ésta deberá ser a través de los canales institucionales que correspondan.

D. Registro y Control de Conflicto de Intereses



1. *Compliance* llevará un registro histórico de todas las declaraciones y reportes de conflicto de intereses, mismo que presentará de manera trimestral al Grupo de Trabajo de Ética.
2. *Compliance* ejecutará anualmente una revisión de los controles recomendados con motivo de las autorizaciones otorgadas en respuesta a declaraciones de conflicto de intereses. El informe emitido, con base en esta revisión, será presentado anualmente ante el Grupo de Trabajo de Ética.
3. Las áreas de Recursos Humanos, *Procurement* y Control de Agentes deben asegurar que todos sus procesos de contratación cuenten con controles para detectar y reportar conflicto de intereses y, en su caso, que obtengan las autorizaciones correspondientes previo a la contratación del respectivo candidato respectivo. Para ello deberán contar con evidencia documental relativa a las declaraciones de conflicto de intereses.

II. Control de regalos, cortesías, participación en concursos en los que se otorguen premios, viajes y eventos de entretenimiento

1. Todo colaborador de AXA que reciba u otorgue un regalo, o invitación para participación en un concurso, viaje o evento de entretenimiento, está estrictamente obligado a declararlo a su *manager* y a *Compliance*, vía correo electrónico a: compliancemx@axa.com.mx.
2. La recepción de regalos, cortesías, o participación en concursos en los que se otorguen premios, invitaciones a viajes y eventos de entretenimiento por parte de agentes, clientes, instituciones, organismos, proveedores y reaseguradores, está permitida en AXA México, siempre y cuando el monto máximo de cada regalo, cortesía, o participación en concursos en los que se otorguen premios o evento no exceda de \$600 (seiscientos pesos 00/100 MN) valor comercial, el cual será validado por *Compliance*, o de un total acumulado de \$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 MN) al año, por colaborador.
3. Sin importar el monto del regalo, cortesía, premio derivado de la participación en concursos o invitaciones a viajes y eventos de entretenimiento, todo colaborador de AXA México tiene estrictamente prohibido aceptar lo siguiente:
 - Invitaciones de entretenimiento, participación en concursos o regalos que tengan como fin influir la imparcialidad en las decisiones de negocio o como agradecimiento o gratificación por el cierre de una negociación.
 - Regalos o premios de dinero en efectivo, tarjetas o certificados de regalo, monederos electrónicos, valores financieros y/o cualquier otro beneficio monetario.
 - Regalos o premios otorgados en forma de servicios o beneficios no monetarios.
 - Invitaciones a eventos de entretenimiento que a juicio del colaborador respectivo puedan interpretarse como excesivas en el contexto de las circunstancias o contrarias a los valores de AXA México.
 - Regalos provenientes de cualquier funcionario público y/o autoridad sin importar el monto de este, ni cuando se trate de un artículo que pudiera considerarse promocional.



4. En el caso de invitación a participación a concursos, viajes o eventos de entretenimiento, el colaborador debe reportarlo con anticipación para su verificación y deberá tomar en cuenta las recomendaciones emitidas por *Compliance*.
5. Tratándose de regalos y premios derivados de un concurso, *Compliance* debe analizar el valor comercial del regalo o premio, el monto acumulado por el colaborador y determinar si el mismo califica para ser conservado por el colaborador destinatario del mismo, de lo contrario será donado a alguna fundación que persiga causas sociales.
6. Las invitaciones a participar en concursos en los que se otorguen premios, viajes o eventos de naturaleza laboral, académica o profesional, por parte de instituciones, organismos, clientes, agentes, proveedores, prestadores de servicios o reaseguradores a favor de colaboradores, están permitidas en AXA México, siempre y cuando la invitación no sea necesariamente nominal, el motivo del viaje, concurso o evento sea transparentemente consistente con la naturaleza de los productos o servicios, o evento que ofrece el obsequiante y *Compliance* sea involucrado oportunamente para realizar un análisis de riesgos y emitir recomendaciones antisoborno y anticorrupción.

Para obtener la autorización para aceptar este tipo de invitaciones el colaborador deberá enviar a *Compliance*, vía correo electrónico a: compliancex@axa.com.mx, con copia al director del área del solicitante, adjuntando lo siguiente:

- Visto bueno del jefe inmediato.
- Estatus de relación entre AXA México y quien realiza la invitación.
- Señalar el beneficio para AXA México en caso asistir.
- Mencionar si existirá algún patrocinio (hospedaje, traslados, costo de ingreso al evento) y de ser así especificar montos.
- Mencionar si existe alguna contraprestación y/o premio para el colaborador y/o el representante de AXA México.

En caso de que ser autorizado, a su regreso, el colaborador asistente deberá informar a *Compliance* sobre los resultados y beneficios para AXA México.

7. *Compliance* llevará un registro histórico de todos los reportes y declaraciones de regalos, concursos, viajes y eventos de entretenimiento, mismo que presentará de manera anual ante el Grupo de Trabajo de Ética.

III. Incumplimientos

El Grupo de Trabajo de Ética es el encargado de imponer las medidas disciplinarias que correspondan por el incumplimiento a lo establecido en la presente Política.

Las medidas disciplinarias aplicables a los colaboradores que incumplan con la presente Política consistirán en amonestación, suspensión temporal o la rescisión o terminación de la relación laboral sin responsabilidad, además de la denuncia ante las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo de AXA México.

Las medidas disciplinarias impuestas por el Grupo de Trabajo de Ética, de conformidad con lo anterior, son sin perjuicio de los procedimientos penales, administrativos o civiles que correspondan.



El tratamiento de los datos personales, financieros y/o sensibles, que emanen del cumplimiento de la presente Política, así como el periodo de retención, bloqueo y borrado de la información aplicables, deberán alinearse a las reglas establecidas en la Políticas de Protección y Retención de Datos Personales, así como en la Política de Almacenamiento y Retención de Datos.

5. Anexos y documentos referidos

Documentos Referidos

- Código de Cumplimiento y Ética
- Política de Consejeros y Funcionarios
- Política ABC Anticorrupción de AXA México
- Reglamento Interior de Trabajo de AXA Seguros