

	Clave: CH- 02 Fecha de Elaboración: 05/05/2014 Fecha de Revisión: 28/08/2014 No. de Revisión: 02
Capital Humano	
Elaboró: Mónica Olmeda y Jorge Reyes	Autorizó: Araceli Pérez

Política de independencia y conflicto de interés

1. Objetivo y alcance

Establecer los conceptos que puedan afectar o influir en la independencia o imparcialidad de todo el personal que tome decisiones durante las actividades comerciales. Esta política corporativa es soporte para el "Código de ética".

La presente política aplica a todo el personal (ya sea que cuenten con contrato indefinido, temporal y/o subcontratación) de Infraestructura Energética Nova, S.A.B. de C.V. y sus diferentes Subsidiarias y Partes relacionadas en México, en adelante "IEnova" o "Compañía".

2. Definiciones y terminología

CEO: Chief Executive Officer, Director General de la Compañía.

Entidad: Aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada.

Conflicto de Interés: Falta de independencia para tomar decisiones. La falta de independencia nos impide tomar decisiones de manera imparcial u objetiva.

Empresa pública: Toda empresa que cotiza en Bolsa.

Independencia: Puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al empleado (a) para realizar su trabajo con imparcialidad. Si bien la independencia es una actitud mental, los empleados (as) no solo deben serlo, sino también parecerlo.

Objetividad: Que el juicio personal no sea afectado por ningún factor externo. Es un estado mental mediante el cual se puede llegar a una conclusión sin ser afectado por influencias y/o compromisos que afecten el juicio profesional, permitiendo actuar con integridad en la toma de decisiones.

Familiar directo: Familiar inmediato en cualquier dirección, padres, hijos, hermanos, dependientes económicos directos, el cónyuge, la concubina o el concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad, civil y/o afinidad hasta el segundo grado.

Partes relacionadas: Son aquellas entidades que tienen dueños comunes.

Recurrente: Más de tres veces en un año. Todo evento que establece un patrón.

Subsidiaria: Es una entidad sobre la cual otra entidad ejerce control, la subsidiaria puede tener una forma jurídica similar o diferente a la de la Controladora; por ejemplo puede ser una sociedad anónima, una sociedad civil, una asociación, etc.

3. Responsables

Es responsabilidad de todo el personal de la empresa cumplir con los procedimientos y controles aquí descritos, incluyendo el informar al departamento de Capital Humano en caso de cualquier posible conflicto de intereses. Es responsabilidad de Capital Humano vigilar el cumplimiento a la presente política.

4. Referencias

- 4.1. Código de ética.
- 4.2. FI-18 Política de gastos de negocio de empleados (as).
- 4.3. CH-03 Política de atracción y selección
- 4.4. CH-07 Política para el otorgamiento de premios y regalos a empleados (as). EC-01 Ética Corporativa.
- 4.5. CO-01 Política de Compras.

5. Políticas

Capital Humano

Elaboró: Mónica Olmeda y Jorge Reyes

Autorizó: Araceli Pérez

Política de independencia y conflicto de interés

- 5.1. Como empleados (as) de una empresa pública, es responsabilidad de todos prestar especial atención a posibles conflictos de interés con clientes, proveedores y competidores, derivado de la falta de independencia.
- 5.2. Toda decisión tomada por los empleados (as) deberá realizarse pensando en los mejores intereses para la Compañía y sus accionistas, con total objetividad y nunca permitir que una influencia personal o externa dañe dicho juicio.
- 5.3. La independencia de una persona se podrá ver amenazada por diferente factores:
 - Intereses personales: Provecho, utilidad o valor obtenido a partir del beneficio de familiares directos. Si un familiar directo trabaja para un cliente, proveedor o competidor, podrá considerarse un interés personal.
 - Intereses económicos: Provecho, utilidad o valor monetario y/o en especie.
 - Autoevaluación: Existen ciertas decisiones que están interconectadas y que podrían poner al empleado (a) en una situación donde se convierta en juez y parte.
 - Familiaridad: Tener una relación cercana con un cliente o proveedor y/o empleado (a) al grado de que sus intereses se vuelvan importantes para nosotros.
 - Intimidación: Es el acto de influir en la decisión de una persona a través del miedo.
- 5.4. Es responsabilidad de los empleados (as) notificar a Capital Humano, sobre cualquier interés económico y/o personal antes mencionado por medio del formato "CH-02-F01 Conflicto de interes".
- 5.5. Los regalos podrán representar un conflicto de interés. Cuando los regalos exceden cierto monto o se vuelven recurrentes, pueden influenciar el juicio de los empleados (as), en caso de recibir una cortesía de negocios que el empleado considere inapropiada, debe ser rechazada con prontitud, y reportar el evento a su Supervisor. En caso de que no exista la oportunidad de rechazar la cortesía, debe ser devuelto con una explicación basada en la Política de Cortesías de Negocios de Infraestructura Energética Nova. Si regresar el regalo no es tan fácil ya que ofende al individuo que lo otorga, verifique con su Supervisor y/o Representante de Capital Humano, de inmediato, ya que existen algunas opciones disponibles, que incluyen la donación o distribución equitativa dentro de su departamento. Si existe dificultad para determinar si la cortesía de negocios es apropiada, es necesario solicitar orientación por parte del Supervisor de Área y/o Representante de Capital Humano, así como con el Director de Ética de la compañía.
- 5.6. Es importante resaltar que IEnova es una empresa pública y sus empleados (as) deberán guardar los más altos estándares de comportamiento. Derivado de lo anterior, se invita a los empleados (as) a no tener intereses económicos que pudieran dar una mala imagen a la Compañía. Aun cuando dichas actividades pudieran tener un fundamento totalmente correcto, en apariencia representan un conflicto de interés por lo cual deberán ser evitadas.
- 5.7. Oportunidades de inversiones conjuntas: IEnova y sus subsidiarias participan en una amplia variedad de acuerdos financieros. Estas transacciones pueden ser de distinto tipo, tales como sociedades conjuntas (joint ventures), inversiones de capital, oportunidades de investigación y desarrollo, préstamos, e inversiones del plan de pensiones de IEnova.
- 5.8. A continuación se presentan una serie de lineamientos que deberán ser seguidos por los empleados (as) sin excepción alguna.
 - Toda situación que pudiera afectar su capacidad de actuar inmediatamente a favor de los intereses de la empresa, deberá ser discutida con el supervisor inmediato, representante de Capital Humano o Director de Ética de la Compañía.
 - Deberá evitarse tener cualquier tipo de inversión, ya sea directa o indirecta en una empresa que pudiera influenciar o aparentar influenciar la toma de decisiones en el trabajo.
 - Deberá inhabilitarse para votar en juntas o comités donde existan conflictos de interés potenciales relacionados con su trabajo. Esto no debe ser un obstáculo para

Política de independencia y conflicto de interés

que los empleados (as) participen en la mayoría de los asuntos comunitarios. La Compañía alienta a sus empleados (as) a actuar como buenos ciudadanos y a participar de las acciones para mejorar la comunidad.

- En aquellos casos en que se tenga operaciones, transacciones, cotizaciones, licitaciones y/o similar con una entidad con la que se pueda tener un beneficio personal y/o algún familiar, se deberá abstener de influir en la decisión y/o manejar cualquier información al respecto.
- Siempre deberá buscar el beneficio de la Compañía y sus accionistas, por ningún motivo deberá privar a la empresa directa o indirectamente de una oportunidad de negocios por beneficio propio o de un familiar directo.

5.9. No es intención de la Compañía involucrarse en las actividades de los empleados (as) mientras no estén trabajando en ella, sin embargo es responsabilidad del empleado (a) cuidar que su comportamiento nunca llegue a perjudicar la imagen de la Compañía. El empleado (a) también será responsable de todas aquellas actividades que afecten su rendimiento y/o generen conflictos de interés.

Si los empleados (as) tuvieran la intención de involucrarse directa o indirectamente en cualquier otro tipo negocio o trabajo remunerado no relacionado con su trabajo en la Compañía, deberá dar aviso inmediatamente a su supervisor inmediato y un representante de Capital Humano. Estas personas deberán ayudar a los empleados (as) a garantizar que las actividades externas no representen un conflicto de interés con las preocupaciones legítimas de la Compañía.

5.10. Todo el personal será responsable de denunciar cualquier caso donde se vea afectada la independencia u objetividad y que por su particularidad no esté incluido en esta política.

6. Diagrama y/o narrativa

N/A

7. Anexos (Formatos, documentos y /o normas)

El tiempo de retención de los registros que genere este documento se especifican en el GE-01-C01 Cronograma de Retención de Registros.

CH-02-F01	Formato conflicto de intereses			

8. Seguimiento y medición (Indicadores de desempeño)

Política de independencia y conflicto de interés

Reporte de conflicto de interés.

9. Autorización

Araceli Pérez
Directora Capital Humano

Ramiro Fernández
Gerente de Cumplimiento

Roberto Rubio
Contralor General

Gerardo Higareda
Gerente de Auditoría Interna

10. Contactos (Dudas y/o aclaraciones)

Preguntas relacionadas con la implementación o cumplimiento de esta política debe discutirse con el supervisor inmediato; el contacto designado como responsable en esta política será el Gerente de Cumplimiento, o bien podrá comunicarse a la Línea de apoyo en Ética al 01 (800) 062 2107. La Línea de apoyo en Ética está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. Todas las llamadas a la Línea de apoyo en Ética pueden ser tratadas confidencialmente.

Gerente Responsable	Correo Electrónico	Número Telefónico
Antonio Hernández	ahernandez@ienova.com.mx	(686) 5688012 x 201
Mauricio Morales	mmorales@ienova.com.mx	(55) 91 38 01 00
Joel Mendoza	jomendoza@ienova.com.mx	(55) 91 38 01 00
Araceli Pérez	aperez@ienova.com.mx	(55) 91 38 01 00

11. Control de Cambios

No.	Descripción	Fecha	Observaciones
01	4.4, 4.5, 5.4, 5.7	07/08/2015	
02	4, 5.7, 7, 10	28/08/2015	