

Políticas de conflicto de intereses.

International Mobile Services.

Definición de Conflicto de Intereses.

Un conflicto de intereses ocurre cuando un empleado o representante de la empresa tiene intereses personales, familiares, financieros o de otra naturaleza que pueden influir (o dar la apariencia de influir) en la objetividad de sus decisiones laborales o en su lealtad hacia la empresa.

Ejemplos de posibles conflictos de intereses incluyen, pero no se limitan a:

- Tener participación financiera o accionaria en un proveedor, cliente o competidor de la empresa.
- Establecer relaciones comerciales con familiares, amigos cercanos o parejas que puedan beneficiar indebidamente a esas personas.
- Usar recursos, información o propiedad de la empresa para beneficio personal.
- Recibir regalos, obsequios o incentivos de proveedores, clientes o terceros que puedan influir en decisiones empresariales.
- Participar en actividades externas que interfieran con el desempeño laboral.

Principios Rectores

La empresa establece los siguientes principios básicos:

- **Transparencia:** Se espera que todos los empleados y representantes de la empresa actúen de manera abierta, honesta y ética al manejar situaciones que puedan representar un conflicto de intereses.
- **Integridad:** Las decisiones deberán tomarse en función de los intereses legítimos de la empresa, sin influencias externas ni beneficios personales indebidos.
- **Confidencialidad:** La información interna de la empresa deberá ser protegida y utilizada exclusivamente para fines empresariales, sin fines personales o de terceros.

Procedimientos para la Prevención y Gestión de Conflictos de Intereses

a) Declaración de Conflicto de Intereses

Todos los empleados y representantes de la empresa están obligados a declarar cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses real, potencial o aparente.

b) Formulario de Declaración de Conflictos de Intereses

La empresa proporcionará un formulario en el que los empleados deberán detallar cualquier posible conflicto de intereses. Este formulario deberá completarse:

- Al momento de la contratación.
- Anualmente, como parte del proceso de revisión de cumplimiento.
- Cuando surja una nueva situación que pueda generar un conflicto de intereses.

c) Evaluación y Resolución

El comité de ética o la persona responsable de cumplimiento revisará las declaraciones y evaluará si el posible conflicto de intereses puede afectar el desempeño imparcial del empleado. Si es necesario, se implementarán medidas correctivas, que pueden incluir:

- Reasignación de funciones.
- Exclusión del empleado de la toma de decisiones relacionadas con el conflicto.
- Renuncia a la actividad externa que genera el conflicto.

d) Prohibición de Regalos e Incentivos

Para evitar la posibilidad de influencia indebida, la empresa prohíbe aceptar regalos, beneficios, obsequios o incentivos de proveedores, clientes o terceros, salvo cuando estos tengan un valor simbólico y no comprometan la objetividad del empleado.

Responsabilidades.

- **Responsabilidad de los Empleados:** Todos los empleados deben actuar con integridad y transparencia, reportar posibles conflictos de intereses, y abstenerse de participar en decisiones que puedan verse comprometidas por intereses personales.

- **Responsabilidad del Comité o Encargado de Cumplimiento:** El comité o encargado designado será responsable de recibir, revisar y evaluar las declaraciones de conflicto de intereses, así como de implementar medidas para prevenir o mitigar posibles riesgos.

Responsabilidad de la Empresa.

La empresa se compromete a promover un entorno de trabajo ético y transparente, ofreciendo orientación y capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses.

Sanciones por Incumplimiento.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir advertencias, suspensiones o la terminación de la relación laboral, dependiendo de la gravedad del caso. La empresa adoptará una política de tolerancia cero hacia los conflictos de intereses no declarados que afecten la integridad de las operaciones.

Revisión y Actualización de la Política.

Esta política será revisada periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las necesidades de la empresa y a los cambios legislativos relevantes. Cualquier modificación será comunicada a todos los empleados y partes interesadas.

Compromiso Final.

La empresa reafirma su compromiso con la ética, la transparencia y la responsabilidad en todas sus operaciones. Todos los empleados y representantes de la empresa deben contribuir activamente al cumplimiento de esta política y actuar siempre en el mejor interés de la organización.