
	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	1 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas     Recursos Humanos		



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**


**Política de Conflicto de Interés**

	<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>APROBADO POR</b>	Santiago Pinsón	Director General de Grupo Delta	
	Marcela Aguilar	Director de Administración y Finanzas CSC	
	Marisol Chávez	Director de Portafolios de Inversión	
<b>REVISADO POR</b>	Juan Manuel Ocañas	Coordinador de Procesos de Negocio	
<b>ELABORADO POR</b>	Ángeles Pérez	Gerente de Recursos Humanos	

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	2 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas     Recursos Humanos		

## TABLA DE CONTENIDOS

GENERALIDADES.....	3
Objetivo .....	3
Alcance .....	3
DEFINICIONES .....	3
POLÍTICAS GENERALES .....	4
Relación de factores ASG considerados en las inversiones .....	4
Enfoque Integral .....	4
Mecanismos anti conflicto de interés .....	5
Mecanismos de denuncia.....	9
CUMPLIMIENTO Y GOBERNANZA.....	10
INDICADORES .....	11
CONTROL CAMBIOS.....	12
FORMATOS, REFERENCIAS Y ANEXOS .....	13

	Nombre del documento		
	Política de Conflicto de Interés		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	A pedido	Páginas	3 de 13
Área / dueño	Administración y Finanzas     Recursos Humanos		

## GENERALIDADES

### Objetivo

El objetivo de esta política es expresar el compromiso de Grupo Delta en la prevención y gestión de conflictos de interés.

### Alcance


Esta política aplica a todos los empleados, así como a todos aquellos socios desarrolladores y proveedores, con independencia de donde residan o desarrollen su labor, que tengan una relación comercial con Grupo Delta.

## DEFINICIONES

**Conflicto de interés:** Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta o de sus familiares, de tal forma que lleven al empleado, socio desarrollador y proveedor con una relación laboral con Grupo Delta a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

**Potencial conflicto de interés:** Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de una persona de la organización, que podría afectar la transparencia y objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades. Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene participación en compañías o negocios en el mismo mercado que la organización; relaciones comerciales con familiares o amigos; uso de información privilegiada; uso de la posición en la organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de negocio; uso de los recursos de la compañía en beneficio personal; tiempo o actividades de la empresa destinados a atender intereses personales; entre otros.

**Vínculos laborales:** Relación que implica dedicación y/o remuneración.

	Nombre del documento		
	Política de Conflicto de Interés		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	A pedido	Páginas	4 de 13
Área / dueño	Administración y Finanzas   Recursos Humanos		

Grado de consanguinidad o afinidad: Se entiende la consanguinidad como el de la familia y la afinidad como la familia del conyugue. El primer grado abarca padres, hijos, conyugue; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos.

**Áreas críticas:** Son áreas o procesos en la organización que tienen relevancia por el uso de recursos e impacto financiero importante en sus operaciones. Son áreas que concentran decisiones relevantes para la organización.


## POLÍTICAS GENERALES

### Relación de factores ASG considerados en las inversiones

1. Esta política nació del interés de mitigar el conflicto de interés a nivel corporativo y a nivel de inversiones del portafolio de Grupo Delta, debido a que es una de las características de exclusión incluidas dentro del aspecto de Gobernanza de las Políticas de Inversión Responsable de Grupo Delta. En ellas se establece que Grupo Delta no invertirá en desarrollos que incluyan algunas de las características de exclusión listadas, ni se les proporcionará la opción de implementar un Plan de Acción de cumplimientos en criterios ASG.


### Enfoque Integral

2. Grupo Delta ha adoptado un enfoque integral con la intención de obtener coherencia en cuanto a sus políticas. A estos efectos, la presente política es complementada por el Código de Ética y las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Anticorrupción y Atención a Sugerencias.
3. Las políticas, indicadores y prácticas son actualizadas para tomar en consideración nuevas cuestiones y fomentar la concientización en nuestras operaciones respecto del impacto que nuestras decisiones puedan tener sobre los conflictos de interés. Asimismo, estas políticas, indicadores y prácticas son publicadas y comunicadas periódicamente.

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	5 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		


## Mecanismos anti conflicto de interés

4. Todos los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta tendrán que leer y comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética.
5. Todos los empleados con una relación laboral con Grupo Delta deberán firmar la Carta compromiso del Código de Ética y Políticas de Grupo Delta. Asimismo, cada que exista un cambio substancial en estos documentos, firmará su entendimiento y aceptación. Este consentimiento hará parte del expediente de socios desarrolladores y proveedores.
6. Todos los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta, deben notificar la existencia o no de conflictos de interés, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales.
7. Los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés, siguiendo el conducto regular de las siguientes líneas de reporte (sin importar el orden):
  - a. Superior inmediato
  - b. Línea Ética de KPMG
  - c. Departamento de Recursos Humanos
8. La notificación de un posible conflicto, así como la respuesta a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.
9. Todos los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés.
10. Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización, nunca de los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta; es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de intereses.

	Nombre del documento		
	Política de Conflicto de Interés		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	A pedido	Páginas	6 de 13
Área / dueño	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

11. Existe conflicto de interés cuando hay intereses directos o indirectos, vínculos hasta segundo grado de consanguinidad, con proveedores, competidores o clientes.
12. No se permite a ningún empleado, socio desarrollador y proveedor con una relación laboral con Grupo Delta hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida, no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación con la organización como posterior a su retiro.
13. Cada área, con el apoyo de la Dirección general y Recursos Humanos, es responsable de brindar a todos sus empleados formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas informativos sobre los contenidos del tema.
14. Todos los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta deberán comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, incluidos los canales de denuncia como la Línea Ética, de manera anónima cuando así lo estime conveniente, su sospecha sobre posibles conflictos de interés. Los empleados, socios desarrolladores y proveedores con una relación laboral con Grupo Delta que denuncien conductas indebidas, faciliten información o aporten en una investigación, podrán hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo consideren conveniente, en este caso la compañía evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar su integridad.
15. Toda aquella situación que no permita el cumplimiento de la presente política debe ser reportada por escrito al Jefe directo o al Departamento de Recursos Humanos o a la Dirección general de la compañía.
16. El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa previo cumplimiento del debido proceso, así mismo, debe asumir el empleado, socio desarrollador y proveedor con una relación laboral con Grupo Delta las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar

**Los siguientes son algunos casos enunciativos más no limitativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los empleados.**

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	7 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

1. Los empleados de Grupo Delta, no podrán tener vínculos laborales con proveedores, clientes o competidores, así como con ninguna otra organización, salvo la dedicación parcial a la docencia y la asistencia a juntas directivas, para lo que requieren la autorización explícita de la organización a través de los conductos definidos en esta política.

2. Los empleados no podrán tener intereses económicos en las operaciones o negocios de Grupo Delta y requerirá autorización sobre aquellas que estén administradas por el mercado público de valores.

3. Los empleados deberán declarar a su ingreso cualquier participación superior al 1% en compañías de proveedores, clientes, competidores o que se encuentren dentro del mismo mercado de cualquier empresa de Grupo Delta.


4. Percibir ingresos, directa o indirectamente, que provienen de actividades como el arrendamiento, las comisiones de venta, los honorarios, o cualquier otro concepto en maquinaria o equipos. También es susceptible de considerarse como conflicto de interés cuando el empleado percibe ingresos, directa o indirectamente, por el arrendamiento de muebles o inmuebles cuando estos signifiquen negocios con la compañía.

5. La vinculación de un empleado a la compra de productos o servicios de la compañía, cuando se haga por fuera de los canales comerciales convencionales, con concesiones especiales, sin ser éstas declaradas o autorizados.

También resulta conflicto de intereses cuando un negocio con la compañía resulta en beneficios superiores a los definidos en las políticas para transacciones entre empresa y empleado.

6. La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas y complementarias de la compañía.

7. Cualquier empleado deberá reportar como conflicto de interés la participación directa o indirecta en compañías o negocios relacionados con el sector construcción y/o con la actividad que la persona desarrolla dentro de la organización.

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	8 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

8. Los empleados que tengan un familiar hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad en cargos públicos, directivos o comerciales de clientes, proveedores, la competencia o que se relacionen con la organización, deben notificar dicha situación según las líneas de reporte mencionadas en este documento.

9. Los empleados no podrán fomentar la práctica de dar o recibir regalos o dádivas.

10. Realizar o aceptar atenciones sociales, especialmente con proveedores, contratistas y funcionarios públicos, requiere ser informado a la organización, así mismo, los empleados deberán informar la existencia de obsequios por parte de los proveedores, clientes o competidores indistinto de su valor, cuando este compromete al empleado con el tercero; se exceptúa de esta política el material publicitario.

11. Otorgar y aprobar donaciones, patrocinios y obsequios en nombre de la organización siempre deberá hacerse de acuerdo con los lineamientos de ésta.

12. En la organización no es permitida la aceptación o entrega de sobornos o beneficios personales bien sea en dinero o en especie; la insinuación por parte de un empleado, cliente, proveedor o tercero deberá ser notificada según las líneas de reporte definidas en este documento.

13. La compañía deberá ser informada del vínculo de sus empleados con investigaciones judiciales de cualquier tipificación.

14. Obtener beneficio o evitar pérdidas financieras personales a expensas de la organización o los clientes.

15. Evitar la contratación de proveedores o clientes basado en conceptos o prejuicios personales.


16. Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, de amistades o de su familia.

17. Emplear las instalaciones, los equipos y herramientas de la organización para el lucro personal.

18. Presentar información falsa y ocultar información en los reportes.

19. Anticipar reconocimientos económicos manipulando u ocultando información relevante.



	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	9 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

20. El acceso a información privilegiada y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares hasta un tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

21. Comprometer el cumplimiento, la operación o los resultados de otras áreas de la organización por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.

22. Los empleados deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres. De acuerdo con la política de Hospitalidad y Obsequios.

23. Cualquier situación donde se es juez y parte.


24. Las relaciones sentimentales entre empleados de la compañía, aun cuando no exista subordinación, deberán comunicarse al área de Recursos Humanos.

25. Participar en política pública y hacer actividades políticas dentro de la compañía.

26. Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales

#### Mecanismos de denuncia


1. Grupo Delta está comprometida a facilitar el acceso a mecanismos independientes y confidenciales de queja, sin miedo a posibles represalias.
2. Los empleados que creen que se ha podido producir una violación de los principios establecidos en esta política, deberán informar de ello, a través de los canales establecidos, que incluyen al Departamento de Recursos Humanos, el Comités de Integridad y Ética y la Línea Ética de KPMG.
3. Se alienta a los miembros de la comunidad, contratistas, socios desarrolladores y proveedores para que presenten las correspondientes denuncias a través de la Línea Ética si creen que se ha podido producir una violación de esta política.

	Nombre del documento		
	Política de Conflicto de Interés		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	A pedido	Páginas	10 de 13
Área / dueño	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

4. Podrán dirigirse, de manera confidencial y sin represalias, al canal de denuncias habilitado por medio de la Línea Ética ya que sirve como mecanismo para captar situaciones que se presenten en la empresa relacionadas con asuntos de negocio o recursos humanos que, por alguna razón, se decide comunicarlos de manera anónima. Puede llamar al teléfono y buzón 800-021-0006, a través de correo electrónico [lineaeticadelta@kpmg.com.mx](mailto:lineaeticadelta@kpmg.com.mx) o vía web en la página <https://tulineatica.kpmg.com.mx/LineaEtica/Delta>
5. Recursos Humanos es responsable de difundir con todo el personal de Grupo Delta el funcionamiento de la Línea Ética, la cual tiene el objetivo de establecer un intermediario de fácil acceso que brinde anonimato y seguridad a los trabajadores de nuestra empresa, así como a los socios desarrolladores y proveedores para dar a conocer cualquier tipo de irregularidad o violación a las políticas internas de la empresa.
6. Ante cualquier falta a los estatutos mencionados en puntos anteriores, Grupo Delta define la matriz de conductas y consecuencias, la cual brinda distintos escenarios de comportamiento por parte de los empleados, así como las consecuencias que deberá afrontar cuando ocurra alguna falta a los métodos de prevención.

## CUMPLIMIENTO Y GOBERNANZA

7. El cumplimiento estricto de esta política es obligatorio para todos los empleados, socios desarrolladores y proveedores de Grupo Delta. La violación de esta política o la realización de cualquier acto en violación de esta resultará en acciones disciplinarias, que pueden incluir la rescisión de su contrato de trabajo o relación laboral con Grupo Delta.
8. La responsabilidad global sobre la supervisión de esta política recae en el Comité de Integridad y Ética de Grupo Delta. Las consultas relacionadas con esta política podrán dirigirse a los departamentos de Recursos Humanos y al Comité de Integridad y Ética.
9. Grupo Delta a través de Recursos Humanos debe asegurar los recursos adecuados para la previsión y mitigación de riesgos en todas las actividades y ámbitos de actuación a través de la implantación de las medidas correctoras identificadas, así como la responsabilidad del seguimiento de dichas medidas. Los incumplimientos detectados con relación a esta política se

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	11 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas    Recursos Humanos		

analizarán de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, pudiendo dar lugar a medidas disciplinarias.

10. Del mismo modo, se asegurarán los recursos adecuados para la previsión y mitigación de riesgos en todas las actividades y ámbitos de actuación a través de la implantación de las medidas correctoras identificadas, así como la responsabilidad del seguimiento de dichas medidas. Los incumplimientos detectados con relación a esta política se analizarán de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, pudiendo dar lugar a medidas disciplinarias.

## SANCIONES

Este documento está regido por la Matriz de conductas y consecuencias, el cual es el documento que brinda distintos escenarios de comportamiento por parte de los empleados, así como las consecuencias que deberá afrontar cuando ocurra alguno de estos escenarios.


Así mismo, cualquier falta a esta Política dará lugar a una sanción por parte del Comité de Integridad y Ética el cual valorará la posible desviación y aplicará una amonestación por la causa, validando si fue en forma dolosa o culposa por el acto señalado.

## MARCO NORMATIVO

Política de Hospitalidad y Obsequios

## INDICADORES


Grupo Delta trabajará para asegurar la implantación efectiva de esta política, analizará periódicamente su aplicación y valorará el riesgo de incumplimiento. Asimismo, se realizará un seguimiento a los siguientes indicadores:

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	12 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas   Recursos Humanos		

- El número total y el porcentaje de miembros del órgano de gobierno, empleados, socios comerciales y proveedores de Grupo Delta a quienes se haya comunicado las políticas y procedimientos de conflicto de interés de la organización.
- El número total y la naturaleza de los casos de conflicto de interés confirmados.
- El número total de casos confirmados en los que se haya despedido a algún empleado por conflicto de interés o se hayan tomado medidas disciplinarias al respecto.
- El número total de casos confirmados en los que se hayan rescindido o no se hayan renovado contratos con socios de negocio por infracciones relacionadas con conflicto de interés.
- Los casos jurídicos públicos relacionados con el conflicto de interés interpuestos contra la organización o sus empleados durante el periodo objeto del informe y los resultados de esos casos.

## CONTROL CAMBIOS

Fecha de emisión	Fecha de actualización	Próxima revisión	Versión	Descripción del cambio
01/02/2023	N/A	31/10/2023	Versión 1.0	Documento inicial de nueva creación.
01/01/2024	31/12/2023	31/12/2025	Versión 2.0	Documento generado por actualización anual 2023.

	<b>Nombre del documento</b>		
	Política de Conflicto de Interés		
	<b>Código de identificación</b>		
	P-AYF-RH-PG-CDI-004		
	<b>Fecha de aplicación</b>	01/01/2024	<b>Fecha de vigencia</b>
<b>Frecuencia</b>	A pedido	<b>Páginas</b>	13 de 13
<b>Área / dueño</b>	Administración y Finanzas   Recursos Humanos		

## FORMATOS, REFERENCIAS Y ANEXOS

### Anexo 1. Carta compromiso del Código de Ética y Políticas de Grupo Delta



Santa Catarina, Nuevo León a \_\_ de \_\_ de 202\_

#### CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS DE GRUPO DELTA

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Conflicto de Interés, Anticorrupción y Atención a Sugerencias de Grupo Delta. Además, comprendo todos sus principios, misión, valores y estándares de conducta que son de carácter obligatorio para mí como empleado de Grupo Delta.

Al comprometerme a conducirme bajo los lineamientos del Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Conflicto de Interés, Anticorrupción y Atención a Sugerencias de Grupo Delta, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual puedo destacar en mis funciones y las del equipo de trabajo y así brindar mejores servicios, preservando la confianza que ha depositado Grupo Delta.

Entiendo que es mi responsabilidad como empleado comunicar al Comité de Integridad y Ética mediante la Línea Ética la existencia de cualquier falta al Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Conflicto de Interés, Anticorrupción y Atención a Sugerencias para que puedan tomarse las medidas pertinentes, cuidando la reputación de la empresa y su gente.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado código y políticas, y a través de estas, conducirme con alta capacidad profesional, responsabilidad y cumplimiento, calidad en el servicio al cliente y honorabilidad en el desempeño de mi función.

Atentamente:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_