

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. Objetivos

Establecer lineamientos generales para la identificación oportuna de situaciones que puedan derivar en un conflicto de interés, permitiéndonos evitar daños a la empresa derivados de decisiones tomadas por empleados que puedan encontrarse en una situación de este tipo.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los empleados de Alpek y sus subsidiarias.

3. Responsabilidades

3.1 De cualquier Ejecutivo con personal a su cargo:

- Apoyar a Capital Humano en la divulgación de la política, la firma y actualización de la Declaración.
- Monitorear continuamente su aplicación y cumplimiento.
- Evaluar las situaciones reportadas y, de existir un Conflicto evidente, informarlo a Capital Humano.
- Asumir las decisiones que los puestos de sus empleados requieran en caso de conflicto o durante investigaciones.
- Determinar si un empleado puede o no aceptar beneficios o regalos que pudieran generar conflicto.

3.2 De todos los empleados:

- Reportar su situación personal al ingresar y mantenerla actualizada, firmando la Declaración.
- Informar a su superior si surge o parece surgir un conflicto de interés.
- Rechazar beneficios o regalos que generen conflicto, o bien, solicitar autorización si considera que no lo generan.
- Abstenerse de tomar decisiones en situación de conflicto o durante un proceso de análisis de un posible caso.

3.3 Del responsable de Capital Humano de la Compañía:

- Garantizar que todo nuevo personal conozca y firme la Declaración (Anexo 1).
- Implementar el proceso de actualización en los plazos correspondientes.
- Mantener en custodia las Declaraciones (físicas o electrónicas).
- Coordinar reuniones del Comité para evaluar posibles casos.
- Solicitar actualización de la Declaración cuando se notifique un caso.
- Analizar situaciones dudosas y, de ser necesario, informarlas al Director de Unidad y al área Corporativa de Auditoría Interna.
- Determinar si un beneficio o regalo es aceptable, especialmente en el caso de eventos institucionales no exclusivos para el empleado.
- Identificar puestos con mayor exposición para la actualización anual del Anexo 1.

3.4 Responsables del cumplimiento de esta política:

- Director General, para directores de grupo y funcionarios corporativos.
- Director de Capital Humano y Servicios, para directores.

- Director de Capital Humano, para subdirectores.
- Responsable de Capital Humano de la empresa, para gerentes y niveles posteriores.

El cumplimiento de las directrices de esta política es fundamental. Tomar decisiones con conflictos de interés y/o no informar a la empresa de manera oportuna constituye una infracción a la política de Alpek y puede tener repercusiones graves. Las sanciones pueden resultar en la pérdida de confianza en el empleado y la terminación de su contrato.

3.5 El Departamento de Auditoría Corporativa será responsable de verificar el cumplimiento de esta Política como parte de su programa regular de revisión de operaciones.

4. Lineamientos y Procedimientos

4.1. Definiciones:

4.1.1 Conflicto de Interés

- Existe Conflicto de Interés cuando la situación personal de un empleado, derivada de las circunstancias de su puesto, tiempo, recursos o información, lo coloca en una posición donde una decisión que tome en nombre de la empresa podría beneficiar sus intereses personales y/o los de su familia.
- También existe cuando, debido a la relación de un tercero con un empleado, este último no pueda cumplir con sus responsabilidades de manera objetiva, o cuando haga un uso indebido de su cargo, autoridad o influencia en la compañía.
- Situaciones que son o podrían considerarse Conflictos de Interés:
 - Ser accionista, o tener familiares accionistas, en empresas competidoras, proveedoras, distribuidoras o clientes de Alpek.
 - Tener familiares que trabajen en empresas competidoras, proveedoras, distribuidoras o clientes de Alpek y que, por sus funciones, puedan mostrar preferencias o limitar la objetividad.
 - Tener familiares que trabajen en Alpek en posiciones con dependencia organizacional directa, o en áreas vinculadas a la propia, donde puedan existir preferencias o limitar el control adecuado de operaciones.
 - Prestar servicios remunerados a competidores, proveedores, distribuidores o clientes de Alpek.
 - Fabricar, transformar o comercializar productos o servicios que compitan con la oferta actual o potencial del grupo.
 - Tener responsabilidades o intereses externos relacionados con el desempeño de sus funciones.
 - Recibir beneficios o regalos del mismo proveedor, competidor, distribuidor o cliente en más de tres ocasiones en menos de un año, o por montos mayores a 100 USD por evento (excepto eventos institucionales no exclusivos para el empleado).

4.1.2 Familiares

Para efectos de esta política, se consideran:

- Parientes consanguíneos hasta cuarto grado: abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos, tíos, tías, primos, sobrinas y sobrinos.

- Parientes por afinidad o políticos hasta cuarto grado: cónyuge o pareja, hermanos políticos, cuñados, suegros, y también amigos cercanos, ahijados, entre otros.

4.1.3 Empleados

- Empleados: Todo el personal contratado bajo cualquier esquema laboral en las empresas de Alpek.
- Áreas con mayor exposición a situaciones de conflicto de interés: Compras, Comercial, Logística, Operaciones, Recursos Humanos, Legal, Tesorería, Crédito, Cobranzas y Pagos. También quienes tengan influencia en cambios organizacionales, decisiones de inversión, compra/venta de productos o contratación/asignación de bienes y servicios.

4.2. Lineamientos

4.2.1. Es política de Alpek evitar cualquier decisión de sus empleados que constituya o parezca constituir un conflicto de interés.

4.2.2. Cuando surja o se presuma una situación de este tipo, el empleado deberá declararla a su superior y, a criterio de este, abstenerse de tomar decisiones por sí mismo, transfiriéndolas a su superior inmediato o a un tercero competente que garantice la imparcialidad del juicio.

4.2.3. Se deben recolectar y mantener actualizadas las declaraciones de conflicto de interés del personal de la empresa.

4.3.4. Alpek garantiza que cualquier caso posible de conflicto de interés será investigado, evaluado y resuelto en un marco de equidad y respeto por los derechos del empleado y de la compañía, adoptando las acciones preventivas o correctivas correspondientes.

4.4.5. Cada unidad de negocio de Alpek deberá contar con un Comité de Conflicto de Interés conformado por:

- Supervisor inmediato del caso involucrado.
- Ejecutivo del área con nivel superior al del involucrado.
- Ejecutivo de Capital Humano con nivel superior al del involucrado.
- Ejecutivo de Auditoría Interna igual o superior al del involucrado.

4.3. Fundamentos

Es de interés general de Alpek fomentar que sus empleados desempeñen sus funciones en un entorno que privilegie siempre un espíritu de honestidad y transparencia hacia la compañía. En particular, en los procesos de toma de decisiones, Alpek espera lealtad e imparcialidad de sus empleados, siempre buscando preservar los activos de la empresa y su imagen interna y externa.

4.4. Procedimiento

4.4.1 Garantizar que todo nuevo personal conozca y se comprometa con esta política firmando una Declaración de Conflicto de Interés (Anexo 1).

Actualizar la Declaración de forma periódica:

- Empleados en general: cada dos años o cuando surja un posible caso.
- Empleados con mayor exposición: anualmente o cuando surja un posible caso (con firma autógrafa).

4.4.2. Mantener en custodia las declaraciones en los expedientes del personal o de forma electrónica.

4.4.3. Todos los posibles casos deberán ser analizados, evaluados, documentados y resueltos en un máximo de 30 días por el comité designado, cuyo dictamen establecerá un plazo para su implementación.

4.4.4. El resultado de todo análisis e investigación se reportará al involucrado, tomando las acciones correspondientes y documentándose con la firma de los miembros del Comité, anexando la Declaración del empleado.

5. Fecha de Revisión

10 de septiembre de 2029

6. Anexos

ANEXO 1 - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Nombre de la empresa: Alpek

Presente.-

Por la presente declaro que he leído y comprendido el contenido y las disposiciones de la Política de Conflicto de Interés de Alpek (PO-ALPEK-CH-01). Me comprometo a evitar situaciones que representen o parezcan representar un conflicto de interés, a reportarlas, y a abstenerme de tomar decisiones en caso de encontrarme en dicha situación.

En cumplimiento con esta Política, declaro lo siguiente:	Sí	No
Soy y/o tengo familiares que son accionistas en alguna empresa que sea competidora, proveedora, distribuidora o cliente de Alpek.		
Tengo familiares que trabajan en empresas que son competidoras, proveedoras, distribuidoras o clientes de Alpek y que ocupan un puesto relacionado con el mío.		
Tengo familiares que trabajan en una de las empresas de Alpek en un puesto relacionado con el mío."		
Recibo o he recibido una remuneración económica por asesoría o servicios prestados a competidores, proveedores, distribuidores o clientes de empresas de Alpek		

Tengo responsabilidades con terceros o intereses fuera de la empresa que pueden generar un conflicto de interés debido al desempeño de mis funciones		
Recibo o he recibido beneficios o regalos del mismo proveedor, competidor o cliente en más de tres ocasiones en un año o por un valor superior a \$100 USD por evento (excepto en eventos institucionales organizados no exclusivamente para el colaborador).		
Con el fin de aclarar cualquier interpretación inapropiada, deseo informar, por medio de los anexos a esta carta, las situaciones sobre las cuales tengo dudas o que considero como excepciones a lo anteriormente mencionado y que, en mi opinión, no representan un conflicto de interés.		

En caso de una respuesta afirmativa, por favor complete un anexo con la información pertinente.

Si en el futuro ocurre algún cambio en las circunstancias que afecte mi situación o la de mis familiares con respecto a la aplicación de la Política mencionada, informaré de manera oportuna por escrito a mi jefe inmediato y al área de Capital Humano de la Empresa. Estoy consciente de que tomar decisiones en una situación de conflicto de interés y/o no informar a la empresa de manera oportuna constituye una violación a la política de Alpek y puede resultar en repercusiones graves (por ejemplo, pérdida de confianza en mí, terminación de mi contrato). Certifico que la información que he proporcionado es verdadera y completa, y me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos en la Política PO-ALPEK-CH-01 Conflicto de Interés.

_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha
_____ Puesto		_____ Número de Empleado
_____ Nombre de Supervisor Inmediato	_____ Firma de Conocimiento	_____ Fecha
_____ Nombre de Capital Humano	_____ Firma de Conocimiento	_____ Fecha

*Parientes consanguíneos hasta el cuarto grado (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos, tíos, primos y sobrinos)

*Parientes por afinidad hasta el cuarto grado (esposo o esposa, pareja o conviviente, suegros, cuñados, yernos y nueras, consuegros, ahijados, entre otros)

En caso de una respuesta afirmativa y en cumplimiento con la Política de Conflicto de Interés, prepare un anexo con la siguiente información:

1. Si tiene familiares que trabajen en alguna empresa de Alpek o que trabajen con un competidor, proveedor, distribuidor o cliente, por favor complete la siguiente información:
 - a. Nombre completo del familiar
 - b. Parentesco
 - c. Empresa en la que trabaja
 - d. Lugar de trabajo o área
 - e. Puesto o función del familiar
2. Si tiene participación directa o indirecta como socio, asociado, asesor o presta servicios de manera independiente como consultor, docente o consejero en alguna empresa y/o institución, por favor complete la siguiente información:
 - a. Empresa
 - b. Giro o actividad
 - c. Describa su participación o rol
 - d. Fecha de inicio
3. Si ha recibido regalos o beneficios de un cliente, proveedor o competidor en el último año, por favor complete la siguiente información:
 - a. Empresa
 - b. Describa el obsequio y el monto estimado
 - c. Persona que le entregó el obsequio
 - d. Fecha
4. Si tiene responsabilidades fuera de la empresa que puedan interferir con el desempeño de sus funciones, por favor complete la siguiente información:
 - a. Empresa, instituto u organización
 - b. Describa las responsabilidades, rol o cargo
 - c. Fecha de inicio

de páginas anexadas

Espacio reservado para el área de Capital Humano

Con base en esta información, determino que:

- ☐ No existe Conflicto de Interés
☐ Existe la posibilidad de un Conflicto de Interés y será revisado de forma adecuada

FIRMA	FECHA

A través del Buzón de Transparencia, puedes reportar situaciones que no cumplan con nuestra Política de Conflicto de Intereses. Correo electrónico: transparency@alpek.com Página web: [Transparency Helpline | Alpek](#) Teléfono (consultar el número aplicable a cada región en la página web).

Premisa general: Todos los Grupos Empresariales y Compañías deberán alinearse con el marco normativo establecido en las Políticas de Alpek. Las políticas de cada empresa pueden tener condiciones diferentes, pero nunca menos restrictivas que el marco establecido por la Política de Alpek.

7. Autorizaciones

Nombre	Puesto	Fecha de Autorización
Jorge Pedro Young Cerecedo	Director General	14 de septiembre de 2026
Teresa Quintero Mármol Véliz	Vicepresidenta Capital Humano	14 de septiembre de 2026