



Administrador del Mercado Mayorista



in



POLÍTICA DE  
**CONFLICTO  
DE INTERÉS**

---

# POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

## Declaración de compromiso

Considerando que, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, a los miembros de la Junta Directiva del AMM les corresponde desarrollar sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su exclusiva responsabilidad, así como velar por el correcto funcionamiento y el fortalecimiento del Mercado Mayorista, la Junta Directiva del AMM, en ejercicio de la atribución que le confiere la literal d del artículo 20 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, establece la presente Política de Conflicto de Interés (en adelante, la "Política").

## Objetivo de la política

El propósito de esta política es proporcionar guía y lineamientos, así como la información necesaria y los procedimientos que le permitan al personal y miembros de Junta Directiva del AMM, conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de interés que pudieran presentarse en el ejercicio de sus cargos.

Todas las personas que trabajan en el AMM tienen la obligación de actuar con integridad, honestidad y ética, así como de buscar la protección de los intereses de la entidad.

El personal y los miembros de la Junta Directiva del AMM, en sus actividades rutinarias, así como en cualquier actividad externa, deben evitar incurrir en actividades que impliquen conflictos de interés con el AMM.

## Alcance

Esta política forma parte del Código de Gobierno Corporativo del AMM y tiene un alcance extenso y aplica a todo el personal y a los miembros de la Junta Directiva del AMM, así como a cualquier persona que provea productos o servicios de cualquier naturaleza a la entidad.

## Artículo 1. Definiciones

(A) **Conflicto de Interés:** es aquella situación en la que el personal o miembro de la Junta Directiva del AMM, directa o indirectamente, se encuentran en una situación o circunstancia en la cual tienen la posibilidad de elegir entre el interés del AMM y su interés personal o el de una persona allegada. En la mayoría de los casos los intereses personales pueden estar enfrentados con los intereses del AMM o pueden interferir con el cumplimiento de los objetivos del AMM.

Estas situaciones, en las que se contraponen los intereses personales con los intereses del AMM, pueden llegar a generar un beneficio económico, político, de imagen o comercial a una de las partes en desequilibrio con la otra. También, pueden llegar a generar falta de transparencia, equidad, integridad y objetividad del proceso de toma de decisiones dentro del AMM.

No se considera conflicto de interés la representación que ejercen los miembros de Junta Directiva relacionada con algún Participante, asociación o gremial, ni la consideración sobre la actuación de Participantes en el Mercado Mayorista.

Las situaciones de conflicto de interés pueden ser potenciales cuando podrían presentarse al personal o miembro de Junta Directiva debido a las funciones de su cargo y las condiciones personales o profesionales que tiene.

Las situaciones de conflicto de interés son reales cuando se materializan porque afectan la objetividad o la transparencia de la decisión por parte del personal o del miembro de Junta Directiva.

- (B) **Parientes:** para propósitos de esta política, se consideran parientes el cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos) y segundo de afinidad (suegros, cuñados, yernos, nueras).
- (C) **Intereses:** cualquier ventaja, valor, beneficio, utilidad o ganancia que tiene una persona individual o jurídica, o de las personas con quien tenga una relación cercana, incluyendo cónyuge, conviviente, parientes y accionistas.

## **Artículo 2. Reglas generales de conflicto de interés**

### **(A) Conflictos de interés relacionados con los miembros de Junta Directiva del AMM:**

#### **En la toma de decisiones de Junta Directiva**

Los miembros de Junta Directiva están obligados a actuar en su función con absoluta independencia de criterio y bajo su exclusiva responsabilidad, priorizando el correcto funcionamiento y el fortalecimiento del Mercado Mayorista. No se entenderá que existe conflicto de interés cuando uno de los miembros de Junta Directiva considere los intereses de alguno de los Participantes del subsector eléctrico –o gremiales de estos–, en su participación dentro del Mercado Mayorista, o en temas relacionados con la operación del Mercado Mayorista, al tomar alguna decisión en Junta Directiva.

Dado que existe un deber fiduciario de todos los miembros de la Junta Directiva del AMM ante la entidad, y que sobrepone los intereses del AMM por sobre los intereses particulares, cualquier acto en contrario de los intereses del AMM es considerado una violación a dicho deber fiduciario. En caso de que exista un conflicto de interés personal, los miembros de Junta Directiva deberán declararlo conforme al *procedimiento para manifestar la existencia de un conflicto de interés de algún miembro de Junta Directiva*, detallado más adelante.

### **Situaciones más comunes de conflicto de interés en miembros de Junta Directiva del AMM**

Las situaciones de conflictos de interés podrán ser, a manera de ejemplo, más no limitarse, a los siguientes:

- a) **Miembro de Junta Directiva del AMM como proveedor.** Un miembro de Junta Directiva del AMM podrá ser proveedor de bienes o servicios del AMM o tener relación directa o indirecta con los mismos (accionista, propietario, o de propiedad de algún familiar o pariente, etc.), siempre que lo declare en sesión de Junta Directiva previamente a considerar presentar su propuesta u oferta. Por ser una situación de potencial conflicto de interés y tema de gobernanza, este miembro de Junta Directiva no podrá participar en cualquier reunión administrativa o en la parte de sesión de Junta Directiva relacionada con la presentación, evaluación o selección del proveedor y no podrá votar en el proceso de dicha evaluación o selección. Tampoco podrá participar en la elaboración de los requisitos y términos de referencia.
- b) **Parientes del miembro de Junta Directiva del AMM como proveedores.** Un miembro de Junta Directiva del AMM no debe participar ni influir –directa ni indirectamente– en la elaboración de los requerimientos y términos de referencia, ni en las negociaciones y procesos de decisión que involucre a proveedores relacionados con parientes; la prohibición no se limita a que reciba beneficio, sino a su influencia en la decisión.
- c) **Miembro de Junta Directiva del AMM con intereses internos.** A los miembros de la Junta Directiva del AMM no les es permitido tomar provecho de su puesto o posición en el AMM para obtener, del AMM, beneficios personales, ni para miembros de su familia o terceras personas, por función de su cargo. Esta prohibición alcanza el uso de materiales, equipos, vehículos, etc. Tampoco se permite solicitar análisis, estudios ni información para uso o beneficio propio, de Agentes, de entidades a las que representa ni de proveedores.

d) **Parientes de los miembros de Junta Directiva como empleados.**

Quienes resulten electos como miembros de Junta Directiva deberán informar, en la primera sesión de Junta Directiva en la que tomen posesión, si tiene algún pariente que mantenga vínculo laboral o comercial con el AMM. Junta Directiva del AMM, con el apoyo del Comité de Cumplimiento, determinarán si existe algún conflicto de interés y definirán las medidas de mitigación, en caso fuera necesario.

La Coordinación de Recursos Humanos deberá requerir a los candidatos para empleos en el AMM que le informen si tienen conocimiento de ser parientes de miembros de Junta Directiva del AMM. De igual manera, se espera que los miembros de Junta Directiva del AMM informen a la Gerencia General cuando tengan conocimiento de que un pariente está en algún proceso para obtener empleo en el AMM. No se excluye la posibilidad de que el AMM emplee a postulantes con parentesco con un miembro de Junta Directiva del AMM, sin embargo, con el apoyo del Comité de Cumplimiento, se determinará si existe algún potencial conflicto de interés y se definirán las medidas de mitigación, en caso fuera necesario.

e) **Miembros de Junta Directiva del AMM y personal del AMM.**

Un miembro de Junta Directiva del AMM no debe ni puede influir – directa ni indirectamente– en el personal de la Administración para la toma de decisiones relacionadas con procesos del Mercado Mayorista y de la administración del AMM. Lo anterior no se limita a que reciba beneficio, sino a su influencia en la toma de decisiones. El personal del AMM que se vea en esta situación deberá recordarle al miembro de Junta Directiva del contenido de esta política y hacerlo ver a su jefe inmediato y al Gerente General, pudiendo también reportarse a través del canal de denuncia.

**Procedimiento para manifestar la existencia de un Conflicto de Interés de algún miembro de Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con el siguiente procedimiento, en caso de encontrarse en situación de conflicto de interés:

- (a) En el momento de que uno de los miembros de Junta Directiva identifique un potencial conflicto de interés para la toma de decisión de cualquier índole, por asuntos sometidos a su conocimiento, deberá comunicar dicho conflicto de interés en sesión de Junta Directiva.
- (b) El potencial conflicto de interés deberá ser evaluado por el resto de los miembros de la Junta Directiva. La evaluación podrá (i)

determinar la ausencia de conflicto de interés, o (ii) concluir que el miembro de Junta Directiva deberá abstenerse de participar en la sesión, o en la parte de la sesión que constituye el punto de decisión del asunto que genera el conflicto de interés y en todos los relacionados con el asunto en conflicto.

- (c) La abstención de participación en una sesión o en parte de una sesión de la Junta Directiva por Conflicto de Interés, no constituirá en ningún caso una violación a sus deberes como miembro de Junta Directiva, por el contrario, la participación en una sesión o en parte de una sesión que a sabiendas constituya un conflicto de interés con la institución podrá constituir una violación al deber fiduciario del miembro de Junta Directiva.

### **Declaraciones obligatorias de miembros de Junta Directiva del AMM**

Los miembros de Junta Directiva presentarán una declaración y compromiso de declarar al inicio de su gestión en dicho cargo, así como cuando identifiquen que han sobrevenido circunstancias que provoquen un real o un potencial conflicto de interés.

Durante el mes de enero de cada año, los miembros de Junta Directiva deberán de cumplir con llenar el formulario que ratifica que su situación originalmente declarada en cuanto a conflicto de interés no ha tenido algún cambio.

### **Perfil recomendado de miembro de Junta Directiva del AMM**

A pesar de que los miembros de Junta Directiva del AMM son electos por Agentes del Mercado Mayorista y Grandes Usuarios, en función a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, y que dicho instrumento no establece requisitos adicionales ni limitaciones para acceder y para ejercer dicho cargo, se espera que las personas que ocupan dichos cargos tengan conocimientos del subsector eléctrico guatemalteco y no se encuentren comprendidos dentro de ninguna restricción que imponen otros instrumentos legales; y, en general, que se observe que, conforme el artículo 18, literal “i” de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala), a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: *“i) Realizar trabajo o actividades remuneradas o no en horarios que no son de su trabajo, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo.”*

De acuerdo con lo anterior, no podrían ser miembros de la Junta Directiva del AMM, durante el horario laboral, ninguna persona que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo

preste sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Adicionalmente, fuera del horario laboral, no podría hacerlo ningún funcionario público cuyas funciones incluyan la regulación del subsector eléctrico.

De esa cuenta, se establecen las siguientes recomendaciones, en toda elección de miembros de Junta Directiva del AMM, para que la persona, dentro del período de su candidatura y en el ejercicio de su cargo como miembro de Junta Directiva, no se encuentre en ninguno de los siguientes supuestos:

1. Ejercer cualquier cargo o función dentro del Ministerio de Energía y Minas.
2. Ejercer cualquier cargo o función dentro de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

#### **(B) Conflictos de Interés de las personas en relación de dependencia con el AMM**

Todo el personal del AMM debe dedicar su talento, capacidad y mejor esfuerzo en beneficio de la entidad, demostrar y transmitir su sentido de lealtad.

#### **Situaciones más comunes de conflicto de interés de las personas en relación de dependencia con el AMM**

Sin que la lista sea limitativa, a manera de ejemplo, se consideran situaciones de conflicto de interés las siguientes:

- (a) **Personal con intereses internos.** Al personal del AMM no le está permitido tomar provecho de su puesto o posición en el AMM para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
- (b) **Empleo de parientes.** La Coordinación de Recursos Humanos debe requerir a los candidatos a ocupar cargos en el AMM la declaración respecto a si identifica parientes que ya trabajen para el AMM o integren su Junta Directiva. De igual manera, se espera que los empleados del AMM informen a la Coordinación de Recursos Humanos cuando tengan conocimiento de que un pariente está en algún proceso para obtener empleo en el AMM. No se excluye la posibilidad de empleo a los postulantes que tengan parientes trabajando en el AMM. Sin embargo, no se permitirá que parientes trabajen en la misma área de trabajo o que guarden una relación jerárquica directa entre ambos ni que exista una vinculación directa entre sus labores, aunque pertenezcan a diferentes áreas de trabajo, o que compartan responsabilidades de control o auditoría.

de los mismos bienes o auditen el trabajo de uno y otro.

Las principales situaciones que serán evaluadas para evitar conflictos de interés son:

- Favoritismo: la real o aparente situación de favoritismos concedidos en relación con las condiciones de trabajo, beneficios u oportunidades de empleo;
- Inobservancia de confidencialidad: inadecuada transferencia de información confidencial; y
- Malversación de fondos: capacidad para malversar fondos o bienes del AMM, incluyendo contratos.

El Comité de Cumplimiento evaluará las posibles situaciones de conflictos de interés y emitirá sus recomendaciones a la Gerencia General.

- (c) **Relaciones de matrimonio o unión de hecho.** Constituye situación de potencial conflicto de interés la convivencia, matrimonio o unión de hecho: (i) entre empleados del AMM; (ii) entre un empleado y un miembro de Junta Directiva del AMM; (iii) entre un empleado y un proveedor; (iv) entre un miembro de Junta Directiva del AMM y un proveedor.

Estas situaciones no están prohibidas, en caso de existir o sobrevenir dicha relación, los involucrados lo informarán por escrito al Área de Cumplimiento; el Comité de Cumplimiento evaluará y recomendará a la Gerencia General las acciones a tomar, incluyendo el traslado de alguno de los involucrados a otro cargo u otro departamento entre otras.

En caso de empleados del AMM, no se permitirá que bajo dicha relación trabajen en la misma área o que guarden una relación jerárquica directa entre ambos o exista una vinculación directa entre sus labores, aunque pertenezcan a diferentes áreas de trabajo o que compartan responsabilidades de control o auditoría de los mismos bienes, o uno audite el trabajo de uno y otro.

- (d) **Solicitud de contribuciones.** No está permitido que los empleados soliciten contribuciones o ayuda de ninguna naturaleza entre los compañeros de trabajo, proveedores o prestadores de servicios, como por ejemplo para rifas, tiempo para aportar a una obra benéfica, etc.
- (e) **Oportunidades corporativas o de negocios.** Los empleados del AMM no pueden hacer uso de los bienes o información del AMM y tampoco de la posición que tienen en el AMM para beneficio personal. Los empleados no pueden participar en un negocio u

oportunidad de inversión que se identifique a través del uso de bienes o información del AMM o en virtud de la posición que ocupan en el AMM.

- (f) **Personal como proveedor.** No es permitido al personal del AMM ser proveedor de la entidad. El empleado que sea propietario o accionista de cualquier empresa deberá abstenerse de proveer u ofrecer al AMM sus productos y/o servicios.
- (g) **Parientes del personal como proveedores.** Se permite que los parientes del personal sean proveedores del AMM respetando los siguientes lineamientos: el personal del AMM no debe participar ni influir –directa ni indirectamente– en los requerimientos o términos de referencia, negociaciones y procesos de selección y decisión con proveedores con quienes exista parentesco o mantenga convivencia. Dicha prohibición no se limita a que se reciba beneficio, sino a su influencia en la decisión. De ser seleccionado el proveedor con quienes exista parentesco o convivencia, el personal del AMM relacionado no podrá participar ni influir en el proceso de contratación, supervisión, recepción de bienes o servicios, pago, etc.
- (h) **Personal con intereses externos.** A los empleados del AMM no les es permitido:
- (1) Tomar provecho de su posición en el AMM para obtener beneficios personales, para miembros de su familia o terceros allegados, de parte de proveedores del AMM (descuentos, etc.), Agentes del Mercado Mayorista ni Grandes Usuarios Participantes (trámites, gestiones, etc.).
  - (2) Recibir fondos de algún Agente, Gran Usuario Participante o proveedor del AMM.
  - (3) Mantener una relación de asalariado o como asesor de algún Agente, Gran Usuario Participante o proveedor del AMM.
- (i) **Personal del AMM con familiares trabajando con un Agente o Gran Usuario Participante del Mercado Mayorista.** Los empleados del AMM deben informar por escrito al Área de Cumplimiento respecto a parientes que trabajen para algún Agente o Gran Usuario Participante del Mercado Mayorista. Las principales situaciones que serán evaluadas para evitar conflictos de interés son:
- Inobservancia de confidencialidad: inadecuada transferencia de información confidencial; y
  - Tráfico de influencias: capacidad de influir dentro del AMM con el fin de conseguir un beneficio económico o de cualquier otro

tipo a favor del Participante involucrado.

El Comité de Cumplimiento analizará si existe algún potencial conflicto de interés y, de ser necesario, recomendará a la Gerencia General medidas de mitigación.

(j) **Prebendas, comidas, servicios u hospitalidades.**

Entregar o recibir regalos, comidas, servicios u hospitalidades es un medio importante para construir y mantener alianzas comerciales legítimas. Es importante ser razonables al aceptar regalos, comidas o cualquier tipo de gastos de hospitalidad con el fin de mantener relaciones de confianza e integridad con nuestros socios de negocios (contratistas, proveedores, Agentes, Grandes Usuarios, etc.). Los colaboradores del AMM no deben aceptar regalos, invitaciones a comer, servicios o gastos de hospitalidad que pudieran afectar o comprometer sus decisiones operativas, administrativas o comerciales o que puedan ser considerados como un acto de soborno. Un empleado no debe dar ni aceptar dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (certificados de regalos, valores, prestamos, etc.) como regalo.

Se exceptúan reuniones sociales como convivios, etc.

El AMM puede recibir certificados de regalo o promociones de descuento, para beneficio de la entidad, conforme disponga la Gerencia General.

Está permitido recibir regalos con un valor de hasta cien dólares de los Estados Unidos de América (USD 100.00) por persona, o su equivalente en quetzales. Este valor podrá ser actualizado por el Comité de Cumplimiento dependiendo de las condiciones comerciales y económicas internas del mercado guatemalteco. Los regalos con un valor superior al antes indicado deberán ser reportados por escrito al Área de Cumplimiento e incluidos en la lista de regalos del AMM.

Se exceptúan del monto de referencia anterior los obsequios navideños de parte de Participantes del Mercado Mayorista, siempre que estos sean razonables y el receptor no se sienta comprometido con quien otorga el obsequio navideño.

No está permitido recibir regalos de proveedores actuales o potenciales, excepto material publicitario.

Está permitido recibir comidas y hospitalidades con un valor de hasta cien dólares de los Estados Unidos de América (USD 100.00) por persona, o su equivalente en quetzales. Este valor podrá ser actualizado por el Comité de Cumplimiento dependiendo de las

condiciones comerciales y económicas internas del mercado guatemalteco. Las comidas y hospitalidades deberán ocurrir en conexión con reuniones de negocios o trabajo, ser atendidas por empleados o miembros de la Junta Directiva del AMM, ser legítimos y de acuerdo con las costumbres locales generalmente aceptadas en el ámbito empresarial. Las comidas y hospitalidades con un valor mayor al antes indicado deberán ser reportados por escrito al Área de Cumplimiento.

Se exceptúan de esta condición las comidas y hospitalidades colectivas ofrecidas por cualquier Participante del Mercado Mayorista o gremio, por ejemplo convivios navideños.

No está permitido recibir comidas y hospitalidades de parte de proveedores actuales o potenciales, excepto material publicitario.

Es permitido dar regalos, comidas y hospitalidades a terceros con la autorización previa de la Gerencia General.

No obstante lo anterior, el personal y los miembros de la Junta Directiva del AMM deberán cumplir con lo señalado en el Código de Ética y Conducta, Política Antisoborno y Anticorrupción y cualquier otra norma del AMM.

### **Declaraciones obligatorias del personal del AMM**

- (a) Los empleados del AMM deberán completar y presentar una declaración y compromiso de declarar, al inicio de su relación laboral.
- (b) Durante el mes de enero de cada año, los empleados del AMM deberán de cumplir con llenar el formulario que ratifica que su situación originalmente declarada en cuanto a conflicto de interés no ha tenido algún cambio.
- (c) Cuando el empleado del AMM identifique que se encuentra frente a un potencial o real conflicto de interés o considere que puede encontrarse frente a uno, deberá declararlo por escrito al Área de Cumplimiento, hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico y abstenerse de participar en el proceso o actividad hasta que sea evaluada y se determine la existencia o no del conflicto de interés.
- (d) Los empleados del AMM que directamente o a través de parientes mantengan o adquieran una participación accionaria superior al veinticinco por ciento de una empresa que se considere Agente o Gran Usuario Participante del Mercado Mayorista, deberá presentar por escrito al Área de Cumplimiento una declaración indicando los detalles de dicha participación accionaria y proveer

cualquier información adicional requerida por el mismo.

El Área de Cumplimiento presentará estas declaraciones al Comité de Cumplimiento para su análisis y, en caso sea necesario, hará las recomendaciones pertinentes a la Gerencia General con el fin de mitigar potenciales conflictos de interés.

### **(C) Obligaciones de los contratistas y proveedores**

Los contratistas y proveedores del AMM tienen la obligación de presentar declaración de ausencia de conflicto de interés sobre los mismos aspectos considerados anteriormente por vínculos con miembros de Junta Directiva o personal del AMM.

### **(D) Donaciones y Patrocinios**

Es todo donativo, ofrenda, concesión otorgada de manera gratuita destinado a alguna persona jurídica pública o privada.

Son permitidas las donaciones caritativas y patrocinios a entidades benéficas o entidades sin fines de lucro bajo ciertas condiciones, en cuyo caso, debe evitarse que puedan interpretarse como actos de soborno, por lo que estas nunca deben ser efectuadas como condición para influir en ninguna acción o decisión de un tercero para asegurar cualquier ventaja indebida o inadecuada para el AMM o para terceros, ni propiciar ninguna situación de potencial o real conflicto de interés. Esto significa lo siguiente:

- (a) Está prohibido otorgar donaciones o patrocinios a sujetos, si estas han sido solicitadas por funcionarios, empleados o representantes de una entidad pública con la finalidad de poder realizar un negocio, firmar un contrato, obtener un favor, ventaja o beneficio indebido o inapropiado, o si el funcionario, empleado o representante de una entidad pública está siendo beneficiado por su relación con esa entidad. De igual manera se prohíben las donaciones cuando son solicitadas por un tercero bajo las condiciones y finalidades descritas anteriormente.
- (b) Está prohibido efectuar donaciones o patrocinios a partidos políticos y cualquier organización política.
- (c) Cualquier empleado o miembro de Junta Directiva que tenga algún tipo de relación profesional o personal o interés en la entidad que recibirá la donación o patrocinio, o con algún empleado o representante de ésta, deberá declararlo por escrito al Área de Cumplimiento y abstenerse de participar en cualquier parte del proceso de donación o patrocinio (emisión o recepción de la solicitud, análisis y evaluación, votación, gestión, entrega,

etc.) para evitar estar en una situación de conflicto de interés.

Antes de otorgar una donación o patrocinio y durante su ejecución se debe cumplir con lo siguiente:

- (a) Toda solicitud o iniciativa de donación o patrocinio debe ser trasladada al Área de Cumplimiento, quien deberá de realizar un proceso de debida diligencia, que puede incluir el solicitar información extra, para determinar y documentar que sean razonables, transparentes, no se consideren como soborno, no genera algún conflicto de interés y se cumpla con las políticas y procedimientos del AMM. El Área de Cumplimiento recomendará a la Gerencia General o Junta Directiva, según corresponda, continuar con el proceso de análisis y aprobación correspondiente.
- (b) La aprobación o improbación le corresponde a la Gerencia General o Junta Directiva, según corresponda.
- (c) Documentar su ejecución, aceptación y/o entrega.
- (d) Ser contabilizada debidamente en los registros contables del AMM.
- (e) Beneficiar a una institución o a la comunidad y no a una persona natural.

Todas las donaciones y patrocinios se registrarán por lo establecido en la Política Antisoborno y Anticorrupción y el Proceso de Debida Diligencia de Donaciones y Patrocinios.

### **Artículo 3. Incumplimientos**

#### **Miembros de Junta Directiva del AMM**

La infracción a las disposiciones contenidas en la presente política, por parte de miembros de Junta Directiva del AMM, dará lugar a la investigación y el análisis de parte del Comité de Cumplimiento, el que podrá recomendar al Oficial de Cumplimiento ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva del AMM, por escrito, con indicación de los riesgos de la práctica identificada.

#### **Personal del AMM**

La infracción a las disposiciones contenidas en la presente política, por parte del personal del AMM, dará lugar a la investigación y el análisis de parte del Comité de Cumplimiento, el que podrá recomendar a la Gerencia General que se apliquen acciones correctivas y medidas disciplinarias e incluso legales. El personal quedará sometido a las

decisiones que la administración del AMM tome, derivada de dicha recomendación.

### **Proveedores**

La infracción a las disposiciones contenidas en la presente política, por parte del contratista o proveedor del AMM, dará lugar a la investigación y el análisis de parte del Comité de Cumplimiento, el que podrá recomendar la terminación anticipada y sin responsabilidad del AMM a los contratos que lo vinculen con el AMM, sin perjuicio de la aplicación de otras consecuencias legales y contractuales que las partes hubieren pactado.

### **Artículo 4. Denuncias**

Toda posible situación de conflicto de interés o vulneración a esta política deberá denunciarse y reportarse inmediatamente a que se tenga conocimiento. Todo aquel que informe, de buena fe, no será objeto de represalias ni de recompensas por comunicar estas situaciones.

Cualquier persona podrá presentar estas denuncias, por escrito, al Área de Cumplimiento, Gerencia General o Comité de Cumplimiento. Igualmente, toda denuncia podrá hacerse en el canal de denuncias que se habilite para tal efecto.

Toda denuncia realizada podrá ser anónima. Toda denuncia será conocida por el Comité de Cumplimiento. Este Comité será el encargado de recibir todas las denuncias, evaluarlas, iniciar un proceso de investigación y emitir su recomendación a la Gerencia General.

### **Artículo 5. Disposiciones finales**

#### **(A) Formularios para las diferentes declaraciones**

Una vez entre en vigencia la presente Política de Conflicto de Interés, la preparación de todos los formularios requeridos para su implementación será responsabilidad del Comité de Cumplimiento, quien los deberá de mantener actualizados.

#### **(B) Capacitación**

La presente Política deberá incluir un programa de capacitaciones a todo el personal del AMM, incluyendo a los miembros de Junta Directiva sobre la importancia de esta Política y el cómo aplicarla en sus funciones diarias. Estos programas de capacitación deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- (a) Las capacitaciones deberán realizarse por lo menos una vez al año.

- (b) El Área de Cumplimiento del AMM estará a cargo de desarrollar, planificar la metodología y realizar las capacitaciones.
- (c) Deberá explicarse la importancia de contar con una política de conflicto de interés.
- (d) Explicación de los riesgos y consecuencias al identificar situaciones de conflicto de interés.
- (e) Brindar estrategias para reportar de manera adecuada y segura toda situación de conflicto de interés.

**(C) Revisión, monitoreo y actualización**

La presente Política deberá ser revisada, monitoreada y actualizada de manera periódica por el Comité de Cumplimiento para garantizar que la misma se encuentra sujeta y en cumplimiento a la normativa y leyes locales aplicables, así como también con los cambios realizados en el AMM y su entorno empresarial. Sin embargo, el contenido fundamental de la presente Política de Conflicto de Interés no podrá ser modificado a menos que se cuente con un mínimo de ocho votos de los miembros de Junta Directiva.