

TÍTULO DE LA POLÍTICA:	CONFLICTO DE INTERESES
CÓDIGO DE LA POLÍTICA:	POCH-009
FECHA DE EMISIÓN:	01/12/2024
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:	N/A
Nº DE REVISIÓN:	1 (emisión inicial)
ELABORÓ:	Capital Humano
ALCANCE:	<p>Esta política se aplicará a todo el personal de la empresa que tenga un contrato individual de trabajo con Administradora de Activos Fibra Inn, S.C.</p> <p>Así mismo, será aplicable a todos los Colaboradores de las diferentes Subsidiarias, filiales y unidades de negocio en donde la Empresa tiene operaciones, así como a los proveedores y otros terceros.</p>
OBJETIVO:	<p>Definir lineamientos de manera que el criterio comercial y la toma de decisiones no se vean influidos o interferidos por intereses personales, contrarios a los intereses de la Empresa o en contraposición con el Código de Ética y demás políticas de la Empresa.</p>

1. DEFINICIONES

- **Empleado:** es toda persona física que desarrolla su actividad laboral dentro de la Empresa, cualquiera sea su forma de contratación, sin importar su cargo o función.
- **Empresa:** Entidad donde pertenece el empleado y/o empresas relacionadas a Fibra Inn.
- **Directivo:** es toda persona física que forma parte del órgano de administración de la Empresa.
- **Tercero:** es toda persona física que es empleada o Directivo de un socio, de un contratista, de un proveedor, de un cliente, de un asesor o de un consultor de Fibra Inn, o es un funcionario público, con el significado más amplio de la definición.
- **Conflictos de Intereses Real:** el Empleado o Directivo se enfrenta a un conflicto de intereses, sus intereses personales se contraponen o interfieren de cualquier modo con el interés de la Empresa.
- **Conflictos de Intereses Potencial:** el Empleado o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses.
- **Conflictos de Intereses Aparente:** el Empleado o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho en realidad no sea así.
- **Personas Estrechamente Vinculadas:** (i) son los familiares cercanos de los Empleados y/o Directivos, o (ii) las personas con las que los Empleados y Directivos tienen una relación personal (de amistad, romántica), o (iii) las personas con las que

los Empleados y/o Directivos tienen una relación comercial y/o profesional estrecha. Se entiende por "familiares cercanos" al cónyuge del cual no estuviera legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a tanto de los Empleados y Directivos como del cónyuge de éstos del cual no estuviera legalmente separado, o de su conviviente.

- **Relación estrecha:** es la relación en los términos de la definición de "Personas Estrechamente Vinculadas" que un Empleado y/o Directivo puede tener con (i) otro Empleado y/o Directivo; o (ii) con un Tercero.
- **Prevenir un conflicto de intereses:** capacidad de los Empleados y/o Directivos en cumplimiento de nuestras pautas de ética y conducta, para tomar las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que un conflicto de interés potencial no se materialice, o de que ni siquiera exista la posibilidad de que se produzca.
- **Comunicación de un conflicto de intereses:** acto mediante el cual el Empleado y/o Directivo informa de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- **Superior Inmediato:** jefe directo o gerente de área o sector al cual pertenece el Empleado.
- **Gestionar un conflicto de intereses:** proceso de identificar un conflicto de intereses real, potencial o aparente, e implementar medidas para reducir al mínimo los riesgos asociados al mencionado conflicto.

2. CRITERIOS

La presente política recoge los principios y establece el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses y así evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de la Empresa, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas. Prevenir y manejar una situación de conflicto de intereses se apalanza en el valor de integridad (honestidad, ética y transparencia), valor fundamental de la Empresa y en las normas de conducta establecidas en el Código de ética.

Todos los Empleados y Directivos vinculados con la Empresa deberán garantizar que sus actividades se realicen con total transparencia, de manera honesta y ética, evitando situaciones que presenten un conflicto de intereses real o potencial entre sus intereses personales y el mejor interés de Fibra Inn.

El conflicto de intereses surge cuando los Empleados y/o Directivos anteponen sus intereses personales a los de Fibra Inn, y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la Empresa. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz, y puede tener consecuencias legales y regulatorias. Fibra Inn define el conflicto de intereses de forma amplia, como Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente.

Los siguientes son los criterios generales que deben ser observados para evitar situaciones de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que la determinación de Fibra Inn es prevenir

y controlar situaciones que puedan generar una situación de Conflicto de Intereses Real o Potencial por parte de cualquier Empleado y/o Directivo:

- Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que correspondan a la Empresa y que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral cumplida en Fibra Inn.
- Aprovechar la posición en Fibra Inn y los conocimientos obtenidos en beneficio personal o de terceros.
- Usar los activos, así como la información confidencial y/o privilegiada de Fibra Inn, para beneficio personal.
- Competir directa o indirectamente con Fibra Inn.
- Ser proveedores directa o indirectamente de Terceros que mantengan algún tipo de relación de negocios con Fibra Inn.
- Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un Tercero, con la cual Fibra Inn tenga una relación comercial.
- Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con Fibra Inn.
- Influir en Terceros o ser influenciado por Terceros en perjuicio de los intereses de Fibra Inn.
- Invertir en una oportunidad de negocios en la que Fibra Inn tenga interés de hacerlo, sin hacerlo de conocimiento escrito a la empresa, a excepción de empresas públicas que coticen en la Bolsa Mexicana de Valores.
- Formar parte del Consejo de Admnistración u otro órgano de Gobierno, de alguno de los competidores de Fibra Inn, sin aprobación de la empresa.

Considerando que las decisiones de negocio de Fibra Inn no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo, todos los Empleados y Directivos deben declarar las Relaciones Estrechas que pudieran existir (i) entre Empleados y/o Directivos entre sí; y (ii) entre Empleados y/o Directivos con Personas Estrechamente Vinculadas, en la medida de que dicha Relación Estrecha genere una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente.

Por lo anterior, y a fin de verificar el cumplimiento de la presente política, los colaboradores deberán llenar un cuestionario y hacer una declaración anual de independencia.

Asimismo, los Empleados y Directivos deberán tener presente los siguientes principios:

Parentesco	Se debe de evitar mantener relaciones jerárquicas con relaciones estrechas en el desarrollo de los negocios de Fibra Inn. Si entre familiares cercanos no existiera una relación jerárquica, y aun cuando el nivel de interacción sea nulo o irrelevante en el desarrollo de sus actividades laborales.
------------	---

Matrimonio / concubinato	<p>Se debe de evitar contratar personas que se identifican que tienen una relación personal de pareja, matrimonial / concubinato.</p> <p>En el caso en que Empleados y/o Directivos entre sí decidan contraer matrimonio o iniciar un concubinato, las direcciones involucradas conjuntamente con el Comité de Ética definirán, en el caso de corresponder, el cambio de puesto de trabajo de uno de los Empleados y/o Directivos a un área/sector diferente de la Empresa, sin cambiar sus condiciones laborales vigentes, siempre y cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, el vínculo matrimonial o de concubinato pueda generar conflicto de intereses. • Los Empleados pertenezcan a la misma área. • Exista relación de dependencia laboral entre los Empleados y/o Directivos.
Inversiones en empresas competidoras de Fibra Inn	<p>En el caso de los empleados y/o Directivos de Fibra Inn, deberán informar dichas tenencias, sin perjuicio de que sus obligaciones relativas a potenciales Conflicto de Intereses quedarán sujetas a la legislación aplicable a Fibra Inn.</p>
Operaciones con terceros (clientes, proveedores y competidores)	<p>Aquellos Empleados y/o Directivos, los cuales en el marco de las actividades que realizan, deban recomendar o aprobar en cualquier instancia la adquisición o venta de bienes, contrataciones o prestaciones de servicios, otorgamientos de créditos y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con clientes, proveedores, contratistas o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, que colisione con el mejor beneficio para Fibra Inn.</p> <p>La contratación de proveedores con personas estrechamente vinculadas que no tengan relación directa con el giro del negocio, está permitida, siempre y cuando el monto máximo del servicio no exceda de \$20,000 (seiscientos pesos 00/100 MN) valor comercial por evento/proyecto, o de un total acumulado de \$50,000 (Cincuenta mil pesos 00/100 MN) al año, por servicios.</p>
Regalos / obsequios	<p>Todo empleado que reciba u otorgué un regalo, o invitación para participación en un concurso, viaje o evento de entretenimiento, está estrictamente obligado a declararlo a Capital humano para que sea consultado al Comité de ética.</p> <p>La recepción de regalos, cortesías, o participación en concursos en los que se otorguen premios, invitaciones a viajes y eventos de entretenimiento por parte de agentes, clientes, instituciones, organismos y proveedores, está permitida, siempre y cuando el monto máximo de cada regalo, cortesía, o participación en</p>

	concursos en los que se otorguen premios o evento no exceda de 120 UDIS valor comercial, o de un total acumulado de 1,200 UDIS al año, por colaborador.
Patrocinios	<p>Los patrocinios pueden generar conflictos de interés cuando influyen en la toma de decisiones, comprometen la imparcialidad o generan beneficios personales indebidos. Para gestionar adecuadamente estos casos, se deberá de revisar los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se otorga a empresas o personas con vínculos familiares, comerciales o laborales con empleados clave de la organización. • Existe una expectativa de reciprocidad que afecte la objetividad en decisiones empresariales. • Se utilizan sin un beneficio claro y legítimo para la organización. • Se patrocina a entidades cuyos valores, prácticas o reputación pueden afectar negativamente la imagen de la empresa.

2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN PARA LA REVISIÓN

- **Imparcialidad:** Los revisores no deben tener relación directa con la persona involucrada en el conflicto.
- **Confidencialidad:** Proteger la identidad de las partes involucradas.
- **Escalabilidad:** Dependiendo del riesgo identificado, el caso puede escalarse a niveles superiores de revisión.

3. DENUNCIAS Y MEDIOS DE CONTACTO

Los colaboradores por medio de la linea de alerta 01800 2 ALERTA (253782) Podrán denunciar cualquier posible violación a esta Política.



El medio para realizar una consultas de un probable conflicto de interes será atravez de la área de Capital Humano, quién según el nivel de impacto, lo podrá escalar a niveles superiores de revisión.

4. CONSECUENCIAS O SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.

El incumplimiento a lo establecido en la presente política por cualquiera de las partes responsables podrá ser sancionado conforme a lo estipulado en el Código de Ética u otras normas o regulaciones aplicables en México, previa evaluación de las áreas y/o órganos involucradas respecto de esta política, en coordinación con la área de Capital Humano.

La Dirección de Capital Humano y/o el Comité de ética podrá determinar la existencia de un Conflicto de Interés real o aparente, así como tomar las acciones convenientes para remediar el mismo, definiéndola según el nivel de impacto para la empresa:

Bajo impacto: Situaciones menores sin riesgo significativo para la empresa. Los casos se revisarán por el Comité ética

Moderado impacto: Casos con riesgo potencial que afectan procesos o decisiones internas. Se revisan por el Comité de Ética.

Alto impacto: Conflictos que pueden comprometer la reputación, estabilidad financiera o legalidad de la empresa. Se revisan por el Comité de Auditoría, Prácticas y ASG por recomendación del Comité de ética.

5. RESPONSABILIDADES

Comité de Ética:

El Comité de Ética de la Empresa es el responsable de dar a conocer la presente política, supervisar su implementación y cumplimiento en la organización, asegurándose de que se identifiquen, gestionen y resuelvan adecuadamente los conflictos que puedan surgir.

Además, el Comité debe informar a Dirección General, así como a otras partes interesadas sobre la gestión de estos conflictos, garantizando que la política esté alineada con los principios de gobernanza, sostenibilidad y responsabilidad social corporativa.

En los casos que se identifique algún conflicto de interés que pudiera presentarse entre accionistas y/o miembros del consejo se deberán de informar al Comité de Auditoría, Prácticas y ASG

Empleados y Directivos:

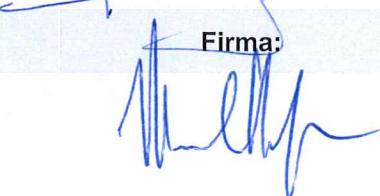
Los Empleados y Directivos tienen el deber de actuar con buena fe e integridad, respetando los lineamientos descriptos en esta Política, como también cumpliendo con las determinaciones que el Comité de Ética decida en caso de presentarse una situación de Conflicto de Intereses Real o Potencial.

Capital Humano:

Asesorar en la interpretación de esta política y canalizar dudas o denuncias al Comité de Ética.

Fibra Inn reconoce que las situaciones de conflicto de interés pueden surgir de diversas maneras, y es responsabilidad de cada colaborador actuar con transparencia y de acuerdo con las políticas establecidas para evitar cualquier comportamiento que pueda comprometer la integridad de las decisiones y operaciones de la empresa. Todos los colaboradores deberán divulgar cualquier posible conflicto de interés y tomar las medidas necesarias para evitar que estos influyan en el desempeño de sus funciones.

SECCIÓN DE FIRMAS

Autoriza:	Puesto:	Firma:
MIGUEL ALIAGA GARGOLLO	Director General	
MIGUEL RODRIGUEZ VALDEZ	Director de Capital Humano	
Revisa:		Firma:
LIZETH MARIEL PEDRAZA NAVA	Directora Jurídica	