

**Conflicto de intereses y relación con usuarios****Propósito**

Dar a conocer los lineamientos generales para evitar quebrantos a la empresa o costos innecesarios, derivados de decisiones adoptadas en una situación de conflicto de intereses.

**Conflicto de Intereses**

- El único departamento autorizado para negociar e iniciar compras de bienes o servicios a nombre de Nemak es el Departamento de Compras. Asimismo, el único mecanismo válido para formalizar un compromiso es mediante una Orden de Compra emitida por este departamento.
- El proveedor no deberá realizar ningún trabajo, cambio de alcance, entrega de material sin que esté amparado con una Orden Compra o se tenga el visto bueno del comprador (correo electrónico). En caso de presentarse esta situación Nemak se reserva el derecho de pago.
- Todo proveedor deberá evitar establecer relaciones comprometedoras con empleados de Nemak que vayan más allá de lo estrictamente profesional.
- Algunos ejemplos de acciones o situaciones que se consideran como Conflicto de Intereses al interactuar con usuarios son:
  - Ofrecer beneficios a empleados de Nemak para obtener ventajas o preferencias.
  - Surtir niveles de calidad inferior al especificado en las órdenes de compra o contratos.
  - Emitir facturas o reportes en donde los bienes o servicios facturados no corresponden con lo que en realidad se surtió.
  - Simular la prestación de un servicio ó alterar facturas o reportes.
  - Formar sociedades o negocios con empleados de Nemak o contratar servicios de cualquier tipo de un empleado de Nemak.
  - Utilizar recursos de Nemak sin que se tenga especificado en un pedido o contrato (materiales, consumibles, grúas, equipos, personal, etc).
  - Proveer información de los servicios o materiales surtidos a cualquier persona o empresa ajena a Nemak sin el consentimiento del área de Abastecimientos.
- Proveedores que se encuentren ante una situación similar a las descritas o quisieran reportar alguna situación que no cumple con los niveles de transparencia y honestidad deberán reportarlo al departamento de Auditoría Interna de Alfa por cualquiera de los siguientes métodos.

Tel: [01-800-265-2532](tel:01-800-265-2532) email: [buzon@alfa.com.mx](mailto:buzon@alfa.com.mx)

[Buzón de Transparencia \(http://www.alfa.com.mx/CONT/transparencia.htm\)](http://www.alfa.com.mx/CONT/transparencia.htm)

**Regalos y otros Beneficios**

- Los proveedores no deberán ofrecer a los empleados de Nemak o sus familiares ningún tipo de regalo, patrocinio, servicio o favor. Esto podría introducir variables distintas al costo, calidad y servicio y alterar el proceso de toma de decisiones.
- Otros ejemplos de situaciones no permitidas a los proveedores de Nemak:
  - Ofrecer a un empleado de Nemak o familiar cualquier tipo de ayuda económica.
  - Patrocinar (ni de manera parcial) eventos como cumpleaños, despedidas o festejos en donde sólo se invite a una parte de los empleados de Nemak.
- Si algún proveedor proporciona un servicio de manera personal a un empleado de Nemak, se deberá documentar que dicho servicio fue cubierto a un valor justo de mercado.
- Los proveedores podrán ofrecer descuentos o promociones a empleados de Nemak siempre y cuando se ofrezcan a todos los empleados y bajo las mismas condiciones.

**Desacato y Preguntas**

- Cualquier violación a estos lineamientos será motivo para tomar acciones correctivas que pueden incluir:
  - Terminar cualquier relación comercial.
  - Boletinar dentro del grupo Alfa a las personas y empresas involucradas.
  - Iniciar un proceso mercantil o penal en caso de incurrir en fraudes o hechos ilícitos.
- Cualquier situación no cubierta en este documento deberá ser consultada con el departamento de Auditoría Interna de Nemak (Tel: 8748-4279 o [Internal.Audit@nemak.com](mailto:Internal.Audit@nemak.com))

He leído estos lineamientos y me comprometo a:

- Comunicar estos lineamientos a todo el personal de la empresa que represento.
- Referir al Buzón de Transparencia cualquier duda sobre este documento o notificar alguna situación donde estos lineamientos no están siendo respetados.

Nombre del Proveedor

Nombre y Firma de Representante Legal

Fecha