

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
PREVENCIÓN, DETECCIÓN, GESTIÓN Y  
COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.**



# Contenido

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo                                                                                      | 3  |
| 2. Alcance                                                                                       | 3  |
| 3. Definiciones                                                                                  | 4  |
| 3.1. Conflicto de Interés                                                                        | 4  |
| 3.2. Encargado de Cumplimiento                                                                   | 4  |
| 3.3. Canal de denuncias                                                                          | 4  |
| 3.4. Declaración de Conflicto de Interés                                                         | 4  |
| 3.5. Medidas Correctivas                                                                         | 5  |
| 4. Principios Generales                                                                          | 5  |
| 5. Procedimientos para la Prevención, Detección, Gestión y Comunicación de Conflictos de Interés | 5  |
| 5.1. Prevención                                                                                  | 5  |
| 5.2. Detección                                                                                   | 6  |
| 5.3. Gestión                                                                                     | 6  |
| 5.4. Comunicación                                                                                | 7  |
| 6. Declaración y Divulgación de Conflictos de Interés                                            | 8  |
| 7. Sanciones por Incumplimiento                                                                  | 9  |
| 8. Revisión y Actualización del Protocolo                                                        | 10 |
| 9. Validación y Aprobación                                                                       | 11 |

## 1. Objetivo

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un marco normativo y operativo que permita identificar, prevenir, gestionar y comunicar conflictos de interés que puedan surgir en el marco de las actividades de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.

Este documento busca garantizar la transparencia, imparcialidad y cumplimiento normativo en todas las decisiones y operaciones de la empresa, alineándose con las disposiciones aplicables en el marco regulatorio de activos digitales.

## 2. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las personas y entidades que, de manera directa o indirecta, participen en actividades relacionadas con VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V., garantizando que las decisiones y acciones ejecutadas estén libres de conflictos de interés y alineadas con los principios de transparencia e imparcialidad.

Específicamente, incluye a:

- **Emisor de Activos Digitales:** VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. , en su calidad de Emisor, aplica este protocolo desde la conceptualización del proyecto hasta la finalización de la emisión, asegurando que todas sus operaciones y decisiones se realicen en beneficio exclusivo de los objetivos estratégicos y regulatorios del proyecto.
- **Proveedores de Servicios de Activos Digitales (PSAD):** Entidades autorizadas y contratadas por VIRGEN DE LOURDES para facilitar procesos vinculados a la emisión de activos digitales. Los PSAD deberán operar bajo criterios de imparcialidad y transparencia, alineando sus actividades con las políticas establecidas en este protocolo. Desde su contratación, deberán comprometerse a prevenir y reportar cualquier conflicto de interés que pueda surgir en la prestación de sus servicios.
- **Certificadores:** Organismos o individuos responsables de validar la información relacionada con la emisión. Su labor debe realizarse con total objetividad, evitando cualquier situación que comprometa la independencia de sus evaluaciones.
- **Accionistas:** Personas naturales o jurídicas con participación accionaria en VIRGEN DE LOURDES. Se establecen mecanismos para evitar que sus intereses personales interfieran con la toma de decisiones estratégicas de la empresa.
- **Miembros del órgano de dirección:** Integrantes de la junta directiva y otros órganos de gobierno deberán adherirse a este protocolo, declarando cualquier

posible conflicto de interés que pueda comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones.

- **Empleados y colaboradores:** Todo el personal contratado en cualquier nivel jerárquico tiene la obligación de reportar cualquier situación que pueda afectar su desempeño o comprometer el cumplimiento de las normas internas de la empresa.
- **Terceros con relación contractual:** Proveedores, consultores y otras entidades externas vinculadas contractualmente con VIRGEN DE LOURDES. Este protocolo contempla situaciones específicas como vínculos familiares con empleados, participación en decisiones comerciales o cualquier otro escenario que pueda comprometer la objetividad de las relaciones contractuales.

Adicionalmente, este protocolo establece procedimientos diferenciados para cada caso, adaptando las medidas preventivas y correctivas según las características específicas de cada grupo mencionado.

### **3. Definiciones**

#### **3.1. Conflicto de Interés**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, literal a), del Reglamento de Registro de Emisores y Emisiones Públicas y Privadas, se entenderá por “situación de conflicto de interés” cualquier circunstancia en la cual los intereses personales, profesionales, financieros o familiares de un sujeto obligado puedan, de manera real, potencial o aparente, influir en el desempeño imparcial de sus funciones, comprometiendo la objetividad, independencia o lealtad hacia el proyecto, el Emisor o los inversionistas. Esta definición incluye tanto conflictos directos como indirectos, así como aquellos que puedan surgir por vínculos con terceros relacionados.

#### **3.2. Encargado de Cumplimiento**

Persona designada para supervisar la correcta implementación de este protocolo, asegurando que todas las normativas internas y externas relacionadas con los conflictos de interés sean cumplidas y aplicadas dentro de la organización.

#### **3.3. Canal de denuncias**

Persona designada para supervisar la correcta implementación de este protocolo, asegurando que todas las normativas internas y externas relacionadas con los conflictos de interés sean cumplidas y aplicadas dentro de la organización.

### 3.4. Declaración de Conflicto de Interés

Documento de presentación obligatoria para los sujetos obligados, en el cual deben informar cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés, garantizando así la transparencia en su actuación dentro de la empresa.

### 3.5. Medidas Correctivas

Acciones implementadas para prevenir, mitigar o resolver conflictos de interés detectados, incluyendo la abstención en decisiones, reasignación de funciones, revisión de procesos internos o la aplicación de sanciones disciplinarias según la gravedad del caso.

## 4. Principios Generales

- **Transparencia:** Todas las decisiones y operaciones dentro de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. se realizarán de manera clara, documentada y accesible, garantizando que no existan ocultamientos ni beneficios indebidos derivados de posibles conflictos de interés.
- **Imparcialidad:** La toma de decisiones deberá estar basada en criterios objetivos y en el interés de la empresa, evitando cualquier influencia externa o personal que pueda comprometer la equidad y justicia en los procesos internos.
- **Confidencialidad:** Se protegerá la información sensible vinculada a los conflictos de interés, asegurando que solo las personas autorizadas tengan acceso a estos datos y evitando su divulgación indebida.
- **Rendición de cuentas:** Todos los sujetos obligados por este protocolo deberán asumir la responsabilidad de sus acciones y decisiones, garantizando que cualquier posible conflicto de interés sea reportado, gestionado y documentado conforme a los procedimientos establecidos.

## 5. Procedimientos para la Prevención, Detección, Gestión y Comunicación de Conflictos de Interés

### 5.1. Prevención

- **Capacitación anual:** Todos los empleados, directivos, accionistas y proveedores vinculados a VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. recibirán formación obligatoria sobre la identificación, prevención y gestión de conflictos de interés. Estas capacitaciones incluirán ejemplos prácticos, sesiones interactivas y evaluaciones de conocimiento.
- **Declaración anual de conflictos de interés:** Toda persona involucrada en las operaciones de VIRGEN DE LOURDES deberá presentar una declaración jurada en la que informe sobre cualquier posible conflicto de interés, detallando

vínculos familiares, comerciales o financieros que puedan comprometer su imparcialidad.

- **Evaluación previa a la contratación:** Antes de formalizar contratos con proveedores o terceros, se realizará un análisis de posibles conflictos de interés, utilizando listas de verificación, entrevistas y revisión de antecedentes comerciales.
- **Política de rotación de funciones:** Se aplicará en áreas estratégicas como finanzas, auditoría y cumplimiento para reducir el riesgo de conflictos de interés prolongados.
- **Código de conducta:** Se reforzará el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial, con especial énfasis en las disposiciones sobre conflictos de interés, asegurando que todos los empleados cuenten con acceso a un manual actualizado.
- **Protocolo de reuniones:** En decisiones estratégicas, se documentará la participación de los asistentes y se exigirá la abstención obligatoria de quienes puedan tener un interés personal o económico en el asunto discutido.

Estas medidas permiten generar un entorno proactivo de prevención, garantizando que todas las operaciones de VIRGEN DE LOURDES se realicen con integridad y transparencia.

## 5.2. Detección

- **Canal de denuncias confidencial:** Se habilitarán medios seguros para reportar posibles conflictos de interés, tales como un correo electrónico exclusivo ([•]) y un buzón de denuncias físico ubicado en la sede corporativa.
- **Monitoreo activo:** El Encargado de Cumplimiento llevará a cabo auditorías periódicas y verificaciones cruzadas de información interna para identificar posibles conflictos de interés no declarados.
- **Supervisión continua:** Se establecerán revisiones regulares sobre decisiones clave, especialmente en procesos de contratación, asignación de proyectos y gestión de relaciones comerciales.
- **Análisis de decisiones críticas:** Antes de aprobar adquisiciones, contratos o proyectos estratégicos, se llevará a cabo una revisión detallada de posibles conflictos de interés entre los participantes.
- **Gestión de alertas internas:** Se implementará un sistema de notificación automática para detectar transacciones o relaciones comerciales que puedan representar un conflicto de interés.

### 5.3. Gestión

- **Investigación interna:** Cualquier reporte o sospecha de conflicto de interés será analizado por el Encargado de Cumplimiento, quien recopilará evidencia documental y realizará entrevistas con los involucrados.
- **Evaluación de riesgos:** Se clasificará el conflicto de interés según su nivel de impacto en VIRGEN DE LOURDES, categorizándolo como leve, moderado o grave, lo que permitirá tomar decisiones adecuadas.
  - **Leve:** cuando la situación no afecta de forma significativa la imparcialidad del involucrado y puede resolverse con medidas simples, como la abstención en una decisión puntual.
  - **Moderado:** cuando la situación puede comprometer de manera parcial la objetividad del involucrado, requiriendo reasignación de responsabilidades o intervención del Encargado de Cumplimiento para su resolución.
  - **Grave:** cuando el conflicto pone en riesgo la transparencia, genera beneficios indebidos, compromete la integridad de la emisión o involucra uso indebido de información privilegiada; en este caso se aplicarán sanciones disciplinarias o legales, incluyendo la terminación del vínculo contractual.
- **Medidas correctivas:** Según la gravedad del conflicto, podrán aplicarse las siguientes acciones:
  - **Abstención obligatoria:** Exclusión de la persona involucrada en cualquier decisión relacionada con el conflicto.
  - **Reasignación de funciones:** Transferencia de responsabilidades a otro miembro del equipo para evitar interferencias.
  - **Capacitación adicional:** Formación especializada para reforzar el cumplimiento de los lineamientos del protocolo.
  - **Sanciones disciplinarias:** Aplicación de medidas correctivas como advertencia formal, amonestaciones, suspensiones o la terminación del contrato si el conflicto representa una falta grave.
- **Documentación del proceso:** Todo conflicto de interés detectado será registrado en un informe oficial, detallando hallazgos, medidas adoptadas y seguimiento posterior.
- **Revisión externa:** En casos complejos, se podrá recurrir a una auditoría independiente para garantizar la objetividad del proceso.

### 5.4. Comunicación

- **Canales de comunicación:** Se implementará un sistema centralizado para la gestión de conflictos de interés, que incluirá un correo electrónico oficial y

reuniones periódicas con el Encargado de Cumplimiento, donde se discutirán situaciones detectadas, reportes de auditoría y medidas correctivas.

- **Divulgación interna:** Cada trimestre, se generarán reportes internos dirigidos a la alta dirección y áreas clave, detallando los conflictos identificados, las acciones correctivas implementadas y tendencias recurrentes. Para garantizar la confidencialidad, estos informes no incluirán datos personales identificables.
- **Divulgación externa:** En casos en los que un conflicto de interés pueda afectar las operaciones o relaciones comerciales de VIRGEN DE LOURDES, se notificará a los grupos de interés externos, como inversionistas, certificadores y reguladores, mediante comunicados oficiales aprobados por la alta dirección.
- **Capacitación en comunicación:** Se impartirá formación especializada a empleados y directivos sobre la gestión y comunicación de conflictos de interés, asegurando que la información sea transmitida de forma clara, coherente y profesional, tanto dentro como fuera de la organización.
- **Transparencia proactiva:** VIRGEN DE LOURDES publicará un informe anual que resuma los esfuerzos realizados en la gestión de conflictos de interés. Este informe incluirá mejoras implementadas, tendencias observadas y, en los casos que corresponda, los resultados de auditorías externas. Todo caso de conflicto de interés identificado deberá ser reportado de manera inmediata al Encargado de Cumplimiento para su evaluación y gestión adecuada.

## 6. Declaración y Divulgación de Conflictos de Interés

- **Declaración anual obligatoria:** Todos los accionistas, directivos y empleados de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. deberán presentar anualmente una declaración jurada, en la que detallen cualquier situación que pudiera constituir un conflicto de interés. Esta declaración deberá incluir relaciones familiares, comerciales o financieras que puedan influir en sus decisiones dentro de la organización.
- **Declaración puntual:** Si en el transcurso del año surge un nuevo conflicto de interés, los involucrados deberán declararlo de inmediato al Encargado de Cumplimiento, quien documentará y gestionará cada caso de acuerdo con lo estipulado en este protocolo.
- **Registro formal:** Todas las declaraciones serán archivadas en un sistema centralizado, con acceso restringido al Encargado de Cumplimiento. Este registro servirá como base para auditorías internas y externas, garantizando la supervisión continua de riesgos y la trazabilidad de cada caso.
- **Procedimiento de evaluación:** Cada declaración será analizada individualmente para determinar su nivel de riesgo e impacto en las

operaciones de VIRGEN DE LOURDES. Dependiendo de la gravedad del caso, se definirán e implementarán las medidas correctivas necesarias.

- **Reporte trimestral:** Cada tres meses, se generará un reporte consolidado con el análisis de las declaraciones recibidas, los conflictos de interés gestionados y las tendencias detectadas. Este reporte será revisado por la alta dirección, asegurando que se implementen mejoras continuas en los procesos de control.
- **Capacitación relacionada:** Como parte del programa de formación anual, se incluirán módulos específicos sobre la importancia de declarar y gestionar conflictos de interés, utilizando ejemplos prácticos que ilustren las consecuencias de no cumplir con esta obligación.

## 7. Sanciones por Incumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de este protocolo y prevenir cualquier perjuicio a la integridad de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. , se establecen sanciones proporcionales a la gravedad de la falta cometida.

- **Amonestación escrita:** Se aplicará en casos de faltas leves, como la omisión de información no crítica en las declaraciones anuales o la participación en actividades que puedan percibirse como conflictivas pero que no tengan un impacto significativo en las operaciones de la empresa. Esta amonestación se documentará en el expediente personal del involucrado e incluirá recomendaciones preventivas.
- **Suspensión temporal:** Se impondrá en casos de incumplimientos moderados, como no declarar un conflicto de interés relevante que afecte decisiones operativas. La sanción podrá incluir la suspensión de funciones por hasta 30 días laborales, sin goce de sueldo, además de la participación obligatoria en un programa de capacitación sobre conflictos de interés.
- **Terminación del contrato:** Aplicable en situaciones graves, tales como la reincidencia en infracciones previamente sancionadas, la manipulación de información sensible o el uso deliberado de un conflicto de interés para obtener beneficios personales. La terminación será inmediata y estará respaldada por un informe del Encargado de Cumplimiento, quien notificará a las autoridades competentes si corresponde.
- **Acciones legales:** En caso de que el incumplimiento implique violaciones legales, como el uso indebido de información privilegiada o fraude, la empresa tomará las acciones legales necesarias. Esto incluirá la recopilación de evidencias, la presentación de denuncias ante las autoridades pertinentes y la colaboración con investigaciones externas.

**Supuestos de aplicación:**

✓ **Omisión de declaración anual**

**Sanción:** Amonestación escrita y requerimiento de subsanar la omisión en un plazo máximo de 5 días hábiles.

✓ **Participación activa en decisiones con conflicto no declarado**

**Sanción:** Suspensión temporal de funciones y análisis de impacto realizado por el Encargado de Cumplimiento.

✓ **Uso indebido de información privilegiada**

**Sanción:** Terminación inmediata del contrato y posible denuncia legal.

✓ **Reincidencia en faltas leves**

**Sanción:** Escalamiento de la sanción a suspensión temporal o terminación del contrato, dependiendo de la gravedad y frecuencia de las infracciones.

Todas las sanciones serán documentadas en el registro oficial de cumplimiento y notificadas a la alta dirección para su seguimiento y evaluación de medidas adicionales. Estas disposiciones garantizan que cualquier incumplimiento de este protocolo sea tratado con rigor y proporcionalidad, asegurando la integridad y transparencia en la gestión de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.

Amonestación escrita por faltas leves.

Suspensión temporal para incumplimientos moderados.

Terminación del contrato en casos graves.

Acciones legales si el incumplimiento implica delitos.

**Supuestos de aplicación:**

Omisión de declaración anual: Amonestación.

Participación activa en decisiones con conflicto no declarado: Suspensión.

Uso indebido de información privilegiada: Terminación de contrato y posible acción legal.

## 8. Revisión y Actualización del Protocolo

El Encargado de Cumplimiento realizará una revisión anual del presente protocolo, con el objetivo de asegurar que continúe alineado con las regulaciones vigentes, las mejores prácticas internacionales y las necesidades específicas de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. . Este proceso incluirá las siguientes etapas:

- **Evaluación interna:** Se analizarán los casos gestionados, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas durante el año anterior. Esto permitirá identificar áreas de mejora y posibles deficiencias en la aplicación del protocolo.
- **Análisis de cambios regulatorios:** Se revisarán las nuevas normativas aplicables a los conflictos de interés y a la operación de VIRGEN DE LOURDES, asegurando su incorporación al protocolo cuando sea necesario.
- **Consultas con partes interesadas:** Se recogerá retroalimentación de empleados, directivos y otros grupos clave para evaluar la eficacia del protocolo y detectar oportunidades de mejora.
- **Aprobación de modificaciones:** Las actualizaciones propuestas serán sometidas a aprobación por la alta dirección, evaluando la pertinencia e impacto de cada cambio antes de su implementación.
- **Comunicación de cambios:** Una vez aprobadas las modificaciones, estas serán notificadas a todos los sujetos obligados a través de comunicados internos, capacitaciones específicas y actualizaciones en el manual de políticas de la empresa.
- **Seguimiento y monitoreo:** Se implementará un plan de supervisión continua para evaluar la efectividad de los cambios aplicados y garantizar su correcta ejecución en toda la organización.

La revisión y actualización periódica de este protocolo no solo asegura su vigencia, sino que refuerza el compromiso de VIRGEN DE LOURDES con la transparencia, la ética y el cumplimiento normativo en todas sus operaciones.

## 9. Validación y Aprobación

Este Protocolo ha sido aprobado por la Junta General de Accionistas de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. en la sesión celebrada el día diez de marzo de dos mil veintiséis, comprometiendo a todos los involucrados a su cumplimiento efectivo.

**Elaborado por:**



Oficial de Cumplimiento Titular

**Aprobado por:**



Administrador Único Propietario

VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.

