

Ciudad de México, a 28 de abril de 2015.

Acuerdo número 050/2015.

Dirección de Administración.

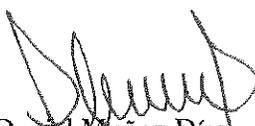
Con fundamento en el artículo 155, fracción III de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y previa recomendación del Comité de Auditoría, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy, el Consejo Directivo aprobó la actualización del Código de Conducta de Banobras, en los términos de la ficha presentada.

La actualización del citado Manual entrará en vigor a partir del día 29 de abril del presente año.

Asimismo, se informó al Órgano de Gobierno que la propuesta de actualización del Código de Conducta de Banobras, fue revisada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Institución celebrada el 20 de noviembre del 2014.

Lo anterior se hace del conocimiento de esa Dirección para los efectos conducentes, anexando copia de la ficha correspondiente, la cual se considera parte integrante de este Acuerdo.

Atentamente,

18 
Daniel Muñoz Díaz
Secretario.

C. c. p. Dirección General.

(9.1.)

OJBJQ/emc.

RECIBIDA EN
DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN
2015 ABR 30 PM 5:03
D. A. P. O. B. N. S. C.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
CALLE DE LA UNIÓN 1000
P.O. BOX 1000
MEXICO D.F. 06700



**CÓDIGO DE CONDUCTA
DE BANOBRAS**



Propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
Av. Javier Barros Sierra No. 515, 8° Piso,
Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón
México, D.F., C.P. 01219
Tel. 52-70-12-00

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa del Comité de Ética de BANOBRAS otorgándole el crédito correspondiente.

Contenido

| Número | Tema | Pág. |
|--------------------|---|-----------|
| Sección I | Visión General | 5 |
| I.1. | Introducción | 5 |
| I.2. | Objetivo | 5 |
| I.3. | Alcance | 6 |
| I.4. | Responsabilidades | 7 |
| I.5. | Marco Jurídico y Normativo | 8 |
| I.6. | Instancias de Autorización | 8 |
| Sección II | Listado de Valores Específicos | 9 |
| II.1. | Equidad e Igualdad de Género y Antidiscriminación | 9 |
| II.2. | Respeto | 9 |
| II.3. | Estricto Cumplimiento de la Legalidad | 9 |
| II.4. | Objetividad Profesional | 9 |
| II.5. | Conducta Responsable | 10 |
| II.6. | Trabajo en Equipo | 10 |
| II.7. | Espíritu de Servicio | 10 |
| II.8. | Honradez | 10 |
| II.9. | Justicia | 10 |
| II.10. | Integridad | 10 |
| II.11. | Generosidad | 10 |
| Sección III | Principios de Actuación | 11 |
| III.1. | Actuar en beneficio de la sociedad | 11 |
| III.2. | Actuar con apego a la normatividad vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado | 11 |
| III.3. | Actuar con base en una conducta profesional íntegra | 12 |
| III.4. | Conducta con Clientes | 13 |
| III.5. | Conocimiento del Cliente | 13 |
| III.6. | Conflictos de interés | 14 |
| III.7. | Rendición de cuentas | 15 |
| III.8. | Proporcionar información completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna | 15 |
| III.9. | Salvaguardar la confidencialidad de la información de los clientes y de las operaciones de BANOBRAS | 15 |
| III.10. | Manejo de información privilegiada | 16 |
| III.11. | Competencia en forma leal | 16 |
| III.12. | Relación con proveedores | 17 |
| III.13. | Relaciones interpersonales | 17 |

| MNO80000406 Página 3 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | | |

| Número | Tema | Pág. |
|-------------------|---|-----------|
| III.14. | Entorno cultural y ecológico | 18 |
| III.15. | Protección de los recursos | 18 |
| Sección IV | Sanciones y Acciones disciplinarias | 19 |
| Sección V | Vigencia | 20 |
| Sección VI | Anexos | 21 |
| Anexo 1 | Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS | 22 |
| Anexo 2 | Formato de Queja de Hostigamiento o Acoso Sexual | 27 |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| MNO80000406 Página 4 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | | |

Sección I

Visión General

I.1. Introducción

Este Código establece las normas generales de conducta sustentadas en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, respeto y eficiencia que rigen el servicio público y que los consejeros(as), comisarios (as) y el personal que presta sus servicios de manera directa o indirecta a BANOBRAS, de manera directa o indirecta, deben observar en el desarrollo de sus cargos, funciones y actividades al interior de la Institución, con otras entidades y con clientes.

Asimismo, el presente Código define, en su Sección II y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético y los valores que todo consejero(a), comisario(a) y empleado(a) de BANOBRAS debe observar en la realización de los negocios y actividades de la Institución a fin de que respondan a las necesidades de la sociedad, así como las pautas de actuación que coadyuvan a mantener e incrementar el prestigio de BANOBRAS en los mercados en los que interactúa.

En ese sentido el presente Código aspira a ser no sólo un documento informativo, sino formativo

Glosario de términos: Dado el nivel cultural y académico del personal de BANOBRAS SNC y el lenguaje sencillo y accesible utilizado en la redacción de este documento, no se consideró necesario incorporar un Glosario.

I.2. Objetivo

Con el presente Código de Conducta el Consejo Directivo busca:

- ✓ Construir una cultura de ética pública que sirva para establecer valores y principios que guíen y orienten el actuar de los servidores (a) públicos y Consejeros (a) y Comisarios (a) de BANOBRAS.
- ✓ Prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad.
- ✓ Evitar que **BANOBRAS** sea utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar al terrorismo.
- ✓ Impulsar la mejora de la gestión pública.

| MNO80000406 Página 5 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | Día | Mes | Año | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 | |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

- ✓ Realizar los negocios y las actividades con absoluta honestidad, imparcialidad, transparencia y con apego a la normativa aplicable.
- ✓ Dar transparencia a la gestión pública.

Con tal propósito, el Consejo Directivo establece las presentes normas generales a observar para prever posibles situaciones de conflicto, establecer soluciones en su caso, y ubicar nuestras decisiones dentro del principio de responsabilidad ética a que estamos todos obligados como miembros de BANOBRAS.

La observancia del presente Código de Conducta debe ser considerada como parte importante y obligatoria del trabajo cotidiano. Si bien es cierto que se ha buscado caracterizar situaciones de la manera más amplia posible, con toda seguridad existirán casos donde pueda surgir duda respecto a cómo actuar dentro del marco de este Código de Conducta. Por ello, se sugiere que, en caso de duda, se consulte con el Presidente y/o con el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, a través del correo electrónico pci@banobras.gob.mx.

I.3. Alcance

Este Código de Conducta es de observancia obligatoria para consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios en **BANOBRAS**, directa o indirectamente, bien sea mediante nombramiento por tiempo indeterminado o cualquier otra modalidad de relación laboral, outsourcing o por contrato de servicios profesionales por honorarios.

Este Código también es extensivo, en algunos de sus temas, a terceras personas que por su relación con los consejeros(as) o el personal de la institución, puedan obtener directa o indirectamente un beneficio indebido para sí o para el miembro de **BANOBRAS** con el que mantienen relación.

El contenido del Código en ningún caso puede ser contrario a las disposiciones aplicables a la actividad de BANOBRAS. Todo consejero(a), o empleado(a) que encuentre alguna incompatibilidad con el marco normativo vigente, referido al alcance del Código de Conducta, debe reportarla al Comité de Ética a efecto de que se modifique en los términos señalados en las disposiciones aplicables.

| MNO80000406 Página 6 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

I.4. Responsabilidades respecto del Código de Conducta

| Responsable | Responsabilidad |
|---------------------------------|---|
| Consejo Directivo | <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar, en su caso, el presente Código, • Promover su divulgación y aplicación en coordinación con la Dirección General, en términos de lo establecido en la frac. III del artículo 142 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito. |
| Comité de Auditoría | <ul style="list-style-type: none"> • Otorgar su anuencia al proyecto que elabore el Comité de Ética a fin de presentar el Código de Conducta actualizado al Consejo Directivo para su aprobación, así como sus modificaciones. |
| Director General | <ul style="list-style-type: none"> • Por conducto del Comité de Ética, revisar por lo menos una vez al año y en su caso, proponer la actualización del presente Código para que sea presentado al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo. |
| Comité de Ética | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el proyecto del presente documento, así como proponer su revisión y/o actualización por lo menos una vez al año o cuando se requiera derivado de: <ol style="list-style-type: none"> a) modificaciones al marco legal y normativo aplicable; b) observaciones y/o recomendaciones por parte de las instancias de supervisión y fiscalización, así como de las autoridades competentes; y, c) cambios a la estructura organizacional de Banobras. • Gestionar la solicitud y recepción de propuestas, para la actualización de este Código. • Presentar a la Dirección General, por conducto del Presidente del Comité de ética, el presente documento para su revisión y presentación posterior al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo. • Coordinar su publicación y difusión. • Difundir los valores contenidos en este Código, así como contribuir en su aplicación y cumplimiento. |
| Integrantes del Comité de Ética | <ul style="list-style-type: none"> • Formular propuestas para la actualización del presente Código |

| MNO80000406 Página 7 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | | |

I.5. Marco Jurídico y Normativo

- ✓ Artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ✓ Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Instituciones de Crédito.
- ✓ Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.
- ✓ Artículos 142, frac. III; 155, frac. III; 156, frac. VII; 164, frac. I; y, 170 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 ("Disposiciones de Carácter General"), y sus diversas modificaciones.
- ✓ Disposiciones de Carácter General que se refieren al artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.
- ✓ Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.
- ✓ Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2012 ("Lineamientos").
- ✓ Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

1.6. Instancias de Autorización

El presente Código es aprobado por el Consejo Directivo, previa anuencia del Comité de Auditoría, en términos de lo establecido, en lo conducente, en la fracción III del artículo 155 de las "Disposiciones de Carácter General".

| MNO80000406 Página 8 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | | | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

Sección II

Listado de Valores Específicos

Los valores específicos fundamentales aquí establecidos se encuentran directamente vinculados a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.

El listado de valores que a continuación se presenta, describen su sentido y alcance; precisan la conducta que habrán de observar los servidores públicos en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones y rigen también la actuación de los consejeros(as) y comisarios(as) en el desempeño de las actividades que desarrollen como consecuencia de su vínculo con BANOBRAS, como aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles al banco:

II.1. Equidad e Igualdad de Género y Antidiscriminación

Brindar un trato igualitario a todos los miembros de la sociedad, demostrando un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.

II.2. Respeto

Brindar un trato digno, cortés, cordial y tolerante a toda persona, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

II.3. Estricto Cumplimiento de la Legalidad

Asumir, sin excepciones, la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de BANOBRAS.

II.4. Objetividad Profesional

Decidir y actuar imparcialmente sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, ni permitir: a) la influencia de otras personas; b) conflictos de interés; c) prejuicios personales; y, d) otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de BANOBRAS, de sus consejeros o del personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta

| MNO80000406 Página 9 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

| | | |
|-----|-------|------|
| Día | Mes | Año |
| 29 | Abril | 2015 |

II.5. Conducta Responsable

Que exige:

- ✓ **Responsabilidad en las acciones**, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del presente Código, y
- ✓ **Actitud responsable**, que implica a los **consejeros(as), comisarios(as)** y al personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta, en la identificación, comunicación y resolución inmediata, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

II.6. Trabajo en Equipo

Generar compañerismo y una correspondencia mutua, trabajando juntos hacia el logro de la visión, misión y objetivos de BANOBRAS.

II.7. Espíritu de Servicio

Ofrecer a los demás un trato amable, apoyo incondicional, calidad, eficiencia y respuesta oportuna.

II.8. Honradez

Tener integridad y rectitud en el obrar, actuar con probidad, cumpliendo en forma razonable y justa con las responsabilidades asignadas, no utilizar el cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco se debe buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer nuestro desempeño como servidor público.

II.9. Justicia

Otorgar a cada cual lo que le corresponde con base en la razón y la verdad.

II.10. Integridad

Trabajar, vivir y hablar con honestidad, respeto y congruencia, atendiendo siempre a la verdad en todas las manifestaciones de comportamiento de los que trabajamos en BANOBRAS. De esta forma, fomentar la credibilidad de la sociedad en esta Institución y contribuir a generar una cultura de confianza.

II.11. Generosidad

Implica conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes se interactúa, con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral.

| MNO80000406 Página 10 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | | | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

Sección III

Principios de Actuación

A continuación se presentan los principios básicos de actuación que enmarcan de manera general el comportamiento que BANOBRAS requiere de sus consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta, siendo obligación de cada uno de ellos y ellas conocer el presente Código de Conducta, ya que el desconocimiento de cualquiera de sus pronunciamientos no les exime de las responsabilidades que les pueda generar el incumplimiento de dicho pronunciamiento.

III.1. Actuar en beneficio de la sociedad

Todas las decisiones y acciones deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. Los consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta no deben permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

III.2. Actuar con apego a la normatividad vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben actuar en todo momento con estricto apego a las leyes, reglamentos, normas, políticas, lineamientos, manuales, disposiciones y a los sanos usos y prácticas bancarias que regulan las operaciones y actividades de BANOBRAS.

Con la finalidad de asegurar el escrupuloso cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas que, genérica o particularmente resulten aplicables a la actuación de los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta en los diferentes mercados en los que participa BANOBRAS, la Institución ha adoptado políticas y procedimientos, que complementan los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente Código.

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta están obligados a observar, en todo momento, tales políticas y procedimientos para dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito; prevenir comportamientos que pudieran llegar a tener la consideración de manipulación de precios, uso inapropiado de información privilegiada o limitativas de la libre competencia y aquellas otras que tengan como finalidad asegurar el cumplimiento de los requerimientos de información al mercado.

De manera particular, los empleados(as) que participan en los mercados financieros y de valores deben:

| MNO80000406 Página 11 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 29 | Nov | 2014 | Día | Mes | Año |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

- I. Abstenerse de efectuar operaciones financieras y bursátiles que sean contrarias a la normativa vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado.
- II. Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean violatorias de la normativa vigente o de las sanas prácticas bancarias y de mercado, e informar de ello a su superior jerárquico y a los titulares de la Dirección de Finanzas y del Órgano Interno de Control en **BANOBRAS**.
- III. Supervisar que el personal que se encuentre a su cargo realice sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado.
- IV. Promover con el ejemplo de rectitud la correcta actuación entre sus compañeros(as) de trabajo.
- V. No ser complacientes con las conductas incorrectas de otros.
- VI. Informar y, de ser posible, aportar la evidencia de las violaciones a la normativa de las que tengan conocimiento a su superior jerárquico y a los titulares de la Dirección de Finanzas y del Órgano Interno de Control en **BANOBRAS**, a las autoridades competentes y a los organismos autorregulatorios.

Para coadyuvar al cumplimiento de lo anterior, **BANOBRAS** tiene establecidos procedimientos y medidas de control para asegurarse que los empleados(as) cumplan con la normativa aplicable a las distintas actividades en las que intervienen, así como con las sanas prácticas bancarias y de mercado.

III.3. Actuar con base en una conducta profesional íntegra

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a **BANOBRAS** de manera directa o indirecta deben actuar con integridad y con apego a los valores éticos y morales, ya que una conducta impropia no sólo afecta la reputación del servidor público y la de **BANOBRAS**, sino la del país.

BANOBRAS asume el compromiso de promover la integridad y transparencia en los mercados en los que interviene y contempla dicho compromiso como un elemento fundamental para preservar su propia integridad.

Para el desarrollo ordenado y transparente del mercado bursátil, los empleados(as) de **BANOBRAS** deben abstenerse de participar en actividades que:

- I. Creen condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios o tasas de interés.
- II. Alteren los precios o tasas de interés por medio del engaño o del rumor.
- III. Obstaculicen la libre oferta y demanda.
- IV. Alteren o interrumpan sin justificación la normalidad de las operaciones en los mercados financieros y bursátiles.

| MNO80000406 Página 12 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|------|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov. | 2014 | | | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

III.4. Conducta con Clientes

Los empleados(as) de BANOBRAS, particularmente aquellos encargados directamente de la atención de clientes, siempre deben actuar con objetividad, respeto, integridad, igualdad, honestidad, imparcialidad, independencia, neutralidad política y equidad, sin anteponer otros intereses.

De conformidad con este principio, los empleados(as) de **BANOBRAS** deben:

- I. Proporcionar a los clientes toda la información sobre las características de los productos y/o servicios, para que puedan tomar decisiones fundamentadas.
- II. Asegurarse que los clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren, así como los riesgos que las mismas conllevan.
- III. Hacer del conocimiento de sus clientes las políticas de cobro por servicios, así como de los eventuales gastos que conlleven las operaciones que celebren.
- IV. Ejecutar las instrucciones de los clientes conforme a principios de igualdad de trato y oportunidad, así como en las mejores condiciones de mercado.
- V. Ejecutar y asignar las operaciones que celebren con transparencia y de acuerdo con la normativa vigente.
- VI. Identificar los objetivos de inversión de sus clientes de tal manera que los productos y servicios que les recomienden sean los más apropiados.
- VII. Al hacer recomendaciones a sus clientes, distinguir entre lo que es información de mercado o de los emisores y lo que constituye la recomendación u opinión que se le dé al cliente.
- VIII. Abstenerse de inducir a sus clientes a realizar negocios con el fin de conseguir un beneficio propio.

III.5. Conocimiento del Cliente

Es obligación legal de los empleados(as) de BANOBRAS identificar, mediante los medios establecidos, a las personas físicas y morales, así como a los fideicomisos que van a ser sus clientes, así como comprobar, en la medida de lo posible y antes de contratar con ellos, la veracidad de la información que presentan, en apego a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normatividad institucional.

Es primordial aplicar las revisiones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales y regulatorias en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para apoyar organizaciones y actos terroristas.

Es obligación de los empleados(as), conocer las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los manuales internos sobre la materia y tomar los cursos de capacitación que BANOBRAS imparta al efecto.

Lo anterior, con la convicción y el propósito de proteger y evitar que BANOBRAS sea utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para el financiamiento al terrorismo, lo cual se debe informar al Cliente a fin de obtener su consentimiento y comprensión.

| MNO80000406 Página 13 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

III.6. Conflictos de interés

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben evitar en todo momento incurrir en conflictos de interés en las relaciones de negocio o personales con clientes, contrapartes, proveedores o competidores.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben abstenerse de:

- I. Efectuar cualquier operación bursátil o financiera en la que tengan interés personal, familiar o de negocios, o bien de la que se pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte.
- II. Ofrecer, dar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, comisiones, incentivos, donaciones, o bienes muebles o inmuebles de cualquier especie para sí o para las personas a que se refiere el inciso anterior, que les origine un compromiso personal o para BANOBRAS, y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones de los asuntos relacionados con cualquier persona física o moral con las que se realicen operaciones bursátiles y financieras por cuenta y orden del Banco o de sus clientes.
- III. Participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- IV. Aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiamientos o negocios entre BANOBRAS y clientes, contrapartes o proveedores con los que se encuentren vinculados.
- V. Representar a BANOBRAS en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan verse enfrentados con los intereses del Banco.
- VI. Aceptar de los clientes, contraparte y proveedores regalos cuyo valor económico supere el equivalente a 10 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.
- VII. Aceptar un empleo, puesto o tarea, con algún competidor, cliente o proveedor, bien sea como asesor, contratista independiente o cualquier otra forma remunerada.
- VIII. Abstenerse de ejercer cualquier tipo de influencia sobre sus subordinados para que intervengan en asuntos o tomen decisiones que pudieran representarle algún beneficio personal o que contravengan las disposiciones aplicables a BANOBRAS.

Cuando un consejero(a) de BANOBRAS detecte que tiene un posible conflicto de interés, al contar con poder de decisión o influencia respecto de un asunto determinado, debe proceder a comunicar por escrito y de manera inmediata dicha situación al Consejo Directivo. En el caso de que sea un empleado (a) el que se encuentre en esta situación, debe proceder a comunicarlo por escrito de manera inmediata a su superior jerárquico, a efecto de que se le releve de la responsabilidad en cuestión o se le instruya por escrito sobre su atención, tratamiento o resolución, en el caso que no pueda abstenerse de intervenir en él.

| MNO80000406 Página 14 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

III.7. Rendición de cuentas

Todo consejero(a), comisarios(as) y empleado(a) de BANOBRAS debe asumir plenamente ante la sociedad, por el carácter de entidad pública de la Institución y por tanto manejar y aplicar recursos públicos, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y someterse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y transparencia, así como contar con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos.

III.8. Proporcionar información completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna

De conformidad con la normativa aplicable, debe permitirse y garantizarse el acceso a la información gubernamental, haciendo prevalecer el principio de máxima publicidad, sin más límite que el interés público y el derecho a la privacidad de los particulares.

Todo el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben cumplir estrictamente con las disposiciones del derecho a la información, haciendo pública aquélla información que no esté considerada como reservada o confidencial, en forma completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna.

Debido a que la difusión de información al público implica una responsabilidad legal para BANOBRAS en lo general, y para los empleados(as) en lo personal, ante las autoridades reguladoras y el público en general, toda la información que se divulgue debe ser verídica, exacta, clara, íntegra, oportuna y dada a conocer únicamente a través de las personas autorizadas por BANOBRAS.

III.9. Salvaguardar la confidencialidad de la información de los clientes y de las operaciones de BANOBRAS

La información de terceros, que es conocida por BANOBRAS con motivo de su actividad, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información confidencial.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as) y empleados(as) de BANOBRAS deben:

- I. Guardar en forma confidencial la información de los clientes y de las operaciones financieras y bursátiles que celebren en sus cuentas, ya sea por parte de **BANOBRAS** o por cuenta de sus clientes, en términos de las disposiciones aplicables.
- II. Proporcionar únicamente información de los clientes de BANOBRAS cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado, de las autoridades competentes, en los términos de la normativa aplicable.

| MNO80000406 Página 15 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

- III. Custodiar la documentación que por razón de su cargo o funciones que desempeñen se genere o a la cual tengan acceso, impidiendo que ésta sea utilizada para fines distintos a la operación normal, o sustraída por personas ajenas a la operación.
- IV. Abstenerse en todo momento de obtener beneficios personales, para BANOBRAS o para cualquier tercero mediante su uso o divulgación.

III.10. Manejo de información privilegiada

Es Información Privilegiada la señalada con tal carácter en el artículo 362 de la Ley del Mercado de Valores, que textualmente establece: "El conocimiento de eventos relevantes que no hayan sido revelados al público por la emisora a través de la bolsa en la que coticen sus valores..."

Para los efectos de la mencionada Ley, se presume que tienen acceso a información privilegiada relativa a una emisora, los miembros y el secretario del Consejo Directivo, los auditores, comisarios, el Director General y demás directivos relevantes¹.

Los consejeros(as), comisarios(as), miembros del Comité de Auditoría y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia, particularmente si ocupan los cargos arriba enunciados y en ningún caso pueden:

- I. Efectuar o instruir la celebración de operaciones, directa o indirectamente, sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio pueda ser influido por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente dichos valores o títulos.
- II. Proporcionar o transmitir la información a otra u otras personas, salvo que por motivo de su empleo, cargo o comisión, la persona a la que se le transmita o proporcione deba conocerla.
- III. Dar recomendaciones sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio puedan ser influidos por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente dichos valores o títulos.

III.11. Competencia en forma leal

Los empleados(as) de la Institución deben competir lealmente en los mercados en los que está presente BANOBRAS, fomentando la libre competencia y cumpliendo con las disposiciones legales en vigor.

En virtud de ello, se abstendrán de:

¹ De acuerdo con la Ley del Mercado de Valores, son directivos relevantes, el director general de una sociedad así como las personas físicas que ocupando un empleo, cargo o comisión en ésta o en las personas morales que controle dicha sociedad o que la controlen, adopten decisiones que trasciendan de forma significativa en la situación administrativa, financiera, operacional o jurídica de la propia sociedad o del grupo empresarial al que ésta pertenezca.

| MNO80000406 Página 16 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | | |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

- I. Atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios prohibidos por la normativa vigente.
- II. Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a sus costos operativos con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor.
- III. Garantizar rendimientos a los clientes que no deriven de la naturaleza propia de los instrumentos u operaciones.
- IV. Convenir con los competidores la fijación o elevación de los precios o tarifas a los que deban ofrecer sus productos o servicios.
- V. Difundir al público información incorrecta o exageradas

III.12. Relación con proveedores

Las relaciones que los empleados(as) de BANOBRAS sostengan con los proveedores deben estar basadas en criterios de selección técnicos y económicos, formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la Institución, y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen.

Los empleados(as) que participen en la selección de proveedores deben observar los siguientes principios:

- I. Ser imparciales y evaluar parámetros de precio, calidad y confiabilidad de productos o servicios, así como la capacidad instalada y técnica del proveedor para cumplir con lo requerido en el tiempo establecido.
- II. Al invitar a los proveedores a que presenten cotizaciones, les serán dados a conocer en forma completa y equitativa los requerimientos técnicos, comerciales y de otro tipo que sean aplicables.
- III. Abstenerse de aceptar descuento o precio que tenga por objeto el influir en otras operaciones de la Institución.
- IV. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se produzcan conciliando la búsqueda de las condiciones más convenientes para BANOBRAS en cada transacción.
- V. Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos.
- VI. Abstenerse de comentar los problemas o debilidades de un proveedor con otro proveedor, o con personas ajenas a BANOBRAS.
- VII. Abstenerse de divulgar la información de los proveedores clasificada como confidencial.

III.13. Relaciones interpersonales

Las relaciones entre consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben estar siempre basadas en el debido y mutuo respeto.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as), funcionarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben:

| MNO80000406 Página 17 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | | |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

- I. Poner especial cuidado en el trato con los usuarios de los servicios proporcionados, tanto internos como externos, atendiendo en todo momento respetar la dignidad y necesidades de los demás.
- II. Acatar, en relación con la labor que desempeñan, las legítimas instrucciones de los superiores jerárquicos, mediante una actitud y disposición que facilite y complemente la labor de éstos; en este sentido, mostrarán una conducta responsable y digna de confianza.
- III. Su trato debe ser de respeto absoluto y tolerancia a las posibles diferencias de raza, religión, origen, clase social, sexo, edad, incapacidad física o cualquier otra.
- IV. Cuidar y fomentar la buena imagen de **BANOBRAS**.
- V. Promover con el ejemplo de rectitud la correcta actuación entre los compañeros de trabajo.
- VI. Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el prestigio de los compañeros.
- VII. Contribuir a crear un ambiente laboral cordial y de cooperación.
- VIII. Proporcionar a sus subordinados, en la medida de las posibilidades institucionales, los elementos y recursos que resulten necesarios para realizar el trabajo encomendado; evaluar su desempeño con objetividad; reconocer oportunamente a quien lo merezca y, cuando proceda, otorgarles los beneficios y prestaciones a que tengan derecho, sin condicionamiento alguno.
- IX. Participar en las actividades culturales y deportivas que organiza la Institución para mejorar su calidad de vida y fomentar la cultura de preservación del entorno ambiental.

III.14. Entorno cultural y ecológico

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, por lo que es obligación de todos promover el desarrollo sustentable.

III.15. Protección de los recursos

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles propiedad de BANOBRAS, el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta tiene las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar racionalmente los recursos materiales y tecnológicos en la prestación de los servicios que ofrece **BANOBRAS** evitando su uso para fines personales o distintos a las funciones encomendadas.
- II. Reportar, a través de los canales electrónicos establecidos en la Institución, al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control en Banobras cualquier acto o incumplimiento a la normatividad del que tengan conocimiento, directo o indirecto, que pueda constituir o llegue a significar un daño o quebranto para **BANOBRAS**, o bien, que constituya el incumplimiento a cualquiera de los lineamientos del presente Código de Conducta.

| MNO80000406 Página 18 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | Día | Mes | Año |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

Sección IV

Sanciones y Acciones disciplinarias

Independientemente de los principios y valores contenidos en este código, el incumplimiento y violación a cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público se sancionará en términos de la legislación aplicable.

En el caso particular de prácticas de Hostigamiento y Acoso Sexual (HYAS), entendidas éstas como toda acción que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo, y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral, afectando el desempeño, así como el bienestar laboral. ²Con el propósito de que Banobras cuente con un proceso para la prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, se adjunta al presente, como Anexo 1 el Procedimiento de Denuncia correspondiente y como Anexo 2 el Formato de denuncia para prácticas de HYAS.

² Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Glosario de género, segunda edición, México, D.F., 30 de junio de 2008.

| MNO80000406 Página 19 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | | | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

Sección V

Vigencia

Este Código de Conducta entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo Directivo, y a partir de la fecha en que sea difundido a través de la Intranet Institucional.

BANOBRAS por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos debe facilitar el acceso a cada uno de los consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta al presente documento, recabando, en su caso, constancia de recibo y compromiso de cumplimiento. Los consejeros(as), comisarios(as) y los empleados(as) de nuevo ingreso deben suscribir dicha constancia como parte del proceso de su designación, nombramiento o contratación.

La publicación del presente Código de Conducta deja sin efectos al autorizado por el Consejo Directivo el 16 de noviembre de 2012.

| MNO80000406 Página 20 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

Sección VI

Anexos

III.1. Tabla de Anexos

| Anexo No. | Nombre | Pág. |
|-----------|--|------|
| 1 | Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS | 22 |
| 2 | Formato de Queja de Hostigamiento o Acoso Sexual | 27 |
| | | |
| | | |

| MNO80000406 Página 21 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | | | |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

Anexo 1

Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS

1 de 5

Se elabora el presente documento, con el objeto de atender las quejas en la materia, el cual se conforma de una serie de pasos a seguir, para su correcta y oportuna aplicación, mismo que debe hacerse del conocimiento de todo el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta, con la intención de que cuenten con los conocimientos necesarios, para saber qué hacer en caso de estar suscitándose este tipo de conductas.

El procedimiento de atención, para los casos de hostigamiento y acoso sexual, fue aprobado por el Comité de Ética, mismo que para los efectos de este documento se entenderá como "Comité".

Los pasos serán los siguientes:

Obligaciones del personal

1. El personal debe notificar a cualquier integrante del Comité, sobre actos de hostigamiento o acoso sexual, que cometan las personas contratadas por BANOBRAS, sin importar jerarquía, edad, sexo o antigüedad. De igual forma se deberá de reportar al Comité cuando el hostigamiento provenga de personas externas, como personal de outsourcing, visitantes o prestadores de servicios, en cualquier caso la notificación se puede realizar de manera directa, por escrito, telefónicamente o a través del correo electrónico: pci@banobras.gob.mx

Obligaciones del Comité:

1. Recibir quejas con motivo de hostigamiento o acoso sexual.
2. Proporcionar formato para el levantamiento de la queja. (Este formato debe ser facilitado por el integrante del Comité, que esté atendiendo una queja)
3. Informar de manera discreta al jefe(a) inmediato(a) superior, de la persona quejosa, sobre alguna conducta presuntamente cometida. De ser el jefe o jefa inmediata la persona a quien se le imputa la conducta, se recurrirá al siguiente nivel inmediato superior.
4. Tomar conocimiento de los todos los casos que se presenten observando los principios de: Confidencialidad, Equidad, Igualdad de Género, Respeto, Integridad, Justicia, Estricto Cumplimiento de la Legalidad, Imparcialidad.

Lo anterior, con el objeto primordial de que exista conocimiento de los hechos y datos sobre la conducta alegada.

A la persona que sufre hostigamiento o acoso sexual se le puede sugerir que:

- Diga a la persona hostigadora que su comportamiento le está ofendiendo y que desea que deje de hacerlo.

| MNO80000406 Página 22 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

- Busque ayuda de la instancia encargada de dar seguimiento a los casos de hostigamiento o acoso sexual, ya que está integrada por personas capacitadas para resolver estos casos (Comité).

• Anexo 1

Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS

2 de 5

- Registre y, de ser posible, documente lo que le sucede.
- Trate de presentar como elemento de prueba, testigos que hayan presenciado las conductas de la persona hostigadora.
- Trate de identificar a otras personas que pudieran haber sido víctimas del hostigador o la hostigadora.

Es necesario sustentar cualquier acusación con los datos más precisos posibles, y para ello se recomiendan algunas medidas:

- Nunca estar a solas con la persona hostigadora.
- Dejar la puerta abierta si es indispensable mantener contacto con ella.
- Guardar regalos, tarjetas, mensajes, fotografías, videos o cualquier otro elemento de prueba.
- Procurar apoyarse con testigos al dar a conocer la conducta de hostigamiento o acoso sexual al Comité.

Cabe hacer mención que cuando una persona rechace ser participe del hostigamiento o acoso sexual, el Comité considerará las repercusiones laborales que se pudieren presentar, tales como:

- Negativa a ascensos o aumento de salario.
- Cambio del lugar de trabajo.
- Incremento en las cargas de trabajo.
- Negativa de prestaciones, promociones y derechos.
- Referencias y evaluación negativa del desempeño de las personas afectadas (víctimas de hostigamiento o acoso sexual).
- Actas administrativas infundadas dirigidas al personal afectado.
- Ausentismo.
- Despido o renuncia.
- Baja productividad de las personas afectadas.
- Humillaciones.
- Incomodidad.
- Ambiente de trabajo intimidante, hostil, severo, abusivo, ofensivo.
- Mobbing (acoso laboral)

Derivado de lo anterior, el Comité, dará seguimiento a los asuntos presentados en la materia hasta su total conclusión.

Cualquier integrante del Comité, puede solicitar a visitantes, clientes, prestadores de servicios y personal de outsourcing, que haya cometido actos de hostigamiento o acoso sexual contra un

| MNO80000406 Página 23 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|-----|--|------|--|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | Día | Mes | Año | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 | |

empleado de BANOBRAS, que rectifique su conducta en atención a que en la institución se contemplan valores específicos fundamentales directamente vinculados al Código de Conducta.

Anexo 1

Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS

3 de 5

Presentación y atención de la queja

La presentación de la queja deberá realizarse de manera escrita describiendo en forma sucinta y cronológica, así como en primera persona, con claridad y especificidad, los hechos o actos de hostigamiento o acoso sexual, debiendo ser firmada por la persona quejosa, y si es posible, por uno o más testigos, mediante el llenado del formato respectivo.

Procedimiento

El procedimiento de queja de hostigamiento o acoso sexual, inicia cuando se presenta por escrito la queja por parte del afectado(a) a través de los canales descritos en el Manual de Integración y Operación del Comité de Ética y por la conducta denunciada; posteriormente se notifica al presunto responsable de manera escrita la queja con los hechos que se le imputan, debiendo contener dicho escrito lugar, fecha y hora en que se realizará la audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su juicio convenga, en el desahogo de la misma, se podrá interrogar al servidor público sobre todos los hechos y circunstancias que hayan motivado la presentación de la queja.

Al concluir la audiencia, en un término de 30 días hábiles, se resolverá sobre la inexistencia de responsabilidad o se notificará al Órgano Interno de Control (OIC) para que en su caso imponga al infractor las sanciones administrativas correspondientes, notificándose la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al interesado, a su jefe inmediato y al superior jerárquico.

Cabe hacer mención que el Comité debe informar al quejoso el estado del procedimiento de su queja.

Factores para determinar el hostigamiento sexual

Para determinar si la conducta alegada constituye hostigamiento o acoso sexual se debe considerar lo siguiente:

- La totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta señalada, así como la naturaleza de los acercamientos o requerimiento sexuales. La determinación de la conducta imputada se debe basar en los hechos de cada caso particular.
- Se debe examinar la relación laboral, para determinar si la persona que cometió el hostigamiento o acoso sexual, abusó de su poder jerárquico.

| MNO80000406 Página 24 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

Anexo 1

Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS

4 de 5

- El Comité se podrá allegar de todos los elementos de prueba presuntamente constitutivos del hostigamiento o acoso sexual que juzgue convenientes para el esclarecimiento de la verdad.

El Comité comunicará por escrito los resultados de la investigación a:

- La quejosa o quejoso;
- El Órgano Interno de Control (OIC).

Así mismo, deberá hacerle del conocimiento a la quejosa o quejoso el derecho a presentar denuncia por la vía penal.

El informe final de los resultados de la investigación, elaborado al interior del Comité es inapelable y confidencial.

Quejas presentadas con información falsa

Cualquier empleado(a) de BANOBRAS que interponga una queja falsa por hostigamiento o acoso sexual contra alguna persona externa o empleada, independientemente de su jerarquía; o que provea información falsa, en todo o en parte, cometa perjurio u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre las presuntas conductas, incurrirá en una violación al Código de Ética independientemente de las sanciones y medidas administrativas que resulten aplicables.

El personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta y que en algún momento llegue a tomar parte en el proceso relacionado con la presentación de una queja, debe mantener el asunto en **estricta confidencialidad** para salvaguardar los derechos de las partes. En caso contrario será aplicada la normatividad vigente con respaldo del área jurídica, por la divulgación intencional o maliciosa de la información conocida, como parte del proceso establecido para la tramitación de quejas sobre hostigamiento o acoso sexual.

El compromiso de confidencialidad no debe interpretarse como limitación o impedimento para colaborar en el proceso de investigación de una queja, o para ser testigo en la misma.

Protección al personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta **y que presenta una queja**

Las siguientes medidas son provisionales con el propósito de proteger a la persona que presenta la queja, de posibles actos de represalia, cuando:

- El superior jerárquico, sea la persona hostigadora o acosadora, el Comité o alguno de sus miembros, reportará el asunto a la persona de jerarquía inmediata superior de la misma área y en su caso, de otra área tratándose de una queja donde la jerarquía más alta en el área es el probable hostigador (a) o acosador (a) sexual.

| MNO80000406 Página 25 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| Revisó: CERV | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

Anexo 1

Procedimiento de Queja y Atención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en BANOBRAS

5 de 5

- Al tener conocimiento del asunto, la persona con jerarquía superior de quien presenta la queja puede tomar medidas preventivas a solicitud de la persona hostigada, sin difundir la situación. Una de las medidas puede ser que ésta última no tenga que relacionarse a solas con quien la hostiga o acosa, dándose siempre una relación de trabajo en presencia de otras personas, por escrito u otros medios.
- Esta medida provisional o cualquier otra que, en las circunstancias particulares resulten necesarias, pueden solicitarse inmediatamente después de interpuesta la queja; y son efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente.
- Estas medidas provisionales, no constituyen una sanción contra nadie.

Protección de testigos

Toda persona que rinda una declaración o que de alguna manera colabore en la investigación de una queja de hostigamiento o acoso sexual, debe ser informado (a) de los siguientes derechos:

- Su participación en la investigación no constará en su expediente personal.
- Puede presentar una queja si se toman decisiones sobre su condición de empleo o cuando ésta se vea afectada por acciones de superiores o compañeros(as) de trabajo debido a su participación en la investigación.

Registro y control de quejas presentadas

El Comité tiene como responsabilidad directa:

- Verificar que el área de Recursos Humanos cuente con el acuse de lectura y compromiso del Código de Conducta Institucional, y con evidencia de la asistencia a los cursos de inducción.
- Crear y actualizar una base de datos de registro y seguimiento de quejas para cada caso dictaminado. Será un archivo confidencial el cual debe ser controlado por el integrante del Comité, que éste designe para tal efecto.
- Crear y actualizar una base de datos por sexo para el registro de quejas falsas de carácter confidencial.

| MNO80000406 Página 26 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do / Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | 16 | Nov. | 2012 |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | | | |

| Día | Mes | Año |
|-----|-------|------|
| 29 | Abril | 2015 |

Anexo 2

Núm. de Folio: _____

FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL.

Fecha y hora: _____

DATOS DEL QUEJOSO:

Nombre: _____

Puesto: _____

Área: _____

Teléfono: _____

Jefe (a) Inmediato: _____

DATOS DEL PRESUNTO RESPONSABLE:

Nombre: _____

Puesto: _____

Área: _____

Teléfono: _____

Jefe (a) Inmediato: _____

DATOS DEL SUCESO:

Fecha en que ocurrió: _____ hora: _____ Lugar: _____

Número de veces que se ha presentado el suceso: _____

Cómo se manifestó el hostigamiento o acoso: _____

Como reaccionó ante el hostigamiento o acoso de esta persona: _____

Comentó el hecho denunciado con algún compañero de trabajo o con otra persona: _____

Tiene o ha tenido algún tipo de relación sentimental con la persona denunciada: _____

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| MNO80000406 Página 27 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | | | |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | Día | Mes | Año |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |

Anexo 2

Núm. de Folio: _____

FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL.

Mencione si su caso es aislado o conoce otros casos:

Mencione si hubo cambios en su situación laboral a partir de los hechos:

Como le afecto esa situación a nivel personal, familiar y laboral:

Estaría dispuesto (a) a ratificar los hechos denunciados ante las instancias jurídicas y administrativas correspondientes

Nombre y Firma del quejoso

Nombre y firma de testigos (opcional)

Nombre y firma de la persona integrante del Comité que recibe la queja

2 de 2

NOTA: si considera anexar algún documento como evidencia o agregar escritos para especificar detalles por cuestión de espacio, favor de anexarlos a este formato.

| MNO80000406 Página 28 de 28 | Aprobado/Autorizado | | | | | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|-----|------|--|------|------|
| | Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s) | Acuerdo(s)/FAC | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Elaboró: JFBT | Comité de Ética | 2do Tercera Ordinaria | 20 | Nov | 2014 | | | |
| | Comité de Auditoría | 1.1.Ext/2015 | 27 | Mar | 2015 | | | |
| Revisó: CERV | Consejo Directivo | 050/2015 | 28 | Abr | 2015 | 16 | Nov. | 2012 |