

# Manual de Conducta y valores institucionales

<b>Autorización</b>	<b>Autorización</b>	<b>Revisión</b>
<b>Nombre:</b> Erik Chávez Bautista	<b>Nombre:</b> Sergio Herrera Dücker	<b>Nombre:</b> Iliana Mendoza Tenorio
<b>Puesto:</b> Director de Contraloría Interna	<b>Puesto:</b> Director de Recursos Humanos	<b>Puesto:</b> Gerente de Contraloría Normativa
<b>Fecha de autorización:</b> Abril 2018	<b>Fecha de autorización:</b> Abril 2018	<b>Fecha de autorización:</b> Abril 2018
<b>Revisión</b>	<b>Elaboración</b>	
<b>Nombre:</b> Ricardo Díaz Castellanos	<b>Nombre:</b> Eduardo González Valdez	
<b>Puesto:</b> Gerente de Capacitación y Desarrollo	<b>Puesto:</b> Auxiliar de Contraloría Interna	
<b>Fecha de autorización:</b> Abril 2018	<b>Fecha de autorización:</b> Abril 2018	
<b>Autorización</b>	<b>Autorización</b>	
<b>Consejo de Administración</b>	<b>Comité de Auditoría y Prácticas Societarias</b>	
<b>Fecha de la sesión:</b> 26 de Abril 2018	<b>Fecha de la sesión:</b> 18 de Abril 2018	

**CONTENIDO**

SECCIÓN GENERALES.....	2
1. Objetivo.....	2
2. Alcance.....	2
3. Responsabilidades sobre el documento.....	2
4. Marco normativo.....	2
5. Principales Definiciones.....	3
6. Control de versiones.....	3

## SECCIÓN GENERALES

### 1. Objetivo

El presente Manual tiene por objetivo orientar la actuación de los consejeros, empleados, directivos, prestadores de servicio y/o Tercero que tenga relación con INVEX, con el propósito de que, en el ejercicio de sus funciones, asuman una actitud íntegra y honesta con apego a la Cultura, valores y a los principios aquí contenidos, evitando conflictos de interés y conductas que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas de mercado.

### 2. Alcance

Aplica a los consejeros, empleados y directivos, quienes deberán mantener una actitud proactiva para implementar y promover la práctica de valores y conductas éticas dentro y fuera de INVEX, así como a prestadores de servicio y/o Terceros que tengan relación con INVEX Controladora.

Incluye los principios que guían su conducta en el desempeño de sus labores, así como las medidas y lineamientos que la normatividad establece para su cumplimiento.

Empresas a las que aplica el documento				
Banco	Casa de Bolsa	Operadora de Fondos	Arrendadora	
Grupo Financiero (Banco, CB y Operadora)		Controladora (GF y todas las subsidiarias)* <small>*Con excepción de Infraestructura</small>		X

### 3. Responsabilidades sobre el documento

Es responsabilidad del Director General y del Director de Contraloría Interna mantener actualizado el presente Manual, así como también el vigilar que se realicen en tiempo y forma las modificaciones y/o actualizaciones que correspondan.

El Director de cada área debe asegurarse que el personal a su cargo conoce y cumple con las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual.

### 4. Marco normativo

- Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.
- Disposiciones de Carácter General aplicables a Casas de Bolsa.
- Disposiciones de Carácter General aplicables a los Fondos de Inversión y a las personas que les prestan servicios.
- Código de Mejores Prácticas Corporativas del Consejo Coordinador Empresarial.
- Ley Para Regular Las Agrupaciones Financieras.
- Reglas Generales De Grupos Financieros.
- Directrices para la Elaboración de un Código de Ética.
- Código de Integridad y Ética Empresarial.
- Reglas aplicables al informe de los participantes al Banco de México relativo a la adhesión al Código Global de Conducta en la Celebración de Operaciones con Divisas.
- Código de Conducta del Mercado de dinero y Renta Fija en México.

## 5. Principales Definiciones

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Conflicto de interés	Cualquier situación en que la lealtad de algún miembro del Consejo de Administración, directivos y empleados, así como, los proveedores de servicios de INVEX, quede dividida entre los legítimos intereses de INVEX y sus propios intereses, ya sean personales o relativos a sus familiares y/o amigos, de modo que su actuación pueda dejar de ser objetiva e imparcial en detrimento del prestigio o patrimonio de INVEX o sus clientes. Se incluye expresamente toda información relacionada con el secreto industrial y bancario.
Cultura INVEX	Conjunto de actitudes, hábitos, creencias, sentimientos y acciones que deben caracterizar a consejeros, empleados, directivos, prestadores de servicio y/o Tercero que tengan relación con INVEX.
Eventos Relevantes	Los actos, hechos o acontecimientos, de cualquier naturaleza que influyan o puedan influir en los precios de los valores inscritos en el Registro Nacional de Valores. La CNBV deberá establecer en Disposiciones generales, de forma enunciativa más no limitativa, aquellos actos, hechos o acontecimientos que se considerarán Eventos Relevantes, así como los criterios a seguir por parte de las emisoras para determinar cuándo un evento reviste tal carácter.
INVEX	Para fines del presente Manual, Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Casa de Bolsa, S.A. de C.V., e INVEX Operadora, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión, sus fondos de inversión y en general a cualquiera de las subsidiarias de INVEX Grupo Financiero S.A. de C.V. INVEX Grupo Infraestructura e INVEX Arrendadora.
INVEX Operadora	INVEX Operadora, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión.
Manual	Manual de Conducta y Valores Institucionales.
Tercero	A cualquier persona o entidad que establezca una relación de negocios con alguna Entidad Financiera de INVEX.
Unidad de Negocio	Grupo que realiza actividades enfocadas a generar ingresos que se lleve a cabo en una o varias Entidades Financieras y que cuente con su propia estrategia, dirección y presupuesto. Por ende, dentro de una Entidad Financiera puede haber varias Unidades de Negocio.

## 6. Control de versiones

<b>No. versión</b>	<b>Fecha de autorización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1.0	20 / octubre / 2004	Actualización de la información y Cambio de Formato.
1.3	22 / octubre / 2009	Actualización.
1.4	21 / octubre / 2010	Actualización.

No. versión	Fecha de autorización	Descripción del cambio
02	Febrero 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se separó del Manual de Control Interno (M-INS-06).</li> <li>- Se amplió el alcance del Manual a: consejeros, empleados, directivos, prestadores de servicio y/o Terceros que tengan relación con INVEX Grupo Financiero y subsidiarias.</li> <li>- Se prohíbe celebrar operaciones con condiciones que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas del mercado.</li> <li>- Se especificó que en el caso de INVEX Operadora, las conductas en contra de la ética y las políticas deberán ser notificadas por escrito al Contralor Normativo.</li> <li>- Se designó a la Contraloría Interna como responsable de valorar los Conflictos de interés presentados, aplicar medidas preventivas y en su caso presentarlos a la alta Dirección o al Comité de Auditoría.</li> <li>- En esta versión se incluyó la tabla con los tipos de obsequios y montos estimados que podrán recibir los directivos y empleados sin considerarse un Conflicto de interés.</li> <li>- Para INVEX Operadora se definió al Contralor Normativo como responsable de informar al Consejo de Administración las violaciones a las políticas establecidas, al menos una vez al año o cuando se presenten.</li> <li>- Esta versión deroga la sección del Manual de Control Interno relativa al Manual de Conducta y Valores Institucionales.</li> </ul>
03	Julio 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de políticas referentes a Conflictos de interés con base en las Reglas generales de grupos financieros.</li> </ul>
04	Enero 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluye el concepto de Cultura INVEX.</li> </ul>
05	Octubre 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lineamientos y políticas de Conflictos de interés.</li> <li>o Políticas de Conflictos de interés.</li> <li>o Atributos de información.</li> <li>o Conductas en relación con la oferta y prestación de servicios.</li> </ul> </li> </ul>
06	Julio 2017	<p>Inclusión de políticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redes sociales.</li> <li>- Obligaciones de los colaboradores para atender y corregir observaciones señaladas por parte de las autoridades.</li> </ul>
07	Abril 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del marco normativo.</li> <li>- Inclusión de políticas de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Directrices para la elaboración de un código de ética de la Asociación de Bancos de México ABM. A. C.</li> <li>✓ Circular 22/2017 Informe al Banco de México relativo a la adhesión al código global de conducta en la celebración de operaciones con divisas.</li> </ul> </li> </ul>

**CONTENIDO**

SECCIÓN POLÍTICAS.....	3
1. Políticas generales.....	3
1.1. Nuestra Cultura INVEX.....	3
1.2. Principios básicos.....	4
1.3. Sustentabilidad.....	5
1.4. Sistema de prevención de Conflictos de interés.....	6
1.4.1. Objetivos.....	6
1.4.2. Lineamientos.....	6
2. Políticas operativas.....	7
2.1. Responsabilidades y cumplimientos legales.....	7
2.2. Conflictos de interés.....	9
2.2.1. Medidas generales de prevención de Conflictos de interés.....	10
2.2.2. Procedimiento para la atención de Conflictos de interés identificados.....	11
2.3. Atributos de la información.....	12
2.4. Conductas en relación con la oferta y prestación de servicios.....	14
2.5. Normas de conducta y capacitación.....	16
2.6. Expresiones en medios masivos de comunicación.....	16
2.7. Operaciones por cuenta propia.....	17
2.8. Uso apropiado de activos y recursos de INVEX.....	17
2.9. Ambiente laboral.....	18
2.10. Comunidad y sociedad.....	20
2.11. Órgano disciplinario.....	20
2.12. Consultas y sanciones.....	21
2.13. Lineamientos administrativos.....	23
2.14. Conductas en las operaciones en el mercado.....	24



**Conducta y valores institucionales**

**No. de versión:**  
07

**Fecha de actualización:**  
Abril 2018

**Clave:**  
M-INS-17

3. Control interno ..... 25

## SECCIÓN POLÍTICAS

### 1. Políticas generales

Con el fin de reforzar el ambiente de control, en INVEX se actualiza y difunde el siguiente Manual que contiene el Código de Conducta y Valores Institucionales.

#### 1.1. Nuestra Cultura INVEX

##### Misión

Somos una institución que facilita el logro de las metas financieras personales y empresariales de los líderes de México, para impulsar el desarrollo de nuestro país.

##### Visión

Ser el Grupo Financiero de los líderes de México, reconocido por su equipo experto y capaz de ofrecer las mejores soluciones especializadas en inversión, financiamiento y asesoría.

En INVEX nos regimos por diez conductas que fomentan la esencia de la cultura organizacional:

- **Trabajamos con pasión y entusiasmo.** Demostramos nuestro talento y lo ponemos al servicio de los demás. Trabajamos con pasión y entusiasmo en cada tarea y en cada nuevo reto.
- **Escuchamos con empatía.** Nos comunicamos de manera positiva para conocer y comprender las necesidades de los demás. Siendo empáticos generamos las bases de una comunicación efectiva.
- **Buscamos soluciones simples.** Somos prácticos y usamos el poder de la sencillez en todos nuestros trabajos y acciones. Buscamos el mejor resultado a través de soluciones simples, estratégicas y cuidadosas.
- **Generamos el cambio.** Nuestro éxito está en que encontramos de manera continua, nuevas y mejores formas de hacer las cosas.
- **Somos eficientes.** Trabajamos con orden y de manera eficiente, lo que nos permite priorizar tareas e invertir nuestro tiempo adicional en nuestro crecimiento personal.
- **Crecemos con rentabilidad.** INVEX es parte de nosotros, de nuestro patrimonio. Cuidamos sus activos y sus instalaciones para crecer con bases sólidas y mantener nuestra rentabilidad.
- **Somos respetuosos y honorables.** Actuamos de manera honorable en nuestro día a día, nos distinguimos por nuestra rectitud, honestidad y buen desempeño; logramos una convivencia sana entre compañeros, reconociendo que cada persona piensa, siente y actúa diferente.
- **Brindamos un servicio excepcional.** Cuidamos cada detalle para brindar un servicio de primer nivel a clientes y compañeros de trabajo. Nuestro reto diario es superar las expectativas de cada persona con la que trabajamos.
- **Generamos una sana competencia.** Enfocamos nuestros esfuerzos en conseguir un objetivo que nos beneficie a todos. La competencia nos impulsa a dar lo mejor, a buscar nuevas estrategias para superarnos y aprender de nuestros errores.
- **Orgullo INVEX.** Cada uno de nosotros somos parte vital de la Institución, los objetivos de INVEX forman parte de nuestro camino a seguir. A través de nuestro trabajo, ideas y propuestas construimos la esencia y éxito de nuestra empresa.



## 1.2. Principios básicos

Con el objetivo de mantener una correcta y adecuada forma de participar en los mercados financieros, el presente Manual de conducta y Valores de INVEX se basa en los siguientes principios básicos:

- La conducción de los negocios la hacemos bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento y con el más alto grado de profesionalismo, en el mejor interés de los clientes, la integridad de los mercados financieros y la rentabilidad de las entidades que conforman a INVEX.
- Obtenemos y suministramos a los clientes, de manera clara, oportuna y honesta, toda la información relevante para la toma de decisiones en la realización de transacciones, así como también; suministramos la documentación de los negocios realizados de manera que sea transparente.
- Nuestro comportamiento es profesional y se apega a los más altos niveles de integridad respetando los resultados obtenidos para cada perfil de riesgo determinado con motivo de la evaluación del cliente o los productos ofrecidos en función de sus necesidades y apegándonos a las políticas de diversificación para los casos de servicios de inversión.
- Utilizamos un lenguaje verbal y escrito preciso y objetivo, evitando juicios y distorsiones de cualquier índole, ya sea vía telefónica o por escrito, personalmente o a través de cualquier medio electrónico. Se deberá aplicar, a toda comunicación, el mismo cuidado y diligencia que usamos al presentar un documento oficial.
- Evitamos en todo momento las situaciones que pueden representar Conflictos de interés, ya que en INVEX consideramos que la reputación, es un bien de valor incalculable. La protección de nuestra integridad personal y de INVEX conlleva la gestión ética de Conflictos de intereses y la capacidad de resolver eficazmente cualquier situación que pudiera percibirse como tal.
- Pluralidad política, INVEX realiza su actividad empresarial sin interferir, condicionar o influir (económica o de otro tipo) en el pluralismo político de las sociedades en que esté presente. En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las normas que a tal efecto pudiera establecer el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias. En consecuencia, en INVEX no se acepta ningún tipo de propaganda política y discusiones de temas divergentes o convergentes en estos temas que estimulen conflictos o rivalidades, menos aún el apoyar económicamente a través de donativos a cualquier partido político.
- Cuidado reputacional, en todos los negocios existe el riesgo que se forme una opinión pública negativa sobre los servicios o acciones que emprende uno o varios integrantes de una entidad, es por eso que la obligación de mantener fuera de comentarios negativos o acciones que pudieran generar una pérdida de valores o desprestigien a INVEX, es de los consejeros, directivos y empleados hacia Terceros.
- Nos abstemos de realizar operaciones, directamente o por interpósita persona, utilizando información privilegiada, en contravención a la regulación o a políticas internas.
- En INVEX, contamos con las áreas de Auditoría Interna y Recursos Humanos, para informar cualquier infracción a disposiciones, leyes o políticas internas.
- Se prohíbe celebrar operaciones en la que se pacten condiciones y términos que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas de mercado.

Adicionalmente, contamos con los medios para informar sobre cualquier conducta del personal que vaya en contra de la ética y las políticas establecidas, así como posibles prácticas y conductas inadecuadas o cuestionables denominado Línea de Honor. Los informes podrán realizarse a través de la Internet en nuestra página: [www.invex.com](http://www.invex.com) y vía telefónica, de manera totalmente anónima y confidencial, fortaleciendo nuestra cultura antifraudes y de conductas inapropiadas que afecten a INVEX, a través del reporte de la línea de honor. Este mecanismo permite proteger, en todo momento, al informante cuando se reporte algún caso que vaya en contravención a lo establecido en este Manual. En caso de declaraciones falsas serán sometidas a escrutinio del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias para determinar la sanción correspondiente.

Particularmente, para casos que se presenten en INVEX Operadora, deben ser notificados por escrito al Contralor Normativo.

Existen procedimientos definidos que involucran a nuestros órganos de gobierno corporativo para atender, investigar y responder a posibles prácticas que se apartan de este Manual cuidando en todo momento que sean independientes a la situación.

Otro mecanismo para informar inquietudes, propuestas, sugerencias y comentarios que mejoren a nuestra Institución y al personal que labore en ella es a través del correo [comunicacioninterna@invex.com](mailto:comunicacioninterna@invex.com), el cual será atendido por la Dirección de Recursos Humanos.

### 1.3. Sustentabilidad

En INVEX estamos interesados en generar un cambio positivo en nuestro entorno, encaminamos esfuerzos al apoyo de sectores vulnerables a través de donaciones y con la participación activa de los colaboradores en iniciativas y actividades altruistas. Buscamos desarrollar la cultura del cuidado del medio ambiente desarrollando acciones a través de campañas de concientización y participación en actividades de este tipo.

Al profesionalismo de su gente y a la rentabilidad de las operaciones, fomentando una relación de largo plazo con sus clientes directivos y empleados, así como, con los proveedores de servicios de INVEX, para lograr la permanencia en los diferentes sectores en donde INVEX desarrolla sus negocios.

En INVEX nos comprometemos con las personas, con el fin de desarrollar talentos, que nos permitan construir un mejor presente y un futuro seguro para todos, con base en un gobierno corporativo sólido, que asegure una gestión sostenible y una visión a largo plazo.

## 1.4. Sistema de prevención de Conflictos de interés

### 1.4.1. Objetivos

- Generar una cultura de prevención de Conflictos de interés en los directivos y personal de INVEX en el desarrollo de sus actividades u operaciones.
- Establecer los mecanismos mínimos generales que pudieran suscitarse para el manejo y resguardo de información clasificada con carácter de confidencial y/o privilegiada.
- Evitar que los consejeros, directivos y personal de INVEX, realicen acciones contrarias a las conductas deseadas establecidas en materia de prevención de Conflictos de interés.
- Resolver los Conflictos de interés en apego a los procedimientos establecidos en el presente Manual.
- Dar un seguimiento adecuado a los Conflictos de interés que puedan suscitarse en las funciones o actividades de consejeros, miembros de órganos colegiados así como directivos y personal de INVEX.
- Establecer medidas para propiciar el cumplimiento del sistema de prevención de Conflictos de interés.

### 1.4.2. Lineamientos

Es responsabilidad del personal, consejeros y directivos de INVEX:

- Mantener estándares y principios profesionales en la prestación de servicios a los clientes.
- Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos, absteniéndose de llevar a cabo, de forma directa o indirecta, aquello que esté prohibido en materia de Conflictos de interés.
- Mediante las conductas deseadas mencionadas en el presente Manual, evitar que existan Conflictos de interés, tanto en los servicios que se prestan a clientes como en los recibidos de parte de proveedores.
- Que las decisiones que se tomen a nombre de INVEX estén basadas en sus necesidades e intereses y no en relaciones o intereses personales. Asimismo, con el fin de evitar en todo momento la aparición de Conflictos de interés, se deben tomar en consideración los siguientes principios orientadores:
  - ✓ **Transparencia:** la celebración de negocios o prestación de servicios financieros podrá considerarse con esta característica cuando los términos y condiciones pactados para llevarlos a cabo se apeguen a principios de equidad, seguridad, honestidad y apertura.
  - ✓ **Integridad:** se entiende como tal, a la obligación que tienen los prestadores de servicios financieros de obrar simultáneamente de manera honesta, franca, y objetiva, con relación a los demandantes de sus servicios.
- Abstenerse de participar en decisiones de negocios que tengan que ver con clientes, proveedores o competidores con los que ellos o los miembros de su familia inmediata estén relacionados (consanguíneos: padres, hermanos, esposos e hijos; políticos: suegros, cuñados, yernos, nueras o cualquier otra relación cercana).

- Cumplir con las políticas institucionales relacionadas con las relaciones familiares, las cuales contemplan reglas específicas para que cualquier familiar pueda trabajar, o bien, otorgar servicios de proveeduría de servicios y productos dentro de INVEX, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte el desempeño de su trabajo ni la relación laboral entre el empleado e INVEX. Por lo anterior, aquel personal que mantenga alguna relación familiar debe conducirse en todo momento sin Conflicto de interés ni subordinación, y aquellos que ejercen cualquier nivel de supervisión, tienen la responsabilidad de vigilar, actuar con oportunidad e informar a su jefe inmediato la existencia de cualquier tipo de parentesco entre empleados con el fin de garantizar el apego a las políticas en esta materia.
- Abstenerse de realizar algún tipo de presión, persuasión o transmisión de información confidencial, privilegiada o relevante de INVEX, hacia persona alguna de otra entidad perteneciente a INVEX, que pudiera generar Conflicto de interés o que pudiera ir en detrimento de los intereses de uno o más negocios de INVEX, sus clientes y/o Terceros.

## 2. Políticas operativas

### 2.1. Responsabilidades y cumplimientos legales

Las leyes de México regulan numerosos aspectos de los negocios de INVEX, inclusive los tipos de servicios que ofrece y la manera de ofrecerlos, de divulgar sus condiciones o de hacerles publicidad, con el propósito de maximizar la inversión de sus accionistas, proteger los intereses de nuestros clientes, promover una sana competencia y hacer de los empleados y directivos, gente con alto sentido de profesionalismo, actitud de servicio al cliente y buen comportamiento ético en los negocios; por esto se considera de gran importancia el cumplimiento de las leyes aplicables y reglamentos, toda vez que el no conocerlas no nos exime de su cumplimiento.

#### Procesos de supervisión

Todos los directivos y empleados de INVEX estamos obligados a colaborar con los órganos y áreas de supervisión y control de INVEX, con los auditores externos y con los organismos oficiales que actúen en el ejercicio de sus funciones (Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Banco de México, Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, Bolsa Mexicana de Valores, Mercado Mexicano de Derivados, Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, entre otros), así como con cualquier Tercero que INVEX hubiera designado para finalidades específicas que exijan o supongan dicha colaboración, observando en todo momento los procedimientos establecidos que se prevén para que a través de Contabilidad, Auditoría Interna o de Jurídico se haga entrega de los requerimientos. El incumplimiento a esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o el simple ocultamiento de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil o penal en las que tanto INVEX como el correspondiente empleado podrían verse involucrados.

### **Cumplimientos Legales**

Los miembros del Consejo de Administración, los empleados y directivos, así como los proveedores de servicios de INVEX, estamos sujetos a lo aquí establecido y por tanto deberemos ajustar y mantener una conducta de cabal cumplimiento.

Sin ser menos importante mantenemos con carácter prioritario el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con nuestros cargos y actividades, impulsando a nuestro personal a cargo el mantener la misma intención de cumplimiento.

#### **a. Prevención de Lavado de Dinero**

INVEX adoptará medidas de control adecuadas y suficientes para evitar ser utilizado, sin su consentimiento o conocimiento, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Todos los directivos y empleados, debemos conocer y entender cuáles son los lineamientos y acciones que como Institución se pueden tomar en materia de Prevención de Lavado de Dinero, en beneficio de la organización y con base en las regulaciones. Particularmente deberemos realizar nuestro mejor esfuerzo para tener un pleno conocimiento de los clientes y estar alerta ante cualquier situación, indicio o hecho inusual que dé lugar a cualquier sospecha del mal uso, origen o destino de los recursos que administramos. Por lo que se deberán revisar en forma continua las apariciones de operaciones relevantes, inusuales e internas.

En caso de detectar cualquier operación descrita con anterioridad, los directivos y empleados de INVEX deberemos comunicar nuestra sospecha a través de los canales institucionales, que a su efecto han sido diseñados.

Las disposiciones en la materia, determinan que aquellas personas que colaboren en INVEX, aún por omisión, en la comisión de delitos tipificados como Lavado de Dinero serán acreedoras en lo personal a sanciones que pueden ser hasta la privación de la libertad. El principio fundamental que deberemos observar será el de honestidad, asumiendo el compromiso individual de lucha contra la corrupción en todas sus formas.

#### **b. Anticorrupción**

En INVEX, no participamos directamente o a través de un Tercero en prácticas de corrupción, consecuentemente cuando estamos involucrados en procesos de decisión vigentes o próximos a efectuarse, nos abstenemos de entregar, dinero, comisiones, viajes o cualquier otro regalo que influya en la toma de decisiones de funcionarios privados, servidores públicos, partidos políticos, candidatos, o a cualquier persona actuando a nombre de una organización pública o privada, nacional o internacional que resulten en ventajas, beneficios personales o comerciales.

De igual manera, no participamos con terceras personas tales como proveedores de cualquier producto o servicio o instituciones financieras, con quienes tenemos relación vigente, para pretender influir en la toma de decisiones de funcionarios privados, servidores públicos, partidos políticos, candidatos, o a cualquier persona actuando a nombre de una organización pública o privada, nacional o internacional.

Los tipos de corrupción que se deberán de atender son los siguientes:

- Extorsión.
- Soborno.
- Peculado.
- Colusión.
- Fraude.
- Tráfico de influencias.
- Falta de ética.

### **c. Disposiciones financieras**

INVEX genera su información financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Normas de Información Financiera Mexicanas mismos que en el caso de entidades reguladas considerarán la aplicación de las reglas emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por lo anterior, todos los miembros del Consejo de Administración, los empleados y directivos que dentro de sus responsabilidades se encuentren la entrega y presentación de información financiera, registro de operaciones y revelación de eventos financieros, deberán cuidar cualquier situación que implique Conflictos de intereses, así como los atributos de la información financiera en apego a leyes y disposiciones financieras, debiendo ajustar y mantener una conducta de cabal cumplimiento.

### **d. Registro de operaciones**

Todos los directivos y empleados de INVEX estamos obligados a cumplir con los principios de veracidad, exactitud, oportunidad y legalidad en la generación, preservación y protección de los registros de operaciones que son fundamentales en la información financiera y contable, ya sean en medio electrónico, documental o cualquier otra modalidad que se utilice para dar soporte a la continuidad del negocio, por lo que queda prohibido destruir o alterar cualquier registro. Los registros de las operaciones han sido establecidos para cumplir con los propósitos del negocio, servir como instrumentos de control y seguimiento, atender los requerimientos regulatorios de las autoridades y la divulgación de la información financiera no confidencial de INVEX.

## **2.2. Conflictos de interés**

INVEX ha identificado los potenciales Conflictos de intereses que podrían plantearse en los siguientes escenarios:

- a) Conflictos cliente-Institución.** En estos pueden existir Conflictos potenciales entre los intereses de un cliente y los intereses de una unidad de negocio en particular o de INVEX en general. Estos tipos de Conflictos generan situaciones en las que INVEX podría obtener ventajas de manera injusta y a expensas de uno o varios de sus clientes.
- b) Conflictos cliente-cliente.** También pueden darse Conflictos de interés entre los diferentes intereses de dos o más clientes de INVEX. Se pretende evitar situaciones en las que un cliente pueda recibir un tratamiento preferente que a su vez repercuta negativamente en otro u otros clientes.
- c) Conflictos entre Miembros de Órganos Colegiados, Directivos y Personal de INVEX.** En estos se pueden suscitar posibles Conflictos de interés en aquellas actividades y/o funciones en las cuales puedan afectarse los intereses de INVEX y obtengan un beneficio propio o para un Tercero, debiendo de abstenerse en participar, deliberar y/o autorizar.



- d) **Conflicto de interés entre colaboradores.** Existe cuando entre colaboradores se suscita un vínculo sentimental, por ejemplo: el noviazgo, el concubinato o incluso el matrimonio y cuando en este tipo de relación, alguno de ellos dependa del otro o que represente un Conflicto de interés para las áreas y se pueda ver comprometida la toma de decisiones.
- e) **Conflicto de interés entre Entidades Financieras de INVEX Grupo Financiero.** Este es un Conflicto de interés en la ejecución de las facultades de administración, gestión, conducción y ejecución de los negocios de una o más de las Entidades Financieras que integran un Grupo Financiero, cuando la Entidad Financiera se encuentre, en alguno de los supuestos siguientes:
- i. La Entidad Financiera puede obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, a expensas de otra Entidad Financiera integrante del mismo Grupo Financiero.
  - ii. La Entidad Financiera tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un Tercero frente a los intereses del Grupo Financiero.
  - iii. La Entidad Financiera recibe o pretende recibir de un Tercero un incentivo o contraprestación adicional y diverso de la comisión o retribución habitual por ese servicio, para desarrollar ese negocio en perjuicio de otra Entidad Financiera.
  - iv. Cualquier acción u omisión que privilegie los intereses de cualquiera de los integrantes del Grupo Financiero a costa de los intereses de cualquier otro integrante.

### 2.2.1. Medidas generales de prevención de Conflictos de interés

En INVEX, se cuentan con los siguientes mecanismos y/o medidas en materia de prevención de Conflictos de interés:

- Establecimiento en los estatutos sociales de INVEX Grupo Financiero, criterios para evitar Conflictos de intereses.
- Políticas relacionadas a Conflictos de interés en el Manual de Conducta y Valores Institucionales.
- Contar con una estructura organizacional autorizada por el Consejo de Administración a nivel dirección y sus principales funciones, a fin de mantener una segregación de funciones e independencia entre unidades de negocio.
- Firma de un convenio de confidencialidad para el personal de nuevo ingreso.
- Mecanismos de control de la información y resguardo de expedientes.
- Separación de unidades de negocio que puedan generar Conflictos de interés. Se entenderá que la separación busca que la información entre ambas unidades no tenga forma de integrarse, no así del espacio físico que ocupan. De manera específica para las mesas de capitales, dinero y derivados, se mantendrán separadas físicamente de aquellas áreas que tienen a su cargo cualquier actividad de promoción, operación, de administración de riesgos y de cumplimiento normativo.
- Identificación en los Manuales respectivos al personal y/o áreas que por su operación o actividad deben conocer de información confidencial y/o privilegiada.
- Establecimiento de políticas de Conflictos de interés de acuerdo a la materia y/o disposiciones legales aplicables.

- Realización de estudios de precios de transferencia inter-compañías, para las operaciones que así lo ameriten. Anualmente el área de Administración es responsable de solicitar a despachos externos la realización del estudio de precios de transferencia, el cual permite asegurarse que las operaciones que llevan a cabo las Entidades Financieras entre sí, no se aparten de manera significativa de las condiciones prevalecientes en el mercado para el tipo de operaciones de que se trate, es decir, con referencias de precios de mercado o soportadas en valuaciones realizadas por agentes externos especialistas.
- Revisión de la reasignación de responsabilidades de las diferentes unidades de negocio y administrativas, debiendo informar a Recursos Humanos y Contraloría Interna en el ámbito de su competencia, para asegurar evitar algún Conflicto de interés. La evidencia de lo anterior bastará con la ratificación de los organigramas o ajuste de las descripciones de puesto.
- Identificación, por parte de directores y/o empleados de INVEX, en el intercambio de información de una Entidad del Grupo Financiero, de otra entidad o de colaboradores, que pueda generar un detrimento de uno o más negocios, debiendo resguardarla de manera electrónica. La información mencionada anteriormente deberá ser solicitada en las revisiones programadas o especiales para analizar y concluir sobre su posible efecto en un Conflicto de interés, segregación de deberes o el establecimiento de barreras de información.

El área de Auditoría Interna revisa por lo menos una vez al año la vigencia de los elementos que eviten algún Conflicto de interés entre las distintas Unidades de Negocio de las Entidades Financieras.

Para efectos del seguimiento de las políticas y/o medidas establecidas en el presente documento, el Comité de Auditoría podrá apoyarse en los informes presentados por Auditoría Interna y/o Contraloría Interna.

En caso de que INVEX Operadora proporcione servicios de inversión deberá sujetarse de manera adicional a las políticas de Conflictos de interés establecidas en el Manual de Políticas generales de prácticas de venta (M-NEG-25) con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de la Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión.

### **2.2.2. Procedimiento para la atención de Conflictos de interés identificados**

En función del cargo, empleo o comisión debe resolverse el tipo de Conflicto de interés, que se haya identificado, conforme a lo siguiente:

1. Los miembros de los órganos colegiados, directivos y empleados de INVEX deben revelar, por escrito o correo institucional, al área de Contraloría Interna la naturaleza y extensión de cualquier Conflicto o incluso indicio de Conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) y los de la organización o clientes, en función a sus responsabilidades, nexos o relaciones.
2. La Contraloría Interna debe valorar los hechos o circunstancias planteados e informar si debe abstenerse de participar en la situación planteada o, en su caso, aplicar medidas adicionales que eviten la actualización de Conflictos de interés, entre los cuales estará la modificación de los deberes del personal involucrado.
3. De requerirlo, la Contraloría Interna consultará con la alta Dirección o inclusive con el Comité de Auditoría aquellos planteamientos que por sus características requieren de un mayor análisis.



En caso de existir una relación sentimental, el área de Contraloría Interna y el área de Recursos Humanos, determinarán si existe la posibilidad de la reasignación de alguno de los Colaboradores, siempre y cuando esté dentro de las políticas de movilidad interna establecidas en el Manual Reclutamiento, selección y contratación de personal (M-INS-09).

Los miembros de órganos colegiados deben evitar participar en la deliberación o votación de cualquier asunto que implique un Conflicto de interés con apego a las disposiciones legales aplicables, estatutos y reglamentos que rijan su actuar.

Los directivos y/o empleados de INVEX, deben apegarse a los procedimientos establecidos en los Manuales correspondientes en los cuales se encuentre declarado el manejo del Conflicto de interés para casos específicos, en caso contrario, deben proceder conforme al procedimiento antes citado.

### Registro de los casos presentados

La Contraloría Interna debe contar con un registro de los casos presentados o potenciales en materia de Conflictos de interés conteniendo, al menos, la siguiente información:

- Responsable de gestión.
- Personas expuestas o sujetos al Conflicto de interés.
- Fecha.
- Descripción del evento presentado.
- Medidas adoptadas (en su caso).
- Presunción o caso demostrado.
- Informe final a la Dirección General de INVEX.

El anterior registro se debe llevar con apoyo de las áreas que identifiquen o que declaren los casos presentados o potenciales en materia de Conflictos de interés.

## 2.3. Atributos de la información

Los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados, así como los proveedores de servicios de INVEX tenemos la obligación de guardar confidencialidad para con nuestros clientes, y, con contrapartes, por lo tanto, no nos está permitido revelar información de las operaciones que celebramos con ellos, a menos que lo hagamos con el objeto de dar cumplimiento a requisitos de tipo legal, reglamentario y de administración de riesgos, por lo que toda la información tendrá el carácter siguiente:

- a) Información confidencial:** Es aquella que siendo generada, obtenida o desarrollada por personal de INVEX en el ámbito de sus funciones, no debe ser revelada a quien no le concierne, ya sea interna o externamente, dado que:
- ✓ Así lo dispone la ley.
  - ✓ Existe un convenio que así lo determina.
  - ✓ Su divulgación no autorizada podría otorgar ventajas indebidas a los competidores o ser perjudicial para INVEX o sus clientes.

Adicionalmente, se considerará confidencial, aquella que sea clasificada como tal, incluyendo expresamente toda información a la que le aplique el secreto industrial, bancario, bursátil y/o fiduciario.

La información confidencial obtenida por razón de las funciones encargadas y fines específicos, por ningún motivo se divulgará en beneficio propio o de Terceros o para utilizarse para otro fin distinto para el que fue otorgada.

Los empleados debemos mantener nuestro escritorio y áreas de archivo lo más limpios y organizados posible y tener sobre nuestro escritorio únicamente los documentos sobre los cuales estamos trabajando en el momento, a fin de resguardar la información confidencial.

- b) Información Privilegiada:** es aquella que corresponde al conocimiento de Eventos Relevantes que no hayan sido revelados al público, considerando como evento relevante a todo acto, hecho o acontecimiento capaz de influir en negociaciones y precios, entre otros factores financieros.

En casos de duda o incertidumbre sobre si alguna información es privilegiada, es aconsejable tratar la información como si fuera privilegiada.

Algunos hechos que se consideran como información privilegiada son:

- ✓ Cambios en la estructura corporativa.
- ✓ Adquisiciones de empresas o activos estratégicos.
- ✓ Cambios en la estructura de capital.
- ✓ Resultados financieros.
- ✓ Cambios operacionales.
- ✓ Acuerdos crediticios.

- c) Información Relevante:** es aquella información de una emisora necesaria para conocer su situación real y actual en materia financiera, administrativa, operacional, económica y jurídica, y sus riesgos, así como, en su caso, la información del grupo empresarial al que pertenezca, independientemente de su posición en el grupo, siempre que influya o afecte dicha situación, y que sea necesaria para la toma de decisiones razonadas de inversión y estimación del precio de los valores emitidos por la propia emisora, conforme a usos y prácticas de análisis del mercado de valores mexicano.

- d) Datos personales:** en INVEX, somos conscientes de la importancia de la protección de datos personales de nuestros clientes y proveedores, por lo que éstos son utilizados exclusivamente para llevar a cabo la relación comercial que mantenemos y no son utilizados en beneficio propio o de Terceros, ni para fines diferentes de aquéllos por los que se solicitan.

Asimismo, todos los datos del personal son utilizados única y exclusivamente por razones legales o contractuales, de trabajo y desarrollo profesional, encontrándose limitado el acceso a esta información, estando conscientes de las penas legales de las cuales seríamos acreedores por hacer mal uso de este tipo de información.

## 2.4. Conductas en relación con la oferta y prestación de servicios

Es nuestra obligación como directivos o empleados de INVEX, ofrecer y prestar los servicios con profesionalismo, eficiencia, ética y transparencia a nuestros clientes teniendo como objetivo la protección de sus intereses.

### Con Clientes

En INVEX debemos observar con especial cuidado las siguientes obligaciones para con nuestros clientes:

- Todo tipo de información que recibamos de nuestros clientes durante el curso de los negocios debe ser tratada de manera confidencial, salvo en casos determinados por las leyes.
- Damos el trato a nuestros clientes de una manera profesional, transparente, íntegra, honesta y equitativa, sin tener favoritismos ni tratos discriminatorios o que vayan en contra de lo dispuesto en este Manual.
- Informar a nuestro cliente sobre cualquier situación generadora de Conflicto de interés.
- Se encuentra prohibido todo acto que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa; celebrar cualquier tipo de operación en que se pacten condiciones y términos que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas de mercado. Incluyendo aquellas operaciones que se realicen con un mismo cliente y dos o más entidades de INVEX, ya sea en lo individual o servicios ofrecidos en paquete, los cuales deberán ser operaciones, no condicionadas y con beneficios económicos.

### Con otras instituciones

Los directivos y empleados de INVEX debemos practicar una conducta leal e íntegra y equitativa frente a los otros participantes del sistema financiero; por lo tanto, queda prohibido todo acto que implique competencia desleal, favoritismos y discriminación, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa.

Igualmente, promovemos y participamos en toda iniciativa orientada a suministrar al público y a otras instituciones, la mayor información posible que les permita una adecuada toma de decisiones respecto de sus operaciones, así como aquellas que busquen la protección contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y, en general, contra todos los actos opuestos a los usos y sanas prácticas en los servicios financieros.

### Con competidores

INVEX compite lealmente y cumple con las leyes de competencia aplicables. A menudo estas leyes son complejas y varían considerablemente de una región a otra, tanto en el alcance de su cobertura como en su alcance geográfico (una conducta permisible en un país puede ser ilegal en otro). Las sanciones por la violación pueden ser severas. Por lo anterior, el mantener un profesionalismo para utilizar métodos de competencia aptos así como la no divulgación de los métodos de promoción y lanzamiento de los nuevos productos, es relevante y necesario para cada integrante de INVEX.

### **Con las autoridades**

Los directivos y empleados de INVEX debemos observar una conducta respetuosa y de colaboración con las autoridades financieras y demás autoridades competentes, respecto a los temas que les corresponde resolver. Para tal efecto, debemos concurrir a las citaciones que nos dirijan y suministrar oportunamente la información requerida.

No obstante, es indispensable proteger los intereses de INVEX de sus consejeros, directivos, empleados, clientes y proveedores implicados en una situación particular por lo que la información de referencia debemos canalizarla por los conductos debidos, de conformidad con los ordenamientos legales y políticas y procedimientos internos.

### **Con proveedores**

Las relaciones que establezcamos los directivos o empleados de INVEX con representantes de los proveedores para la prestación de los servicios que se requieran, deberán ser de manera respetuosa, proactiva, eficiente y cuidando el interés en la prestación del servicio, debiendo ser oportuno y con la calidad ofrecida.

Ambas partes debemos actuar de manera honesta, responsable y con la integridad propia que las instituciones han depositado en su persona.

Somos imparciales y evaluamos parámetros de precio, calidad y confiabilidad de los productos o servicios, que nos ofrecen con anticipación a generar una relación de negocios.

La conducta de los directivos o empleados tiene un efecto directo en las funciones encomendadas, por lo que debemos tener presente en las acciones, requerimientos de información y en nuestro comportamiento que somos portadores de la imagen de INVEX ante Terceros.

De cada proveedor seleccionado, se deberá elaborar un contrato de prestación de servicios, cuando aplique, que especifique los alcances, condiciones y particularidades en el servicio a prestar, así como también las infracciones a las que estará sujeto el proveedor en caso de que no cumpla con lo estipulado en el contrato, delimitando de manera clara el alcance y participación de cada una de las partes. El contrato deberá especificar también el plazo de vigencia y las condiciones bajo las cuales se podrá dar por vencido en forma anticipada.

### **Atenciones a directivos y empleados**

Aunque el intercambio de obsequios de negocios puede contribuir a la creación de relaciones comerciales, aceptar u ofrecer obsequios que podrían considerarse excesivos o inapropiados puede influir negativamente tanto en nuestra reputación como directivos o empleados, como en la de INVEX. Aceptar o recibir obsequios no apropiados podría ser observado como algún tipo de compromiso o ventaja para el proveedor que lo ofrece y estar frente al surgimiento de un Conflicto de interés.

Generalmente los obsequios tienen como finalidad el crear una buena predisposición, por lo que el personal de INVEX podrá recibir atenciones, cortesías o invitaciones, siempre y cuando no hayan sido solicitados, que sean de poco valor y que no busquen influir en el juicio, aunado a que todo obsequio deberá ser notificado al jefe inmediato.

A manera de ejemplo, tenemos lo siguiente:

- Comidas, cenas o cocteles, invitaciones a espectáculos deportivos, obras de teatro y otros eventos similares, siempre y cuando sean ocasionales.
- Materiales promocionales.
- Reconocimientos de logros o servicios prestados.

En ningún momento los regalos en efectivo serán apropiados.

En INVEX, bajo ninguna circunstancia se podrán aceptar, ofrecer, prometer u otorgar a clientes, proveedores, funcionarios del gobierno, o miembros de su familia, gratificaciones monetarias o en especie, con el propósito de inducirlos a la realización de negocios, o de influir en la decisión de tomar o abstenerse de cualquier acción oficial. Quedarán comprendidos los actos o pagos realizados indirectamente a través de un abogado, consultor, agente, contratista o Tercero.

Los montos estimados que no constituirán un Conflicto de interés por los presentes u obsequios que reciban los directivos y empleados:

<b>Tipo de presentes u obsequios</b>	<b>Monto estimado en pesos</b>
Bienes duraderos	\$3,000
Bienes de consumo	\$3,000
Conferencias nacionales e internacionales	\$25,000
Entretenimiento	\$25,000

## 2.5. Normas de conducta y capacitación

Todo consejero, directivo y empleado que comprometa a INVEX en un negocio determinado deberá tener las facultades necesarias para hacerlo y es responsable de otorgar la información clara y correcta e informar los canales formales para cualquier comentario, reclamación o aclaración.

Adicionalmente debemos estar adecuadamente capacitados en las prácticas de negocios y servicios financieros, de conformidad a nuestros ámbitos de competencia y ser conscientes de nuestras responsabilidades, y de las de INVEX.

Anualmente debemos participar en la capacitación del presente Manual, presentar nuestra evaluación y promover entre nuestros colaboradores su cumplimiento, también solicitar oportunamente asesoría apropiada en aquellos casos que lo requieran.

## 2.6. Expresiones en medios masivos de comunicación

Mantenemos nuestro comportamiento en apego al presente Manual inclusive trascendiendo a actividades que se realicen aun estando fuera de las oficinas, de esa forma permanece una congruencia institucional.

En cualquier evento en el que se participe, como conferencia, foros, cursos, redes sociales, etc., en los que sea evidente la representación a nombre y por cuenta de INVEX, cuidamos el sentido de nuestras opiniones y evitamos que éstas sean inclinadas a favor de actos difamatorios, amenazadores, acosadores o discriminatorios, entre otros.

Todos somos libres de realizar actos, expresar puntos de vista y opiniones personales respecto de cualquier tema y medio, incluyendo internet y redes sociales, a través de medios visuales de audio o escritos; siempre y cuando se mantengan desvinculados en cualquier sentido de INVEX y cualquiera de sus compañías y puedan repercutir contrariamente a una postura institucional, ya que INVEX mantiene canales de comunicación específicos para emitir su propia postura respecto de cualquier tema.

INVEX podrá evaluar la permanencia de todo colaborador en caso de que se identifique que éste ha vinculado, a través de cualquier medio, sus actos, puntos de vista y/u opiniones personales con INVEX y que, deliberadamente o no, contengan actos difamatorios, amenazadores, acosadores o discriminatorios, entre otros.

## 2.7. Operaciones por cuenta propia

INVEX no podrá realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, cuando se cree un Conflicto entre el interés del cliente y el propio prevalecerá el de aquél.

INVEX mantiene un estricto control sobre las operaciones realizadas por cuenta propia, en apego a las políticas, sistemas y procedimientos para garantizar que sean observados los límites y políticas de riesgo determinadas por el Consejo de Administración con el fin de brindar la seguridad necesaria y suficiente.

Las operaciones que INVEX realice deberán apearse estrictamente a la regulación vigente y a las disposiciones particulares que resulten aplicables, promoviendo métodos y procedimientos de Control Interno que propicien su debida observancia y cumplimiento.

## 2.8. Uso apropiado de activos y recursos de INVEX

Los activos de INVEX contribuyen al logro de nuestros objetivos comerciales. El uso ineficaz o descuidado de estos activos nos perjudica a todos. Por lo anterior es responsabilidad y obligación de todos los directivos y/o empleados de INVEX, respetar las normas de seguridad y protección civil establecidas, así como cuidar y dar uso adecuado a:

- Edificios.
- Oficinas.
- Mobiliario y equipo (PC, teléfono, fax, copiadora, escritorio, silla, etc.).
- Sistemas informáticos.
- Suministros.
- Fondos corporativos.
- Datos financieros.
- Registros corporativos.
- Propiedad intelectual.
- Dinero en efectivo.
- Valores.
- Servicios.

La seguridad de la red de datos de INVEX es responsabilidad de todos los directivos y empleados que la utilizamos, y toda la información disponible en medios electrónicos ya sean de almacenamiento, bases de datos e información en línea, deberá ser utilizada para fines única y exclusivamente de INVEX.

El equipo de cómputo se debe utilizar únicamente como herramienta de trabajo y será restringido el uso de carácter personal.

### **Software, Paquetería y Aplicaciones de Negocio**

Queda estrictamente prohibida la instalación de software no autorizado por el área de Sistemas.

El acceso a aplicaciones de negocio de forma local o remota deberá ser autorizado por la Dirección de área correspondiente. En caso de que alguna persona utilice aplicaciones de negocio sin la autorización correspondiente, será acreedora a una amonestación por escrito con copia al jefe inmediato y en caso de que haya incurrido en alguna falta de probidad, podrá rescindirse justificadamente su contrato laboral.

## **2.9. Ambiente laboral**

En INVEX evitamos gestos o conductas obscenas, groseras, violetas u ofensivas, buscamos laborar en un ambiente de trabajo sano y bajo los principios de colaboración, integridad, compromiso, confianza y respeto entre colaboradores dentro del lugar de trabajo y en todos los eventos que INVEX lleve a cabo en el exterior de sus instalaciones.

Todo el personal debe actuar siempre en forma imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a compañeros de trabajo, personal de mayor jerarquía, subordinados y/o proveedores.

### **Actividades deportivas, culturales y sociales**

En INVEX se apoyan las actividades deportivas, culturales y sociales, de carácter interno principalmente si se realizan en equipo, entre sus colaboradores o bien, formando equipos que compitan contra Terceros, así como, cuando INVEX patrocine estos eventos, manteniendo y cuidando los principios de prestigio, honorabilidad y respeto hacia INVEX. El desarrollo de actividades deportivas, culturales y sociales quedará sujeto a disposiciones de carácter específico, que deberán establecer las áreas correspondientes.

### **Conductas de acoso o intimidación**

Se prohíben las actitudes de:

- Acoso.
- Hostigamiento o intimidación, tanto de índole sexual como de cualquier otro tipo.
- Lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias, y/u ofensivas ya sea por parte de cualquier supervisor, compañero de trabajo, cliente, proveedor o visitante.

### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

En INVEX, aceptamos y valoramos la singularidad y las similitudes de todos los individuos, independientemente de:

- Género.
- Raza.
- Edad.
- Religión.
- Nacionalidad.



- Estado civil.
- Condición social.

Nuestro objetivo consiste en crear un entorno donde cada persona tenga igualdad de oportunidades para lograr su potencial y donde se valoren las diferencias humanas, esforzándonos por brindar un entorno abierto y creativo, que inspire los mejores esfuerzos y resultados, alcanzando el crecimiento personal de cada empleado.

Por lo anterior, queda estrictamente prohibido cualquier tipo de discriminación con base en:

- Raza.
- Sexo.
- Color.
- Creencia.
- Religión.
- Nacionalidad.
- Edad.
- Capacidades diferentes.
- Estado civil.
- Orientación sexual.
- Condición socioeconómica.

Estas actitudes son totalmente incompatibles con nuestra cultura y valores INVEX de respeto, profesionalismo y dignidad.

No se deberán utilizar los sistemas de INVEX para transmitir o recibir textos o imágenes electrónicas de contenido sexual o que contengan comentarios despectivos sobre el origen étnico o racial de una persona, o cualquier otro material de índole lascivo, ofensivo u hostigante.

Si se considera que se está siendo objeto de una conducta de hostigamiento o discriminación, o bien si se observa o recibe una queja con respecto a una conducta de este tipo, se debe reportar a través de los medios de denuncia establecidos en este Manual.

### **Conciliación del trabajo y vida personal**

Para INVEX, una gran preocupación es el bienestar de sus colaboradores y como de sus familias, por lo que nos esforzamos en mejorar la calidad de vida mediante un ambiente de trabajo compatible y sano en el desarrollo profesional, mediando para conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar, manteniendo así un perfecto equilibrio.

### **Lugar de trabajo libre de sustancias ilegales**

En INVEX se deben cumplir las funciones laborales sin influencia de alguna sustancia como drogas o alcohol o debido al mal uso de medicamentos con receta, ya que éste puede generar un riesgo tanto para el colaborador como para el resto de los funcionarios, colaboradores y clientes.



## 2.10. Comunidad y sociedad

### Medio Ambiente

La Institución está comprometida con el medio ambiente, INVEX contribuye con la reducción de energía, realiza campañas para el consumo responsable de agua, fomenta el ahorro de papel, apoya a compañías que cuidan y protegen el medio ambiente y promueve entre su personal el cuidado y la reducción al impacto ambiental.

### Responsabilidad Social

INVEX está comprometido con la sociedad y con su crecimiento económico, por lo que crea oportunidades de empleo, ofrece oportunidades a través de programas de becarios, desarrolla programas relacionados con la salud del personal y sus familias, y brinda a sus colaboradores la oportunidad de alcanzar la superación profesional, proporcionando la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones.

## 2.11. Órgano disciplinario

Si bien los deberes de denunciar cualquier acto son de los miembros del Consejo de Administración, los directivos y todos los empleados, la obligación de investigar y de establecer medidas correctivas derivadas de la falta de atención de este Manual de Conducta y valores institucionales, será responsabilidad del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de INVEX bajo las siguientes actividades:

- Seguimiento al cumplimiento del Manual de Conducta y valores institucionales.
- Poder de interpretación del Manual ante situaciones no contempladas.
- Sancionar los incumplimientos a este Manual.
- Verificar la aplicación de las sanciones.

Las sanciones que se establezcan deberán ser de acuerdo con la magnitud de la falta, por ello el Comité Auditoría y Prácticas Societarias deberá precisar en un escrito la falta cometida y aplicará la sanción que le corresponda a quienes hayan participado en los hechos, actos u omisiones de la conducta a sancionar; excepto en los casos de Prevención de Lavado de Dinero en donde las sanciones y seguimiento serán responsabilidad del Comité de Comunicación y Control, así como los relacionados a cursos de capacitación, en cuyo caso, será el área de Recursos Humanos quien dará seguimiento.

Las sanciones pueden ir desde una amonestación verbal o escrita, suspensiones temporales sin goce de sueldo o hasta suspensiones definitivas, mediante la rescisión justificada del contrato individual de trabajo. Todo ello con independencia de la presentación de denuncias correspondientes a través de la Dirección Jurídica.

Para el caso de INVEX Operadora, el Contralor Normativo será responsable de informar al Consejo de Administración, las violaciones al Manual de Conducta y valores institucionales o disposiciones aplicables, al menos, una vez al año o cuando ocurra el evento, de los cuales haya tenido conocimiento por escrito.

## 2.12. Consultas y sanciones

La vigilancia respecto a la debida observancia a los lineamientos contenidos en el presente Manual de Conducta y valores institucionales es responsabilidad de todos los directivos y empleados de INVEX.

Con el fin de supervisar el cumplimiento de las disposiciones aquí plasmadas, INVEX realizará los esfuerzos necesarios para promover una cultura y un efectivo apego al presente Manual de Conducta y valores institucionales.

Los empleados que no asistamos injustificadamente a los cursos, o bien que no los acreditemos, estaremos sujetos a las sanciones siguientes:

### Inasistencias:

Primera ocasión:	Amonestación verbal e individual, procediendo a la reprogramación del próximo evento.
Segunda ocasión:	Amonestación por escrito con copia al jefe inmediato, procediendo a la reprogramación del próximo evento.
Tercera ocasión:	Rescisión justificada del contrato de trabajo.

### Examen no acreditado:

Primera ocasión:	Amonestación verbal e individual, procediendo a la reprogramación del próximo examen.
Segunda ocasión:	Amonestación por escrito con copia al jefe inmediato, procediendo a la reprogramación de examen.
Tercera ocasión:	Suspensión hasta por ocho días sin goce de sueldo y reprogramación de examen.
Cuarta ocasión:	Rescisión justificada del contrato de trabajo.

Asimismo, toda duda o consulta relativa con el presente Manual deberá ser atendida por el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias a través del área de Auditoría Interna, quien podrá determinar los casos de excepción relacionados a este Manual.

Los directivos y empleados de INVEX, estamos obligados a respetar el secreto bancario, bursátil y fiduciario. Conforme al código penal, las faltas correspondientes por el incumplimiento a lo anteriormente mencionado se harán del conocimiento de la autoridad quien podrá imponer las sanciones que prevé la legislación vigente.

El mal uso de información privilegiada también está severamente castigado por Ley. En este sentido, aquellas personas que revelen indebidamente información privilegiada serán sancionadas conforme a la conducta ilícita que prevean las leyes penales y/o especiales, serán impuestas por las autoridades competentes.

El presente Manual de Conducta y valores institucionales es de aplicación para todas las entidades que forman parte de INVEX Controladora.

### Obligaciones de los colaboradores para atender y corregir observaciones e irregularidades señaladas por parte de las autoridades

En lo que corresponde a la atención requerimientos realizados por áreas internas, como Auditoría, Contraloría, entre otras, y de autoridades como CNBV, Banxico, BMV, IPAB, etc., el responsable de cada área debe coordinar con su personal la entrega de la información solicitada, siendo responsable de la calidad y veracidad de la misma.

De igual manera, el responsable de cada área debe dar elementos que puedan dirimir las observaciones que le sean presentadas como resultado del trabajo realizado por dichas áreas y/o autoridades o, en su caso, es responsable de atender las medidas que se requieran para solventar las observaciones que se consideren procedentes.

Aquellas áreas que hagan caso omiso a las responsabilidades, tanto de entrega de información como de respuestas y seguimiento a observaciones de su competencia, serán acreedoras a las sanciones según corresponda.

Las sanciones que se establezcan para el incumplimiento de obligaciones serán de acuerdo con la reincidencia de la falta. Por ello, quedará constancia en escritos llamados "Amonestaciones" la falta cometida y se aplicará la sanción que corresponda al responsable de la misma. En dicho documento se estipulará la razón de la amonestación y será entregada al área de Recursos Humanos para ser integrada en el expediente del empleado. Dichas amonestaciones se aplicarán de acuerdo a lo siguiente:

Incumplimiento	Amonestación	Sanción
Falta de atención de requerimiento de Auditoría Interna / Contraloría Interna / Autoridades en el plazo acordado.	Primera vez.	Amonestación escrita al expediente del empleado.
Reincidencia en la falta de atención de requerimientos Auditoría Interna / Contraloría Interna / Autoridades en el plazo acordado.	Segunda vez.	Amonestación escrita, aviso a su jefe directo y suspensión de un día sin goce de sueldo.
Reincidencia en la falta de atención de requerimientos Auditoría Interna / Contraloría Interna / Autoridades en el plazo acordado.	Tercera vez Amonestación.	Presentación del caso del colaborador ante el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias con el fin de evaluar su permanencia dentro de la Institución.

La amonestación escrita es un documento que elabora el área de Recursos Humanos por solicitud de Auditoría Interna o Contraloría Interna, en el que se hacen constar aquellas acciones u omisiones que dieron origen a la misma.

Para la elaboración de las amonestaciones, el área solicitante de la misma se debe asegurar de contar con las pruebas documentales o cualquier otro medio de prueba permitido que sea suficiente para acreditar el incumplimiento.

Al incumplimiento a políticas, controles internos o normatividad aplicable de manera reiterada y previamente evidenciada por las áreas correspondientes, podrá aplicarle las mismas sanciones aquí descritas.

### 2.13. Lineamientos administrativos

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones normativas señaladas en el presente Manual, se describen las siguientes actividades que debemos estar atendiendo como parte integrante de INVEX:

- Desarrollamos, aprobamos y difundimos políticas para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a INVEX.
- Todos los empleados debemos dar lectura al presente Manual, apegarnos a las normas de conducta que en él se establecen y participar en su capacitación para mejorar su entendimiento y aplicación.
- Reportamos aquellos actos que se separen de lo descrito en este Manual, ya que lo consideramos una obligación personal.
- Los responsables de la estructura del presente Manual, realizan las adecuaciones correspondientes, su difusión, así como las revisiones periódicas de la efectividad de las acciones que fomentan su aplicación y conocimiento entre el personal de INVEX.
- Los responsables del seguimiento de este Manual realizaremos una autoevaluación sobre el cumplimiento del mismo, que solo aplicará las áreas de INVEX Operadora, consecuentemente las personas involucradas deberán apoyar a la realización de dicha autoevaluación.
- Mantendremos actualizada la guía Código de Conducta y Valores Institucionales con los principales lineamientos que son de carácter público a fin de que lo conozcan y apliquen Terceros. Esta guía se podrá consultar en internet en nuestra página: [www.invex.com](http://www.invex.com).

El presente Manual es concordante en términos generales con los principios y lineamientos de los siguientes códigos de conducta, por lo que es responsabilidad de todos que, cualquier cambio a los mismos, se solicite que se revise la actualización del presente Manual:

- Directrices para la Elaboración de un Código de Ética.
- Código de Integridad y Ética Empresarial.
- Circular 22/2017 relativo a la Adhesión al Código Global de Conducta en la Celebración de Operaciones con Divisas.

Asimismo, aquellas áreas que tengan dentro de sus obligaciones relación alguna con lo descrito en estos códigos deberán revisarlos en detalle y apegarse a ellos.

#### Mecanismos de Control de la Información

- Mantener debidamente custodiada la información clasificada como confidencial, fuera del alcance del escritorio y áreas públicas.
- Mantener accesos controlados a las instalaciones de personal ajeno a INVEX, donde se ubique información confidencial incluyendo expedientes de clientes.

#### Guarda y custodia de expedientes

Aquellas áreas que, por la naturaleza de sus funciones tengan a su cargo expedientes, ya sea de empleados, funcionarios, proveedores o clientes, son responsables de su debida guarda y custodia.

## 2.14. Conductas en las operaciones en el mercado

El personal que realice operaciones en el mercado deberá mantener las siguientes conductas:

- Si requerimos utilizar el juicio profesional, revisamos previamente que se cumplan las políticas y procedimientos institucionales a efecto de que la ejecución y el registro de las operaciones sea adecuado y alineado a este Manual.
- Nos comportamos íntegramente en todo momento para que los mercados funcionen de manera efectiva, desde la ejecución hasta la conclusión de la liquidación de la operación.
- Previo a realizar operaciones en los mercados, conoceremos las políticas y procedimientos relacionados a nuestros roles y funciones para posteriormente ejecutar operaciones.
- Estamos conscientes de la importancia de realizar lo siguiente en cualquier orden de operación:
- Proporcionar un resultado equitativo y transparente.
- Al conversar con clientes e intermediarios:
  - ✓ Ser veraz en nuestras declaraciones sin dejar posibilidad a rumores, falsas o engañosas manifestaciones que pretendan conducir a conclusiones erróneas o el simple ocultamiento de información confidencial.
  - ✓ Utilizar un lenguaje claro y sin ambigüedades.
  - ✓ Asegurar que señalamos precios en firme o meramente indicativos.
  - ✓ Informamos situaciones relevantes que puedan influir en la decisión del cliente previo a realizar su operación.
  - ✓ Atribuirle a un Tercero la información que se cite en la conversación.
- Evitamos en cualquier momento causar o participar en operaciones que conlleven a una disrupción, incorrecto funcionamiento del mercado o comprometer su integridad, a través de actos de colusión y otras prácticas que creen falsos movimientos en los precios, profundidad o liquidez del mercado.
- Publicamos posturas en el mercado con la única intención de operarlas estando conscientes del impacto en el precio o tasa ante las condiciones que prevalecen en el mercado.
- Cuando publicamos precios de referencia nos aseguramos que sean plenamente identificados como tales.
- Somos eficientes y oportunos para identificar y resolver aquellas diferencias operativas en donde hayamos participado.
- Diferenciamos nuestras opiniones en nuestras conversaciones.
- Ante rumores los identificamos previamente a efecto de no propagarlos.
- Evitamos proporcionar falsas o engañosas manifestaciones que pretendan conducir a conclusiones erróneas o el simple ocultamiento de información confidencial.
- Para contribuir y conocer el color del mercado, intercambiamos oportunamente puntos de vista e información sobre las condiciones generales del mercado que contribuya a las operaciones, tales como tendencias en rangos de precios y volúmenes, manteniendo la secrecía de la información confidencial y específica que pueda estar asociada.
- Nos apegamos a las formas establecidas para comunicarnos con otros participantes, asegurándonos de utilizar aquellos medios que nos garantizan verificar posteriormente nuestra comunicación.

**3. Control interno**

No aplica.

**CONTENIDO**

SECCIÓN PROCEDIMIENTOS .....	2
1. Macroproceso .....	2
2. Diagramas de flujo .....	2
3. Anexos.....	2

## SECCIÓN PROCEDIMIENTOS

### 1. Macroproceso

No aplica.

### 2. Diagramas de flujo

No aplica.

### 3. Anexos

No aplica.