

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA COLABORADORES DE BIVA

I.	Introducción .....	1
II.	Objetivo .....	2
III.	Alcance.....	2
IV.	Misión y Visión.....	2
V.	Valores .....	3
VI.	Principios éticos y acciones para alcanzar nuestros valores .....	5
VII.	Comportamiento basado en los valores y principios.....	12
VIII.	Administración del Código de Ética y Conducta .....	25
IX.	Grupo de ética .....	29
X.	Sanciones.....	30
XI.	Vigencia y monitoreo continuo.....	31
XII.	Aprobación del Código .....	31
XIII.	Control de cambios y versiones.....	32
XIV.	Carta de aceptación y compromiso del Código de Ética y Conducta .....	33

## I. Introducción

Durante la ejecución habitual de nuestras actividades, tanto de índole laboral como personal, nos enfrentamos o somos testigos de situaciones que requieren poner en práctica los principios éticos y los valores que nos identifican como institución. Estos los debemos mantener y difundir en todo momento. Nuestras directrices son las siguientes:

1. Apego a la normatividad y sanas prácticas del mercado.
2. Integridad profesional y respeto a los demás (compañeros, competidores y clientes).
3. Actitud de servicio (prevalencia del interés de los clientes).
4. Libre competencia.
5. Transparencia y accesibilidad.

La aplicación de los valores, principios éticos y directrices se reflejará en una adecuada actuación de los Colaboradores, fomentando que en BIVA se presten los servicios de manera transparente, eficiente y en congruencia con las mejores prácticas del mercado.

El presente Código es una guía a través de la cual se brinda directriz a todas las personas que forman parte de esta bolsa de valores, con el fin de tener las reglas básicas que se deben seguir para la mejor toma de decisiones y para que sea apoyo para regir una conducta apropiada conforme a las buenas prácticas y los principios corporativos de BIVA.

## II. Objetivo

El objetivo de este Código de Ética y Conducta es establecer las políticas y lineamientos que promuevan la aplicación de los principios corporativos a los que se deben sujetar todos los Colaboradores de BIVA. Estos principios deben guiar el desempeño de todas las actividades, frente a los clientes, proveedores, accionistas, entidades gubernamentales y la sociedad, así como en la operación diaria del negocio.

## III. Alcance

Las políticas y lineamientos previstos en este manual son aplicables a:

- a) Consejeros y accionistas.
- b) Directivos.
- c) Personal adscrito a BIVA donde prestan sus servicios, así como toda aquella persona que labore directamente en BIVA o que le preste servicios sin laborar en esta organización, que en conjunto sean considerados como “Colaboradores”. Para efectos de este Código prestan servicios a BIVA sin que tengan el carácter de empleados de ella, aquellas personas que, contratadas por alguna sociedad que forma parte del grupo empresarial del que forma parte BIVA, prestan servicios compartidos a esta.

## IV. Misión y Visión

**Misión:** Con tecnología de punta, innovación y accesibilidad, fomentar el crecimiento del mercado de valores e incentivar el desarrollo del sector empresarial en México.

**Visión:** Fomentar la inclusión financiera como factor detonante del crecimiento económico de México mediante tecnología de punta, innovación y accesibilidad.

## V. Valores

Los valores, como principios que definen a una organización o sociedad, conducen la actividad de BIVA, rigen su conducta, dan sentido ético y soportan la misión y el propósito de esta.

Nuestros valores serán la suma de los actos humanos orientados al compromiso de otorgar la excelencia en el servicio y en consecuencia a la razón de ser de una organización o sociedad. Por este motivo es importante expresar y poner de manifiesto los valores que son reconocidos en el desempeño de nuestras actividades en el sector financiero y en la sociedad mexicana.

Los valores que perseguimos en BIVA, son:

- A. Innovación;
- B. Accesibilidad;
- C. Altos estándares;
- D. Inclusión financiera: Empresa socialmente responsable (ESR);
- E. Enfoque en el cliente;
- F. Responsabilidad social, y
- G. Relaciones estratégicas.

## **A. Innovación**

A través de la innovación BIVA evoluciona, ofrece nuevos servicios y fortalece el mercado de valores en México creando una sana competencia y beneficios para el sector. BIVA busca constante innovación para diferenciar experiencia, servicio, productos, plataformas y canales de acceso y comunicación.

## **B. Accesibilidad**

BIVA abre las puertas a mayor inversión y fomenta la competencia, contribuye a la modernización y transformación del sector financiero. Es una forma de actuar con apertura que transmite seguridad y transparencia.

## **C. Altos estándares**

BIVA busca alcanzar los más altos estándares en desempeño operativo. Poner en práctica estos estándares permite alcanzar nuestros objetivos en armonía con las mejores prácticas internacionales. Esta meta busca asegurar procesos operativos y tecnológicos eficientes y efectivos que sustenten una oferta de valor rentable y accesible a nuestros clientes.

## **D. Inclusión financiera: Empresas Socialmente Responsables (ESR)**

Es una nueva y accesible opción para incentivar la inclusión del sector empresarial en México al mercado de valores.

Promover la inclusión financiera y contribuir en el desarrollo económico y social de México. Así como fomentar la educación financiera, la cual ofrece grandes beneficios tanto para los individuos como para la economía del país.

### **E. Enfoque en el cliente**

El cliente es el activo más importante de BIVA por lo que debemos trabajar constantemente por cumplir sus expectativas y brindarle soluciones a través de la propuesta de valor integral diferenciada.

### **F. Relaciones estratégicas**

Vinculación institucional con principales stakeholders: gobierno, reguladores, cámaras y asociaciones, líderes de opinión y academia.

## **VI. Principios éticos y acciones para alcanzar nuestros valores**

Los Colaboradores, en las relaciones que entablen, deberán mantener en todo momento un trato cortés, profesional y respetuoso. Para esto tendrán que regirse bajo los principios de:

1. Actitud de servicio;
2. Apego a la normatividad y sanas prácticas del mercado;
3. Conducta profesional íntegra;
4. Prevalencia del interés de los clientes;
5. Neutralidad y ausencia de conflictos de interés;
6. Confidencialidad y evitar el uso y divulgación de Información Privilegiada;
7. Respeto a compañeros, competidores y clientes, y
8. Competencia leal.

## **1. Actitud de servicio**

Los Colaboradores deberán mostrar en sus actividades interés y disposición por ayudar a los demás y hacerlo de manera asertiva. Esto con el fin de brindar atención de calidad tanto a los clientes como a las autoridades financieras del país para coadyuvar en los procesos de desarrollo de los mercados financieros.

Los Colaboradores deben prestar un servicio de calidad conforme a sus obligaciones, su experiencia, conocimiento y recursos a su alcance.

## **2. Apego a la normatividad y sanas prácticas del mercado**

Los Colaboradores deben realizar sus actividades con apego a las leyes, a las obligaciones y funciones aplicables a sus posiciones, a las sanas prácticas del mercado, a las políticas y procedimientos internos que elabore BIVA, a las normas y reglas autorregulatorias, así como a los máximos estándares de integridad (en su conjunto, “normatividad”). Para esto, deberán conocer ampliamente todas las disposiciones y normatividad aplicables, con objeto de que las actividades mencionadas se desempeñen de manera ética, a fin de preservar la transparencia y estabilidad de los mercados de valores o, en su caso, del mercado de operaciones derivadas donde participe.

Se consideran sanas prácticas del mercado a aquellas conductas que, sin estar previstas en las leyes y disposiciones aplicables, se realizan en forma reiterada por los participantes del mercado financiero y que tienen por propósito el desarrollo de este.

En consecuencia, los Colaboradores deberán:

- a) Abstenerse de promover entre los clientes, colegas u otros participantes del mercado, información o instrumentos que faciliten la celebración de operaciones que pudieran ser contrarias a la normatividad. En caso de percatarse de la potencial celebración de las operaciones señaladas, deberán informar de ello al Titular de la Contraloría Normativa.
- b) Promover con el ejemplo la rectitud e integridad de su actuación con todo el equipo de trabajo.
- c) Mantenerse actualizados respecto a las modificaciones a la normatividad.
- d) Evitar acciones y circunstancias que pudieran comprometer el buen juicio en los negocios o crear conflictos de interés, así como abstenerse de divulgar información al mercado en perjuicio de los intereses de uno o más clientes.

### **3. Conducta profesional íntegra**

Los Colaboradores son responsables de actuar con integridad personal, considerando que sus conductas no solo afectan su reputación y la de BIVA, sino también la del mercado en su conjunto. Por lo anterior, los Colaboradores deberán actuar en todo momento con independencia y objetividad y abstenerse de participar en actividades que:

- a) Originen condiciones falsas de demanda o de oferta, que influyan o puedan influir los precios o tasas, o que induzcan al error;
- b) Alteren los precios o tasas por medio del engaño o del rumor;
- c) Inhiban la correcta formación de precios en el mercado;

- d) Alteren o interrumpan sin justificación los procesos aprobados para realizar las operaciones en el mercado, y
- e) Sean incompatibles con sus funciones.

#### **4. Prevalencia del interés de los clientes**

El propósito de BIVA es actuar en todo momento de forma transparente, imparcial y de buena fe, demostrando honestidad e integridad, con el fin de desarrollar relaciones a largo plazo con sus clientes. Basado en esto, los Colaboradores deberán:

- a) Proporcionar a los clientes la información disponible y completa para que estos puedan tomar decisiones fundamentadas.
- b) Hacer del conocimiento de los clientes con anterioridad a la realización de operaciones, las políticas de cobro de las comisiones y cualquier otro costo asociado por la prestación de los servicios.
- c) Prestar los servicios a todos los clientes conforme al principio de igualdad y con apego a las mejores prácticas del mercado. Esto con la finalidad de asegurarse que todos los clientes tengan acceso a la operación en igualdad de condiciones.
- d) Proteger la información confidencial de los clientes, permitiendo acceso a la misma solo a quienes lo requieran por trabajo.
- e) Esta estrictamente prohibido enviar mensajes deliberadamente engañosos, omitir hechos importantes, inducir al error o declarar falsamente sobre cualquier hecho u operación de los competidores.

- f) Conocer y cumplir con las políticas de clasificación de información que la institución establezca y cooperar con las acciones para llevarlas a cabo.

## **5. Neutralidad y ausencia de conflictos de interés**

Los Colaboradores, en la realización de sus actividades, deberán evitar incurrir en conflictos de interés con los clientes y, en general, con cualquier tercero que por esta acción sea vea afectado, entre estos o con BIVA. Conforme a este principio, deberán revelar al Titular de la Contraloría Normativa, de manera oportuna, clara y completa, la naturaleza y extensión de los conflictos de interés detectados o respecto de los cuales tengan indicios.

## **6. Confidencialidad y evitar el uso y divulgación de información privilegiada**

La identidad de las contrapartes en las operaciones celebradas a través de los sistemas administrados por BIVA solo podrá revelarse a dichas partes, en forma posterior a la concertación de las operaciones de que se trate. Asimismo, se revelará a las autoridades competentes que lo soliciten.

Asimismo, los Colaboradores de BIVA deben evitar el uso y difusión indebida de información privilegiada, información pública e información privada, con objeto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información de los participantes y brindar transparencia al mercado.

Conforme a este principio, los Colaboradores de BIVA se obligan a:

- a) Salvaguardar la confidencialidad de la información de los clientes y de las operaciones que estos celebren.

- b) Limitar la divulgación de la información de los clientes y de las operaciones que celebren, solo a las autoridades competentes, cuando exista solicitud expresa, fundada y motivada de ellas o a entidades que lo requieran conforme a la normatividad.

La atención de las solicitudes de las autoridades competentes se tramitará conforme a lo dispuesto en las políticas aplicables a BIVA, siendo responsabilidad del Titular de la Contraloría Normativa la debida atención de tales solicitudes.

- c) Abstenerse de utilizar, para beneficio propio o de terceros, la información que tenga de los clientes.
- d) Abstenerse de utilizar información privilegiada, según este término se define en la Ley del Mercado de Valores. Cualquier información que, debido a sus funciones llegaran a tener, deberá ser guardada con absoluta confidencia y expresa reserva.
- e) Evitar la divulgación a terceros, directa o indirecta, de la información privilegiada que posean.
- f) En caso de filtración accidental de información privilegiada o confidencial, informarlo al Titular de la Contraloría Normativa.

La obligación de confidencialidad estará vigente conforme a los plazos establecidos en los contratos que BIVA tenga celebrados o, en su caso, en la legislación aplicable.

Los sistemas de BIVA, a disposición de los clientes para la celebración de operaciones con valores, cuentan con mecanismos tecnológicos que permiten asegurar la confidencialidad de las transacciones que realizan a través de ellos.

El personal involucrado directamente en la prestación de los servicios tiene prohibido difundir información de las operaciones realizadas por los clientes a terceras personas.

## **7. Respeto a compañeros, competidores y clientes**

Conducirse con buena educación en sus relaciones entre ellos mismos, así como colaborar con sus compañeros de trabajo para el buen desarrollo de sus actividades, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.

Abstenerse de realizar conductas abusivas, hostiles u ofensivas o cualquier acto o actividad que implique discriminación.

## **8. Competencia leal**

BIVA y el personal involucrado en la prestación de servicios deben propiciar y fomentar una competencia libre, leal, sana, honesta y de buena fe, para lo cual deberán abstenerse de:

- a) Atraer clientes potenciales o conservar los actuales, otorgándoles beneficios no permitidos por la normatividad.
- b) Comparar dolosamente productos y servicios que ofrezca BIVA con los de la competencia.
- c) Ofrecer información parcial u omitir información esencial que induzca al error.
- d) Criticar sin fundamento o exteriorizar ideas cuya intención sea perjudicar la imagen de cualquier participante del mercado.

BIVA es partidaria de la competencia justa y de los beneficios que esta conlleva. Por lo anterior, todo Colaborador, directivo y miembro del gobierno corporativo de esta bolsa de valores deberá en todo momento actuar con respeto a los competidores, mostrando el profesionalismo y comportamiento de acuerdo con los valores y principios éticos que nos identifican como empresa.

Es indispensable que todo Colaborador, directivo y consejero de BIVA mantenga un comportamiento regido por los estándares éticos de competencia leal, honesta, íntegra y de transparencia; dirigidos por el cumplimiento estricto de la normatividad interna y externa aplicable.

En ninguna circunstancia se tiene permitido actuar con malas prácticas de competencia, tácticas o estrategias anticompetitivas, ilegales que comprometan y/o dañen la reputación o imagen de la institución o de terceros.

## **VII. Comportamiento basado en los valores y principios**

Este Código pretende dar una guía del actuar con ética y sanos principios; sin embargo, no es exhaustivo por lo que se deberá usar siempre el sano juicio y sentido común. De todas formas, cualquier duda ante situaciones no previstas deberá ser consultada con el Director del Área o bien, con el Contralor Normativo.

### ***Conflicto de intereses personales***

- Los directivos, Colaboradores, consejeros y demás personas relacionadas con el gobierno corporativo de BIVA deberán procurar en todo momento regirse bajo la imparcialidad y objetividad profesional. Las decisiones, negociaciones y diálogos deberán estar basados en el conocimiento, experiencia y juicio profesional.

- En las acciones y decisiones que se tomen, deben siempre anteponerse los intereses de la empresa a los personales.
- Con el propósito de evitar que se presenten conflictos de interés o, buscando propiciar una solución en caso de requerirse por un potencial o real conflicto, todos los Colaboradores deberán divulgar cualquier conflicto de interés potencial o real que exista o pudiera existir con sus funciones y actividades dentro de BIVA, al Contralor Normativo.
- En caso de que un Colaborador detecte que se encuentra ante un potencial o real conflicto de interés, deberá tomar las siguientes medidas:
  - a) Excusarse de intervenir, en cualquier forma, en la atención y conocimiento del asunto en cuestión;
  - b) Informarlo inmediatamente a su jefe directo, al Contralor Normativo, al Comité de Auditoría o al Consejo de Administración, de acuerdo con la línea de reporte, y
  - c) Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles de manera gratuita y/o a un precio inferior de mercado, servicios, empleo, cargos o comisiones para sí, o para familiares o amistades cercanas, que procedan de cualquier persona física o moral con la que potencialmente pueda tener o tenga un conflicto de Interés.

El detalle del funcionamiento en caso de potenciales o reales conflictos de interés, así como su manejo se pueden consultar en las “Políticas para prevenir conflictos de interés de BIVA”.

### *Inversiones personales y de familiares*

- Los consejeros, directivos y empleados de BIVA podrán realizar inversiones en valores conforme lo estipula la regulación aplicable, siempre que se dé cumplimiento a las consideraciones establecidas en los “Lineamientos aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados” de BIVA. En dichos lineamientos se especifican las inversiones en los instrumentos que se podrán realizar en todo momento, tales como: fondos de inversión o sociedades de inversión, certificados bursátiles fiduciarios indizados, inversiones al amparo del servicio de gestión de inversiones, entre otros.
- Los consejeros, directivos y empleados de BIVA contarán con restricciones para poder realizar inversiones con valores celebradas por cuenta propia directa o indirectamente, sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, “*American Depositary Receipts*”, siempre que: (i) se tenga conocimiento de Información Confidencial o, en su caso, de Información Privilegiada, o (ii) se encuentren en una situación que implique conflicto de interés.
- Todas las operaciones de partes relacionadas, a las que se refieren en los “Lineamientos para operaciones con personas relacionadas de BIVA” tienen que ser informadas al Director General y al Contralor Normativo el mismo día en que la parte relacionada tenga conocimiento de la realización de potenciales o reales operaciones de esta naturaleza.
- El Consejo de Administración es el único facultado para aprobar, previa opinión favorable del Comité de Auditoría:

- a) Cualquier operación con partes relacionadas, cada una en lo individual, que pretenda celebrar BIVA o las personas morales que esta controle, y
  - b) El otorgamiento, mediante la celebración de cualquier acto jurídico, del uso y/o goce de los bienes que integren el patrimonio de BIVA y de las personas morales que esta controle, por partes relacionadas.
- En todo caso, las operaciones que celebren las partes relacionadas deberán celebrarse en condiciones de igualdad o en condiciones de plena competencia.

### ***Actividades realizadas fuera de BIVA***

Los directivos y Colaboradores de BIVA podrán llevar a cabo otro tipo de actividades diferentes a las establecidas como parte de su relación laboral, ya sea de forma remunerada o no remunerada, tales como: consultorías, docencia, miembros de Consejos y Comités. Lo anterior, cuando así lo consideren conveniente, siempre y cuando, las actividades no se contrapongan con la relación contractual adquirida con BIVA, no afecten el debido desempeño de sus funciones y no contravengan los intereses ni responsabilidades de las funciones que tiene en BIVA.

Asimismo, dichas actividades se deben encontrar regidas dentro del marco de legalidad y normatividad que corresponda, no deberán representar un conflicto de interés ni malas prácticas o afectar el desempeño de independencia de sus funciones.

Adicionalmente, no se podrá hacer uso de la información a la que se tiene acceso como parte de las funciones en BIVA ni utilizar los recursos de la empresa en beneficio personal o de otro ente.

En todo caso, cuando algún directivo o Colaborador de BIVA lleve a cabo cualquier actividad adicional a sus funciones en BIVA, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Normativa de esta, quien se encontrará facultada para aprobar la realización de las actividades adicionales.

### *Relaciones personales y comportamiento fuera de la Institución*

- Las relaciones personales que pudieran llegar a presentarse entre Colaboradores, directivos o miembros del gobierno corporativo de BIVA, deberán ser comunicadas al superior correspondiente. No obstante, siempre se deberá cuidar y preservar potenciales riesgos de pérdida de independencia, objetividad y/o conflictos de interés, en cuyo caso deberá separarse de las decisiones en cuestión.
- Los Colaboradores deberán respetar a sus compañeros, absteniéndose de burlarse, denigrarlos o discriminarlos. Asimismo, los Colaboradores deberán evitar abusar del poder que pudieran tener, sin importar el motivo

Los valores y principios éticos son ejes rectores del comportamiento que nos identifican como institución, por lo cual deben de respetarse y hacerse cumplir tanto dentro como fuera de la empresa, con gran esfuerzo para llevarlos a la práctica en toda situación a la que nos enfrentemos tanto en el ámbito profesional como personal.

### *Confidencialidad de la información*

- Los Colaboradores, directivos y consejeros deberán guardar confidencialidad respecto de la información y los asuntos de los que tengan conocimiento con motivo de sus cargos. Cuando dicha información o asuntos no sean de carácter público, excepto en los casos en que la información sea solicitada por autoridades judiciales o administrativas competentes, deberá tener previa revisión y visto bueno de la Dirección Jurídica de BIVA.
- Todas las obligaciones de confidencialidad de la información a la que se tiene acceso como parte de las labores realizadas en BIVA estarán vigentes durante el tiempo de encargo y cinco años con posterioridad a la terminación de este.
- En BIVA se deberá seguir y hacer cumplir las políticas de seguridad de la información, en las cuales se establecen los lineamientos y directrices a seguir en cuestiones de clasificación de información, así como cumplir con los controles establecidos para su uso y resguardo, preservando en todo momento la confidencialidad de esta.
- No es posible hacer uso o compartir información confidencial, privilegiada o sensible de BIVA con ninguna persona, dentro o fuera de la institución, que no deba tener acceso o conocimiento de esta por motivos laborales o legales o bien cuando se tenga aprobación por escrito del superior que corresponda.
- Ninguna información que se obtenga en BIVA como parte de las actividades laborales puede ser utilizada para beneficio propio o de terceros.

- El uso y manejo de información propiedad de BIVA debe ser utilizado exclusivamente para el desarrollo profesional de las funciones encomendadas.

### *Capacitación*

- De acuerdo con las actividades que desempeñan, los Colaboradores y directivos de BIVA contarán con la capacitación requerida para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo establecidas en la Ley Federal del Trabajo.
- En BIVA se facilita y promueve la participación en cursos, talleres o seminarios, certificaciones y grados profesionales, siempre que se beneficie el desarrollo profesional y personal de los Colaboradores y con autorización del superior correspondiente.

### *Comunicaciones con medios y terceros*

- Los Colaboradores de BIVA deberán abstenerse de emitir comunicaciones no pactadas en medios o con terceros en relación con los asuntos e información de la empresa, para lo cual existen voceros oficiales para entrevistas, declaraciones, notas periodísticas, etc. quienes están autorizados por la Dirección General y capacitados para ello.
- Las áreas responsables de atender a los medios de comunicación y dirigir las entrevistas, opiniones y notas periodísticas serán la Dirección General, los voceros oficiales y el área de Comunicación.

- En caso de que algún colaborador de BIVA no sea vocero oficial y sea contactado por algún medio de comunicación ya sea por medio de llamada telefónica, correo electrónico, acercamiento personal, etc., deberá dirigirlo de forma profesional al área de Comunicación, proporcionándole los datos de contacto y notificando que no se encuentra autorizado(a) para emitir declaraciones a los medios de comunicación. Lo anterior es relevante para cuidar la marca, imagen y reputación de nuestra empresa.
- En el caso de ser contactados por terceros o clientes es fundamental siempre considerar dirigirlos con el área especialista o responsable más adecuada para la resolución de la situación con el fin de brindar información clara, precisa y correcta con eficiencia y profesionalismo. Para lo anterior, se deberá proporcionar los datos de contacto de los responsables especialistas en la materia, así como tomar los datos del tercero y/o cliente y notificarlo al responsable del área.
- En el caso de un colaborador o directivo de BIVA que no sea vocero oficial quisiera realizar alguna declaración pública en algún medio de comunicación, deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General o Dirección de Comunicación, así como la de su superior directo previo a la declaración, atendiendo a las recomendaciones que en su caso proveen los antes mencionados.

### *Atención y trato de autoridades*

- La atención de autoridades ya sea en visitas de inspección o como parte de la supervisión habitual, por trámites regulatorios de la entidad o para la resolución de dudas deberán ser atendidos por el área de Contraloría Normativa en colaboración del área Legal.

- En caso de que existan requerimientos de información, documentación, entrevistas o solicitudes de cualquier otra índole, por parte de autoridades competentes, estas deberán ser transferidas a la Contraloría Normativa para su atención a través de las áreas correspondientes dependiendo el tipo de solicitud para ser resueltas.
- Los contactos de las autoridades y reguladores deben ser manejados únicamente por los canales apropiados, previamente autorizados.

### *Regalos y cortesías*

- Los Colaboradores, directivos y miembros del gobierno corporativo de BIVA no deberán recibir regalos, obsequios, valores, descuentos, distinciones, dinero en efectivo o cualquier beneficio personal con el fin de ejecutar las obligaciones que se tienen previstas, ni tampoco para dar incentivos con el objetivo de conseguir nuevos clientes o contratar proveedores.
- Cabe señalar que existe la posibilidad de recibir y en su caso ofrecer ciertos tipos de regalos, siempre que su valor no sobrepase el monto de 100 USD. Asimismo, las cortesías y viajes que se pretendan recibir y, en su caso, se ofrezcan serán revisadas y autorizadas por el Director General de acuerdo con las mejores prácticas.
- Por lo anterior, se sugiere siempre recibir y en su caso obsequiar regalos o cortesías de valor simbólico o con fines de promoción, tales como: comidas de negocios, artículos profesionales, invitaciones a congresos, cursos, etc.

- En todo caso, aún con la recepción o envío de regalos o cortesías, estos no deberán condicionar en ningún momento la objetividad, independencia, profesionalismo y servicio prestado, actuando siempre en igualdad de condiciones, costos, transparencia, servicio, etc. siempre apegados a las leyes y regulaciones aplicables y sin establecer obligación alguna distinta al servicio que se preste en la institución.
- En caso de tener alguna inquietud o duda en relación con los obsequios o regalos se sugiere contactar al Contralor Normativo de BIVA para evaluar el caso en particular.

### ***Políticas anticorrupción***

- En ningún momento y en ninguna circunstancia se permiten las conductas que induzcan o materialicen actos tales como: corrupción, soborno, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, uso indebido de recursos, o cualquier otra de naturaleza ilegal o faltando al sistema de ética y conducta de la institución ni por parte de los Colaboradores, directivos y consejeros de BIVA ni por terceros a nombre de la empresa.
- Asimismo, se deberá dar estricto cumplimiento a la “Política de integridad” de BIVA en apego a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

### ***Actividades políticas***

- BIVA es una empresa con neutralidad política y sin fines ni preferencias de esta índole. Sin embargo, si así lo deciden por voluntad propia y de forma libre e individual, cada uno de los Colaboradores, directivos y consejeros de la entidad podrán participar de forma activa o pasiva en actividades políticas, ser miembros de los partidos políticos de su preferencia y/o participar en campañas políticas, entre otros. Lo anterior, siempre que las actividades que se ejecuten no influyan en ninguna manera con el desempeño de las obligaciones laborales en la empresa ni represente un conflicto de interés, actividades fuera del marco de legalidad ni contravengan los buenos usos y prácticas.
- Aún y cuando se decida participar en actos políticos de cualquier naturaleza, en ningún momento se deberán utilizar los recursos, información y/o activos de BIVA. En este caso, quienes participen lo harán por cuenta propia y nunca por cuenta de BIVA.

### ***Privacidad, protección de datos, uso y resguardo de información***

- BIVA tiene el debido cuidado de recolección, así como uso y resguardo de los datos personales que con motivo de los servicios que presta a sus clientes debe conocer y mantener, implementando controles de seguridad que protegen la información proporcionada por estos. En atención a lo anterior, todo colaborador de BIVA debe conocer y cumplir con estricto apego las políticas y procedimientos establecidas en el “Marco de Seguridad de la Información” de BIVA para llevar a cabo sus funciones.

- Asimismo, dada la responsabilidad del manejo de la información de datos personales, todo colaborador de BIVA, debe considerar un tratamiento de la información basado en los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, dado que es BIVA el responsable del uso y protección de dichos datos personales.
- Para conocer el detalle del uso y tratamiento de este tipo de información se sugiere consultar y dar cumplimiento a la “Política de Privacidad” de BIVA publicada en su página de internet [www.biva.mx](http://www.biva.mx)
- Todo Colaborador de BIVA debe responsabilizarse del manejo y resguardo de la información a la que tenga acceso con motivo de sus funciones respetando en todo momento las políticas y procedimientos establecidas en el “Marco de seguridad de la información” de BIVA y dando cumplimiento a los plazos de retención de información establecidos en la regulación aplicable.
- Toda información que se maneje y resguarde debe estar completa, íntegra y consistente, sin modificaciones o alteraciones que induzcan a errores o falsedades.

### ***Uso de los activos de BIVA***

- Los empleados y directivos de BIVA deben considerar hacer un buen uso, cuidadoso y responsable de los activos que la empresa proporciona los cuales deberá utilizar únicamente con fines estrictamente laborales.

- Se deberán proteger las instalaciones físicas tanto como la información, los equipos y sistemas tecnológicos que son proporcionados por esta bolsa de valores, evitando su deterioro, destrucción, o uso inadecuado, por lo cual es indispensable conocer y cumplir con las políticas establecidas en el “Marco de Seguridad de la información de BIVA”. En dichas políticas se contemplan las medidas y controles de seguridad que se requieren para el tratamiento de los activos de la institución.
- Queda estrictamente prohibido hacer uso de cualquier activo, sistema de comunicación o tecnológico de BIVA para actividades ilegales.
- Los activos de BIVA no se podrán utilizar para fines personales.

### *Salud y seguridad en el trabajo*

- BIVA, así como todo colaborador, directivo y miembro del gobierno corporativo de la entidad, está comprometido con la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable.

Es por ello por lo que durante el actuar debe prevalecer la práctica de los principios y compromisos establecidos en la “Política de Prevención de Riesgos Psicosociales” emitida de conformidad con la NOM-035-STPS-2018 basando las relaciones laborales en un marco de respeto mutuo y confianza entre todos los Colaboradores.

- BIVA tiene “cero tolerancia” ante casos de violencia laboral y discriminación. No se acepta ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable.

- Los Colaboradores se comprometen a vigilar el cumplimiento de la “Política de Prevención de Riesgos Psicosociales”, prevenir y reportar conductas relacionadas con violencia laboral a través de los diferentes mecanismos de recepción de denuncias.
- Los Colaboradores de BIVA podrán en el ejercicio de sus derechos, observar y practicar las creencias que de forma libre y voluntaria decidan. No obstante, no es admisible la discriminación derivada de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra característica de diversidad.

## VIII. Administración del Código de Ética y Conducta

1. Revisión y actualización del Código de Ética y Conducta.
2. Capacitación.
3. Orientación.
4. Difusión.
5. Sistema de denuncias.
6. Mecanismos de denuncia

### 1. Revisión y actualización del Código de Ética y Conducta

El Titular de la Contraloría Normativa será el responsable de vigilar las siguientes actividades:

- a) El desarrollo o mejora del código.
- b) Designar un equipo asesor multidisciplinario, conformado al menos por las áreas de: Cumplimiento, Riesgos, Capital Humano, Comunicación y Legal.

- c) Redactar el código con base en la cultura organizacional de BIVA.
- d) Considerar si el código está alineado con las políticas, procedimientos, valores y estándares de la organización.
- e) Circular el borrador del código entre el equipo multidisciplinario para su revisión y comentarios.
- g) Presentar la versión "final" del código a la Dirección General, al Comité de Auditoría, al Comité de Normatividad y al Consejo de Administración para obtener su aprobación.

## **2. Capacitación**

BIVA impartirá a través de la Contraloría Normativa y en coordinación con el área de Capital Humano a sus Colaboradores de nuevo ingreso la entrega del presente Código para que conozcan los principios y valores contenidos, con la intención de asegurarse del entendimiento pleno de su contenido y alcance, para que puedan atender lo que en él se dispone en el desarrollo de sus actividades dentro del grupo.

Adicionalmente, de forma anual, BIVA impartirá a través de la Contraloría Normativa y en coordinación con el área de Capital Humano a sus Colaboradores una capacitación cuyo objetivo sea abarcar el contenido de este Código.

## **3. Orientación**

Este código no es ni pretende ser exhaustivo y no tiene como finalidad proporcionar una respuesta a todas las preguntas ni a todas las situaciones que se presenten ante nosotros.

En atención a lo anterior, los Colaboradores de BIVA estamos obligados a buscar orientación cuando nos surjan dudas sobre la conducta que debemos de seguir al vivir y cumplir con los valores y principios establecidos en el Código de Ética y Conducta.

Principalmente debemos buscar orientación con nuestro superior jerárquico inmediato, pero también podemos acudir al Titular de la Contraloría Normativa, áreas de Auditoría Interna y/o al área de Capital Humano, quienes canalizarán, en su caso, el asunto con el área correspondiente.

#### **4. Difusión**

En BIVA estamos comprometidos con los valores y principios que en este código se plasman, viviéndolos y promoviéndolos. El Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es responsabilidad de todos sus Colaboradores cumplirlo y hacerlo cumplir.

Contamos con diversos medios que nos permiten conocer y aplicar los valores y principios expresados en este código, vigilar su aplicación, resolver las dudas de carácter ético que nos surjan, informar sobre casos ejemplares donde se promuevan los principios establecidos en el código, o bien, denunciar y, en su caso, sancionar los actos contrarios a lo establecido en el mismo.

BIVA no permitirá ningún tipo de represalia hacia la persona que realice alguna denuncia o reporte en torno a la violación del Código de Ética y Conducta. De igual manera, no se tolerará a quien intencionalmente realice falsas denuncias o reportes.

Los Colaboradores de BIVA firmamos una carta compromiso anexa a este Código de Ética y Conducta, mediante la cual expresamos nuestro compromiso y responsabilidad de vivir los valores y principios establecidos en este código.

Asimismo, firmamos las cartas correspondientes que sean necesarias, cuando se realiza alguna modificación a este ordenamiento.

## **5. Sistema de denuncias**

En BIVA los Colaboradores estamos obligados a denunciar, de buena fe, cualquier preocupación y/o sospecha sobre alguna violación de nuestro Código de Ética y Conducta.

Las denuncias o reportes debemos realizarlas a nuestro jefe directo, al Titular de la Contraloría Normativa, al área de Capital Humano y/o a través de los mecanismos de denuncia confidencial o anónima implementado para tales efectos.

BIVA pondrá a disposición de los Colaboradores mecanismos de denuncia anónima, para notificar al Titular de la Contraloría Normativa y a la Dirección de Capital Humano aquellos casos que contravengan a lo dispuesto en este manual o en las políticas y lineamientos de la organización. Los reportes o denuncias serán tratados con la debida confidencialidad.

Todas las denuncias o reportes serán investigados de inmediato con el debido cuidado, protocolos, y de manera confidencial si así se plantea en cada caso. Se espera que el equipo de trabajo de BIVA coopere con las investigaciones sobre las denuncias cuando así se requiera.

Es imperativo que los Colaboradores de BIVA no realicen investigaciones por su cuenta, ya que estas pueden implicar situaciones complejas y actuar por cuenta propia puede comprometer la integridad de la investigación y posiblemente traer consecuencias negativas.

El Titular de la Contraloría Normativa y/o la Dirección de Capital Humano deberá elaborar los informes correspondientes a la Dirección General, al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración.

## **6. Mecanismos de denuncias**

Todo Colaborador, directivo, miembro del gobierno corporativo de BIVA, clientes, autoridades y/o externos podrán hacer uso de los mecanismos de denuncia ante incumplimientos al presente Código tales como:

- a) Denuncia a través de la página de internet de BIVA en la liga electrónica [https://www.biva.mx/nosotros/capital\\_humano/queremos\\_escucharte](https://www.biva.mx/nosotros/capital_humano/queremos_escucharte) ya sea de forma personalizada o al correo electrónico [escucharte@biva.mx](mailto:escucharte@biva.mx)
- b) Denuncia a través de la página de internet de BIVA en la liga electrónica [https://www.biva.mx/nosotros/capital\\_humano/queremos\\_escucharte](https://www.biva.mx/nosotros/capital_humano/queremos_escucharte) de forma completamente anónima.
- c) Buzón de denuncia confidencial al teléfono 800 5200201 desde México en cumplimiento con la NOM 0035 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como la Política de Factores de Riesgos Psicosociales.

## **IX. Grupo de ética**

El Grupo de ética de BIVA está conformado por la Dirección General, así como los titulares de las áreas de Capital Humano, Legal, Contraloría normativa y Auditoría interna cuyo objetivo principal es el promover la ética empresarial, vigilar el cumplimiento del presente Código y dar opinión al Comité de auditoría y Consejo de administración en caso de presentarse situaciones que requieran el establecimiento de sanciones.

Asimismo, el Grupo de ética asesorará en las modificaciones y/o actualizaciones del Código basándose en las mejores prácticas y con estricto apego a la regulación aplicable.

El Grupo de ética de BIVA deberá sesionar al menos de manera semestral de forma ordinaria, o de manera extraordinaria cada vez que se requiera.

## X. Sanciones

BIVA cuenta con procesos disciplinarios y de sanciones respecto de quienes actúen de forma contraria a las normas internas o legislación aplicable. En este sentido, se sancionará el incumplimiento de los principios que norman este Código.

Estas sanciones serán impuestas por el Consejo de Administración, con base en los informes presentados por la Contraloría Normativa y opinión de Grupo de ética y Comité de Auditoría, mismos que servirán para discutir, analizar y determinar la gravedad del hecho y establecer las medidas a adoptar.

En caso de que se acredite el incumplimiento de algún principio, regla o política definidos en este código, el Titular de la Contraloría Normativa y/o el Grupo de ética, de acuerdo con el análisis del caso y de la gravedad de la conducta, podrá recomendar la sanción a imponer.

Las sanciones administrativas o laborales adoptadas se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar. Las sanciones que podrá imponer BIVA a sus Colaboradores serán:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Cambio de adscripción;
- c) Suspensión de la relación de trabajo;
- d) Rescisión de la relación de trabajo;
- e) Denuncia ante las autoridades competentes.

## XI. Vigencia y monitoreo continuo

El presente Código de Ética y Conducta es aprobado por el Consejo de Administración de BIVA con opinión y recomendación del Comité de Auditoría y el Comité de Normatividad. Será revisado, después de un previo análisis realizado por el Titular de la Contraloría Normativa con opinión del Grupo de ética, por lo menos una vez al año.

## XII. Aprobación del Código

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección General Grupo de ética	Comité de Auditoría Comité de Normatividad	Consejo de Administración

### XIII. Control de cambios y versiones.

REQUERIMIENTO	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
Actualización	Comité de Normatividad	Febrero 2021	Se adicionan secciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamiento basado en los valores y principios</li> <li>- Mecanismos de denuncias</li> <li>- Grupo de ética</li> </ul> Se realizan ajustes menores de forma.	2.0
Ratificación	Comité de auditoría	Enero 2022	Sin cambios	2.0
Actualización	Capital Humano	Enero 2023	Ajustes menores de forma	3.0

## XIV. Carta de aceptación y compromiso del Código de Ética y Conducta

[•] de [•] 20 .

Yo, \_\_\_\_\_ manifiesto que colaboro en \_\_\_\_\_ empresa que forma parte de Grupo CENCOR, que he leído íntegramente el Código de Ética y Conducta de Bolsa Institucional de Valores (BIVA) y que comprendo plenamente su contenido.

Entiendo que el Código de Ética y Conducta de BIVA establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de con la organización.

Finalmente, hago constar que recibí un ejemplar del Código de Ética y Conducta de BIVA y manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro de BIVA.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre completo] [Puesto y área en que se trabaja]