

## CÓDIGO DE ÉTICA DE GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES

	Índice
Objetivo .....	1
Principios .....	1
Conocimiento y difusión de las disposiciones aplicables .....	2
Uso de los bienes de la Institución .....	2
Manejo de la información .....	2
Productos y servicios .....	3
Conflicto de intereses .....	3
Dinero, obsequios, préstamos o beneficios .....	3
Actividades fuera de la Institución .....	3
Corrección de registros de contabilidad .....	3
Sinceridad en asuntos con auditores, examinadores y asesores legales .....	3
Operaciones con recursos de procedencia ilícita .....	4
Los consejeros, funcionarios y empleados en sus relaciones entre sí, deberán: .....	4
En sus relaciones con los clientes, los funcionarios y empleados, y en su caso los consejeros, deberán: .....	4
En sus relaciones con la Institución, los consejeros, funcionarios y empleados deberán: .....	4
Cumplimiento del código de ética .....	5
Sanciones .....	5

Para efectos del presente *código de ética* se entenderá por *Institución* a las empresas que forman parte de *Grupo Financiero Interacciones*:

- ?? Interacciones Casa de Bolsa, S.A.
- ?? Aseguradora Interacciones, S.A.
- ?? Banco Interacciones, S.A.
- ?? Interacciones Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V.

La *Institución* entregará un ejemplar del presente *Código* a todos sus consejeros, funcionarios y empleados, mismo que deberá ser leído por éstos, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance o contenido, a los funcionarios que al efecto designe la *Institución*.

### **Objetivo**

El presente *código de ética* de *Grupo Financiero Interacciones*, tiene por objetivo fijar las normas, estándares de comportamiento, ética profesional y disposiciones de trabajo en su interrelación con la *Institución*, clientes, accionistas, acreedores, comunidad y gobierno las cuales rigen de manera obligatoria a consejeros, directivos y personal del *Grupo*.

### **Principios**

- a) Que los consejeros, directivos y personal se comporten y actúen en todo momento con profesionalismo, honestidad, transparencia, apego a la moral y con el más alto nivel de ética.
- b) Que los consejeros, directivos y personal tomen decisiones basadas en la buena fe y la transparencia, tomando en cuenta el beneficio de las *Institución* sin anteponer, en ningún caso bajo ninguna excepción, un interés personal ilícito.
- c) Que las relaciones entre consejeros, directivos, y personal de *Grupo Financiero Interacciones* con terceros se lleven a cabo en un ambiente de respeto mutuo.
- d) Que los consejeros, directivos y personal cumplan con los reglamentos y leyes mexicanas.

## **Conocimiento y difusión de las disposiciones aplicables**

En el ejercicio de su actividad, los consejeros, directivos y empleados deben conocer y respetar las leyes, el presente *código* y demás disposiciones aplicables, así como los usos y sanas prácticas bancarias, bursátiles y del medio asegurador.

Por tanto, deben abstenerse de aceptar negocios y realizar operaciones contrarias a dichas normas.

## **Uso de los bienes de la Institución**

- a) La *Institución* comunicará por escrito, en forma general o particular, a los consejeros, funcionarios y empleados, el uso que deberán dar a los bienes que la *Institución* y, en su caso, sus empresas filiales, pongan a su disposición.
- b) Los consejeros, funcionarios y empleados deberán abstenerse de hacer uso de los bienes de la *Institución* y sus empresas filiales, para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados al efecto por la *Institución*.

## **Manejo de la información**

- a) Los consejeros, directivos y empleados no deberán revelar información confidencial relacionada directa o indirectamente, con el *Grupo Financiero Interacciones* de manera interna o externa.
- b) Los consejeros, directivos y empleados deberán guardar escrupulosamente los secretos e informes sobre los asuntos o negocios, tanto de la *Institución* como de la clientela, que puedan afectar los intereses de los mismos.
- c) En todo caso, están obligados a custodiar la documentación e informes que, por razón de su actividad, tengan bajo su responsabilidad o a los que tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, ocultamiento o utilización indebidos.
- d) En sus relaciones con los clientes, los funcionarios y empleados, y en su caso los consejeros, deberán abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de los clientes, a los consejeros, funcionarios y empleados de la propia *Institución*, cuando de acuerdo con los manuales internos dichas personas no deban tener acceso a esa información.
- e) Los funcionarios y empleados y en su caso los consejeros deberán abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes, a personas ajenas a la *Institución* distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes.
- f) En sus relaciones con los clientes, los funcionarios y empleados, y en su caso los consejeros, deberán abstenerse de difundir información positiva para la *Institución*, si se tiene conocimiento de que la misma es falsa o engañosa.
- g) Los consejeros, funcionarios y empleados deberán abstenerse de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores.
- h) Los consejeros, funcionarios y empleados deberán abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la *Institución*.

## ***Productos y servicios***

- a) Los funcionarios y empleados deberán conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a la clientela, sobre las características de los productos y servicios que *Grupo Financiero Interacciones* ofrezca, sin ocultar, en su caso, sus riesgos, comisiones y otros costos.
- b) Ofrecer a cada cliente los productos o servicios que más se adecuen a sus características y necesidades, en términos del manual correspondiente.
- c) La *Institución* elabora los manuales que expliquen las características de los productos y servicios que ofrezcan a la cliente, los mantendrá oportunamente actualizados y los dará a conocer a sus empleados, funcionarios y en su caso a los consejeros.
- d) En sus relaciones con los clientes, los funcionarios y empleados y en su caso los consejeros, deberán mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales internos elaborados por la *Institución*, sobre los productos y servicios que cada uno maneje y ofrezca e informar de ellas a la clientela con oportunidad cuando proceda.

## ***Conflicto de intereses***

Los consejeros, directivos y empleados deben abstenerse de participar en negocios o realizar actividades que sean incompatibles con sus labores o que puedan resultar en un conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva. Cuando se presente o se conozcan tales conflictos de intereses deberán ser reportados a la brevedad posible al superior jerárquico.

## ***Dinero, obsequios, préstamos o beneficios***

Los consejeros, directivos y empleados se abstendrán en todo caso de recibir o solicitar por sus servicios, dinero, obsequios, préstamos o beneficios, para sí u otras personas, que establezcan compromisos a influenciar sus decisiones, o a comprometer su comportamiento profesional, dentro de la *Institución*.

## ***Actividades fuera de la Institución***

Los directivos y personal, sin excepción alguna, deberán comportarse en todo momento de acuerdo con la moral y con absoluto respeto hacia los demás en cualquier tipo de negociación, transacción o evento relacionado con la *Institución*.

## ***Corrección de registros de contabilidad***

Queda prohibido a consejeros, directivos y personal el alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la *Institución* o de la clientela, en perjuicio de ésta.

## ***Sinceridad en asuntos con auditores, examinadores y asesores legales.***

Los directivos, empleados y en su caso consejeros deberán proporcionar la información que le requieran auditores, examinadores y asesores legales.

### ***Operaciones con recursos de procedencia ilícita***

- a) Los funcionarios y empleados deberán cumplir con las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- b) La *Institución* desarrollará los programas de capacitación necesarios para que los funcionarios y empleados estén en condiciones de cumplir cabalmente las disposiciones referidas en el punto anterior.
- c) La *Institución* impartirá a sus funcionarios y empleados los programas de capacitación que sean necesarios para mantenerlos actualizados en esta materia.
- d) Será obligación de los funcionarios y empleados, conocer las disposiciones relativas a la *prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita*, los manuales internos sobre la materia y tomar los cursos de capacitación que la *Institución* imparta al efecto.

### ***Los consejeros, funcionarios y empleados en sus relaciones entre si, deberán:***

- a) Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los consejeros, funcionarios y empleados de la *Institución*, y
- b) Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que éstos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.

### ***En sus relaciones con los clientes, los funcionarios y empleados, y en su caso los consejeros, deberán:***

Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, de cualquier situación provocada por alguna *Institución* del *Grupo Financiero Interacciones* que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, o que represente un conflicto entre éstos y la *Institución*, si no pueden resolverlos por sí mismo.

### ***En sus relaciones con la Institución, los consejeros, funcionarios y empleados deberán:***

- a) Velar por los intereses de la *Institución* y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan al público.
- b) Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos de la *Institución*.
- c) Emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones.

- d) Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiera dañar a la *Institución* o impedir a sus empleados o funcionarios cumplir con sus funciones o actividades.

## **Cumplimiento del código de ética**

- a) La *Institución* entregará a cada uno de sus consejeros, funcionarios y empleados un ejemplar del presente documento, recabando su constancia de recibo y compromiso de cumplimiento.
- b) Los consejeros, funcionarios y empleados de nuevo ingreso, suscribirán dicha constancia al momento de su designación, nombramiento o contratación.
- c) Los consejeros, directivos y empleados deben vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este *código* e informar a la Dirección Corporativa de Auditoría Interna del Grupo, acerca de cualquier hecho contrario a las mismas. La Dirección Corporativa de Auditoría Interna será el instrumento para consultar dependiendo el caso con el Consejo de Administración, Dirección General de Grupo Financiero Interacciones y la Dirección Ejecutiva del área afectada, la inobservancia del *código de ética* con el fin de decidir la acción o sanción pertinente.
- d) Cualquier caso no contemplado en forma explícita en este documento, se regirá por semejanza a los demás lineamientos explícitos, y con apego a la filosofía descrita al principio de este documento.

## **Sanciones**

Las infracciones a los preceptos contenidos en este *código de ética*, darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en los *reglamentos interiores de trabajo* respectivos, así como en la normatividad aplicable, incluyendo la rescisión de la relación laboral. Cuando proceda, se informará a las autoridades competentes sobre infracciones a éstos preceptos que, a su vez, impliquen infracción a disposiciones legales a fin de que se proceda en consecuencia.

La infracción a las normas por violación del *código de ética* traerá como consecuencia, según la gravedad del caso, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación por escrito.
  - c) Rescisión del contrato de trabajo.
  - d) Rescisión del contrato de trabajo y denuncia de hechos ante las autoridades competentes.
  - e) Revocación de nombramiento.
  - f) Revocación de nombramiento y denuncia de hechos ante las autoridades competentes.
  - g) Denuncia de hechos ante las autoridades competentes.
1. Cualquier consejero, directivo o empleado que realice alguna actividad o hecho en contra de *Grupo Financiero Interacciones*, que pueda ser catalogado como delito con base a la normatividad vigente (*Código Penal para el Distrito Federal en materia de fuero común, y para toda la República Mexicana en materia de fuero federal, Ley de Sociedades de Inversión, Ley del Mercado de Valores, Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley de Instituciones de Crédito*), invariablemente se procederá conforme a la legislación aplicable.
  2. Cualquier persona que tenga conocimiento de alguna conducta presuntamente delictivas o violatoria de las disposiciones que regulan la actividad de la *Institución*, en que incurran las personas que prestan sus servicios a ésta, debe hacerlo del conocimiento de la Dirección Corporativa de Auditoría Interna del Grupo.

3. Ninguna persona del Grupo y por ningún motivo debe aceptar celebrar negociaciones, llegar a arreglos extrajudiciales, aceptar el pago o garantía por parte del responsable o de terceras personas.
4. La Dirección Corporativa de Auditoría Interna debe integrar un expediente con todos los elementos necesarios que juzgue conveniente, acompañándolos de un informe detallado del asunto.
5. La Dirección Corporativa de Auditoría Interna turnará el expediente a la Dirección Jurídica de Grupo Financiero Interacciones, quien será responsable de proceder a la presentación del caso ante las autoridades competentes y de realizar todos los trámites que procedan.
6. La Dirección Jurídica de Grupo Financiero Interacciones o en su caso quién esta determine para tal efecto, debe turnar el caso a la autoridad competente y dar seguimiento jurídico según corresponda.
7. La Dirección Corporativa de Auditoría Interna debe informar al *Comité de Auditoría* de Grupo Financiero Interacciones de los casos presentados a la Dirección Jurídica.