



Profuturo®

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONTENIDO

I.EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	4
VIGENCIA Y OBJETIVOS	5
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	5
ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD	6
NORMATIVIDAD	6
PROTECCIÓN DE INFORMANTES	6
II.COMPORTAMIENTO DE LOS COLABORADORES	7
OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES	8
DESARROLLO PROFESIONAL EQUITATIVO	9
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	9
III.INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS	10
CON LOS ACCIONISTAS	11
CON CLIENTES Y PROVEEDORES	11
CON AUTORIDADES	12
CON EMPRESAS DE GRUPO BAL	12
IV.CONFLICTOS DE INTERÉS	13
CONFLICTOS DE INTERÉS	14
V.PREVENIR Y EVITAR EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	15
CERO TOLERANCIA	16

ACEPTACIÓN DE REGALOS _____	17
OTORGAMIENTO DE REGALOS _____	17
INVITACIONES Y CORTESÍAS _____	17
CONTRIBUCIONES POLÍTICAS _____	18
ESPIONAJE INDUSTRIAL _____	18
VI. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS _____	19
PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL _____	20
VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN _____	20
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA _____	20
MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN _____	21
PROTECCIÓN Y USO DE ACTIVOS _____	22
VII.COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE _____	23
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL _____	24
DESARROLLO SUSTENTABLE _____	24
DONACIONES DE BENEFICIENCIA Y PATROCINIOS _____	24
VIII.INFRACCIONES A ESTE CÓDIGO _____	25
INFRACCIONES _____	26
IX. ASISTENCIA Y CANALES PARA LA DENUNCIA _____	27
ASISTENCIA PARA LA DENUNCIA _____	28

1. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Nuestro Código de Ética y Conducta define los estándares éticos que guían la conducta de todos los que formamos parte de Profuturo.

VIGENCIA Y OBJETIVOS

Este Código de Ética y Conducta se fundamenta en lo que nos distingue como organización, en lo que hacemos y cómo lo hacemos, en nuestra filosofía organizacional y nuestros valores; reúne las conductas éticas que se esperan de todos los que formamos parte de Profuturo, con los siguientes objetivos:

- ✓ Regular nuestras actividades y comportamiento en el trabajo, con otras personas y con las comunidades con las que nos relacionamos.
- ✓ Establecer los lineamientos que deben regir nuestra conducta cuando nos relacionamos con grupos de interés, como autoridades o terceros interesados.
- ✓ Complementar la normatividad interna y externa vigente.
- ✓ Establecer las sanciones correspondientes para quienes se aparten de lo dispuesto en este Código.

Dada su importancia, el Código de Ética y Conducta es de carácter obligatorio para todos los colaboradores y su vigencia es indefinida.

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Conducción Ética de Negocios

Todos los colaboradores cumplimos y vigilamos que se cumpla en todo momento con la legislación que regula nuestras actividades y las de las empresas para las que laboramos.

Valores Corporativos

La reputación de Profuturo se ha forjado y permanece constante gracias a los valores que vivimos los colaboradores dentro y fuera del trabajo, es nuestro compromiso individual aplicar los siguientes valores a todas nuestras acciones:

1. Integridad

Para actuar siempre con rectitud bajo los principios de honestidad, verdad, justicia y transparencia; para ser congruentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos, así como para tomar en forma individual, libre y consciente, el compromiso de desarrollar las tareas asignadas y la responsabilidad de cumplirlas con cuidado y prontitud, con el fin de lograr la calidad y excelencia que nos distinguen.

2. Lealtad

Para cumplir siempre, aún en condiciones adversas, nuestros compromisos hacia los accionistas, nuestros clientes, compañeros, proveedores, autoridades, la sociedad e inclusive para con nosotros mismos. Además, para cuidar el patrimonio de las empresas al salvaguardar los activos que se nos encomiendan, al mantener confidencial la información que manejamos y al proteger los derechos de propiedad intelectual y secretos industriales de Profuturo.

3. Respeto

Para reconocer el valor inherente a toda persona y para que el trato que les demos sea imparcial, sin distinción alguna, con el fin de preservar su dignidad e integridad personal, evitando cualquier conducta que pueda resultar ofensiva. Como parte fundamental de este principio, valoramos las opiniones y creencias de todas las personas; por ello, estamos dispuestos a escuchar ideas diferentes a las nuestras, a reconocer su valor y a aceptar el derecho de las personas a discrepar. Además, adquirimos un profundo compromiso por acatar la ley y su espíritu, así como por proteger el medio ambiente.

ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD

Todos los miembros de la organización, independientemente de la entidad legal para la que trabajemos, la ubicación o relación laboral en que nos encontremos, las funciones que realicemos o el cargo que ocupemos, estamos obligados a apegar nuestra conducta y comportamiento a los principios contenidos en este Código de Ética y Conducta; por ello, aplica a directores, gerentes, personal temporal, becarios y en general a todo el personal, a quienes se les referirá en forma conjunta con el término de “colaboradores”.

Para hacer explícito este compromiso, todos los colaboradores debemos firmar anualmente una carta en la que nos comprometemos a aceptar y seguir estas reglas desde nuestro ingreso.

La Dirección de Auditoría es responsable de verificar que nuestra relación con clientes, proveedores, grupos de interés y otros colaboradores, se apegue a los lineamientos del presente Código.

Este Código de Ética y Conducta está disponible en el portal interno, con el fin de facilitar su acceso y asegurar su difusión, así como para ayudarnos a lograr nuestros compromisos con los valores corporativos de Integridad, Lealtad y Respeto.

NORMATIVIDAD

Para asegurar en forma preventiva que nuestras actividades estén siendo desempeñadas dentro de un marco legal que impulse los más altos estándares de responsabilidad corporativa, operativa y social, Profuturo cuenta con un sistema de normatividad interna que forma parte del gobierno corporativo y del cual este Código es complementario.

Este sistema consiste en políticas y procedimientos que cada empresa ha diseñado y que todos los colaboradores debemos cumplir, además de procedimientos específicos, lineamientos de gestión, planes operativos y manuales que cada área ha definido para los colaboradores que trabajan en ellas. Los colaboradores debemos conocer todos los que nos aplican.

PROTECCIÓN DE INFORMANTES

Está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia contra las personas que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre alguna conducta de negocio. Las represalias serán causales de medidas disciplinarias, que podrían llegar inclusive al despido.

Todos los colaboradores debemos informar al Comité de Ética, a la Dirección de Auditoría o mediante la línea ética, cuando no podamos cumplir con objetividad nuestras responsabilidades debido a la presión que ejerza un tercero como consecuencia de su posición, autoridad o influencia en la organización.

II. COMPORTAMIENTO DE LOS COLABORADORES

Los colaboradores contribuimos con nuestro talento y mejor esfuerzo al logro de los objetivos organizacionales, viviendo los valores y cumpliendo con las políticas y procedimientos.

OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

- ✓ Conocer qué hacemos y cómo lo hacemos.
- ✓ Buscar permanentemente la generación de valor y contribuir al logro de los objetivos y metas de las empresas mediante la práctica de nuestros valores, el cumplimiento de las políticas y procedimientos, así como de lo establecido en el presente Código.
- ✓ Cumplir con nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- ✓ En su caso, solicitar autorización para adquirir compromisos laborales adicionales a los prestados en Profuturo, que en ningún caso deberían afectar el cumplimiento con los compromisos con ésta, ni causar conflictos de interés o de confidencialidad.
- ✓ Ser corresponsable, cada uno de nosotros, de nuestra propia formación y desarrollo.
- ✓ Tratar con dignidad y respeto a toda persona, sin discriminar por razones de características personales, preferencias sexuales, creencias religiosas, políticas, condición social o económica.
- ✓ Trabajar en equipo y tener una actitud de colaboración hacia nuestros compañeros para apoyar la consecución de las metas organizacionales.
- ✓ Respetar las preferencias y afiliaciones políticas de los demás colaboradores, sin influenciar, intervenir o restringir su participación en temas políticos.
- ✓ No permitir el trabajo forzado ni contratar a menores de edad.
- ✓ No llevar a cabo actividades que dañen la imagen o reputación de Profuturo. Representar con el buen ejemplo la imagen de la empresa.
- ✓ Abstenernos de consumir, tener en posesión o vender alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas en las instalaciones de las empresas; así como presentarnos bajo sus efectos.
- ✓ Cumplir y vigilar que se respeten las leyes, independientemente del tiempo, lugar o circunstancia en que nos encontremos.
- ✓ Reportar todas las infracciones, inclusive sospechas de infracción a este Código. Cuando no se tenga certeza sobre alguna situación de posible infracción, debemos solicitar ayuda o realizar una consulta al Comité de Ética o a la Dirección de Auditoría. Los directores, gerentes y supervisores tienen una mayor responsabilidad, ya que si éstos sospechan de la existencia de acciones prohibidas y no lo reportan, podrán también ser considerados responsables.
- ✓ Cooperar con las investigaciones relativas a las infracciones a este Código de Ética y Conducta y declarar en todo momento la verdad.
- ✓ Ratificar nuestros compromisos con respecto a este Código de Ética y Conducta, mediante la lectura y firma, entre otros, de los siguientes documentos:
 - I. Declaración Anual sobre Conflictos de Interés, y
 - II. Compromiso sobre la Confidencialidad y Manejo de la Información.

DESARROLLO PROFESIONAL EQUITATIVO

Para Profuturo, el capital humano conforma la base indispensable para el logro de sus metas organizacionales; por ello, fomenta la capacitación de sus colaboradores y favorece el desarrollo de aquellas capacidades que están relacionadas con el ejercicio de sus funciones. Asimismo, las contrataciones y los ascensos se basan únicamente en la capacidad, resultados y méritos profesionales demostrables.

Por nuestra parte, los colaboradores debemos estar comprometidos con nuestro crecimiento personal y desarrollo profesional.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Profuturo está comprometido con la seguridad de sus colaboradores en el trabajo y con mantener una cultura adecuada para la prevención de riesgos.

Los colaboradores observamos nuestras normas internas de conducta y en ninguna circunstancia llevamos a cabo acciones que pongan en riesgo nuestra integridad física o la de nuestros compañeros.

III. INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

Las relaciones que establecemos con los grupos de interés de Profuturo, se basan en el respeto, la transparencia, la equidad, la justicia y la honradez.

Los colaboradores debemos tratar con justicia, respeto, objetividad, transparencia, imparcialidad e independencia a los accionistas, clientes, proveedores, competidores, autoridades, colaboradores de Profuturo, nuestros compañeros de trabajo y público en general.

Se espera que nos comportemos de forma ética, actuando siempre de acuerdo a nuestras normas internas y externas, sin caer en actos de corrupción, respetando los derechos humanos y laborales, creencias religiosas, preferencias sexuales, políticas o condición social y económica, con el fin de erradicar cualquier forma de discriminación.

Asimismo, se espera que cada uno de nuestros grupos de interés combata cualquier tipo de acoso, como el trabajo forzado o infantil.

Los colaboradores debemos proteger la información confidencial que recibimos de cualquiera de nuestros grupos de interés, con el mismo cuidado con el que debemos proteger la información de Profuturo.

Los colaboradores debemos informar a los agentes, representantes, clientes, proveedores, asociados y socios comerciales con los que establezcamos relaciones de trabajo, los lineamientos de este documento a fin de que se apeguen a estos y eviten realizar actos de corrupción.

Los colaboradores debemos evitar que en la interacción con competidores se genere un riesgo en el cumplimiento de la legislación en materia de competencia.

CON LOS ACCIONISTAS

Profuturo busca ser la mejor opción de inversión en el mediano y largo plazo mediante crecimiento y rentabilidad.

Por ello, los equipos de Dirección deberán:

- ✓ Proveer información veraz, que refleje la situación real de las operaciones.
- ✓ Garantizar el buen manejo de los recursos y activos.
- ✓ Reportar, erradicar y sancionar comportamientos que vayan en contra de las sanas prácticas de negocio, la libertad de mercado o el trato justo en los negocios.

CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Profuturo realiza negocios proporcionando productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose a las mejores prácticas.

Las relaciones comerciales con los proveedores se realizan utilizando criterios de selección de calidad, competencia, imparcialidad, aspectos económicos y experiencia, considerando únicamente las necesidades de Profuturo.

La comunicación mediante publicidad y mercadotecnia de Profuturo deberá ser legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buenas prácticas de negocio.

Las empresas que quieran ser proveedores de Profuturo, además de compartir nuestros valores, deben:

- ✓ Establecer relaciones de mutuo beneficio y de largo plazo.
- ✓ Ser socios estratégicos cuyas relaciones se basen en buenas prácticas comerciales y en el compromiso ético.

Asimismo, se espera que los colaboradores en nuestras relaciones con clientes y proveedores, nos abstengamos de:

- a) Establecer relaciones de negocio con empresas que no se hayan constituido legalmente.
- b) Solicitar, dar o recibir algún incentivo.
- c) Retrasar o anticipar el pago o cobro de facturas.
- d) Entregar pagos a proveedores o contratistas diferentes de los que otorgaron los servicios o productos.

CON AUTORIDADES

Los colaboradores debemos:

- ✓ Realizar en concordancia con las leyes aplicables, los tratos, trámites y relaciones que, en representación de Profuturo, llevamos a cabo ante dependencias o funcionarios gubernamentales.
- ✓ Colaborar con las autoridades para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en favor de los legítimos intereses de Profuturo.
- ✓ Abstenernos de falsear hechos, información o documento alguno.
- ✓ Abstenernos de participar directa o indirectamente en cualquier concurso o licitación en los cuales existan indicios de corrupción. Si se llegaran a identificar, debemos comunicarlo a las autoridades.

CON EMPRESAS DE GRUPO BAL

Los colaboradores de Profuturo que entre nuestras funciones debamos realizar negocios y/o registros para dos o más empresas del Grupo BAL, debemos conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos que existan, por lo que debemos:

- ✓ Realizar operaciones a precios de mercado.
- ✓ Cumplir con la normatividad en relación a la determinación de precios de transferencia, pago de regalías y uso de marcas.
- ✓ Cumplir la normatividad en relación al otorgamiento de préstamos, en los que debe pactarse un interés de mercado y condiciones comerciales.
- ✓ Respetar las disposiciones referentes a temas de competencia desleal.
- ✓ Obtener, en los casos que corresponda, las autorizaciones por parte de la persona o del órgano interno de gobierno competente.

IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se originan cuando entran en juego los intereses personales y se contraponen con los de Profuturo.

CONFLICTOS DE INTERÉS

En la toma de decisiones, los colaboradores debemos siempre anteponer los intereses de Profuturo a cualquier otro interés. Asimismo, los colaboradores debemos abstenernos de participar en negocios o realizar actividades que signifiquen un beneficio personal (directa o indirectamente vía terceros), que se derive de cualquier tipo de relación con Profuturo. En estos casos, los colaboradores involucrados tenemos la obligación de exponer tales circunstancias al nivel jerárquico inmediato superior y éstos, someterlas al Comité de Ética antes de que se realicen las actividades u operaciones.

Existe un conflicto de interés cuando los colaboradores realicemos alguna de las siguientes acciones o conociéndolas, no las reportemos:

- ✓ Realicemos operaciones con clientes, proveedores, o socios de negocio de Profuturo con el propósito de obtener un beneficio personal, de algún familiar o de terceros.
- ✓ Poseamos acciones de alguna empresa de Grupo BAL, empresa competidora, de clientes o de proveedores, excepto en los casos en que sean adquiridas a través del mercado de valores.
- ✓ Mantengamos intereses financieros en operaciones que se realice con Profuturo en forma directa o indirecta (como por ejemplo, a través de un miembro de nuestra familia). Dicho interés deberá ser aprobado por el Comité de Ética o por Presidencia antes de que se efectúe la transacción.
- ✓ Desempeñemos funciones de consejero, secretario, director o funcionario, en alguna empresa ajena a Profuturo, sin contar con autorización expresa de Presidencia.
- ✓ Otorguemos préstamos a colaboradores con recursos de Profuturo, sin apegarnos a las políticas de autorización establecidas.
- ✓ Contratemos o influyamos en la contratación de personal que sea familiar de colaboradores, clientes, proveedores, miembros del Consejo de Administración o cualquier parte interesada con los negocios de Profuturo, sin la autorización respectiva.
- ✓ Recontratemos ex-empleados de Profuturo o adquiramos bienes o servicios a ex-empleados, sin autorización de Presidencia.

Todo colaborador que descubra una situación de conflicto de interés o un potencial conflicto de interés, debe hacerlo del conocimiento del Comité de Ética y/o de la Dirección de Auditoría en forma escrita o mediante los medios de comunicación anónima que existen para este fin.

Los colaboradores tenemos la obligación de presentar cada año, una Declaración sobre Conflictos de Interés.

V • PREVENIR Y EVITAR EL SOBORNO Y LA **CORRUPCIÓN**

Se espera que nos abstengamos de participar en actos de soborno o corrupción y que evitemos ser percibidos como una parte involucrada en éstos.

CERO TOLERANCIA

Profuturo se enorgullece de conducir todas sus operaciones y relaciones de negocio de forma ética. Por ello han establecido una política de cero tolerancia ante el soborno y la corrupción; de acuerdo con la cual, todos los colaboradores debemos apegarnos a las leyes vigentes en materia de soborno y corrupción que nos apliquen.

Los colaboradores debemos:

Conocer que los actos de soborno y corrupción pueden presentarse en diferentes formas, como por ejemplo mediante pagos en dinero o en especie, otorgando ventajas, privilegios, préstamos de servicios, asumiendo deudas u obligaciones o dando atenciones extraordinarias a funcionarios públicos, autoridades, empresas privadas y sus funcionarios o representantes, con el fin de:

- a) Evitar el cumplimiento de una disposición legal, administrativa o judicial,
- b) Obtener una ventaja de negocios o lograr una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia del pago efectuado, o
- c) Faltar al código de conducta o declaración de principios éticos de otras empresas.

Los colaboradores que conozcamos, sospechemos o seamos víctimas de los actos de corrupción antes descritos, debemos reportarlo a nuestro jefe inmediato, a la Dirección de Auditoría, o hacer uso de los canales de denuncia anónima establecidos para este fin.

Está terminantemente prohibido que los colaboradores sobornemos a funcionarios públicos o cualquier otro tercero.

Los colaboradores o terceros actuando en nombre de Profuturo, no debemos entregar gratificaciones económicas o regalos, otorgar servicios o privilegios, asumir deudas u obligaciones a nombre de ningún funcionario público o privado para obtener una ventaja indebida, una decisión incorrecta o la evasión del cumplimiento de una disposición legal, administrativa o judicial. También, debemos evitar realizar actos que pudiendo ser legítimos, pudieran ser utilizados para propiciar actos de corrupción, como son invitaciones a eventos de entretenimiento, viajes, donaciones o cualquier otra equiparable a las anteriores. Las comidas con funcionarios públicos, deberán ser aprobadas por el director del área que corresponda.

Ningún colaborador o persona que represente a, o esté relacionado con Profuturo (como agentes, proveedores, socios o cualquier tercero), no debe participar en actos de soborno o corrupción y asimismo debe evitar ser percibido como involucrado en éstos.

Las medidas disciplinarias para quien participe en actos de soborno o corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero, son:

- (i) En el caso de colaboradores, la terminación de su contrato laboral y
- (ii) En el caso de terceros, la terminación de la relación comercial con Profuturo. Además, de las medidas que legalmente procedan, en cualquiera de los dos casos.

Los colaboradores debemos conocer y cumplir las disposiciones externas e internas en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, para estar siempre prevenidos en caso de que alguien trate de utilizar los servicios o productos de Profuturo, para ocultar o simular el origen de recursos de procedencia ilícita.

Los directivos de Profuturo, no tomamos decisiones cuya acción pudiera poner en riesgo la libertad e integridad de otros funcionarios o colaboradores.

ACEPTACIÓN DE REGALOS

Los colaboradores no aceptamos regalos de terceros, que sean o puedan ser percibidos como un soborno o que de alguna forma comprometan el ejercicio de nuestra función.

Como regla general, Profuturo espera que los obsequios se reciban únicamente durante las fiestas culturales típicas del año (como Navidad). Los colaboradores debemos rechazar un regalo si existe el riesgo de que éste sea considerado o percibido como soborno o si éste tiene un valor excesivo. Con este fin, es política que los colaboradores no solicitemos o aceptemos atenciones, trato especial o regalos cuyo valor exceda el equivalente a \$250 dólares de los Estados Unidos de América y bajo ninguna circunstancia debemos aceptar regalos en efectivo.

Los regalos mayores a \$250 dólares deberán ser rechazados y en caso de que su devolución no sea factible, deberán entregarse a la Dirección de Recursos Humanos.

También está prohibido que solicitemos o aceptemos descuentos, compensaciones o gratificaciones por parte de proveedores de bienes o servicios, de potenciales proveedores o de algún otro interesado, con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro; ni debemos aceptar realizar pagos fuera de los términos contratados.

En caso de duda, los colaboradores debemos buscar orientación con nuestro jefe inmediato, con la Dirección de Auditoría, o con algún miembro del Comité de Ética.

OTORGAMIENTO DE REGALOS

Profuturo podrá otorgar regalos a terceros siempre que sean razonables y se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ No tener como objetivo influir en las decisiones de negocio de terceros.
- ✓ Ser aprobados por la Dirección General.

Los colaboradores de Profuturo no debemos ofrecer condiciones comerciales distintas a las establecidas, ni dar obsequios cuyo valor comercial sea superior al equivalente de \$250 dólares de los Estados Unidos de América.

INVITACIONES Y CORTESÍAS

Está prohibido para todos los colaboradores aceptar invitaciones de proveedores, clientes, instituciones financieras o competidores a espectáculos o eventos deportivos, así como cortesías o compensaciones de cualquier tipo. En el caso de invitaciones para fines comerciales como presentaciones y conferencias, éstas deberán ser autorizadas por la Dirección General antes de ser aceptadas y los gastos de viaje ser cubiertos por Profuturo que corresponda.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Los colaboradores no debemos realizar directa o indirectamente, a nombre de Profuturo, aportaciones o donativos a partidos políticos, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad pública o privada, relacionada con actividades políticas ya sea en México o en el extranjero. En el supuesto de que realicemos aportaciones a título personal, éstas deberán apegarse a la legislación aplicable.

Profuturo reconoce y respeta el derecho de sus empleados a participar en actividades políticas. Sin embargo, deben ser legales y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el colaborador ha asumido como parte de su relación laboral.

Las actividades políticas no deben realizarse, de manera alguna, en nombre de Profuturo, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en su nombre; además, por ninguna circunstancia, se permite que los colaboradores utilicemos el tiempo y los recursos de la empresa (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

ESPIONAJE INDUSTRIAL

Profuturo promueve la competencia leal y la sana conducción de los negocios; por ello, los colaboradores debemos cumplir con la normatividad aplicable al respeto de los secretos y la propiedad intelectual e industrial de nuestros competidores o cualquier otro tercero. Por ningún motivo tenemos autorizado utilizar técnicas de engaño, soborno o infiltración para obtener información confidencial o reservada de estos; tampoco tenemos permitido realizar acuerdos fuera del marco legal con personal de nuestros competidores, ni compartirles información de Profuturo. Si por alguna circunstancia fuera necesario compartir información a los competidores, debe hacerse respetando las leyes y con la aprobación de la Dirección General.

VI. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS

Se espera que promovamos el cuidado y resguardo de nuestros activos físicos y de información, para protegerlos contra pérdida, sustracción y uso indebido.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Además del respeto a la propiedad industrial de nuestros competidores, los colaboradores respetamos los derechos de propiedad intelectual e industrial de Profuturo y en general de todas las personas y compañías conforme lo establece la normatividad aplicable.

La creación de nueva tecnología, inventos u obras literarias o artísticas que los colaboradores realicemos como parte de nuestro trabajo, son propiedad y de uso exclusivo de Profuturo.

VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN

La veracidad e integridad de los registros operativos, comerciales, contables y financieros de Profuturo se basa en la exactitud de la información con que se preparan.

Los colaboradores involucrados en su creación y registro somos responsables de:

- ✓ No falsear hechos, información o documento alguno.
- ✓ Respetar la normatividad.
- ✓ Evitar la alteración del flujo natural de la información desde su generación hasta su comunicación.
- ✓ No ocultar información a los auditores que la requieran.
- ✓ Reconocer y registrar los activos y pasivos con oportunidad, en forma adecuada y a un valor justo.
- ✓ Entregar información contable o financiera completa y correcta a las instituciones bursátiles y otras autoridades e instituciones que correspondan; además, de hacerla llegar al destinatario en forma oportuna.
- ✓ Las personas encargadas de preparar y distribuir la información que deba ser revelada a mercado, deberán asegurarse que ésta sea revelada adecuadamente y que represente las operaciones registradas; siempre en cumplimiento de las políticas internas de Profuturo y del marco regulatorio aplicable.
- ✓ Proteger la integridad de los documentos y bases de datos bajo nuestra custodia, observar los plazos legales de conservación de la misma y destruirla al vencimiento de dichos plazos.

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Los recursos de tecnología y de informática de Profuturo deberán ser utilizados únicamente para los fines de las empresas.

Está prohibido el uso de recursos de tecnología y de informática para:

- ✓ Emitir mensajes de acoso, hostigamiento, discriminatorios en cualquier modalidad, ofensivos, difamatorios, pornográficos, fraudulentos, amenazantes o que alteren el orden, así como mensajes tipo “cadena” que solicitan el reenvío del mismo.
- ✓ Acceder a páginas de Internet que dañen los equipos de cómputo y su información.
- ✓ Ocasionar violaciones a la seguridad o alteraciones de la comunicación en la red.
- ✓ Usurpar la identidad de un usuario; así como, revelar su contraseña a otras personas.

- ✓ Violar los derechos de autor, secretos comerciales o patentes de propiedad intelectual o similar de cualquier persona o compañía. Por ejemplo: software sin licencia.
- ✓ Descargar o instalar programas y archivos que no se requieran para la operación.
- ✓ Todo software que se requiera, deberá ser solicitado, previa autorización, para ser adquirido por la empresa del Grupo que corresponda. No deberá instalarse software que no cuente con la autorización de la Dirección de Sistemas.

MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información financiera, estratégica, estadística, operativa, técnica, de negocios, de planes de adquisición o expansión, de nuevos productos, campañas de mercadotecnia, información personal de accionistas, consejeros y colaboradores de Profuturo o relativa a éstas, que no sea del conocimiento del público en general, que pueda o no ser considerada como secreto industrial, se considera de uso estrictamente confidencial, por lo que los colaboradores somos responsables de salvaguardar dicha información y debemos abstenernos de divulgarla.

Además:

- ✓ Los colaboradores de Profuturo debemos abstenernos de revelar a persona alguna (incluyendo colegas, familiares o amigos) información no pública, restringida o confidencial, excepto cuando se requiera por razones de negocio previa autorización de la Dirección General, tras haber informado por escrito al superior inmediato o al dueño de la información.
- ✓ Los creadores, custodios o propietarios de información restringida o confidencial deberán protegerla, clasificarla y etiquetarla como tal.
- ✓ Quienes tienen acceso a información e instalaciones restringidas o confidenciales son corresponsables de las consecuencias derivadas de otorgar acceso a éstas.
- ✓ El personal de Profuturo con acceso a información confidencial no puede, de manera directa ni a través de un tercero, incluidos parientes consanguíneos, adquirir o vender acciones de Profuturo, a menos que se cumpla con la legislación y normatividad aplicable.
- ✓ Cualquier acceso o intento de acceder sin autorización a información restringida o confidencial será presentado al equipo directivo para definir las acciones a tomar.
- ✓ Está prohibido tomar fotografías o videos dentro de las instalaciones de Profuturo, con excepción de los casos autorizados por el responsable de la entidad correspondiente.
- ✓ Los colaboradores de Profuturo que realicemos actividades académicas, como expositores o estudiantes, sólo podremos hacer uso de información pública de Profuturo.
- ✓ Los colaboradores no difundiremos o revelaremos rumores que afecten de manera directa o indirecta la reputación de los demás colaboradores, sus accionistas y consejeros.
- ✓ Cualquier revelación a través de medios de comunicación, solamente será permitida a las personas autorizadas para estos efectos.

PROTECCIÓN Y USO DE ACTIVOS

- ✓ Los bienes propiedad de Profuturo, o los arrendados por éstas, ya sea que se trate de bienes tangibles (efectivo, valores, muebles, inmuebles, maquinaria, equipo, vehículos, etc.), o intangibles (marcas, patentes, logotipos, concesiones, etc.), podrán ser utilizados por los colaboradores y terceros autorizados, únicamente para llevar a cabo las operaciones de Profuturo y no para su uso personal, a menos que correspondan a prestaciones laborales.
- ✓ Los colaboradores utilizaremos los servicios, recursos y herramientas disponibles (correo electrónico, computadora, fax, celular, teléfono, internet, automóvil utilitario, oficinas, entre otros), exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que nos han sido asignadas. Además, debemos cumplir las políticas específicas de uso de servicios y dispositivos electrónicos que cada empresa emita, así como otras políticas relacionadas con la protección de información y privacidad de datos. Asimismo, tenemos estrictamente prohibido utilizar el nombre de Profuturo para crear cuentas, grupos o perfiles en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.) distintas a las institucionales.
- ✓ Los colaboradores reconocemos y aceptamos que los equipos de cómputo y comunicaciones que recibimos para el cumplimiento de nuestras funciones (celular, teléfono, tabletas electrónicas, computadoras, cuentas de correo electrónico, etc.), constituyen herramientas de trabajo, que toda la información y comunicaciones contenidas en dichos equipos son propiedad de Profuturo y que podrán ser revisadas, copiadas, transmitidas, almacenadas y utilizadas por éstas en cualquier momento, sin necesidad de que estemos presentes y sin necesidad de informarnos, para cualquier fin que les convenga, por lo que el personal autorizado para realizar el monitoreo respectivo, así como los proveedores de servicios autorizados para estos efectos, tendrán acceso ilimitado a la información y comunicaciones que se encuentren en los equipos de cómputo y telecomunicaciones propiedad de Profuturo. Asimismo, los colaboradores aceptamos que el personal autorizado de Profuturo y los proveedores de servicios que se contraten para estos efectos, tendrán acceso irrestricto a las oficinas, a las cuentas de correo electrónico que se nos asignen y a las aplicaciones de mensajería instantánea que utilicemos en los equipos propiedad de las empresas.
- ✓ Los colaboradores de Profuturo renunciamos a argumentar cualquier derecho sobre confidencialidad, privacidad personal o de las comunicaciones, al utilizar los equipos de cómputo y telecomunicaciones que recibamos como herramienta de trabajo.
- ✓ Los colaboradores que resguardamos los activos somos responsables de su estado físico, integridad y uso.
- ✓ Todas las inversiones y las actividades comerciales con personas físicas o morales, sean del sector público o privado, que estén controladas directa o indirectamente por funcionarios públicos, deberán ser sometidas a las autorizaciones que correspondan de acuerdo a los lineamientos establecidos y en todo caso deberán ser realizadas de forma transparente y en estricto apego a la legislación.

VII. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Se espera que promovamos el respeto a los derechos humanos, la protección del medio ambiente y las buenas relaciones con las comunidades en donde operamos.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

De conformidad con el Código de Mejores Prácticas Corporativas, la “Responsabilidad Social Empresarial” es el equilibrio entre los objetivos de las empresas y los intereses de la comunidad.

Todos los colaboradores debemos adoptar el compromiso consciente y congruente de cumplir íntegramente con la finalidad de Profuturo tanto en lo interno, como en lo externo, considerando las expectativas de todos sus participantes en los diferentes ámbitos: social, humano y ambiental; demostrando el respeto por los valores éticos, la gente, las comunidades y el medio ambiente, para así lograr la construcción del bien común.

Este compromiso conlleva:

- ✓ La actuación de cada uno de los colaboradores de Profuturo, de manera consciente y comprometida con la mejora continua, viviendo los valores y desempeñándonos éticamente con honestidad y transparencia, permitiendo así generar un valor agregado para respetar y promover el desarrollo pleno de las personas, de las comunidades y del entorno, de una manera ética, sustentable y responsable.
- ✓ El desarrollo de las operaciones de las empresas sin ocasionar daño a la naturaleza, fomentando la prevención, el cuidado, el control y la disminución de los impactos al medio ambiente.

DESARROLLO SUSTENTABLE

Profuturo promueve el respeto a los derechos humanos y laborales, así como el balance apropiado entre trabajo y vida personal. Los colaboradores nos comprometemos a garantizar la salud y seguridad en el trabajo, a mantener una buena relación con las comunidades donde laboramos, basando las operaciones en el cumplimiento normativo, bajo una cultura de desarrollo sustentable y de mejora continua.

DONACIONES DE BENEFICIENCIA Y PATROCINIOS

Cualquier donación benéfica, subvención o patrocinio debe someterse a un proceso formal de autorización y documentación. La Dirección General es la única autoridad que puede promover su aprobación con el visto bueno de la Presidencia.

Para que Profuturo pueda realizar una donación, se debe realizar un proceso adecuado de verificación del perfil (Due Diligence) del donatario, persona u organización que recibirá la donación, subvención o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente.

VIII. INFRACCIONES A ESTE CÓDIGO

Se espera que los colaboradores cumplamos siempre con los principios éticos de éste código.

INFRACCIONES

Se consideran infracciones al Código de Ética y Conducta:

- ✓ Faltar a nuestros principios u obligaciones,
- ✓ Solicitar u ordenar a otros colaboradores que no los cumplan,
- ✓ No reportar infracciones observadas,
- ✓ No cooperar u obstruir las investigaciones, y
- ✓ No sancionar los incumplimientos a este Código.

Las infracciones al Código de Ética y Conducta resultarán en medidas disciplinarias que variarán dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso.

Entre otras, y a juicio del Comité de Ética, se podrán aplicar una o varias de las siguientes sanciones al infractor:

- a) Amonestación verbal,
- b) Llamada de atención por escrito,
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios,
- d) Terminación de la relación laboral, y
- e) Otras que procedan legalmente.

IX. ASISTENCIA Y CANALES PARA LA DENUNCIA

Se espera que los colaboradores apoyemos el buen desempeño de esta empresa reportando las desviaciones a este Código.

ASISTENCIA PARA LA DENUNCIA

Este Código de Ética y Conducta no cubre todas las situaciones o circunstancias que pueden presentarse; por ello, en caso de que exista alguna duda acerca de su contenido puede solicitarse mayor información en el siguiente número de la línea ética: 01800 830 8741

Con el fin de proporcionar diversos medios de comunicación anónimos y confidenciales que faciliten a los colaboradores, proveedores, clientes y otros interesados, la comunicación de situaciones o eventos que puedan corresponder a una infracción a este Código de Ética y Conducta, Profuturo ha establecido los siguientes canales:

- **Línea telefónica sin costo:** 01 800 830 8741
- **Página Web:** <https://profuturo.lineacorrecta.com>
- **Chat** en la página web.
- **Correo:** profuturo@lineacorrecta.com
- **Mensajería instantánea al celular:** (55) 6538 5504.

Los colaboradores de Profuturo tomamos seriamente la notificación de conductas inapropiadas y prácticas ilegales, por ello bajo ninguna circunstancia denunciaremos infundadamente o de mala fe a persona alguna.

Asimismo, toda pregunta relacionada con los contenidos del Código de Ética y Conducta debe enviarse al área de Control Interno a la siguiente dirección: control.interno@profuturo.com.mx