



**COPACHISA**

**Calidad** que construye prestigio;  
**Experiencia** que da resultados.

## *Código de Ética*





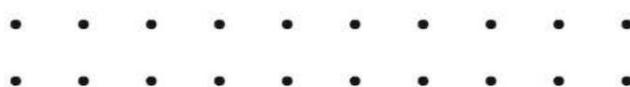
**Calidad** que construye prestigio;  
**Experiencia** que da resultados.





# Índice

Índice	3 pág.
Introducción	4 pág.
Nuestra Gente	6 pág.
Nuestras Operaciones	8 pág.
Nuestra Relación con Externos	16 pág.
Nuestro Planeta	35 pág.
Nuestras Responsabilidades	37 pág.
Administración del Código de Ética	39 pág.
Anexos	44 pág.





## *Introducción*





## **OBJETIVO**

El presente Código de Ética, establece la forma en la cual los colaboradores de COPACHISA deben proceder en el actuar diario, desde la forma en la cual se conducen y viven la cultura organizacional, hasta cómo se relacionan con otras personas y con la empresa. Así mismo, busca que los colaboradores desempeñen sus actividades demostrando un comportamiento íntegro y profesional en todo momento, contribuyan al buen ambiente laboral y al compromiso de una cultura ética, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

## **ALCANCE**

Todos los grupos de interés debe cumplir el presente Código de Ética: colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y comunidad, así como cualquier autoridad o figura con quien COPACHISA y sus colaboradores interactúan en el curso normal de los negocios.

Es compromiso de todos realizar las acciones necesarias para asegurar que se reporten las violaciones del Código de Ética o cualquier otro tema relacionado que no esté cubierto en este documento a través de los mecanismos que la organización ha establecido para su adecuado seguimiento, según sea el caso.

## **VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA**

Las violaciones a este Código de Ética serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán conforme a las políticas, procedimientos, reglamentos y todos aquellos documentos vigentes en COPACHISA, así como a las disposiciones legales aplicables. Por otro lado, cualquier tema ético que no esté cubierto en estos documentos, debe ser tratado y presentado a las áreas o instancias competentes.





## *Filosofía Organizacional*





## MISIÓN

COPACHISA propicia el logro de las aspiraciones personales y profesionales de sus colaboradores, cumpliendo con sus valores establecidos, mejorando la calidad de vida de la comunidad, realizando proyectos que armonicen con el entorno y que no dañen los ecosistemas, satisfaciendo y buscando exceder las expectativas de sus clientes en cuanto a la calidad, oportunidad, precio y servicio, generando una adecuada rentabilidad sobre el capital invertido.

## VISIÓN

Copachisa es líder en el mercado nacional en el segmento Industrial, gracias a su Modelo de Excelencia de Proyectos y a un enfoque sustentable presente en toda la organización.

## VALORES

**Entrega:** Nunca ser conformista.

**Honestidad e integridad:** Ganar negocios en buena LID.

**Excelente respuesta al cliente:** Entusiasmo por dar el extra.

**Respeto:** Dar a otros el trato que deseamos recibir.

“Creemos en el respeto, la honestidad, la responsabilidad y la lealtad, basando nuestras actividades en valores éticos y sociales de unidad, promoviendo el trabajo en equipo y el compromiso profundo con el bien común de las ciudades donde trabajamos”





## *Nuestra Gente*





## Compromisos de COPACHISA con su Gente

De manera sistemática, nuestra empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada uno de nosotros, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

Tenemos el derecho de gozar de un ambiente de trabajo en donde se respeten los derechos humanos fundamentales.

Con este fin, COPACHISA le da alta prioridad a :

- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales
- Respetar y fomentar el respeto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso, hostigamiento y discriminación.
- Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos Como colaboradores debemos fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones de los lugares en los que operamos.

## Responsabilidad de la gente con COPACHISA

Se espera de los colaboradores de COPACHISA que:

- Conozcan la misión y contribuyan a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en las empresas el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética.
- Conozcan, entiendan y aseguren que se cumplan las políticas y reglamentos internos de COPACHISA.
- Dediquen a la empresa su talento y su mejor esfuerzo.
- Compartan su conocimiento y experiencia para beneficio de COPACHISA y sus grupos de interés.





- Cumplan con los compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Sean corresponsables de su formación y desarrollo, y busquen en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que COPACHISA proporciona.
- Contribuyan en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Contribuyan al cumplimiento de los estándares de salud y seguridad.
- Proyecten con el buen ejemplo la imagen de la empresa, dentro y fuera de las instalaciones.
- Utilicen los mecanismos de denuncia adecuados cada vez que tengan alguna duda o hayan observado un posible comportamiento inadecuado.

### Relación entre Colaboradores

En COPACHISA buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra empresa.

Para incentivar la colaboración debemos:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre empresas y áreas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en la que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a los resultados de COPACHISA sobre los resultados particulares de cada individuo, área, empresa y sector.
- Actuar con solidaridad e integridad, siempre procurando que no se sacrifique a la empresa en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- Competir de forma honesta y profesional, donde no se deteriore el espíritu de colaboración ni se afecten los resultados de la organización por la competencia entre empresas y/o colaboradores para crecer personal o profesionalmente.





## Derechos Humanos

En todo momento reconocemos la dignidad de cada persona y por ello, respetamos su libertad y privacidad, de tal manera que nadie será objeto de indagaciones en su vida privada, ni de ataques de su honra o a su reputación.

En COPACHISA respetamos los derechos de los niños, siendo así que está prohibida cualquier forma de trabajo infantil o relación de trabajo con niños dentro de nuestras empresas.

Es responsabilidad de las empresas asegurarse que en nuestra cadena de valor este principio sea compartido al establecer relaciones de negocios.

Cada puesto tiene su naturaleza y su función, por medio de nuestros sistemas de gestión de capital humano aseguramos el alcance de las actividades propias de cada uno de ellos y se identifican de mutuo acuerdo (colaborador-empresa) a través de la firma de los contratos individuales de trabajo, por lo tanto, está prohibido imponerse para ejecutar un trabajo forzoso u obligatorio que este fuera de los parámetros y las normas de la compañía o de la ley.





## **IGUALDAD Y DIVERSIDAD**

Respetamos y tratamos a todos los colaboradores por igual, promoviendo un ambiente de trabajo donde tiene cabida la diversidad, en el que se valoran y se respetan las diferencias, los derechos y libertades, tratando a todos los colaboradores y terceros con dignidad, igualdad y respeto.

Fomentamos un clima laboral en el que no se permiten prácticas discriminatorias por origen étnico o nacional, color, idioma, religión, género, orientación sexual, edad, discapacidad, opiniones, condición social, condición de salud, estado civil o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana.

En COPACHISA contratamos talento por su capacidad, por su experiencia profesional, por sus competencias y por el nivel de identificación que éstas tienen con los valores de nuestra empresa. Es indebido contratar por motivos diferentes como la amistad, religión, afinidad personal, aspectos físicos, género, estado civil, preferencia sexual, etc.

Parte de la cultura de COPACHISA es brindar igualdad de oportunidades, ya que cada uno de nosotros debe tener la oportunidad de lograr su máximo potencial y contribuir al éxito de la empresa; actuando siempre con respeto y sin generar falsas expectativas a las personas calificadas en los procesos de la empresa como lo son: el reclutamiento, selección, compensación y capacitación, facilitando la promoción y ascenso de cualquier colaborador de la empresa.

En esta medida, es indispensable que todos los grupos de interés de COPACHISA se conduzcan por las normas sociales y laborales, así como el buen juicio de sus labores.





## **ABUSO DE AUTORIDAD**

Se entenderá como abuso de autoridad, todas aquellas situaciones donde alguna persona se exceda en el uso de sus facultades con alguien sobre el cual ostente una relación de poder directa o indirecta, y la presione para que realice acciones que están fuera de los parámetros y las normas de la compañía o de la ley.

En esta medida, es indispensable que todos los grupos de interés de COPACHISA se conduzcan por las normas sociales y laborales, así como el buen juicio de sus labores.

## **ACOSO SEXUAL**

Se prohíbe en cualquier momento o situación, independientemente de la posición jerárquica o cargo, tener insinuaciones inadecuadas o acciones abusivas de índole sexual hacia cualquier colaborador o persona relacionada con COPACHISA; sea de manera escrita, verbal y/o física, que afecten la dignidad o integridad de cualquier persona, ocasionando daño moral a la víctima.

## **AGRESIÓN**

Los colaboradores tienen derecho a desarrollar su trabajo en un ambiente libre de agresión, ya sea escrita, verbal, física y/o cualquier otra conducta que genere un entorno de trabajo intimidante, irrespetuoso u ofensivo, sin importar la jerarquía de las personas involucradas.





## **CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O SUSTANCIAS PROHIBIDAS**

Para COPACHISA es importante mantener un ambiente de trabajo que fomente la salud y la seguridad de sus colaboradores, protegiendo la integridad de sus prácticas de negocio. En este sentido, se prohíbe la fabricación, distribución, posesión o uso de sustancias ilícitas, así como estar bajo los efectos del alcohol en el lugar de trabajo o mientras se realizan tareas relacionadas al mismo.

Por otro lado, COPACHISA podrá realizar periódicamente pruebas de antidoping como método para detectar el consumo de sustancias prohibidas, con la finalidad de prevenir y/o tratar a los colaboradores con problemas adictivos.

## **HOSTIGAMIENTO**

Con la finalidad de resaltar el compromiso de COPACHISA con todos los colaboradores, ninguna persona en el ejercicio de su poder puede expresar conductas intimidantes, irrespetuosas u ofensivas, de forma escrita, verbal y/o física reiterativamente hacia ninguno de nuestros Grupos de Interés. Así mismo, se prohíbe someter a cualquier persona a torturas, penas, tratos crueles, inhumanos o degradantes.





## **FAVORITISMO**

En COPACHISA consideramos y destacamos de forma igualitaria las capacidades de todos los colaboradores, así como las oportunidades ofertadas. En este sentido, no se acepta de ninguna manera el favoritismo dentro de la empresa.

Entendemos favoritismo como todos aquellos privilegios entre colaboradores, amigos y/o conocidos, por motivos diferentes a los de las labores diarias y cotidianas.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

En COPACHISA consideramos que la salud y la seguridad del personal son lo más importante en el actuar diario, por lo que no hay actividad que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros, externos o la comunidad.

Todos los colaboradores, proveedores y contratistas deben respetar las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la empresa; promover y mantener un ambiente de trabajo adecuado, y ayudar a desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

Es responsabilidad de cada empresa de COPACHISA, comunicar los estándares encaminados a salvaguardar a las personas, los bienes materiales y no materiales.





## *Nuestras Operaciones*





## **USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN, TECNOLOGÍAS Y LAS REDES SOCIALES**

Consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada al derecho. En COPACHISA nos guiamos por políticas y procedimientos para el correcto asentamiento de la información en reportes confiables y precisos con base en estándares internacionales, los cuales sirven para la toma de decisiones. En este sentido, todos los colaboradores de la empresa deben abstenerse de divulgar información confidencial y evitar todo contacto o relación con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a nuestra organización.

Entendemos por información confidencial, de forma enunciativa y en ningún caso limitativa, información contable, proyecciones financieras, posibles clientes o proyectos, planes de negocio, proyectos, operaciones con valores y financiamientos, costos, cambios organizacionales, investigación y desarrollo de nuevos productos o procesos, información personal de colaboradores, clientes, proveedores, políticas, procedimientos, planeaciones estratégicas, planes de desarrollo, sistemas, etc.





Los colaboradores deben firmar un convenio de confidencialidad en el que se comprometen y se responsabilizan por el buen uso de esta información y donde se especifican las sanciones correspondientes en el caso de algún incumplimiento al mismo.

El uso o distribución de información confidencial sin autorización infringen las disposiciones de este Código de Ética, inclusive podría tener alguna implicación legal y por tanto generaría una sanción correspondiente según los daños y perjuicios ocasionados.





## Protección de Marca

La marca es un bien intangible que pertenece de manera intrínseca a una organización, por lo que todas las personas que tienen relación con COPACHISA deben hacer un buen uso de las marcas pertenecientes a la empresa; de igual manera, nadie podrá generar u obtener un beneficio personal que vaya en contra de los intereses propios de la empresa, derivado del uso indebido de los nombres y de las marcas que son propiedad exclusiva de COPACHISA.

## Uso de los recursos materiales

El personal de COPACHISA debe salvaguardar y utilizar adecuadamente los activos que se le proporcionen para el desarrollo de sus funciones, incluyendo los sistemas y medios de comunicación, evitando desarrollar una actividad externa que pueda afectar su desempeño y responsabilidades en la empresa.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la empresa mantener los activos en buen estado y darles el uso correcto. De igual manera, se deberán respetar todos los bienes de la empresa y las herramientas de trabajo de sus compañeros, evitando tomarlos o usarlos sin su consentimiento en el momento que suceden las operaciones.





## Controles y Registros Financieros

Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de COPACHISA; evitando la exageración, las inferencias o suposiciones, conclusiones legales, comentarios y caracterizaciones despectivas sobre personas o compañías; intuyendo la comunicación en todos sus sentidos (correos electrónicos, notas informales, etc.).

Si en algún momento se duda sobre retener o no un documento, debemos consultarlo con el Departamento jurídico antes de proceder.

Los registros financieros incluyen documentos: como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de nuestra empresa.

Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones.

### Registro, conservación y elaboración de informes financieros

Et registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control emitidos por la empresa“.

Las operaciones que implican un registro contable deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales y sea exacta.





Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

### **Revelación de Información Financiera**

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo del uso y manejo de la información. Está prohibido falsificar modificar o documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a COPACHISA.

### **Controles Financieros**

Las operaciones relacionadas con Controles y Registros Financieros deben apegarse a los lineamientos establecidos por la Dirección Corporativa. Cualquier preocupación relacionada con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, debe ser reportada directamente a la Dirección Administrativa.

### **Conflicto de Interés**

Todos los que trabajamos en COPACHISA tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses en COPACHISA. En este entendido debemos evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y los de la Empresa.





Un conflicto de interés surge cuando algún colaborador antepone los intereses personales o de terceros sobre los de COPACHISA.

Se espera que como colaborador de COPACHISA, se reporte cualquier posible conflicto de interés a través de los diferentes mecanismos de denuncia.

### **Accionistas y/o personal con familiares como clientes o proveedores**

Los accionistas que tienen o pretenden establecer una relación comercial con COPACHISA, se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes.

Los colaboradores de COPACHISA no deben participar ni influir (directa o indirectamente) en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tengan una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de la Empresa por el que pueda obtener beneficios personales.

Es obligación de todo colaborador notificar a su líder inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de COPACHISA.





## Accionistas y/o personal con familiares en COPACHISA

Los familiares del personal y/o accionistas de nuestra empresa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de estos se hace siguiendo el procedimiento de selección establecido por el Departamento de Capital Humano. Sin embargo, está prohibido que una persona que trabaja en la empresa supervise de manera directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o decisión laboral está sujeto a las prácticas y políticas laborales aplicables para todo el personal de COPACHISA.

## Negocios

Los colaboradores de COPACHISA deben evitar desempeñar su trabajo y a la vez participar en cualquier negocio o actividad en empresas que realicen operaciones, interfieran o compitan directa o indirectamente con la empresa.

## Regalos, atenciones y otras cortesías

En COPACHISA las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes somos parte de la empresa, dichas decisiones no pueden ser influenciadas por regalos o beneficios otorgados por clientes y/o proveedores.

.





Cada una de las empresas que conforman la empresa podrá tener sus propias políticas de regalos, bajo los principios de imparcialidad y mesura que cumpla con el lineamiento corporativo de este Código. En caso de tener dudas, es necesario dirigirse a los Directivos y consultar la política de COPACHISA.

### **Aceptando regalos, servicios y otras cortesías:**

Regalos, servicios y otras cortesías de parte de clientes, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son aceptables solamente cuando sean otorgados con fines legítimos del negocio; ya sean materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables del negocio.

No está permitido que condicionemos una negociación con base en un regato, atención o cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor o cualquier otra tercera persona. En caso de aceptar dichas cortesías se deberá contar con autorización del Director General de la empresa y sobre todo no deben dar la apariencia de comprometer tu integridad u objetividad, ni crear una expectativa de obligación y compromiso con la tercera persona.





No se debe solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros, a menos que, dicha acción sea legal, ética y una práctica de negocio generalmente aceptada entre COPACHISA y la tercera persona.

Adicionalmente, es necesario contar con la aprobación por escrito del Director General de la empresa. Tampoco se debe solicitar o aceptar donaciones de parte de clientes, proveedores, consultores o prestadores de servicio, a menos que COPACHISA decida apoyar dichas campañas o asociaciones.

#### **Dando regalos, servicios y otras cortesías:**

Regalos, servicios y otras cortesías para beneficio de clientes, proveedores o consultores actuales o futuros son permitidos únicamente cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos dichas cortesías deben ser legales y requieren autorización del Director General de la Empresa.

Cualquier gasto deberá de quedar registrado contablemente de acuerdo con los procesos establecidos por la compañía. Ningún colaborador está autorizado a condicionar una negociación basada en algún regalo para un cliente, proveedor o consultor.





## Anticorrupción

COPACHISA considera que el valor de la integridad es un elemento fundamental en la forma que se hacen negocios. Estamos comprometidos en realizar todas nuestras actividades de manera legal en todos los lugares en donde operamos, asegurando el cumplimiento de las regulaciones legales federales y locales aplicables, fomentando una cultura de actuación transparente. En COPACHISA no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, inducimos o asistimos en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero. Está prohibido dar u obtener ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como llevar a cabo alguna otra práctica de soborno o extorsión en relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales, así como otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

## Fraude

Como parte de nuestro compromiso por la transparencia en todas nuestras operaciones, rechazamos todas las acciones que realice alguna persona relacionada con COPACHISA donde engañando o aprovechándose de un error, se beneficie de cualquier manera y afecte el sano desarrollo de las operaciones.

Así mismo, la falsificación de firmas y documentos, la suplantación de identidad o cualquier hecho que conlleve al engaño de alguien, son considerados como fraude. Por tanto, es indispensable reportar cualquier situación fraudulenta, donde seamos testigos o se descubran actos fraudulentos de un tercero al personal encargado o por los mecanismos disponibles.





## Soborno

Para COPACHISA es indispensable entender que un ofrecimiento y/o recibimiento de dinero, dádivas, bonos u otro tipo de objeto de valor con fines beneficiosos y con el objetivo de influir positiva o negativamente en alguna decisión de una persona relacionada con COPACHISA, se tomará como soborno, el cual rechazamos de manera rotunda ya que va en contra de nuestro espíritu de transparencia.

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Se investigará cualquier denuncia de corrupción y se tomarán medidas disciplinarias, y en su caso, consecuencias legales contra los implicados.

De acuerdo con las leyes anticorrupción, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la empresa. Todas las contribuciones legales requieren la debida autorización del Director General según corresponda y deberá ser registrada contablemente.

## Tratando con Intermediarios

La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anticorrupción. Antes de tratar con terceras personas o intermediarios, el departamento legal puede apoyar en conducir una revisión exhaustiva y recabar la documentación necesaria del prospecto a actuar como intermediario.





Adicionalmente, debemos evitar realizar de manera indirecta lo que no estamos autorizados para hacer de manera directa. Por lo tanto, no debemos usar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

## Previendo el lavado de dinero

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior incluye esconder los orígenes de activos delictivos (ya sean dinero u otras propiedades) dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos.

Actividades ilegales que pueden involucrar el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas, fraude, sobornos, contrabando y robo.

COPACHISA nunca facilitará o apoyará el lavado de dinero.

### *Estamos comprometidos a:*

- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Minimizar el riesgo y evitar involucrarnos en acuerdos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Evaluar nuestras relaciones comerciales apropiadamente para asegurar su integridad.





En caso de observar alguna de las siguientes situaciones, se deben reportar a través de los mecanismos de denuncia y/o al Director General.

- Pagos realizados o solicitados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o facturas correspondientes.
- Pagos hechos a/o de terceros con los que no se tiene relación comercial alguna.
- Pagos en efectivo por cantidades significativas de dinero que involucren a terceros o intermediarios en la transacción.

En COPACHISA se evita hacer negocios con persona alguna que se haya involucrado o que sea sospechosa de crímenes relacionados con transacciones comerciales; si un tercero solicita discutir preocupaciones de lavado de dinero, es necesario consultarlo previamente con la Dirección General.

Es importante que siempre tengamos en cuenta que de ninguna manera debemos esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo y nunca formar parte de arreglos que involucren activos de origen delictivo.

### **CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS**

COPACHISA reconoce y respeta el derecho que tiene su personal para participar en actividades externas a la empresa, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía, ni la comprometan.





Por su parte, COPACHISA se compromete a no realizar, por su cuenta o través de terceras personas, ningún tipo de aportación política, incluidas aquellas aportaciones en forma de donativos en efectivo o en especie, a ninguna persona o grupo político que aspire a un puesto de elección popular.

Sin embargo, las personas pertenecientes a la empresa están en libertad de realizar cualquier tipo de aportación política, siempre y cuando sea por sus propios medios, en pleno apego a la ley y donde no comprometa de ninguna manera a COPACHISA.

La empresa respeta el derecho a participar en actividades políticas que libremente se decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades laborales, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política no se debe involucrar o relacionar a COPACHISA ni emplear el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa.

Adicionalmente, no está permitido que se realicen actividades políticas en las instalaciones de la empresa o utilicen recursos de este con este fin.

COPACHISA no se responsabiliza en ningún caso de la actuación de sus colaboradores en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención de colaboradores en actividades políticas no implica en ningún modo una tendencia o afiliación política por parte de COPACHISA.





## *Nuestra Relación con Externos*





COPACHISA y quienes lo integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes y proveedores, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio; tratándolos con profesionalismo e integridad, al tiempo que suministramos servicios y productos de calidad, oportunamente y en el lugar acordado.

### **RELACIONES CON LOS CLIENTES**

En COPACHISA promovemos transparencia e integridad en las relaciones con nuestros clientes, cumpliendo con los compromisos acordados y nuestra promesa de otorgar un servicio de calidad, generando relaciones duraderas.

Promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y recomendamos que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. Por tal motivo, en caso de que identifiquemos que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos, debemos reportarlo inmediatamente a nuestros jefes o por los medios de denuncia establecidos ya que esto pudiera resultar en la terminación de la relación.





## RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

COPACHISA busca relaciones a largo plazo con nuestros aliados estratégicos, ya que contribuyen exitosamente al cumplimiento de los objetivos de la empresa, por lo que es obligatorio el trato equitativo e imparcial en un marco de confidencialidad y respeto, buscando otorgar a los proveedores las mismas oportunidades para contratarlos bajo los criterios de calidad, precio y servicio, sin generar falsas expectativas, siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de compras.

Alentamos a nuestros proveedores a compartir y cumplir los principios y lineamientos que rigen nuestro Código para generar el ambiente propicio de trabajo, así como cumplir con sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. COPACHISA investigará caso por caso los reportes presentados por posibles actividades ilegales o no éticas y tomará las medidas correspondientes, pudiendo resultar en la terminación de la relación comercial.

### **Respecto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos.**

Uno de los principios que nos mueven en COPACHISA es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial, por ello el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren estar debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios, sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de estos.





## Relaciones de la Competencia

Es parte de la cultura de COPACHISA competir de manera justa, leal y honesta, tomando decisiones que siempre se ajustan a las leyes que regulen los mercados. Por lo tanto, los directivos y colaboradores se abstendrán de realizar cualquier tipo de prácticas desleales que quebranten la reputación e integridad de los competidores o que atenten en contra de la libre competencia, tales como: Dar información que desacredite a otros, pactos desleales de exclusividad, adquisición ilegítima de información reservada, obtención de información confidencial de un competidor por medios impropios o hacer comentarios y declaraciones sobre la competencia.

## Interacciones con Gobierno

En COPACHISA colaboramos en todo momento con las autoridades gubernamentales para el pleno ejercicio de sus facultades, apegados a los principios y valores promovidos de COPACHISA, por lo que respetamos y promovemos una atmósfera de confianza que facilite la discusión de asuntos y el establecimiento de acuerdos.

Cualquier acto que interfiera en la sana relación con Gobierno, debe ser reportado de inmediato para evitar las consecuencias que podrían atraer a COPACHISA de manera personal.





# *Nuestro Planeta*





## **Medio Ambiente**

Reconocemos la protección, respeto y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social. Continuamente respetamos las leyes y regulaciones ambientales a través de nuestras operaciones, trabajamos en la sensibilización de ver nuestros colaboradores mediante actividades, programas y políticas para promover la conducta de respeto al medio ambiente y cuidado de los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sustentable.

En COPACHISA favorecemos el desarrollo y la difusión de tecnologías amigables con el medio ambiente, promoviendo programas de cuidado para la conservación del entorno y la mejora de las comunidades donde operamos.

## **Comunidad y Responsabilidad Social**

En COPACHISA estamos comprometidos con nuestra comunidad a través de iniciativas de recaudación voluntaria y apoyo a los colaboradores, favoreciendo principalmente a la educación y las asociaciones con las que participamos.

La responsabilidad social es el compromiso continuo y permanente de actuar de manera ética, responsable y consiente ante nuestros impactos sociales, económicos y ambientales a través de una gestión que genere el desarrollo humano y la integración social.

## **Desarrollo de proveedores y contratación de personal local**

Procuramos la contratación de personal y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios locales, considerando el conocimiento técnico, calidad, competitividad, experiencia y valores, para contribuir al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que COPACHISA opera.





## *Nuestras Responsabilidades*





## **COLABORADORES COPACHISA**

Es responsabilidad de todos los colaboradores de COPACHISA:

- Atender las capacitaciones del Código de Ética.
- Conocer y familiarizarse con este Código de Ética, así como su funcionamiento y medios de denuncia, aceptando de recibido y entendido.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética para la atención de los
- colaboradores, clientes, proveedores y sociedad en general.
- Reportar cualquier falta o posible violación al Código a través de los medios de denuncias establecidos.

## **COMITÉ DE ÉTICA**

Es responsabilidad del Comité de Ética:

- Verificar y velar por el cumplimiento del Código de Ética.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética.
- Analizar los reportes por posibles violaciones al Código, verificar cualquier incumplimiento y determinar las sanciones aplicables.
- Asegurar el funcionamiento del sistema de denuncias, respetar la
- confidencialidad y garantizar que no existan represalias contra los denunciantes.
- En caso de considerarlo necesario, informar al Consejo de Administración las acciones y sanciones aplicadas de asuntos relacionados con violaciones al Código.
- Revisar anualmente el Código y presentar propuestas de mejora o adecuación al Consejo de Administración.





# *Administración de Código de Ética*





## Mecanismos de Denuncia

Con el fin de promover la práctica de los valores en la organización y contar con una estructurada adecuada para la solución a las faltas del Código de Ética, contamos con un mecanismo de administración y gestión.

Siempre que se incumpla nuestro Código, es necesario realizar un reporte, para evitar que existan daños perjudiciales para COPACHISA o algunos de los grupos de interés; para ello contamos con tres medios de denuncia, a través de los cuales se garantiza la confidencialidad y el uso adecuado de la información:

- **Ingresar a la página:** [www.lineadedenuncia.com/gpa](http://www.lineadedenuncia.com/gpa)
- **Enviando un correo a:** [gpa@lineadedenuncia.com](mailto:gpa@lineadedenuncia.com)
- **Comunicación vía telefónica:** 01-800-112-0359

Para realizar el seguimiento adecuado del caso que se reporte, es necesario hacer llegar la mayor cantidad de información posible, incluyendo las respuestas a las siguientes preguntas:

¿Qué ocurrió?

¿Quién o quiénes son las personas implicadas en el caso?

¿Cuándo ocurrió?

¿Dónde ocurrió?

¿Cómo fue que ocurrieron los hechos?

Es importante incluir cualquier evidencia o prueba de respaldo en el reporte, para que el Comité de Ética de COPACHISA realice el seguimiento correcto de cada uno de los casos.

COPACHISA no tolerará ningún tipo de represalias en contra de un denunciante.





Si existe algún incumplimiento de la norma, se atenderá bajo las políticas, procedimientos o reglamentos correspondientes.

### **Sistema de Consecuencias**

Las acciones correctivas son necesarias para eliminar las causas que originan los problemas y la posible repetición de algún evento. La implementación eficaz de una acción correctiva se basa en un análisis que permita encontrar la causa problema, evitando la recurrencia de los eventos.

Algunos ejemplos de acciones correctivas incluyen las siguientes:

#### **Actividades Correctivas:**

- Capacitaciones
- Encuestas de Satisfacción
- Clima Organizacional

#### **Sanciones:**

- Actas Administrativas
- Recisión de Contratos
- Denuncia Penal

### **ADENDUM I**

En COPACHISA se adiciona el Adendum I, ampliando en la Sección de Igualdad y Diversidad, relativa a Condición de Salud.

Tomando en cuenta los valores éticos y compromiso profundo con los colaboradores y comunidad en general, buscamos siempre brindar igualdad de trato, en un ambiente de trabajo diverso e incluyente.





## **De manera explícita no discriminamos por enfermedad o sospecha de contagio por coronavirus COVID-19.**

En COPACHISA queda prohibido:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído la enfermedad incluyendo la conocida como coronavirus COVID-19, o bien por la simple sospecha de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Tener un trato diferenciado a colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, visitantes en general, por tema relacionado con el coronavirus COVID-19 que pueda ser motivo de discriminación.
- Especular y discriminar con base a raza, nacionalidad o condición que un colaborador, proveedor, contratista o visitante, pueda ser portador o represente un riesgo de exposición al COVID-19.
- Negar atención / canalizar a un caso o posible caso de contagio para un seguimiento de acuerdo con los protocolos de la empresa.

En todo momento actuaremos de manera responsable y se cuidará la confidencialidad de los colaboradores en informes médicos, sobre todo en los relacionados con COVID-19.

Es responsabilidad de COPACHISA proteger a los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general contra la discriminación debido al diagnóstico o sospecha de COVID-19.

En COPACHISA promoveremos un ambiente de confianza para que los colaboradores y contratistas reporten síntomas de sospecha por COVID-19.





Se evaluarán de manera constante los peligros relacionados con el contagio del coronavirus COVID-19, a los cuales los colaboradores y personas que tengan acceso a nuestras instalaciones puedan estar expuestos y tomar de forma inmediata las medidas y acciones de prevención para salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

Respetamos y aseguramos cumplir las conductas necesarias para que toda persona que tenga acceso a nuestras instalaciones tome las medidas de protección obligatorias para prevenir la exposición, de conformidad con los protocolos y lineamientos internos establecidos por COPACHISA para tal efecto, y que han sido establecidos de conformidad con los criterios y disposiciones legales aplicables emitidos por las autoridades competentes de cada lugar donde operamos.





# *Anexos*





# CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del  
(ciudad) (estado) (día) (mes) (año)

A QUIEN CORRESPONDA,  
P R E S E N T E.-

Por este conducto hago de su conocimiento que me fue entregado un ejemplar del “Código de Ética” de **COPACHISA SA DE SV, CIMBRA-COPACHISAG SAPI DE CV y CORMORAN DESARROLLOS SA DE CV** el cual he leído, entendido y aceptado en su totalidad.

Así mismo y en virtud de que el citado “Código de Ética” contiene el marco normativo que establece la forma en que debemos proceder los colaboradores en nuestro diario que hacer, dentro y fuera de nuestro trabajo, me comprometo a seguir sus lineamientos en mi diario actuar; así como realizar las acciones necesarias para asegurar que se reporten las violaciones al mismo.

Todo lo anterior lo manifiesto en mi carácter de empleado de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Razón Social Empleadora) , la cual es una sociedad que mantiene una relación comercial con **COPACHISA SA DE SV, CIMBRA-COPACHISAG SAPI DE CV y CORMORAN DESARROLLOS SA DE CV** y sus empresas subsidiarias, filiales y relacionadas.

**Nombre Completo:** \_\_\_\_\_

**Firma:**  
\_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Puesto:** \_\_\_\_\_





# **DECLARACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS**

Entiendo todas las obligaciones y asignaciones que mi cargo requiere. Por lo que bajo protesta de decir la verdad y asumiendo completa responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada, declaro que conozco y entiendo todas las políticas contempladas en el Código de Ética de COPACHISA, en especial los apartados donde se hace mención de la posición de COPACHISA/CIMBRA/CORMORAN en materia de conflictos de interés.

Por lo tanto, manifiesto de manera expresa que no tengo ningún tipo de conflicto de interés de índole económica, financiera, fruto de afinidades políticas, nacionales, relaciones familiares, sentimentales o de cualquier tipo de intereses comunes con proveedores y/o clientes de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN, que pueda influir en el desempeño de mis funciones y en el buen juicio como colaborador.

De igual manera, declaro que entiendo, asumo mi deber de informar y poner en conocimiento a las personas correspondientes al interior de la compañía de cualquier conflicto de interés existente o potencial que pueda dar lugar a dicho conflicto durante el tiempo que me encuentre prestando mis servicios profesionales, comprometiéndome en todo momento a actuar bajo las normas de los más estrictos principios de ética profesional; para lo cual me apegaré en todo momento a los lineamientos, conductas y valores descritos en el Código de Ética de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Adicionalmente, libero y eximo de toda responsabilidad a COPACHISA/CIMBA/CORMORAN en caso de que la información proporcionada no sea verídica, para efectos de tomar y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a las que hubiera lugar.

Bajo mi firma certifico que he leído de manera completa las políticas relacionadas en materia de conflictos de interés y acepto de manera voluntaria esta declaración con los términos pactados.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



# FORMULARIO PARA LA REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Actualmente trabajo con una empresa u organización que compite o interfiere con mis responsabilidades en COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No Sí tu respuesta es *SI* por favor *especifica*

2. Tengo un interés económico directo o relación financiera (directa o indirecta) con un proveedor o cliente de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No Sí tu respuesta es *SI* por favor *especifica*

3. He tomado parte en una decisión comercial de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN que involucre una empresa que emplea a mi cónyuge o miembro de la familia.

Sí  No

4. Tengo un segundo trabajo donde mi empleador es un competidor directo o indirecto, distribuidor, suministrador o cliente de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No Sí tu respuesta es *SI* por favor *especifica*

5. Tengo un segundo trabajo o relación de consultoría que afecta mi capacidad para cumplir satisfactoriamente con mis tareas de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No

6. He usado información privada o confidencial de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN para mi provecho, ventaja personal o de otro, incluyendo la compra/venta de valores en una empresa de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No

7. He invertido en una oportunidad de negocio fuera de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN en la que la empresa tiene un interés.

Sí  No

8. He recibido descuentos personales u otros beneficios de los proveedores de servicios o clientes que no están disponibles para todos los empleados de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN.

Sí  No

9. He recibido honorarios por servicios personales realizados, que están estrechamente relacionados con mi trabajo en COPACHISA/CIMBA/CORMORAN, sin la aprobación del supervisor.

Sí  No

10. Tengo una relación familiar con un empleado donde hay relación de subordinación directa o indirecta.

Sí  No Sí tu respuesta es *SI* por favor *especifica*

11. Comentarios:

---

---

---

---

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





# EXAMEN CÓDIGO DE ÉTICA

**Nombre Completo:**

\_\_\_\_\_

**Puesto:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

1. (        ) **¿Puede mi hermano(a), mi esposa(o), mi hijo(a), yerno o nuera entrar a trabajar en COPACHISA?**

- a. No, porque ellos no tienen carrera
- b. Sí, siempre y cuando no seas su jefe directo o alguna relación de subordinación
- c. Si claro, esta empresa recibe a todos

2. (                    ) **¿Qué pasa si adicional a mi relación laboral con COPACHISA/CIMBA/CORMORAN soy proveedor del Grupo en alguna de sus Empresas?**

- a. No pasa nada
- b. Tienes que pagar cuota a los ejecutivos de COPACHISA como todos los demás proveedores
- c. Deberás declararlo como un posible conflicto de interés, para que el Comité valore la situación y emita una respuesta/solución

3. (                    ) **¿Puede algún familiar mío ser proveedor de COPACHISA/CIMBA/CORMORAN?**

- a. Sí, siempre y cuando no participes en las negociaciones ni influyas para que se seleccione tu familia
- b. Solamente que yo sea quien le ayude con las cotizaciones y pagos de facturas
- c. No, está estrictamente prohibido por la ley de monopolios

4. (        ) **¿Se puede fumar en las oficinas?**

- a. Claro, siempre y cuando no sean cigarrillos de marihuana
- b. No, el fumar dentro de las oficinas es violatorio de los reglamentos de salud y seguridad
- c. Solamente si eres ejecutivo

5. (        ) **¿Cómo le hago para reportar violaciones al Código de Ética?**

- a. Si no me afecta a mi directamente no debo de denunciar, los chismes no son buenos
- b. Le debo decir a alguien que lo reporte por mí
- c. Lo puedo reportar a través de los mecanismos de denuncia, a través de mi jefe directo o Capital Humano para que me orienten con la situación





## **CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**

El presente Convenio de confidencialidad se celebra el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ entre (razón social empleadora)

Representada por (nombre del representante legal) \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominará como “LA EMPRESA”, y (**nombre del colaborador**) \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominará como “EL PRESTADOR”, quienes se sujetan al tenor de las siguientes:

### **DECLARACIONES**

#### **I. Declara LA EMPRESA:**

A. Que es una Sociedad Civil, constituida conforme a las leyes mexicanas y que su representante cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente Convenio, manifestando que sus facultades no le han sido revocadas o en alguna forma limitadas.

B. Que dentro de su objeto social se encuentra la prestación de servicios profesionales de consultoría y asesoría en todas las áreas profesionales y en particular en las áreas administrativa, contable, financiera, ingeniería, arquitectura, legal, planeación, auditoría fiscal, mercadotecnia, economía, informática, laboral y de recursos humanos a toda clase de personas físicas o morales ya sean del sector privado o público.

C. Que, a fin de estar en posibilidad de prestar los servicios señalados en el inciso inmediato anterior, celebró en fecha un Contrato de Trabajo por cómo (puesto) \_\_\_\_\_ con el PRESTADOR. Así, y en virtud de tal relación, EL PRESTADOR podrá conocer o ha podido conocer información confidencial de LA EMPRESA y de los diversos Clientes de dicha sociedad a quien LA EMPRESA le presta servicios, sean éstos personas físicas o morales, razón por la cual desea celebrar el presente Convenio a fin de resguardar dicha información.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



## **II. Declara EL PRESTADOR:**

A. Que es una persona física con capacidad suficiente para celebrar el presente Convenio.

**B.** Que presta sus servicios laborales o profesionales a LA EMPRESA, según se desprende del Contrato por Tiempo Indeterminado referido en la Declaración I. inciso C de este Convenio y, que, como resultado de esta relación laboral, podrá o ha podido conocer información confidencial propia de LA EMPRESA y de sus Clientes y acepta obligarse a conservar la seguridad de dicha información.

## **III. Declaran LAS PARTES:**

A. Que el objeto básico del presente Convenio es mantener la seguridad de la información confidencial propiedad de LA EMPRESA y de sus Clientes que conozca EL PRESTADOR.

**B.** Que, para todos los efectos legales del presente Convenio, se establecen las siguientes definiciones:

1. **“EMISOR”.** Persona física o moral titular de información confidencial que proporciona al RECEPTOR. Para efectos del presente Contrato EL EMISOR será LA EMPRESA o cualquiera de los CLIENTES a los que LA EMPRESA le preste sus servicios de consultoría y asesoría o cualquier otro de acuerdo a su objeto social, por conducto del PRESTADOR.

### **2. “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”.**

Es aquella información que de hacerse del conocimiento público puede causar un daño o perjuicio a EL EMISOR, por lo que para su difusión es necesario que el EMISOR manifieste su consentimiento. En forma enunciativa y no limitativa es (i) cualquier secreto comercial, industrial, técnico o información e interpretaciones proporcionadas por el EMISOR para el desarrollo de los servicios laborales o profesionales de EL RECEPTOR, contenida y transferible ya sea en forma oral, por escrito o por medio de software, medios de almacenamiento electrónicos, así como documentos, medios magnéticos, discos ópticos, películas y en general cualquier otro medio (ii) las discusiones que lleve a cabo EL EMISOR, o EL RECEPTOR en representación de EL EMISOR con terceras personas físicas o morales concernientes a servicios que representan una oportunidad de negocio para EL EMISOR, y (iii) los términos de este acuerdo.

. . . . .  
. . . . .



**3. “RECEPTOR”.** Persona física o moral que recibe y/o conoce la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Expuesto lo anterior, las partes se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS PRIMERA.- LAS PARTES** se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con la que comparecen a la celebración del presente Convenio.

**SEGUNDA. OBJETO.-** LA EMPRESA y EL PRESTADOR reconocen que LA EMPRESA y/o sus CLIENTES fungirán como EMISOR y EL PRESTADOR como RECEPTOR de LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de LA EMPRESA y/o sus CLIENTES dependiendo si EL TITULAR de la información es LA EMPRESA o cualesquiera de sus CLIENTES, durante el tiempo que EL PRESTADOR preste sus servicios laborales o profesionales a LA EMPRESA, y en tal virtud EL PRESTADOR podrá o ha podido conocer INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de LA EMPRESA y/o sus CLIENTES por lo que a través de este Convenio se obliga a resguardar la seguridad y confidencialidad de la misma y sólo podrá utilizarla EL PRESTADOR para el desarrollo de los servicios que preste a los CLIENTES de LA EMPRESA.

Asimismo, las partes convienen expresamente en que EL PRESTADOR no podrá aprovechar o utilizar, en ningún caso, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL para sí o para fines propios o de terceros, asumiendo de la obligación de no revelar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL durante el periodo previsto en la Cláusula Quinta del presente.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



EL PRESTADOR se obliga además a no referirse a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en público ni en privado, independientemente de los fines, ya sea cátedra, conferencia o cualquier otro medio, sin importar si dichas cátedras o conferencias o demás medios son o no pagados sin previa autorización POR ESCRITO de LA EMPRESA y/o sus CLIENTES.

**TERCERA.- TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** EL PRESTADOR a partir de la fecha de celebración del presente Convenio, se obliga a no transmitir, enajenar, otorgar en mutuo, grabar, difundir, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer o de alguna otra forma divulgar o proporcionar INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por LA EMPRESA y/o sus CLIENTES conforme a lo previsto en la Cláusula Segunda de este Convenio.

EL PRESTADOR reconoce que el conocimiento de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que adquiera no implica la transmisión de una licencia de uso o cesión de derechos sobre la misma.

LA EMPRESA y/o sus CLIENTES deberán autorizar por escrito y previamente a EL PRESTADOR en caso de que sea deseo de estos, o necesidad de EL PRESTADOR divulgar todo o parte de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a un tercero.

LA EMPRESA y/o sus CLIENTES podrán negar la referida autorización sin expresar causa alguna.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



**CUARTA.- DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** LA EMPRESA y/o sus CLIENTES podrán reclamar o solicitar se les devuelva la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en cualquier tiempo mediante comunicación que haga a EL PRESTADOR, por lo que éste quedará obligado a devolverla inmediatamente una vez que reciba la solicitud, entregándole los originales, copias y reproducciones de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL les haya sido divulgada. Igualmente, EL PRESTADOR conviene en no hacer o poseer copias de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sin el consentimiento de LA EMPRESA y/o sus CLIENTES para uso propio, sino ÚNICAMENTE para el desarrollo de los servicios que desarrolla EL PRESTADOR.

**QUINTA.- VIGENCIA** El presente convenio estará vigente por todo el tiempo que EL PRESTADOR preste sus servicios laborales o profesionales a LA EMPRESA y un periodo adicional de 20 veinte años contados a partir de la terminación del mismo por cualquier causa incluyendo la rescisión por causas imputables a LA EMPRESA o antes de que venza dicho plazo en el caso de que LA EMPRESA y/o sus CLIENTES lo autoricen previamente y por escrito.

**SEXTA.- INCUMPLIMIENTO** En caso de que EL PRESTADOR incumpla con las obligaciones a su cargo, previstas en este instrumento, pagará a LA EMPRESA y/o el CLIENTE según quien tenga la titularidad de la información objeto del incumplimiento, una PENA CONVENCIONAL consistente en la cantidad de \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) o en su caso, la cantidad que corresponda conforme a los daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar a este último, cualesquiera que resulte mayor.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



**SEPTIMA.- BUEN VIAJE** Las partes manifiestan que no existe error, dolo, lesión o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidar el acto que se contempla en el presente instrumento.

**OCTAVA.- MODIFICACIONES** El presente Convenio y cualesquier documento, término o condición relacionados con el mismo, o que aquí se haga referencia no podrá ser alterado ni modificado, ni podrá renunciarse a ningunas de sus disposiciones, a menos que sea de mutuo acuerdo, se modifique por escrito y se firme por las partes.

**NOVENA.- DOMICILIOS** Todas las notificaciones que se realicen en relación con este Convenio, deberán ser por escrito y dirigirse a las direcciones que se señalan a continuación. Dichas notificaciones podrán realizarse personalmente, por servicio de mensajería especializada tales como “Federal Express”, “DHL” o “UPS”, o vía facsímile siempre confirmando mediante notificación personal o servicio de mensajería especializada dentro de los tres días hábiles siguientes al envío de la notificación por facsímile. Dichas notificaciones serán efectivas una vez recibidas por el destinatario. Las direcciones que se señalan para notificación podrán ser modificadas mediante notificación de dicho cambio, el cual se realizará conforme a los requerimientos aquí establecidos:

**LA EMPRESA:** Dirección de la Razón Social Empleadora:

---

**EL PRESTADOR:** Dirección del colaborador

---

**DECIMA.- JURIDICCIÓN** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, renunciando expresamente al fuero que pudiere corresponderles por cualquier razón.

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •



LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, ESTANDO LAS PARTES ENTERADAS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y LO FIRMAN PARA CONSTANCIA EN UNIÓN A LOS TESTIGOS QUE DAN FE.

<b>POR LA EMPRESA</b>	<b>POR EL PRESTADOR</b>
Nombre del Representante Legal:	Nombre del Colaborador:

• • • • • • • • • •  
• • • • • • • • • •