

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

PROVEEDORES

Índice

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN.....	3
Introducción.....	4
Alcance.....	4
CAPÍTULO II. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL.....	5
CAPÍTULO III. NORMAS DE CONDUCTA.....	6
Tema 1. Conflicto De Interés	6
Tema 2. Relación con Autoridades.....	7
Tema 3. Relación con Proveedores.....	7
Tema 4. Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo	8
Tema 5. Cuidado de Activos	9
CAPÍTULO IV. CONDUCTAS Y HECHOS INACEPTABLES	10
Tema 1. Corrupción.....	10
CAPITULO V. RETROALIMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA / QUEJAS O DENUNCIAS.	12
ANEXO 2 Proveedor	13



CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

Estimados proveedores y proveedoras:

Me complace dirigirme a ustedes en mi calidad de Director General de Banco Forjadores, con el fin de agradecerles por su continuo apoyo y colaboración como parte fundamental de nuestra cadena de suministros.

En Banco Forjadores, valoramos profundamente las relaciones comerciales basadas en la confianza, la transparencia y el compromiso mutuo. Creemos que nuestros proveedores no solo son aliados estratégicos, sino también una parte integral del éxito de nuestros proyectos. Por ello, trabajamos continuamente para mejorar la comunicación, la eficiencia y la calidad en todas las fases de nuestra relación comercial.

Aprovechamos esta oportunidad para reiterar nuestro compromiso con las buenas prácticas comerciales y con el cumplimiento de las políticas éticas y normativas que regulan nuestra actividad. Nos esforzamos por ser una empresa responsable y sostenible, y esperamos que nuestros proveedores compartan esta visión y se sumen a nuestros esfuerzos en la adopción de prácticas que benefician tanto al negocio como a la sociedad en general.

Si tiene alguna sugerencia, inquietud o iniciativa para que pueda fortalecer nuestra colaboración, no dude en ponerse en contacto conmigo o con mi equipo. Estamos siempre abiertos a escuchar ideas que contribuyan a la mejora continua de nuestros procesos y resultados.

Agradecemos una vez más su valiosa colaboración, y esperamos seguir construyendo una relación comercial sólida y duradera.

Atentamente,

Sergio Elizondo, Director General



Introducción

El presente documento es una herramienta, que, desde el punto de vista ético y de conducta ayudará a guiar la toma de decisiones de quienes formamos parte del banco.

Contiene los compromisos con los stakeholders, que son las personas y/o organizaciones que se relacionan con nuestras actividades y decisiones, tales como el personal que colabora en el banco, clientes, proveedores, personas accionistas, gobierno, entre otros.

Invitamos a quienes formamos parte del banco a aplicar los principios de actuación y toma de decisiones contenidos en el presente documento.

Alcance

El presente Código de Ética y Conducta forma parte integral del Sistema de Control Interno, ya que es un elemento primordial en el ambiente de control, su contenido es de aplicación general para Proveedores.

La observancia de los principios y normas incluidas en este documento son aplicables para contratistas y su personal, consultores externos, personal por honorarios, personal temporal, personal becario y proveedurías, tanto si prestan sus servicios al interior de Banco Forjadores, como si desarrollan sus actividades en otros ámbitos a nombre del Banco.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

El Banco es responsable de propiciar una cultura de protección a la salud y al medio ambiente dentro y fuera de sus instalaciones a través de planes y programas de optimización de recursos basados en:

- Desarrollar una cultura de respeto al medio ambiente.
- Promover la salud dentro y fuera del banco.
- Participar en iniciativas de mejoras al medio ambiente, en los ámbitos comunitario, social y gubernamental.
- Optimizar y mejorar el aprovechamiento del agua y la energía.

El personal del Banco deberá evitar:

- Violar la normatividad y los reglamentos ambientales.
- Mantener relaciones comerciales con organizaciones que dañan el medio ambiente o utilizar sus productos para nuestro consumo.
- Desperdiciar recursos naturales, energéticos y materiales como el agua, energía, papel, etc.
- Tener una actitud de negligencia ante oportunidades de cuidado y preservación de nuestro medio ambiente y salud favorables.

En el banco se desarrollan políticas y/o programas para:

- Incentivar la participación y el apoyo del personal a las comunidades en donde desarrollamos nuestras actividades, promoviendo directa o indirectamente la creación de empleo y/o iniciativas de desarrollo social.
- Cumplir con las leyes, normatividad y compromisos que se derivan de la operación de nuestro banco.
- Evitar actos de corrupción y denunciarlos, con la finalidad de fomentar la transparencia.
- Propiciar iniciativas para el desarrollo del banco.
- Evitar emplear a menores de edad en nuestro banco.
- Impulsar proyectos en iniciativas que beneficien a la clientela, la economía y la sociedad.

Se debe evitar en todo momento:

- Encubrir delitos, conductas ilícitas o cualquier tipo de violaciones a leyes o reglamentos.
- Fomentar prácticas de violación a la legalidad.
- Tolerar actos de corrupción.
- Participar en cualquier programa o evento que vaya en contra de la dignidad de la persona.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONDUCTA

Tema 1. Conflicto De Interés

El conflicto de interés se origina cuando existe una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa que puede afectar la objetividad profesional del personal del banco.

La objetividad profesional es indispensable para la toma de decisiones en el banco, por lo que rechazamos y sancionamos el actuar bajo conflicto en el desempeño imparcial y objetivo de las funciones.

Ningún colaborador o colaboradora podrá aceptar, solicitar o entregar regalos, bonos, comidas, viajes o presentes que puedan ser vistos o interpretados como contraprestación por un negocio privado o público o un favor de gobierno; los regalos promocionales de costo bajo, como plumas, llaveros, etc. así como asistencia a eventos organizados por terceros, están permitidos siempre y cuando no impliquen un conflicto de interés.

Nuestro esfuerzo debe estar orientado a la generación de valor, anteponiendo los intereses del banco sobre los personales.

Se considera que existe conflicto de interés cuando:

- a) Una persona trabaja en el banco y simultáneamente en alguna otra empresa o cliente distinto al banco. Se exceptúan los temas educativos.
- b) Si algún familiar (hasta segundo grado de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil) del personal, tiene una relación directa y/o indirecta con cualquier proveedor o cliente del banco.
- c) En el caso que una persona que colabore con el banco reciba una instrucción directa que pueda contravenir las disposiciones del Código de ética y Conducta, la legislación aplicable, y/o representar un posible conflicto de interés entre sí mismo y el banco y/o entre quien giró la instrucción y el banco, deberá reportarlo directamente a su jefe directo y/o a la dirección general y/o la dirección de talento humano y/o a través del sistema de denuncias.

Si alguna persona que colabore en el banco pudiera encontrarse en cualquiera de los supuestos anteriores, debe abstenerse de participar en dichas actividades.

Cualquiera del personal deberá notificar al banco acerca de toda relación u operación comercial con una empresa con la que tengan un interés directo o indirecto.

Al respecto del punto anterior, quienes integran Banco Forjadores no podrán adquirir ningún tipo de participación de cualquier naturaleza en dicho tercero, ya sea de forma directa o indirecta, mientras subsista la relación laboral con el banco salvo que sea autorizado de manera expresa por la Dirección de Talento Humano.

Tema 2. Relación con Autoridades

El personal **del banco debe:**

- Colaborar cuando se les requiera, dentro de un ambiente de respeto, con las autoridades para el desarrollo del sistema financiero de nuestro país, de acuerdo a los requerimientos de las diversas entidades del sector, previa instrucción de la Dirección del área interna correspondiente.

Tema 3. Relación con Proveedores

- Nuestro compromiso es mantener con nuestros proveedores, relaciones de negocio equitativas y honestas, a través de procesos justos e imparciales.
- Se considera una conducta ilícita, grave y sancionable el solicitar, recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su elección, independientemente de la naturaleza de dicho incentivo.
- Evaluaremos que nuestros proveedores no cuenten con un mal historial de negocios, involucramiento en actividades ilícitas o bien relacionadas con el lavado de dinero.
- Para lograr lo anterior, al momento de iniciar relaciones comerciales nuestros proveedores se adhieren a nuestro Código de Ética y Conducta, así como a la Confidencialidad de la Información y a la Protección de Datos.
- En el banco nos comprometemos con nuestros proveedores a:
 - a) Seleccionarlos bajo criterios transparentes.
 - b) Darles a conocer en forma completa y equitativa los requerimientos técnicos, comerciales y de cualquier otro tipo.
 - c) En todo momento, los funcionarios o personal encargado de tomar las decisiones de compra, deberán verificar que se abstenga de realizar operaciones comerciales con proveedores con un mal historial de negocios; conformado por capital producto de actividades ilícitas; o bien, de dudoso giro de negocios, verificando que el proveedor tenga una opinión positiva por parte del SAT y que no se encuentre en las listas del artículo 69-B del CFF.
 - d) Los funcionarios y el personal involucrado en el proceso, por ningún motivo procurarán que un proveedor adquiera los productos o servicios que ofrece el Grupo a cambio de asignarle contratos de compra, ni permitirán que el proveedor lo proponga o imponga condiciones ancla.
 - e) Respetar la información confidencial proporcionada; así como sus derechos de autor y políticas de marca.
 - f) Considerarlos socios estratégicos y establecer con ellos diálogos honestos y de respeto mutuo.
 - g) Mantener una relación de respeto mutuo con nuestros proveedores y su personal.
- Está prohibido cualquier tipo de beneficios provenientes de proveedores, que pueda comprometer la relación profesional e influenciar las decisiones.

- a) Al establecer relaciones comerciales con los prospectos de proveedores, se debe verificar la suficiente información, con quienes afecten o vayan en contra de los principios éticos (mencionados en el presente documento), los derechos humanos o el entorno ecológico.
- b) En los procesos de selección de proveedores, no se alterarán las reglas establecidas para los concursos o licitaciones con la finalidad de no favorecer a algún proveedor en particular, salvo aprobación explícita del director a cargo de la adquisición referida y el visto bueno de la Dirección General.
- El personal del banco que mantenga relación con proveedores, tiene prohibido realizar cualquiera de las siguientes acciones:
 - i. Llevar a cabo actos de discriminación, hostigamiento, intimidación o realizar cualquier otra forma de acoso hacia ellos.
 - ii. Obstaculizar el desarrollo de nuestros proveedores o de su personal.
 - iii. Realizar actos de abuso.
 - iv. Incumplir acuerdos establecidos.
 - v. Aplicar cargos sin una explicación clara y oportuna.
 - vi. Retener pagos sin justificación
 - vii. Difundir información confidencial sobre el personal de los proveedores.
 - viii. Culpar a un proveedor de fallas imputables a nosotros.
 - ix. Forzar a los proveedores a tomar decisiones que comprometan su subsistencia en el largo plazo.
 - x. Realizar prácticas de transferencia desleal de tecnología o violar sus derechos de autor.
 - xi. Ocultar información que pueda afectar su toma de decisiones.

Tema 4. Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

- En el banco cumplimos con la normatividad aplicable a los temas de prevención de lavado de dinero, por lo que establecemos los controles necesarios para asegurarnos de que los recursos económicos derivados de nuestras operaciones financieras así como de las actividades relacionadas con terceros se hacen con recursos de procedencia lícita y reportamos y denunciemos aquellas que se consideran reportables.
- Para un efectivo combate al lavado de dinero, nos regimos de acuerdo a lo establecido en el presente Código, y en nuestro **MPLD-01 Manual para la Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo**, apegándonos a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y las Disposiciones de Carácter General correspondientes.
- El personal del banco debe cumplir con la regulación nacional contra el lavado de dinero y financiamiento de actividades ilícitas. Únicamente se pueden realizar transacciones comerciales con las y los clientes o proveedores cuya identidad, reputación y actividades sean comprobables y legítimas, lo cual estará a cargo de la unidad de

prevención de lavado de dinero.

- Se debe asegurar de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las políticas establecidas en el Manual de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo sobre la debida diligencia y conocimiento del cliente.
- El área de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en conjunto con el área de Aprendizaje y Gestión del Talento, deben desarrollar programas de capacitación y actualización para ayudar a que el personal cumpla cabalmente con las disposiciones de prevención de lavado de dinero.
- El área de Control Interno pondrá a la disposición del personal para su consulta, los manuales internos y las disposiciones relativas a la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- El personal del banco no está obligado a aceptar como cliente a ninguna persona física o moral, cuando se presume una actividad ilícita o existan circunstancias que así lo infieran.

Tema 5. Cuidado de Activos

En el banco, utilizamos eficientemente los recursos del banco para lo cual:

- Los funcionarios, personal directivo, proveedores externos y quienes forman parte del banco deberán asegurarse de proteger los activos del banco, de los clientes y de los proveedores externos por lo que únicamente podrán utilizarse para los fines aprobados por el banco.
- Los activos incluyen dinero en efectivo, valores, bienes materiales, servicios, planes de negocio, propiedad intelectual, derechos de autor, información del personal, clientes, proveedurías, etc. por lo que cualquier malversación, divulgación no autorizada, descuido, malgasto o uso no autorizado de los activos será considerado como un incumplimiento de las obligaciones con el banco.
- El banco deberá señalar el uso que el personal deberá dar a los equipos y sistemas, entre los que se incluyen computadoras, computadoras portátiles, teléfonos, servicios de correo, acceso a internet o intranet, descarga de programas o de información, correo electrónico, etc. así como señalar que, en su caso, podrá monitorear el uso de estos.
- En la utilización de las instalaciones y oficinas, se deberán respetar las normas de seguridad y protección civil establecidas, así como procurar un ambiente de trabajo donde prevalezca el orden, la limpieza y el respeto a las áreas de trabajo comunes o privadas.

CAPÍTULO IV. CONDUCTAS Y HECHOS INACEPTABLES

Tema 1. Corrupción

En el banco rechazamos la corrupción por ser contraria al Estado de Derecho, y a una ética humana y de negocios. Nuestro propósito es mantener un compromiso total para combatir y sancionar las prácticas de corrupción.

En este sentido, entendemos que la corrupción generalmente indica el mal uso por parte de un funcionario de su autoridad y los derechos que se le confían, así como la autoridad relacionada con este estado oficial, oportunidades, conexiones para beneficio personal, contrario a la ley y los principios morales.

Las principales formas de corrupción que pueden manifestarse, afectando al banco y/o a las y los clientes, son las siguientes:

Soborno: Implica ofrecer o recibir objetos de valor (como dinero o favores) para obtener beneficios que se encuentran fuera de los procesos y políticas establecidos por la institución.

Malversación: Se refiere al uso indebido de fondos, donde empleados o directivos desvían recursos de la institución para beneficio personal.

Lavado de Dinero: El lavado de dinero puede ocurrir cuando fondos de origen ilícito son introducidos en el sistema financiero a través de préstamos o inversiones, lo que permite a los delincuentes legitimar sus ganancias.

Evasión Fiscal: Algunas empresas pueden participar en prácticas de evasión fiscal, donde se ocultan ingresos o se manipulan informes financieros para evitar el pago de impuestos.

Extorsión: Puede ocurrir cuando funcionarios de la institución amenazan a los clientes con condiciones desfavorables o con la negativa a otorgar créditos a menos que se realicen pagos adicionales no autorizados.

Fraude: Puede abarcar la manipulación de documentos, la falsificación de información financiera o la emisión de productos financieros engañosos.

Fraude interno: Cuando las conductas observables relativas al fraude sean realizadas por al menos un colaborador o colaboradora, personal que ostente algún cargo, mandato o comisión o cualquier otra designación que las propias Instituciones hayan otorgado para la realización de sus Operaciones, en contra del Público Usuario, cuando las conductas sean contrarias a la normativa de las instituciones.

Las conductas observables para la gestión del fraude: En singular o plural, las conductas Internas o Externas que, para efectos del cumplimiento de estas disposiciones, son aquellos comportamientos o conjunto de acciones realizadas por una persona o conjunto de personas en contra del Público Usuario con la finalidad de obtener un lucro indebido para sí o para tercera persona; las cuales comprenden las acciones que se señalan a continuación:

- i. Suplantar o usurpar la identidad del Usuario.
- ii. Robar datos personales e información financiera del Usuario.

- iii. Suplantar la identidad de la propia institución. iv. Usar información privilegiada de los Usuarios por empleados de las Instituciones.
- v. Comprometer los Medios Electrónicos empleados por el Usuario con el objetivo de instalar un código malicioso capaz de alterar la realización de Operaciones Monetarias.
- vi. Alterar cheques y emitir cheques falsos.

Las prácticas mencionadas son enunciativas más no limitativas. En Banco Forjadores:

- No es aceptable que ninguna de las personas del banco ofrezcan, abonen, soliciten o reciban bajo ninguna circunstancia o modalidad algún tipo de soborno, gratificaciones, regalos, beneficio o pago encubierto similar de carácter ilícito o no ético. No aplica ninguna excepción.
- Está prohibida la entrega directa o indirecta de pagos de facilitación, entendidos éstos como la entrega de cantidades de dinero para conseguir la realización de algún acto, evitar algún evento o la agilización de determinados trámites a instituciones del sector público y/o funcionarios públicos.

CAPITULO V. RETROALIMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA / QUEJAS O DENUNCIAS

- Es responsabilidad del personal del banco, informar a través de los medios de denuncia, sobre cualquier conducta inapropiada dirigiéndose a:
 - a) Las personas que tengan: preguntas o inquietudes de cómo aplicar el presente código o quieran reportar conductas o actividades cuestionables:
Buzón de Retroalimentación y Transparencia
55 89 11 01 49
Correo electrónico: somosforjadores@forjadores.com.mx
 - b) Las personas que necesiten reportar una Operación Interna Preocupante:
Comunicación directa Oficial de Cumplimiento
55 80 78 08 46
Correo electrónico: oficialcumplimiento@forjadores.com.mx
- Aquellas personas involucradas en el seguimiento a las denuncias realizadas a través de los medios mencionados en el numeral anterior, se comprometen a proporcionar:
 - Confidencialidad. Toda la información relativa al reporte será debidamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación, investigación y resolución, manteniendo el anonimato del denunciante.
 - Seguridad. El banco prohíbe los actos de represalia contra cualquier colaborador por el hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones estrictamente cuestionables o irregularidades que identifique.
 - Respeto. Nunca se enfrentará a los involucrados en la denuncia. Todos los reportes son importantes y se analizan e investigan hasta sus últimas consecuencias.

ANEXO 2 Proveedor

_____, a ____ de _____ de ____

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

(Nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de (nombre de la empresa) Manifiesto que he leído íntegramente el Código de Ética y Conducta de Banco Forjadores S. A., Institución de Banca Múltiple (Banco Forjadores) y que comprendo el contenido del mismo.

Entiendo que el documento en referencia, establece el marco ético y es una guía de conducta que estoy obligado a comprender y aplicar en el desarrollo de mis actividades para las que fui contratado/a.

Hago constar que recibí un ejemplar del Código de Ética y Conducta de Banco Forjadores.

Manifiesto mi compromiso de que el mismo será un instrumento de trabajo que utilizaré para guiar mi conducta en mi relación de negocios con el Banco.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto. Estoy consciente y de acuerdo con que cualquier incumplimiento podrá implicar consecuencias para mí y/o la empresa a la que represento a través del debido proceso legal.

Leída la presente carta compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en _____, el día ____ de _____ de _____.

Nombre y firma del representante

La presente carta compromiso debe incluirse en los documentos de contratación de servicios entre Banco Forjadores y el proveedor. El diferimiento en la entrega del presente documento, no exime del cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta ni de estar sujeto a las sanciones que en él se describen.