

MANUAL DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA

AUTORIZACIONES

Elaboró	Revisó	Autorizó
Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos	Control Interno

CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha	Motivo
10	Abril 2021	Actualización del Manual.
9	Febrero 2021	Actualización de la sección Especificaciones Generales.
8	Julio 2020	Revisión y actualización del manual.
7	Julio 2019	Sin cambios en el último periodo; reportado en Comité de Auditoría Julio 2019 para fines de revalidación anual.
6	Abril 2019	Sin cambios en el último periodo; reportado en Comité de Auditoría

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer la base de actuación de las personas que directa o indirectamente se relacionen con INTERCAM, promoviendo altos estándares de conducta ética y profesional a fin de fortalecer la calidad moral de la Institución, preservando la integridad del mercado de valores y protegiendo los intereses de sus clientes.

Es necesario dar a conocer a los Consejeros, Directivos, Empleados y miembros de los órganos colegiados de INTERCAM, los lineamientos de conducta que deben de seguir, en la realización de las actividades que en virtud de sus funciones les sean encomendadas, con la finalidad de:

1. Mejorar la calidad de nuestro servicio.
2. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables que rigen nuestra conducta como participantes del mercado de valores.
3. Considerar a los principios y normas éticas que se describen en este documento, como rectoras de nuestra actuación como INTERCAM.

Con la finalidad de dar seguimiento a lo anterior, se establece que es responsabilidad de los Consejeros, Directivos, empleados y miembros de los órganos colegiados de INTERCAM cumplir con lo que establece el presente manual, para lo cual se considera lo siguiente:

1. Todos los empleados de INTERCAM, deben firmar la Carta de Adhesión al presente Manual.
2. Se realiza una capacitación anual, la cual para ser aprobada requiere de un mínimo de aprobación de 8 en su evaluación, (se aplican sanciones en caso de incumplimiento conforme lo dicta el Manual de Capacitación)
3. Se cuenta con una línea de denuncia anónima (contratada con un tercero)

El presente documento se expide con la finalidad de que cada uno de nosotros demos fiel cumplimiento a los principios éticos y de conducta que persigue INTERCAM.

Atentamente:

El Director General.

2. Alcance

En consecuencia, INTERCAM que aplica para Intercam Grupo Financiero, Intercam Banco, Intercam Casa de Bolsa e Intercam Operadora, sus Consejeros, Apoderados, Directivos, Empleados, Prestadores de Servicios, y demás miembros de sus órganos colegiados, se encuentran obligados a observar y acatar las disposiciones contenidas en el presente documento. Su cumplimiento es fundamental para la conservación de la confianza de nuestros clientes, basada en el prestigio y reputación de su nombre.

3. Especificaciones Generales

3.1 Facultades y Responsabilidades.

Consejo de Administración

Es el responsable de aprobar el presente Manual, así como promover su divulgación y aplicación en coordinación con la Dirección General.

Director General

Su responsabilidad es elaborar y revisar cuando menos una vez al año el Manual de Principios Éticos y Código de Conducta en lo que se refiere a su alcance y objetivos así mismo promover la difusión y cumplimiento del Manual.

Desarrollar políticas y procedimientos para garantizar que las actividades cumplan con las normas contenidas en el presente Manual de Principios Éticos y Código de Conducta.

Director de Área:

El Director de cada área debe asegurarse que el personal a su cargo conoce y cumple con las políticas y procedimientos descritos en este manual, con la finalidad de hacer de su conocimiento y su importancia de cumplir con lo aquí descrito.

De los Consejeros, Directivos, Empleados, miembros de sus órganos colegiados de INTERCAM:

Su responsabilidad es apegarse a todas y cada una de las disposiciones normativas que rigen las empresas que conforman INTERCAM.

Cumplir con el registro de todas y cada una de las operaciones que se realicen en INTERCAM, con veracidad, exactitud, oportunidad y legalidad, conforme a sus facultades.

3.2 Principios Éticos.

Los principios éticos se basan en valores universales y de acuerdo a las características de INTERCAM, son: **Buena fe, Discreción, Eficacia, Eficiencia, Honestidad, Imparcialidad, Integridad, Transparencia en el actuar, Vocación de servicio, Prudencia, Sencillez y Responsabilidad**

Principios fundamentales

1. Cumplir las reglas, disposiciones, normas, lineamientos, criterios, políticas y sanas prácticas que rigen la operación en el sector bursátil.
2. Actuar con base en una conducta profesional íntegra.
3. Competir en forma honrada y de buena fe.
4. Tratar correcta y equitativamente a todas las personas que tengan relación con INTERCAM.
5. Evitar los conflictos entre el interés personal, el de la Casa de Bolsa y el de terceros incluyendo a prestadores de servicios.
6. Evitar poner a INTERCAM en una situación de conflicto de intereses.
7. Hacer prevalecer el interés del cliente, que genere confianza en INTERCAM.
8. No divulgar información privilegiada, ni usarla con fines distintos a los que obedecen a la operación de INTERCAM, salvaguardando la confidencialidad y seguridad de la información a la que se tiene acceso, así como de los activos de la Institución y/o clientes.
9. Proporcionar a quien corresponda información veraz, clara, completa y oportuna.
10. Transparentar la relación con clientes, prestadores de servicios, autoridades y público en general.
11. Abstenerse de celebrar cualquier tipo de operación en que se pacten condiciones y términos que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas de mercado.
12. Contar con controles y sanciones para incumplimiento de normas y políticas evitando cualquier acto de corrupción.
13. Contar con un organismo o persona que vigile y evite actividades de corrupción que cuente con un mecanismo de comunicación ágil en el consejo.
14. Compromiso con la cultura de la integridad en el negocio.
15. Contar con un programa básico de comunicación y entrenamiento al personal para el conocimiento de políticas.
16. Desarrollo de programas de cumplimiento.

17. Auditoría, debe incluir en sus revisiones los controles asociados al cumplimiento para evitar corrupción.
18. Comunicaciones internas y confiabilidad.
19. Contar con una línea de comunicación gratuita y secreta para recibir denuncias.
20. Fomento a la cultura de la integridad y transparencia de los negocios.
21. Informarse de manera periódica sobre el marco legal federal y estatal aplicable para evitar corrupción, así como la normatividad aplicable para operaciones comerciales.

3.3 Reglas de Conducta.

3.3.1 De los Empleados de Intercam.

3.3.1.1 Selección de los Empleados

Serán seleccionados con base en la combinación de los siguientes criterios: **Formación Académica, Capacidad y calidad técnica, Experiencia, Servicio Moral y Libertad en la participación política de los colaboradores.**

Teniendo como objetivo el garantizar el óptimo desempeño de las funciones que se les encomiende, para el proceso técnico de la evaluación y selección de personal, consiste en la aplicación de pruebas psicométricas, técnicas y socioeconómicas, así como la búsqueda en listas restringidas y en el caso de liquidadores, tesoreros y cajeros examen de polígrafo y antidoping. Cabe señalar que estos últimos contendrán un análisis profundo de sus antecedentes laborales. Dichos exámenes deben ser practicados por un despacho especializado en recursos humanos y serán aplicados según sea el puesto a ocupar.

3.3.1.2 Capacitación.

1. INTERCAM promoverá y difundirá entre los empleados, el conocimiento del marco normativo compuesto por las leyes, reglamentos, circulares y disposiciones que les sean aplicables, así como las normas de este Código, los usos y sanas prácticas del mercado.
2. Deberá mantenerse actualizado al personal, particularmente al que esté involucrado o participe, de alguna forma, en actividades relativas al Mercado de Dinero, Mercado Cambiario y, en su caso, al Mercado de Capitales, al de Sociedades de Inversión y al Mercado de Derivados.
3. Intercam elaborará los manuales que expliquen las características de los productos y servicios que ofrezcan a la clientela, en sus diferentes modalidades, los mantendrá oportunamente actualizados y los dará a conocer a sus Directivos y Empleados.

3.3.1.3 Inversiones de los empleados.

En general, cualquier inversión que los empleados y funcionarios realicen a través de Intercam o por cualquier otra Institución financiera, ya sea en el carácter de titular o cotitular, estará sujeta a las políticas descritas en el Manual de Operaciones con Valores que Realicen los Consejeros, Directivos y Empleados, expedido por INTERCAM, mismas que se apegarán en todo momento a las Disposiciones aplicables.

3.3.1.4 Reporte de Valoraciones.

1. INTERCAM, así como todos los Obligados, deberán vigilar el cumplimiento de las disposiciones a que se hace referencia en este documento e informar, cuando así proceda, al área de Auditoría Interna, de Prevención de Fraudes, de Cumplimiento (tratándose de Prevención de lavado de dinero y Financiamiento al terrorismo) o al Contralor normativo según corresponda, cualquier hecho contrario a las mismas y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes a su inobservancia.
2. Cuando se tenga conocimiento de algún evento o transacción que pueda resultar en una violación a las disposiciones aplicables y procedimientos internos, o a cualquier otros, que afecten el patrimonio de la INTERCAM, se debe reportar de inmediato al área de Auditoría Interna o al Contralor Normativo según corresponda, quién dará seguimiento a los hechos y elaborará el dictamen correspondiente.

3.3.1.5 Prohibiciones

1. En cualquier comité/reunión/grupo de trabajo con otros grupos financieros no se podrá discutir ni intercambiar cualquier información que inhiba la competencia, entre ella, la que tenga por objeto o efecto la:
 - a. Fijación o manipulación de comisiones o tasas de interés;
 - b. Restricción en la comercialización de productos y servicios bancarios;
 - c. Distribución de segmentos de mercado; y
 - d. Concertación de posturas en licitaciones públicas.
2. Las personas que participen o intervengan, directa o indirectamente, en actos u operaciones del mercado de valores, tendrán prohibido:
 - a. Manipular el mercado.

- b. Celebrar operaciones de simulación.
 - c. Distorsionar el correcto funcionamiento del sistema de negociación o equipos de cómputo de las bolsas de valores o de las sociedades que administran sistemas para facilitar operaciones con valores.
 - d. Intervenir en operaciones con conflicto de interés.
 - e. Contravenir los sanos usos y prácticas del mercado.
 - f. Ordenar o intervenir en la celebración de operaciones con valores en beneficio propio o de terceros.
3. Ejercer cualquier presión, persuasión o transmisión de información confidencial, privilegiada, o relevante por parte del personal que labore en alguna Entidad Financiera hacia el personal de otra Entidad Financiera de INTERCAM que pudiera generar un Conflicto de Interés entre las referidas Entidades.
 4. La guarda de registros de los servicios y actividades de INTERCAM, cuando se presuma o se demuestre que éstas actuaron con Conflictos de Interés, con el fin de facilitar la identificación y la gestión de cualquier Conflicto de Intereses potencia
 5. Las empresas deberán contar con una política anticorrupción en donde el objetivo será evita la realización, el ocultamiento u otra cualquier actividad referente a sobornos, corrupción, cohecho o cualquier actividad que sugiera un pago en dinero o especie, ventajas o privilegios, atenciones excesivas etc... para evitar una disposición legal o tomar ventaja de su puesto.

3.3.1.6 Medidas disciplinarias y sanciones

1. El Consejo de Administración de INTERCAM será el responsable de establecer las medidas disciplinarias derivadas de las violaciones a este manual.
2. Es responsabilidad de los Directivos y Empleados informar al área de Auditoría Interna, sobre el uso indebido de la Información Confidencial, Privilegiada o Relevante por parte del personal que viole los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos en el presente documento. Las violaciones a las políticas podrán ir desde sanciones disciplinarias, hasta la terminación de la relación laboral.
3. El Auditor Interno o al Contralor Normativo según corresponda, informará al Consejo de Administración, las infracciones que se cometan en contra de lo señalado en el presente Manual.
4. Las sanciones administrativas derivadas de las violaciones a la regulación interna, de acuerdo a la gravedad de la violación, serán:

- a. Amonestación pública o privada.
 - b. Suspensión temporal de sus funciones y actividades.
 - c. Rescisión del contrato de trabajo o de prestación de servicios.
5. La aplicación de las sanciones anteriores se hará sin perjuicio de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal que procedan conforme a las disposiciones aplicables. La información que derive de las violaciones al presente Manual o disposiciones aplicables, estarán en todo momento a disposición de la CNBV.

3.4 La Conducta en los Negocios.

El prestigio y reputación de Intercam aumentará con base en el cuidado y diligencia del manejo de la información confidencial.

Algunas de las mejores prácticas del mercado indican;

1. Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean contrarias a la regulación vigente o a las sanas prácticas de mercado y, en su caso, informar de ello a sus superiores.
2. Supervisar que sus colaboradores realicen sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas de mercado.
3. Promover con el ejemplo la rectitud de actuación con los demás Profesionales; d) No ser complacientes o consecuentes con las conductas incorrectas de otros.

3.4.1 Información Confidencial.

1. Toda la información a la que tienen acceso los Obligados, con respecto a INTERCAM, clientes, prospectos y/o prestadores de servicios, se considerará confidencial a menos que se compruebe fehaciente y documentalmente, que es del dominio público antes de que fuera revelada.
2. Para efecto del párrafo anterior y a fin de proteger los expedientes de los clientes contra fraude, robo o cualquier uso indebido, es responsabilidad de la Mesa de Contratos garantizar la adecuada custodia manejo y control de los expedientes de los clientes, que contengan la información confidencial de los mismos, con la intención de asegurar que solo tengan acceso a ellos las personas que por sus funciones deban conocerlo.

3. Con base en el punto anterior, se debe establecer la separación física o el acceso restringido a las áreas cuyo personal tenga Información Confidencial, Privilegiada o Relevante relativa a valores o inversiones, con objeto de evitar el uso inadecuado de dicha información.
4. Queda prohibido a los Consejeros, Directivos y Empleados que tengan acceso a Información Confidencial, Privilegiada y/o Relevante, divulgar detalles de la misma con otros directivos o empleados de otras unidades de negocio de INTERCAM, quienes no tengan una legítima necesidad de negocios para conocer o tener acceso a la misma.
- 5.
6. Los obligados serán individualmente responsables del mal manejo o uso de información confidencial, lo que puede resultar en acciones de carácter civil o penal

Con base a lo anterior, dicho tipo de información podrá ser comunicada únicamente a aquellos Consejeros, Directivos y/o Empleados que tengan autorización legítima para acceder y conocer dicha información. Lo cual lo anterior será en atención a:

- a. Todas las consideraciones que sean apropiadas y aplicables a la protección de datos, secreto bursátil y bancario, y otras leyes o reglamentos;
- b. Cualquier esfuerzo de confidencialidad que sea pertinente;
- c. Los términos y condiciones establecidos en el presente Manual, así como otros procedimientos o políticas al interior de la Institución.

3.4.2 Restricciones al Flujo.

1. Los Obligados tendrán la responsabilidad de conducirse dentro de los controles y medidas necesarios para prevenir el mal uso de la información clasificada como confidencial.
2. De forma enunciativa más no limitativa y, de manera ejemplificativa, a continuación se citan las siguientes actividades que involucran el manejo de Información Confidencial:
 - a. Planeación Estratégica
 - b. Proyectos Institucionales
 - c. Comités Institucionales
 - d. Consulta y mantenimiento del Buró de Crédito
 - e. Información de Clientes
 - f. Análisis Bursátil
 - g. Adquisiciones Corporativas, etcétera.

3.4.3 Información de Clientes.

Bajo ninguna circunstancia o motivo, los Directivos y Empleados de Intercam podrán Proporcionar información de todas las operaciones que realicen o en las que intervengan, salvo que así lo solicite el cliente, sus representantes legales o quien tenga facultades para intervenir en ellas y que se encuentre debidamente acreditado ante INTERCAM.

3.4.4 Tratar de inducir comportamientos en los mercados.

En forma enunciativa y no limitativa, se entienden como tratar de inducir comportamientos en los mercados, lo siguiente:

1. Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios instrumentos financieros, de las tasas de interés o en el IPC materia del Mercado de Futuros.
2. Difundir rumores alarmistas o tendenciosos basados en información sobre la que no se tengan suficientes datos o éstos no puedan ser confirmados.
3. Divulgar informaciones falsas, a fin de influir en las cotizaciones de las tasas de interés, en el IPC o en el Mercado de Futuros.
4. Cualquier otra práctica contraria a los 12 principios éticos señalados en este documento.

3.4.5 Claves o Tarjetas de Acceso.

Todos los empleados de Intercam son responsables del cuidado, manejo y buen uso de las claves o tarjetas asignadas como usuarios de los sistemas para el desempeño de sus actividades.

3.4.6 Contacto con Medios de Comunicación.

1. Únicamente podrá establecer contacto con los medios de comunicación el Director General y, en su caso, el obligado u obligados que éste autorice expresamente para tales efectos.
2. Cuando un funcionario reciba una llamada solicitando algún tipo de información, específica o general, deberá indicar que no se encuentra autorizado para proporcionarla.

3.4.7 Comunicados electrónicos o en papel con el logotipo de INTERCAM.

Queda estrictamente prohibido el uso del logotipo de INTERCAM en comunicados en papel o electrónicos fuera del ejercicio natural de cada función, elaborados manualmente sin la autorización previa del Director responsable del área de que se trate de manera enunciativa más no limitativa.

3.4.8 Autoridad limitada.

Ningún Directivo o Empleado de Intercam, está autorizado para comprometer a la empresa más allá de las facultades inherentes a su cargo, salvo que cuente con la autorización expresa por parte del Director General.

3.4.9 Discriminación.

Los Obligados deberán abstenerse de realizar cualquier acto o actividad que implique discriminación por razón de sexo, edad, raza, estado físico, nivel socioeconómico, estado civil, religión, preferencias políticas o nacionalidad, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

En Intercam:

- I. Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- II. Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- III. En los procesos de contratación, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales.
- IV. Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, hostigamiento y de otras formas de intolerancia y violencia.
- V. Estamos comprometidos en la atracción, retención y motivación del talento correcto para nuestra empresa, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestra Institución no hace distinción alguna entre empleados o empleadas, de diferente sexo, que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- VI. Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.
- VII. Incluyendo la no discriminación por enfermedad o presunción de contagio por coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad en general.

3.4.10 Acoso.

Evitar llevar a cabo cualquier tipo de acoso, sea verbal, psicológico o de cualquier otro tipo.

3.4.11 Prestadores de Servicios.

En la relación con prestadores de servicios, se deberá siempre velar por los intereses de INTERCAM y nuestros clientes. Tratando en todo momento de conseguir la mejor relación calidad-precio y el apego firme a las políticas institucionales.

3.3.12 Información a autoridades.

Queda estrictamente prohibido que cualquier obligado responda a solicitud de la autoridad en dar información, a menos que el requerimiento para atender la solicitud de información fuera hecho a él con respecto a asuntos personales o solicitado por el área de Servicios Jurídicos, Auditoría Interna, Contralor Normativo o el Director General de Intercam.

3.3.13 Participación en Otros Negocios.

Es obligación de los Directivos y Empleados de INTERCAM solicitar al Director General su permiso para participar como Asesor, Consejero, Representante Legal, Directivo y/o Empleado de alguna empresa distinta. El Director General tendrá la facultad de negar su autorización, si considera que dicha participación representará para el Directivo y/o Empleado de que se trate un conflicto de interés.

3.3.14 Anticorrupción

Incluir una política de mecanismos para evitar la corrupción en México o en cualquier jurisdicción en donde opere. Incluir todos los grupos de interés como agentes, clientes, proveedores, etc. Así mismo la empresa debe evitar participar en cualquier actividad (licitaciones) en donde existan indicios de corrupción.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él.

3.4 Conducta hacia el Cliente.

La confianza se construye sobre la transparencia, rectitud y honestidad con que conducimos toda relación de negocio.

3.4.1 Conoce a tu Cliente.

Con la finalidad de prevenir el involucrar a INTERCAM con personas implicadas o relacionadas con operaciones con recursos de proveniencia ilícita, los Obligados deberán cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero.

3.4.2 Información.

Todo empleado en su trato con clientes deberá de cumplir con:

- a. Proporcionarle toda la información que esté disponible y sea importante para una adecuada toma de decisiones.

- b. Al hacer recomendaciones, deberá distinguir entre lo que es información de mercado y lo que constituye la recomendación u opinión que el empleado hace y hacerlo en apego a las disposiciones de servicios de inversión, de manera razonable, acorde con sus perfiles de inversión.
- c. La publicidad y, en su caso, la oferta de servicios que hagan Consejeros, Directivos y Empleados, deberá hacerse sin expresar conceptos que puedan afectar en forma dolosa al mercado de valores o al prestigio de otros participantes en el mismo.

En cuanto a mercados reconocidos deberá ser objetivo al emitir a sus clientes cualquier opinión sobre los valores. En consecuencia, la información que transmitan o proporcionen a sus clientes o al público en general relativo al mercado, deberá ser objetiva, oportuna, suficiente y veraz, a fin de proporcionar elementos de juicio adecuados para la toma de decisiones.

3.4.3 Clientes y Prospectos.

Todo empleado deberá de abstenerse de:

- a. Atraer a clientes potenciales o conservar a los actuales otorgando beneficios no permitidos por la normatividad.
- b. Ofrecer productos, servicios o combinación de ambos a precios o tarifas inferiores a los autorizados.
- c. Garantizar rendimientos que no deriven de la naturaleza de los instrumentos u operaciones pactadas de acuerdo a la normatividad y sanas prácticas.
- d. Actuar en contra de los intereses de su cliente.
- e. Ocultar información relevante a su cliente.
- f. Manipular, modificar, alterar o inducir cambios en los resultados de la evaluación del cliente o del análisis del producto financiero.

3.5 De las relaciones y el conflicto de intereses.

Uno de los principales puntos dentro de las relaciones, son los intereses distintos de cada participante, con objeto de prevenir algunas de esas diferencias, es importante evitar las circunstancias en las que los intereses personales estén o aparenten estar en conflicto con los intereses de INTERCAM o de sus clientes.

3.5.1 En sus relaciones con los Clientes, los obligados deberán.

1. Conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a la clientela sobre las características de los productos y servicios que INTERCAM ofrezca, sin ocultar, en su caso, sus riesgos, comisiones y otros costos.
2. Ofrecer a cada Cliente los productos o servicios que más se adecuen a sus características y necesidades, en términos del manual correspondiente.
3. Mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales internos elaborados por la Institución, sobre los productos y servicios que cada uno maneje y ofrezca, e informar de ellas a la clientela con oportunidad cuando proceda.
4. Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, cualquier situación provocada por INTERCAM que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, o que represente un conflicto entre ellos, si éstos no pueden resolverlos por sí mismos.
5. Evitar realizar recomendaciones, consejos o sugerencias o se lleven a cabo operaciones que no sean acordes con el perfil de inversión del cliente.
6. Abstenerse de intervenir en cualquier negociación en el que exista o pueda existir conflicto de interés.
7. Informar a sus clientes con anterioridad a la prestación de sus servicios si se encuentran en presencia de conflictos de interés, señalándoles expresamente en qué consisten.

3.5.2 En sus relaciones con Intercam, los Obligados deberán.

1. Velar por los intereses de INTERCAM y colaborar en todo momento para la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan al público.
2. Abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de Intercam.
3. Abstenerse de aceptar o solicitar, por sus servicios, cualquier prebenda, distinción, regalo o beneficio, para sí u otras personas, de los clientes, prestadores de servicios de INTERCAM, a fin de dar preferencia a los intereses de estas personas, en contra de los de la empresa.
4. Abstenerse de hacer uso de los bienes de Intercam, para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados al efecto por la Institución.
5. Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique o pueda implicar conflicto con los objetivos de INTERCAM, así como de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la

información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores. De manera ejemplificativa más no limitativa, podemos citar los siguientes:

- a. Situaciones en donde el obligado es responsable de autorizar, valorar o supervisar la compraventa o prestación de algún servicio donde éste tenga alguna relación de carácter familiar o económico.
- b. Operación o gestión de transacciones en donde el obligado es beneficiario directa o indirectamente.

3.5.3 Los obligados en sus relaciones entre sí, deberán.

1. Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de algún obligado de INTERCAM.
2. Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que éstos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.
3. Promover el conocimiento y aplicación de este documento.

3.5.4 En sus relaciones con la competencia, los obligados deberán abstenerse de:

Realizar comparaciones dolosas de los productos y servicios que ofrezca Intercam, con los de la competencia, debiendo ponderar de manera objetiva los elementos positivos y negativos de los productos propios y los ajenos, pudiendo enfatizar los aspectos en los cuales los productos o servicios de la Institución para el cual trabajan, superen a los de la competencia, tales como precio, calidad o servicio. Así mismo comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores.

3.5.5 En sus relaciones con terceros los obligados deberán:

Conducirse de manera equitativa, honesta y profesional en las actividades y relaciones de la casa de bolsa con sus clientes, inversionistas y prestadores de servicios.

3.5.6 En las relaciones entre las Entidades Financieras que integran a Grupo Financiero INTERCAM.

1. Las Entidades Financieras integrantes de INTERCAM podrán ofrecer productos y servicios financieros de otras Entidades Financieras del Grupo, pero en ningún caso podrán condicionar o imponer al cliente que contrata operaciones o solicita servicios, la contratación de otra operación o servicio ofrecido por otra Entidad Financiera de INTERCAM.

2. Las Entidades Financieras integrantes de INTERCAM podrán ofrecer productos y servicios financieros de otras Entidades Financieras del propio Grupo a través de paquetes, siempre y cuando estos productos y servicios no se ofrezcan en un precio mayor a la suma del precio de aquellos en lo individual y no restrinjan la capacidad de elegir de los clientes.
3. En lo que se refiere a las operaciones conjuntas que lleven a cabo las Entidades Financieras de INTERCAM no deberán ser estructuradas como acuerdos condicionados, de exclusividad o de reciprocidad con los clientes, para supeditar el ofrecimiento de productos o servicios financieros solicitados por éstos, a la adquisición de otros adicionales, o ligados, que sean empaquetados.
4. Las Entidades Financieras integrantes de un Grupo Financiero que ofrezcan productos o servicios empaquetados, deberán contar con el consentimiento expreso del cliente para contratar los productos o servicios adicionales, o ligados con la operación o servicio solicitado, bajo la premisa de que es un derecho innegable del cliente contratar éstos a través de un tercero independiente.
5. En el caso de que el producto o servicio solicitado por el cliente estuviere ligado a otro producto o servicio que fuera necesario para la viabilidad del primero, y el cliente pretendiera contratarlo con un Tercero que pudiera aumentar el riesgo crediticio de la operación ofrecida por INTERCAM.
6. Las operaciones conjuntas que lleven a cabo las Entidades Financieras de INTERCAM deberán llevarse a cabo conforme a las sanas prácticas y usos mercantiles, bancarios o bursátiles.
7. La oferta de productos y servicios financieros adicionales, o ligados al producto o servicio solicitado, por parte de las Entidades Financieras de INTERCAM, deberá ser clara, sin obtener de manera engañosa, sorpresiva, o que induzca a error, el consentimiento del cliente para la contratación de los servicios y productos.
8. En las operaciones y servicios concertados a través de contratos de adhesión, las Entidades Financieras de INTERCAM deberán contar con el consentimiento expreso del cliente para contratar cada uno de los productos o servicios financieros adicionales o ligados al producto o servicio solicitado.
9. La contratación de operaciones financieras conjuntas podrá llevarse a cabo a través de la figura de contratos múltiples, que serán contratos normativos de adhesión para la realización de dos o más operaciones pasivas, activas o de servicios con dos o más Entidades Financieras de INTERCAM.

10. Las Entidades Financieras de INTERCAM podrán ofrecer productos y servicios de otras Entidades Financieras integrantes del Grupo a través de sus oficinas y sucursales de atención al público.
11. En ningún caso podrá ser compartida con otras Entidades Financieras la información contenida en la Base de Datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, para fines comerciales.
12. Los Consejeros, Directores y empleados que utilicen información y documentación de los clientes serán responsables del intercambio y custodia de ésta, y cada Entidad Financiera de INTERCAM estará obligada en caso de revelación indebida del secreto que establecen las leyes especiales que los rijan, por parte de sus empleados, a reparar los daños y perjuicios que se causen.
13. Cuando una Entidad Financiera de INTERCAM opere como fiduciaria en los fideicomisos no podrá adquirir acciones cuando éstas sean emitidas por el propio Grupo Financiero. Asimismo, Los fideicomitentes y fideicomisarios de estos fideicomisos deberán ser, en todos los casos, ajenos INTERCAM.

3.5.7 Flujo de Información dentro del Grupo Financiero

1. Las Personas Obligadas deberán, salvo lo previsto en este Manual, actuar de forma que la utilización de la Información Confidencial, Privilegiada y/o Reservada y la toma de decisiones se produzcan de forma autónoma en el Entidad Financiera a la que pertenezcan.
2. Las Personas Obligadas deberán conocer con toda precisión la Entidad Financiera de INTERCAM a la que pertenecen.
3. Las Personas Obligadas tendrán la obligación de conocer y respetar las denominadas Murallas Chinas establecidas por el Consejo de Administración respecto al área de INTERCAM a la que pertenecen.
4. Cuando para el adecuado desarrollo de las actividades de una de las Entidades Financieras de INTERCAM pretenda disponer de información radicada en otra área del propio Grupo o contactar para efecto de requerir su participación en determinado proyecto que implique la transmisión de Información Confidencial, Privilegiada y/o Reservada o emitir opiniones, recomendaciones o asesoría sobre dicho proyecto, con una persona perteneciente a esta última y ello pueda afectar la Información referida o pueda crearse un conflicto de interés.

3.5.8 Regalos y Compensaciones

1. Los Obligados tienen estrictamente prohibido:
 - a. Solicitar para sí mismos o para un tercero cualquier regalo, obsequio o compensación por un negocio o servicio relacionado con INTERCAM.
 - b. Aceptar cualquier regalo, obsequio o compensación derivado de un negocio o servicio proporcionado por o a INTERCAM, ya sea antes o después de que éste se haya llevado a cabo.
 - c. Recibir obsequios o regalos por parte de clientes o prestadores de servicios por un monto superior a los \$2,000 (Dos mil pesos) o, sin importar el monto, si se trata de efectivo o su equivalente. Salvo autorización expresa del Director General de Intercam.

Se entiende como regalo cualquier artículo por el cual no se paga su valor comercial, por ejemplo: comidas, boletos para espectáculos o eventos deportivos, cortesías, viajes, etc.

3.5.9 Comunicación.

Es responsabilidad de todo obligado el conocer el presente documento, en caso de tener alguna duda se deberá dirigir conforme a los canales institucionales y en todo momento podrá hacer uso de la línea de denuncia anónima.

3.5.10 Difusión.

Intercam entregará un ejemplar del presente Manual a todos los obligados, mismo que deberá ser leído por éstos, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance o contenido.

3.5.11 Supuestos a considerar en materia de conflicto de interés.

Cuando existe un conflicto real o aparente, y los intereses personales de un consejero, colaborador, los de su familia o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de INTERCAM.

Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.

El proceso de selección y contratación se realiza en condiciones de legalidad y trato equitativo entre los aspirantes, otorgando información clara y precisa sobre los procedimientos de reclutamiento, así como de sus resultados.

Relación entre colaboradores

Con el fin de prevenir eventuales riesgos de independencia y/o conflictos de interés todos los colaboradores deben de comunicar a su superior correspondiente:

- Las relaciones personales que existan y surjan entre miembros de INTERCAM o alguna empresa del grupo.
- Las relaciones personales que existan y surjan de un cliente.
- Las relaciones personales que existan y surjan con algún proveedor.
- La difusión o comunicación de información falsa o engañosa que pueda ir en detrimento de uno o más colaboradores.

Relación con clientes

Toda información a la que tienen acceso los colaboradores de Intercam, con respecto a clientes, prospectos y/o prestadores de servicio se considera confidencial a menos de que se compruebe que es del dominio público antes de que fuera revelada.

Todo colaborador en su trato con clientes deberá:

- Asegurarse que el cliente conozca la naturaleza de las operaciones que llevara a cabo, así como los riesgos inherentes a ellas.
- Proporcionarle toda la información que esté disponible y sea importante para una adecuada toma de decisiones.
- Al hacer recomendaciones deberá distinguir entre lo que es información de mercado y lo que constituye la recomendación u opinión que el empleado hace.
- Hacer del conocimiento de sus superiores, cualquier situación provocada por Intercam que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, o que represente un conflicto entre ellos, si estos no pueden resolverlos por sí mismos.

Abstenerse de intervenir en cualquier negociación en el que exista o pueda existir conflicto de interés.

Relación con proveedores

Los colaboradores que negocien la adquisición de los bienes y servicios de INTERCAM, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre el beneficio de INTERCAM.

Si un funcionario de INTERCAM o algún familiar consanguíneo o político le proveen algún servicio a INTERCAM, le renta algún local o recibe cualquier tipo de contraprestación, deberá reportarse a Comité de Recursos Humanos para su aprobación.

Otras reglas de conducta

- Los funcionarios, colaboradores y directivos deberán abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique o pueda implicar conflicto con los objetivos de INTERCAM, así como de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores.
- Si un funcionario, colaborador, directivo, consejero o accionista de INTERCAM participa en una empresa cuya actividad sea igual o similar a algún servicio que ofrece INTERCAM, deberá presentarse al Comité de Recursos Humanos para su autorización.
- Los funcionarios, colaboradores y directivos deberán abstenerse de aceptar o solicitar, por sus servicios, cualquier prebenda, distinción, regalo o beneficio, para sí u otras personas, de los clientes, prestadores de servicios de INTERCAM.
- Los funcionarios, colaboradores y directivos deberán emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones, en caso de participar en un negocio adicional debe ser notificado a Recursos Humanos y en caso de conflicto de interés, se presentará en el Comité de Recursos Humanos.
- Está prohibido hacer uso de los bienes de Intercam, para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados al efecto por la Institución.

Consecuencias por incumplimiento

A los colaboradores que incumplan o violen lo establecido en este Manual, se les sujetará a un procedimiento disciplinario conducido por el área de Recursos Humanos, cuando sea aplicable.

Dependiendo del tipo de incumplimiento se aplicará una sanción que podrá ir desde una acta administrativa hasta la terminación o rescisión del contrato laboral, según lo prevea el propio contrato laboral y/o el Reglamento Interior de Trabajo y/o el presente Manual, sin perjuicio de cualquier acción legal adicional que pudiera proceder de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

4. DOCUMENTOS REFERIDOS

- 6.1. Manual de Operaciones con Valores que Realicen los Consejeros Directivos y Empleados.
- 6.2. Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.
- 6.3. Manual de Servicios de Inversión.
- 6.4. Manual de Capacitación.
- 6.5. Manual para aplicación de sanciones a apoderados.
- 6.6. Manual de Remuneraciones.