



**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

## **ITA.RH.RE.02**

### **Versión: 02.00**

Fecha de publicación: **12-agosto-2013**  
Idioma: **Español (México)**

Elaborado conforme a las Normas:

**NMX-CC- 9001-IMNC-2015** (ISO 9001:2015),  
**NMX-SAA-14001-IMNC-2015** (ISO 14001:2015),  
**NMX-SAST-45001-IMNC-2018** (ISO 45001:2018),  
**NMX-SAST-31000-IMNC-2018** (ISO 31000:2018),  
**NMX-CC-19011-IMNC-2012** (ISO 19011:2011).



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Ing. Teresita de Jesús Castillo Escalante	Ing. Venis Padilla Chan	CP.y A. Luis Fernando González Gutiérrez
Jefe de Recursos Humanos	Representante Legal	Director General



## ÍNDICE.

<b>1</b>	<b>Ética en el trabajo</b> .....	<b>6</b>
1.1	Protección de los bienes .....	6
1.2	Información confidencial .....	6
	Uso de información confidencial o privilegiada .....	7
	Seguridad y Manejo de la información confidencial o privilegiada .....	7
<b>2</b>	<b>Acuerdo de confidencialidad</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Exactitud de la información y registros</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Declaraciones y reportes públicos</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Ética empresarial</b> .....	<b>9</b>
5.1	Compromiso con las normas de calidad .....	9
5.2	Compromiso con las normas de higiene y seguridad .....	10
5.3	Compromiso con el personal .....	11
	Responsabilidades de quienes conforman ITAIPU .....	12
<b>6</b>	<b>Compromiso con la comunidad</b> .....	<b>14</b>
6.1	Relación con los Clientes y sus negociaciones .....	15
6.2	Relación con la Comunidad .....	16
6.3	Tergiversaciones y malentendidos .....	17
6.4	Obediencia de las disposiciones antimonopolios .....	17
6.5	Información de la competencia .....	17
6.6	Obsequios e invitaciones .....	17
<b>7</b>	<b>Reembolso de gastos</b> .....	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Ética fuera del trabajo</b> .....	<b>20</b>
8.1	Conflicto de intereses .....	20
8.2	Inversiones .....	20
8.3	Participación cívica .....	20
8.4	Participación política .....	21
<b>9</b>	<b>Violaciones al código de conducta</b> .....	<b>21</b>





**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

10	Responsabilidad por el cumplimiento .....	21
11	CONTROL DE CAMBIOS.....	22
12	LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	22







**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

**Estimado Colaborador y partes interesadas externas**

Les comparto el presente documento de estricto cumplimiento de observancia. Cada colaborador de ITAIPU, se rige con responsabilidad y compromiso de actuación personal, institucional, calidad, ambiental, seguridad, salud, social, anticorrupción y lavado de dinero y psicosocial.

**Aplicando de manera prioritaria, los lineamientos en materia de ética e integridad Corporativa de Petróleos Mexicanos PEMEX y otros clientes.**

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este código es de observancia general y el mismo no contemplan excepciones.

Debemos de informar mediante buzón de denuncia al correo: [denuncia@itaipu.com.mx](mailto:denuncia@itaipu.com.mx) de cualquier conducta que pueda creer, de buena fe, que es una violación, sospecha o práctica engañosa a este código y tomar medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención, informando a partes **interesadas internas y externas**.

Toda persona que desempeñe funciones como empleador, empleado y/o prestador de servicios tiene la obligación de ser ejemplo del cumplimiento de este documento o los relacionados con PEMEX y otros clientes.

Se tiene el deber de informar sobre cualquier conducta que observen, de buena fe, que pudiera ser una violación de las leyes o al Código de Ética y Conducta interno y el de PEMEX, a su superior jerárquico inmediato, quienes deben tomar medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención.

ITAIPU, NO DISCRIMINARÁ, NI TOMARÁ REPRESALIA contra quien o quienes denuncien de BUENA FE, infracciones reales o sospechas manteniendo la confidencialidad del denunciante.

**Administración**

En ITAIPU, estamos comprometidos con los valores y principios que en este código se plasman, viviéndolos y promoviéndolos.

En razón de lo anterior, contamos con diversos medios que nos permiten conocer y aplicar los valores y principios plasmados en este código, vigilar la vivencia y aplicación de los mismos,



Versión-Revisión: 02.00  
Emisión: 12-agosto-2013

Código: ITA.RH.RE.02





**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

resolver las dudas de carácter ético que nos surjan, informar sobre casos ejemplares donde se promuevan los principios establecidos en el código, o bien, denunciar y, en su caso, sancionar los actos contrarios a lo establecido en el mismo.

Los empleados de ITAIPU tendrán acceso a este código para su consulta, al momento de su contratación y posterior a esta, dejando evidencia de que leyó y entendió, el contenido de la misma.

El presente código de ética y código de conducta tendrá una **vigencia indefinida** y es nuestra obligación y responsabilidad como integrantes de la Empresa firmar de conformidad.





## 1 ÉTICA EN EL TRABAJO

Esta sección se refiere a la responsabilidad para proteger los bienes y la información confidencial, así como a la comunicación de la información correcta y de buena fe, tanto dentro como fuera de la compañía.

### 1.1 Protección de los bienes

Los bienes de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** comprenden todos los recursos con los que la empresa desempeña su función. Estos recursos incluyen bienes materiales, tales como edificios, maquinaria e inventarios, así como bienes intangibles, tales como información confidencial, las invenciones, los planes de negocios e ideas y marcas comerciales, ya sea por escrito, almacenados en computadoras o simplemente del conocimiento del personal. Los bienes intangibles tienen generalmente un valor mayor que los bienes materiales y su protección contra robo o uso clandestino representa mayores dificultades.

Todos los bienes propiedad de la compañía, así como los servicios y herramientas de trabajo de que dispone, deben destinarse exclusivamente al desempeño de la función empresarial de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** y de ninguna manera deberán utilizarse en beneficio personal.

Cada uno de nosotros es responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que se encuentran bajo nuestro control directo. Igualmente estamos obligados a respetar las disposiciones de seguridad física de nuestro centro de trabajo y estar atentos de cualquier situación que pudiera ocasionar la pérdida, robo o uso indebido de dichos bienes. Se recomienda informar de tales situaciones al jefe de su departamento, o a la gerencia, o a dirección general de la empresa.

Toda mejora, idea y/o simplificación que los empleados pudieran tener a los procesos de trabajo, innovación de equipos, materiales, etc. durante la vigencia de su contrato será propiedad de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**

### 1.2 Información confidencial

En el curso normal de nuestras labores, la mayoría de nosotros tiene acceso a información confidencial que incluye planes comerciales, información financiera, información sobre desarrollo de servicios, así como del personal y su remuneración. También, tienen carácter confidencial los métodos de fabricación y las actividades relacionadas con nuestros servicios.







**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

La divulgación de información confidencial fuera de la compañía, especialmente a la competencia, puede perjudicarnos seriamente. En consecuencia, toda la información confidencial debe mantenerse guardada en lugares apropiados, su manejo y destrucción deben realizarse de acuerdo al contrato de confidencialidad en forma apropiada.

Así mismo, debe tenerse cuidado de no tratar temas confidenciales especialmente en público, será considerado como una violación a las normas de confidencialidad de la compañía, permitir el acceso a las instalaciones de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** a personas no autorizadas o ajenas a la misma.

En caso de que alguna autoridad o persona ajena a la compañía le solicitara información confidencial, deberá usted abstenerse de suministrarla, a menos que cuente con autorización expresa para ello. Si no estuviera usted autorizado para suministrar dicha información, deberá referir a la autoridad o persona solicitante al jefe de su departamento, o a la gerencia, o a dirección general de la empresa.

### **Uso de información confidencial o privilegiada**

Toda la información confidencial o privilegiada debe usarse exclusivamente para el desempeño de nuestra función dentro de la empresa. Por ejemplo, no sólo carece de ética, sino que es también ilegal, la compra o venta de cualquier título o documento financiero emitido por **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** basándose en información privilegiada, como lo es el conocimiento de un estado contable con anterioridad a su publicación.

Estas reglas del mercado de valores son aplicables, tanto para todo el personal de la compañía como para sus familiares y amigos, quienes podrían especular con base en la información suministrada por nosotros.

### **Seguridad y Manejo de la información confidencial o privilegiada**

Es responsabilidad de los empleados el buen uso y manejo de la información, por lo que, de acuerdo a sus atribuciones, deben tomar las medidas necesarias para evitar que se filtre la información a las personas no adecuadas.





**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

Uso de información confidencial o privilegiada: De ningún modo, los empleados de ITAIPU pueden divulgar, revelar o comunicar la información que se cataloga como confidencial o privilegiada, a excepción de que sea requerida por razones de negocio, en cuyo caso, se debe solicitar la autorización por escrito y justificar cuál será su uso.

Está estrictamente prohibido, hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener algún beneficio personal o con fines de lucro, directa o indirectamente.

Requerimientos de información por autoridades y terceros: Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la empresa, la solicitud será atendida siempre y cuando sea por escrito, reúna los requisitos de ley y se cuente con la autorización de la gerencia o dirección según corresponda.

#### Información confidencial de terceros

En ITAIPU bajo ningún motivo divulgamos información confidencial de compañías con las que trabajamos o hemos trabajado.

Ningún colaborador puede copiar o compartir información confidencial sin consultar a su superior. La información que esta empresa maneja es de su propiedad por lo que las y los trabajadores deben respetar dicha información y evitar su divulgación aun cuando se separen de su cargo, en caso contrario la empresa tiene derecho de actuar legalmente en contra de quien o quienes hagan mal uso de tal información.

## 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Al ingresar a **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** todos nosotros firmamos en nuestro contrato individual de trabajo un "Acuerdo de Confidencialidad de Información". Dicha cláusula nos obliga a proteger los secretos comerciales y la información confidencial de la compañía.

Este acuerdo de confidencialidad nos compromete, aún en el caso de ya no trabajar en la compañía, a no divulgar o hacer uso indebido de cualquier información confidencial obtenida en el transcurso de nuestro empleo en **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**



Versión-Revisión: 02.00  
Emisión: 12-agosto-2013

Código: ITA.RH.RE.02





# CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

### 3 EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTROS

**CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** está obligada legalmente a llevar libros y registros contables y de otra índole que reflejen sus actividades y operaciones en forma exacta y razonable. La totalidad de documentación, incluyendo contratos, facturas, órdenes de pago y cuentas de gastos, deben coincidir con la información asentada en los registros.

Los libros o registros de la compañía no podrán contener, por ningún motivo, asientos inexactos o falsos, no deberá establecerse fondo, activo o cuenta alguna para ningún propósito, a menos de que se registre correcta y fielmente en los libros, cualquier error deberá ser corregido en cuanto sea descubierto. Toda la información contable deberá prepararse conforme a la ley y a las políticas y procedimientos de la empresa.

La obligatoriedad de mantener un registro fiel y exacto de la información, no sólo aplica a las operaciones contables y financieras de la compañía, sino también a cada uno de nosotros dentro del ámbito de nuestro trabajo y deberán hacerse con honestidad y apego a la verdad.

### 4 DECLARACIONES Y REPORTE PÚBLICOS

Toda la información confidencial suministrada a instituciones públicas y bancarias, requiere del máximo nivel de fidelidad y exactitud. La información fraudulenta o inexacta puede causar graves perjuicios a la reputación de la compañía y a sus inversionistas e, incluso, podría hasta dar lugar a acciones civiles, penales o administrativas en contra de las personas involucradas o de la compañía. Por lo tanto, queda terminantemente prohibido el registro de datos inexactos o falsos en informes financieros y de otra índole para uso interno o externo.

### 5 ÉTICA EMPRESARIAL

Esta sección define los compromisos de la compañía respecto a la calidad, la seguridad, el personal, la sociedad y las normas legales y éticas que rigen las relaciones con clientes, proveedores, competencia y colaboradores.

#### 5.1 Compromiso con las normas de calidad

**CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** tiene el compromiso de ofrecer productos y servicios de la más alta calidad a precios justos, teniendo como objetivo satisfacer las necesidades de sus clientes.





## 5.2 Compromiso con las normas de higiene y seguridad

Nuestro compromiso es vender productos y servicios que cumplan con las más altas normas de higiene y que satisfagan las necesidades de nuestros clientes. La supervisión de la higiene y seguridad de estos, son responsabilidad de los departamentos operativos y de QHSE de nuestros centros de trabajo.

Nuestra meta es disminuir la frecuencia y gravedad de los accidentes, evitarlos de ser posible, transmitiendo y manteniendo una cultura de seguridad y prevención de riesgos, que nos permita alcanzar el objetivo de lograr un índice de cero accidentes, manteniendo un ambiente de trabajo que se ajuste a las disposiciones legales vigentes en la materia.

### Salud y seguridad

ITAIPU brinda la más alta prioridad a prevenir incidentes y accidentes y salvaguardar la seguridad de sus empleados, por ello cumple con estándares de seguridad, avalados por instituciones externas que garanticen el cumplimiento de las condiciones óptimas para el trabajo en ambiente saludable y seguro

Para garantizar la seguridad y salud del personal de ITAIPU se toman las siguientes medidas: La empresa está pendiente de riesgos a la salud por contingencias y se realizan los protocolos pertinentes.

La empresa brinda uniforme y en su caso el equipo necesario para su protección según el perfil de puesto de los empleados desde su ingreso; así como capacitación de uso desde el primer día de trabajo.

El responsable de seguridad y jefe inmediato según corresponda vigila que el personal a su cargo tenga el equipo adecuado para llevar a cabo con seguridad las tareas encomendadas.

Es obligación de los empleados respetar las indicaciones de uso y portación adecuado del equipo de trabajo para su protección.

Los responsables según corresponda deben vigilar que el personal a su cargo porte y utilice de manera adecuada el equipo de trabajo, el mal uso del equipo a su disposición será reportado.







**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

### 5.3 Compromiso con el personal

**CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** tiene una política de empleo (equidad de género) que está exenta de discriminación alguna, ya sea en la contratación de algún aspirante o en la promoción de algún colaborador.

Estamos convencidos de que la seguridad, la salud y el rendimiento personal en el trabajo se pueden ver afectados por el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas. En consecuencia, queda terminantemente prohibida la posesión, el consumo, la distribución, transporte en vehículo oficial o venta de alcohol y/o sustancias ilícitas y el consumo de las mismas por parte de cualquier persona dentro de las instalaciones y oficinas de la empresa, excepto cuando el consumo de bebidas alcohólicas haya sido expresamente sugerido en eventos especiales auspiciados por la compañía, así mismo, está prohibida la posesión de cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones de la compañía. infringir en esta disposición será sancionado de acuerdo a las leyes vigentes.

#### DE LOS COLABORADORES Y SUS DERECHOS

##### Incorporación de personal

En **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, experiencia profesional y el nivel de compromiso que los candidatos demuestren en el proceso al que son sometidos, el cual se realiza con respeto y transparencia

##### Compromiso con nuestra gente

Definir, difundir y vigilar el cumplimiento de este código o los de cualquier otra ley o reglamento que nos auxilie en mantener el orden y el respeto entre todos los colaboradores.

Salvaguardar a nuestra gente y las instalaciones a través de equipo, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.

##### Relación entre el personal

En esta empresa buscamos que las relaciones personales entre los empleados sean siempre de respeto y trabajo en equipo que permitan con éxito, resolver los retos que se presente en la organización.





Para incentivar la colaboración y trato digno entre colaboradores:

Generamos la interacción e intercambio de experiencia y opiniones entre las diversas áreas, a efecto de fomentar el trabajo en equipo, la detección de expertos y líderes que aporten sus conocimientos y experiencias para la obtención de resultados positivos ante los desafíos que se presentan en la empresa.

Fomentamos el crecimiento individual de las y los empleados, a través de espacios de capacitación continua y la consulta de opiniones respecto a los retos que se presentan día a día.

Solución de conflictos que pudieran existir entre colaboradores de acuerdo a nuestro procedimiento de "Solución de conflictos".

### **Responsabilidades de quienes conforman ITAIPU**

Se espera que todas y todos los empleados, conozcan y se comprometan con los lineamientos de ITAIPU y requerimientos de los clientes que contribuyan en su logro.

Dediquen su talento, aptitudes y esfuerzo a la realización óptima, eficiente y eficaz de las tareas que se les encomiendan.

Se conduzcan con honestidad, objetividad, imparcialidad y responsabilidad dentro y fuera de la empresa.

No discriminación: Promoviendo condiciones laborales favorables para la calidad de vida, el desarrollo humano y profesional de toda su comunidad (colaboradores, familiares, accionistas, clientes y proveedores), sin discriminar a nadie sobre preferencias sexuales, políticas, religiosas y culturales.

Transparencia: Trabajando con honestidad, obligándose a poner todo el empeño para desarrollar de forma profesional y con entrega total todas las actividades que correspondan y que sean asignadas por la alta dirección o representantes de la empresa, así como atender otras obligaciones de índole ético y moral.

Optimización: Comprometiéndose a utilizar una adecuada comunicación, sabiendo que esto favorece las actividades y procesos de la organización, debiendo evitar comunicaciones estériles y que no aportan beneficio a la empresa y que se pueden traducir en conflictos entre los que integran esta organización.







**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

Respeto a la normatividad: Entendiéndose que el cumplimiento de la disciplina interna, cuidado del medio ambiente, de la presentación personal de la puntualidad y asistencia, observancia de las normas de seguridad e higiene y en general para el cumplimiento de todas las obligaciones, son parte de una responsabilidad adquirida por ser integrante de una empresa.

Confidencialidad: Teniendo especial cuidado en guardar escrupulosamente los secretos profesionales, técnicos, administrativos y comerciales, así también como de la información documentada que concurren directa o indirectamente con las actividades que se realizan y que ya sea por el desarrollo de las funciones o por cualquier otra circunstancia que tengan acceso para conocerlos y cuya divulgación no autorizada pueda causar perjuicios a la organización, incluyendo toda la parte documental utilizada en el servicio o en instalaciones de nuestros clientes.

No teniendo conflicto de interés ante situaciones en la que el juicio propio concerniente a su interés primario y la integridad de una acción, tienda a estar indebidamente influenciado por un interés secundario de tipo generalmente económico o personal. A continuación, se presentan situaciones que conllevan conflictos de interés, siendo estas no limitativas:

Medio Ambiente, como colaborador debe de contribuir a la conservación.

Anticorrupción, teniendo en este tema la responsabilidad de actuar con rectitud, no prestándose a actos delictivos.

Negocios Ilegales, No deben mantener por ningún motivo relaciones que impliquen compromisos con clientes, proveedores, contratistas, auditores externos, inspectores, consultores o quien involucre algún interés financiero de la empresa.

Soborno; No aceptar pagos ni promesas de ninguna índole como son dinero, prestamos o regalos de clientes, proveedores, consultores o contratistas de la empresa o alguna tercera parte.

Información y Relación con clientes: asegurando que en tiempo y forma se dé la línea de comunicación de forma personalizada, vía telefónica o electrónica para su atención.

Relación con proveedores: tomando en cuenta la sana relación con nuestra organización.

Relación con la comunidad, identificando y apoyando causas sociales como parte de la estrategia de acción empresarial.

Relación con el gobierno, conduciéndose éticamente con las entidades Gubernamentales, siendo respetuosos con las leyes, del derecho a la vida, a la integridad personal, a la igualdad, a la libertad, así como de los derechos laborales, económicos y culturales.





Sanciones, actuando conforme a ley y aceptando las sanciones o penalizaciones y medidas que correspondan a la falta o hecho ilícito y de acuerdo al daño ocasionado.

Mecanismo de Denuncia, obligándonos a denunciar o reportar de buena fe de forma directa o anónima, cualquier acto o situación sobre la cual exista duda sobre su carácter ético o legal tratarlo ante nuestro superior jerárquico inmediato y a las instancias correspondientes, informando de incidentes de seguridad y actividades sospechosas o violaciones, así como cualquier tema de preocupación sobre cualquier acto que pudiera poner en riesgo a la empresa, incluyendo temas cibernéticos, seguridad y salud de sus colaboradores.

Es imperativo que los empleados no realicemos investigaciones por nuestra cuenta, ya que pueden implicar situaciones complejas comprometiendo la integridad de la investigación.

Compromiso de ITAIPU con los Derechos Humanos

Son también compromisos de la empresa:

Brindar oportunidades de entrenamiento y desarrollo profesional.

Reconocer el trabajo de cada empleado.

Establecer canales de comunicación abierta y de retroalimentación efectiva.

Establecer criterios de promoción transparente, basados en los méritos individuales.

Actuar conforme a las leyes aplicables a los trabajos que se realizan en la empresa.

Evitar el trabajo forzado, sin paga o realizado por menores de edad.

Bajo cualquier circunstancia, se respetan los derechos humanos de quienes trabajan en la empresa, sin importar el sexo, nivel socioeconómico, raza, religión, partido político o discapacidad.

Proveer de un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno.

Buscar mejorar los procesos y procedimientos para minimizar el impacto ambiental.

Brindar espacios de promociones y oportunidades con igualdad para hombres y mujeres que laboran en la empresa y quienes aspiren a ser contratados.

## 6 COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V. Procura ser una empresa responsable frente a la comunidad en la que opera y, para cumplir con ello, toma todas las medidas razonables para







controlar los efectos que puedan causar sus operaciones en el medio ambiente. La compañía ha desarrollado y continúa instrumentando planes y programas para cumplir con las disposiciones relativas al control del medio ambiente, ya sean municipales, estatales o federales, a la vez que evalúa cuidadosamente la necesidad de establecer controles para proteger adecuadamente sus intereses y los del público en general. Todos los colaboradores deben actuar como ciudadanos responsables acatando las disposiciones de su centro de trabajo y aquellas relativas al control del medio ambiente

## 6.1 Relación con los Clientes y sus negociaciones

En la empresa buscamos cumplir de forma contractual los lineamientos de nuestros clientes:

**Selección de mercado.** Para la selección de clientes, esta empresa no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, por el contrario, se seleccionan en base a criterios de libre competencia que brinden estabilidad y buenas prácticas, respetando las leyes, reglamentos y normas aplicables especialmente la vigilancia de las actividades de lavado de dinero, corrupción, fraude y/o soborno.

**Relación con los clientes.** En el trato y las negociaciones con los clientes, la empresa se rige de manera estricta por los valores y los lineamientos contenidos en este código, por lo que cualquier caso en que se identifiquen actos ilegales cometidos por algún cliente, la relación laboral se pudiera dar por terminada.

**Compromisos y promesas.** La empresa tiene el compromiso de brindar a todos los clientes, servicios de calidad y atención respetuosa con absoluta seriedad en todas y cada una de las necesidades que estos manifiesten, siempre y cuando estas no se contravengan con el código de ética y conducta de la empresa.

**Relación con Proveedores y negociaciones;** Los bienes y servicios que se ponen a disposición de los proveedores son asignados con igualdad de oportunidades que les permite la libre competencia.

Los proveedores que deseen brindar servicios o productos a **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** deberán cumplir con los requerimientos de debida diligencia y demás aplicables.





## Relación con el gobierno

Los servicios de la empresa se brindan a todos y cada uno de los sectores que lo requieran, siempre y cuando se mantengan en la legalidad.

**Gobierno como Rector.** Es política de ITAIPU, que todos los empleados conozcan, cumplan, promuevan y apliquen las leyes, normas, lineamientos, regulaciones y todas y cada una de las disposiciones legales que el gobierno disponga para la correcta operación de la empresa.

**Gobierno como Cliente.** Cuando la empresa brinda servicios comerciales al gobierno, se instruye al personal y sus involucrados para asegurarse de dar cumplimiento a los requerimientos legales que el servicio en cuestión requiera.

## 6.2 Relación con la Comunidad

### Programación anual de actividades comunitarias y ambientales.

La empresa programa actividades, que promueven el cuidado y convivencia de las y los colaboradores: medio ambiente, la familia, las asociaciones civiles y los espacios recreativos, siendo estas encaminadas a hacer conciencia de la colaboración que como sociedad debemos tener para mejorar el entorno.

Los empleados de ITAIPU tienen la obligación de participar activamente en cada una de las actividades que se le requieran.

Los directivos de la empresa, garantizan que las acciones que se llevan a cabo, salvaguarden la integridad física de los empleados; asimismo, vigilan que no se soliciten aportaciones monetarias o en especie con carácter obligatorio dentro de ésta.

### Participación del personal en el programa anual de actividades comunitarias

El departamento de Recursos Humanos y Coordinación de QHSE, son los responsables de presentar el programa anual de capacitación y actividades comunitarias, así como la capacitación, documentación, de todo lo relacionado con los clientes, para conocimiento de todo el personal adscrito a la empresa. Siendo los encargados de organizar y gestar los documentos y acciones que se requieren para la obtención de permisos y apoyo de las instituciones que así correspondan, para llevar a cabo las actividades programadas en total armonía y seguridad de los empleados.







**Cumplimiento de Libre Competencia**, Lo anterior incluye que practicamos:

**Relación de Clientes y Proveedores.** Tratamos a todos nuestros clientes y proveedores de manera justa, sin tomar ventaja indebida para beneficiarnos.

**Relación con Competidores.** Se verificará con dirección en caso de realizar algún tipo de acuerdo con nuestros competidores

### 6.3 Tergiversaciones y malentendidos

La honradez y la confianza son la base de una relación perdurable y estos principios estimulan conductas similares por parte de aquellos con quienes tratamos. Con el afán de mantener una buena relación con clientes y proveedores, todo error obvio, ya sea a favor o en contra nuestra, deberá ser corregido inmediatamente para obtener la retroalimentación del cliente.

### 6.4 Obediencia de las disposiciones antimonopolios

La compañía está obligada y se compromete a no realizar actividad alguna que viole las disposiciones de la ley vigente en el país en materia de monopolios. Si algún competidor o cliente planteara alguna cuestión relacionada con esta materia, el incidente deberá ser comunicado a la dirección general.

### 6.5 Información de la competencia

Es normal obtener información acerca de otras compañías, incluyendo clientes, proveedores y competidores, lo cual es aceptable en un sistema de libre competencia, sin embargo, existen ciertos límites legales y éticos en cuanto a la información que pueda obtenerse de la competencia, por lo que no debemos tratar de obtener datos de otras compañías utilizando medios de dudosa legalidad.

### 6.6 Obsequios e invitaciones

Algunos de los problemas más comunes en cuanto a ética en los negocios, se originan con los obsequios. Nuestro objetivo es tratar de evitar todas aquellas situaciones en las que los intereses de un empleado estén, o aparenten estar, en conflicto con los de la compañía. Los obsequios incluyen sumas en efectivo y bienes, así como también servicios, atenciones y descuentos en compras





**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

Para evitar que surjan conflictos de intereses, no se deberán aceptar obsequios que puedan influir en nuestras decisiones comerciales o de negocios, o que puedan crear un compromiso. Cualquier obsequio que reúna estas características, deberá ser devuelto con una nota que indique que la aceptación de este tipo de atenciones es contraria a nuestra política.

Los colaboradores que realicen operaciones con proveedores de bienes o servicios en nombre y representación de la compañía, no podrán participar en concursos de incentivos de ventas, juegos o promociones que les otorguen beneficios personales. Por ejemplo, está prohibido que un empleado que compra una línea específica de productos en nombre y representación de la compañía, acepte obsequios de cualquier índole a cambio de dicha transacción.

Ningún empleado podrá hacer obsequios a funcionarios o empleados de clientes o proveedores, si dichos regalos, por su valor o importancia, pudieran considerarse que influyen en la relación comercial o de negocios.

Las relaciones con gobiernos y sus dependencias, así como sus empleados, están sujetas a leyes específicas, por lo que **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**, así como los funcionarios y empleados que actúen en su representación, no podrán efectuar gratificaciones o pagos ilegales, ya sea en forma directa o indirecta, a ningún funcionario o empleado del gobierno.

Al igual que en el caso de los obsequios, se deberán evitar aquellas invitaciones que excedan los límites razonables, necesarios y comunes para una buena relación comercial.

### **Antisoborno/Anticorrupción**

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal y puede ocasionar sanciones severas para quien o quienes se vean involucrados. La empresa está comprometida con conducirse siempre con transparencia y en total apego a las leyes de anticorrupción, sus reglamentos y demás documentos que correspondan.

**Prohibición General a la corrupción:** Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. En la empresa se investiga cualquier denuncia de corrupción, tomando las medidas necesarias que correspondan y se sanciona estas conductas inapropiadas con consecuencias de carácter legal que así lo ameriten.



Versión-Revisión: 02.00  
Emisión: 12-agosto-2013

Código: ITA.RH.RE.02





## Operaciones y Actividades

**Gastos para regalos, viajes y entrenamiento:** No está permitido que los colaboradores de la empresa den o reciban cualquier regalo que comprometa o den la apariencia de comprometer procesos de decisión de negociaciones actuales o futuras.

Regalos, gastos de entrenamiento u otras cortesías son permitidos con una justificación razonable y legítima de negocio, con valor nominal menor y legal autorizada por la dirección de la empresa.

Los colaboradores tienen estrictamente prohibido recibir regalos o cortesías por parte de clientes o proveedores de bienes o servicios para comprometer decisiones que les beneficien de manera ilegal.

Para recibir regalos de cualquier tipo, los empleados deben consultar a su superior jerárquico inmediato, haciendo de su conocimiento la descripción del objeto, fecha y motivo por el cual se les otorga.

**Sobornos y/o extorsión:** Cualquier colaborador sea objeto de soborno o extorsión dentro o fuera de la empresa, debe reportarlos a su superior jerárquico inmediato.

La empresa atenderá con especial urgencia, los casos en que se presente algún tipo de soborno o extorsión entre los colaboradores, de colaboradores a clientes, colaboradores a proveedores o funcionarios; o bien de personas externas a colaboradores de la empresa.

## Contribuciones y Actividades Políticas

Todos los empleados de ITAIPU tienen la libertad de participar y pertenecer a cualquier partido político o práctica cultural o religiosa que decidan de manera externa a la empresa, las cuales no deben interferir con sus responsabilidades internas.

La empresa respetará las preferencias políticas y religiosas de los colaboradores y no los comprometerá con contribuciones monetarias o especie, ni actividades que involucren a algún partido político o religión, dentro de la empresa.

Los empleados tienen la libertad de participar en procesos políticos en lo personal en su tiempo libre, pudiendo efectuar donativos y contribuciones políticas por cuenta personal e individualmente en forma voluntaria, en comités u organismos de acción política.

La empresa no realiza contribuciones a partidos políticos.





## 7 REEMBOLSO DE GASTOS

Es política de la compañía de reembolsar todos los gastos necesarios y razonables en que incurran los colaboradores en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos ser cuidadosos en incurrir en gastos innecesarios.

## 8 ÉTICA FUERA DEL TRABAJO

La compañía no pretende intervenir en la vida privada de sus colaboradores, más allá de lo que sea estrictamente necesario para asegurar el buen nombre de la misma y la reputación de sus funcionarios y colaboradores. En la presente sección se describen dichas normas éticas.

### 8.1 Conflicto de intereses

**CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** espera que sus empleados no presten sus servicios como funcionarios, empleados, consultores o miembros del consejo de administración de empresas de la competencia, clientes o proveedores, si se puede concluir en forma razonable que dicho interés o relación va en contra de los intereses comerciales de la compañía.

### 8.2 Inversiones

Puede crearse un conflicto de intereses cuando nuestra compañía mantenga relaciones comerciales con alguna empresa cliente o proveedor, en la que el colaborador de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.** tenga una inversión.

Para definir si realmente existe un conflicto de intereses, se considerará la posibilidad que tenga un colaborador para influir en los actos de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**, el monto de su inversión en relación al tamaño de la empresa, el patrimonio, influencia que dicha inversión pueda tener en las decisiones del colaborador. Cada caso de probable conflicto de intereses es único y deberán considerarse todos los factores antes de la toma de decisión final. Los casos de posibles conflictos de intereses deberán comunicarse al jefe o gerente de su departamento o a la dirección general al respecto.

### 8.3 Participación cívica

La compañía alienta la participación de los colaboradores en actividades cívicas en su tiempo libre. sin embargo, si usted forma parte de algún organismo de este tipo o de una junta cívica que esté considerando alguna medida que involucre a **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**,







**CORPORACIÓN ITAIPU S.A. DE C.V.**  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
ITA.RH.RE.02, Versión 02.00

deberá evaluar cuidadosamente si puede usted actuar en forma independiente. Bajo tales circunstancias deberá consultar a su jefe o gerente de departamento o a la dirección general.

#### 8.4 Participación política

Los empleados tienen la libertad de participar en procesos políticos en lo personal en su tiempo libre, pudiendo efectuar donativos y contribuciones políticas por cuenta personal e individualmente, en forma voluntaria, en comités u organismos de acción política.

Cuando los colaboradores expresen opiniones en materia pública o política en reuniones de carácter cívico, deberán aclarar que las declaraciones las hacen en forma personal, salvo que tengan autorización expresa para declarar en nombre y representación de **CORPORACIÓN ITAIPU, S.A. DE C.V.**

### 9 VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las violaciones al código de conducta constituyen una seria falta que puede tener como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, la suspensión, el despido o la iniciación de acciones legales por parte de la compañía.

Toda violación al código de conducta que implique también una transgresión a la ley, puede dar origen a multas, sanciones u otros recursos legales.

### 10 RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO

Todos los colaboradores tienen la obligación de cumplir con el código de conducta, cualquier problema de interpretación deberá ser comentado con el jefe o gerente de departamento, con el jefe de recursos humanos o la dirección General.

Así mismo, cada uno de nosotros debe reportar las violaciones a este código de conducta al jefe o gerente de departamento o a la dirección general.

Todos los reportes por supuestas violaciones serán debidamente investigados y los empleados que los formulen no deberán temer represalia alguna.





**11 CONTROL DE CAMBIOS.**

Revisión en Uso	Fecha de Revisión	Descripción de la Modificación
01	12/08/13	Revisión y Emisión del Procedimiento Documentado.
02	03/05/22	Modificación del procedimiento

**12 LISTA DE DISTRIBUCIÓN.**

Este es un documento controlado y solamente los puestos de trabajo incluidos en lista de distribución que se muestra a continuación pueden tener copia del mismo.

PUESTO	COPIA
Director General	1
Subdirección	2
Gerente/Coordinación Área Electromecánica	3
Gerente/Coordinación Eléctrico y Electrónico	4
Departamento de Recursos Humanos	5
Coordinación de QHSE	6

