

# **CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN**

## ÍNDICE

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE OMA .....	4
A. INTRODUCCIÓN.....	5
B. DEFINICIONES .....	6
B.1. CORRUPCIÓN .....	6
B.2. COHECHO .....	6
C. MARCO LEGAL APLICABLE.....	8
a. Políticas internas de OMA.....	8
b. Normatividad de Grupo VINCI en Materia de Anticorrupción.....	8
c. Legislación aplicable.....	8
D. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE OMA..	10
D.1. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.....	10
a. Forma de corrupción: intentar favorecer el otorgamiento de un contrato a un tercero...	10
b. Forma de corrupción: propiciar una situación privilegiada.....	11
c. Forma de corrupción: acelerar acciones o decisiones del Socio Estratégico .....	11
d. Forma de corrupción: acelerar la obtención de una resolución o conclusión de un procedimiento por parte de una autoridad administrativa, tal y como la obtención de un permiso, de un trato fiscal favorable, de una mitigación de consecuencias de una infracción o cualquier otro tipo de decisión favorable por parte de un Servidor Público.....	11
E. NORMAS DE CONDUCTA Y DIRECTRICES .....	12
E.1 RELACIONES CON LOS SOCIOS ESTRATÉGICOS EN EL MARCO DE CONTRATACIONES.....	12
12	
Normas de conducta .....	13
Directrices .....	13
E.2 CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS.....	13
Normas de conducta .....	14
Directrices .....	14
E.3 PAGOS DE FACILITACIÓN.....	15
Normas de conducta .....	16
Directrices .....	16
E.4 REGALOS EMPRESARIALES E INVITACIONES .....	17
Normas de conducta .....	18

Directrices .....	18
E.5 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y PATROCINIO.....	21
Norma de Conducta .....	21
Directrices .....	21
F. PUESTA EN PRÁCTICA .....	24
I. FUNCIÓN DE LAS DIRECCIONES DE OMA .....	24
II. FUNCIÓN DE LOS COLABORADORES DE OMA .....	24
III. DISPOSITIVO DE ALERTA INTERNO .....	24
IV. SANCIONES .....	24

## **MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE OMA**

El Código de Ética y Conducta en el Negocio de OMA promueve el cumplimiento de los valores éticos y las normas de conducta aplicables a todos nuestros colaboradores.

La lucha contra la corrupción, es un principio fundamental que permea en las actividades de todos nuestros colaboradores adoptando un comportamiento intachable y exhortándolos a participar en la prevención de la corrupción dentro de sus actividades diarias.

OMA como filial de Grupo VINCI ejerce sus actividades en congruencia con los principios y valores que Grupo VINCI aplica en múltiples países, es por eso que nuestros colaboradores deben regirse por los más altos estándares en materia de anticorrupción con el objeto de proteger la reputación de OMA y de Grupo VINCI.

Este Código de Conducta Anticorrupción establece la identificación de riesgos de corrupción y como poder evitarlos con determinados ejemplos, teniendo como finalidad que nuestros colaboradores se rijan por las normas recogidas en nuestros Códigos de Ética y de Conducta Anticorrupción.

**Ricardo Dueñas**  
**Director General de OMA**

## A. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta Anticorrupción (el “Código”), es una guía que promueve las directrices a seguir para la identificación de riesgos de corrupción en las actividades diarias, basándose en los principios y valores establecidos en el Código de Ética y Conducta en el Negocio de Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V., (“OMA”), (el “Código de Ética”) y aplica a todo el personal, empleados y directivos (los “Colaboradores”) así como a clientes, proveedores, prestadores de servicios y contratistas, (los “Socios Estratégicos”).

La corrupción es un comportamiento que perjudica gravemente a la economía, el desarrollo sostenible y la eficacia del comercio internacional y nacional, alterando la competencia en detrimento de los consumidores y las empresas, motivo por el cual la corrupción es ilegal en todos los países del mundo.

El soborno y la corrupción pueden adoptar una gran variedad de formas, no sólo se refiere a la entrega de dinero en efectivo. Los Colaboradores deben asegurarse de no entregar, ofrecer o recibir algo que pueda ser razonablemente percibido como un soborno, buscando así evitar el cumplimiento de una disposición legal, o la obtención de una ventaja de negocios.

Los Colaboradores de OMA deben participar en la prevención de la corrupción en sus actividades diarias y para ello, en el presente Código se incluyen diferentes formas en las que pueden presentarse riesgos de corrupción en las actividades de OMA; de igual forma se aportan elementos de respuesta a las preguntas que los Colaboradores puedan plantearse al verse confrontados a situaciones que supongan un riesgo de corrupción.

OMA como filial de Grupo VINCI (“Grupo VINCI”) debe ejercer sus actividades en congruencia con las que Grupo VINCI aplica en múltiples países, con el objeto de proteger la reputación de OMA y de Grupo VINCI.

El Código no trata de forma exhaustiva todas las situaciones que puedan presentarse; cada Colaborador deberá realizar sus funciones bajo los principios y valores de OMA y en aquellos casos en los que considere que hay un riesgo de corrupción, debe referirse sistemáticamente a las normas internas aplicables. En caso de dificultad en la interpretación de las normas de conducta de este Código, cada Colaborador deberá remitirse a su superior jerárquico, a la Dirección de Asuntos Jurídicos o a los responsables de ética de OMA.

## **B. DEFINICIONES**

### **B.1. CORRUPCIÓN**

Se entiende por corrupción *“la acción de solicitar, ofrecer, otorgar o aceptar, directa o indirectamente, un soborno o cualquier otra ventaja o promesa de ventaja indebida, que afecte el ejercicio normal de las funciones o comportamiento de la persona beneficiaria del soborno o de la ventaja indebida”*.

Se trata de un comportamiento deshonesto en el que participan la persona que utiliza su influencia de forma indebida para favorecer a terceros a cambio de un beneficio, y; la persona que propone o proporciona el beneficio. Aquella persona que favorezca el acto de corrupción es considerado responsable, y quien se aproveche de este acto recibiendo una ventaja indebida es considerado beneficiario, ambas personas incurrirán en responsabilidad legal.

Los actos de corrupción se pueden dar, a través de la intervención directa o indirecta de las personas que participan en el mismo, conforme a lo siguiente:

- El que proponga el beneficio actúe a través de terceros (intermediarios, agentes comerciales, subcontratistas, proveedores, socios comerciales, entre otros);
- El que reciba el beneficio no sea el destinatario final (familiares, un tercero, entre otros);
- La acción fraudulenta y el otorgamiento de la ventaja indebida no se produzcan simultáneamente (la ventaja indebida puede ser anticipada u otorgada más adelante);
- La ventaja indebida no consista en la entrega de dinero (puede tratarse de objetos materiales, servicios prestados, beneficios de reputación, entre otros);
- El beneficiario sea un empleado del sector público.

### **B.2. COHECHO**

Bajo la legislación mexicana se entiende por Cohecho *“aquel acto en el que una persona prometa o entregue cualquier beneficio a un servidor público, y aquel acto en el que el servidor público por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión”*.

La legislación mexicana considera como acto ilícito el cohecho, este acto constituye un incumplimiento al Código Penal Federal, a la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), a la Ley de Prácticas Corruptas de 1979 (*Foreign Corrupt Practices Act*), entre otras.

Conforme a lo anterior, está prohibido hacer cualquier pago, promesa de pago o dar algún objeto de valor a funcionarios u oficiales de gobiernos nacionales o extranjeros (los “Servidores Públicos”). Las violaciones a la legislación aplicable pueden dar como resultado el otorgamiento de sanciones civiles y penales, tanto para OMA como para los Colaboradores. Se prohíbe estrictamente a los Colaboradores ofrecer o entregar algo de valor, comisión, o consideración a efecto de influir o persuadir a cualquier Servidor Público para obtener o mantener un beneficio o ventaja indebida.

El soborno o cohecho de cualquier naturaleza es considerado un incumplimiento grave al presente Código y se considerará una falta de probidad u honradez conforme a la Ley Federal del Trabajo, independientemente de la responsabilidad legal en que incurra el Colaborador que lleve a cabo la misma.

Conforme a nuestro Código de Ética los regalos y las atenciones que acepten los Servidores Públicos o miembros de su familia pueden configurarse como cohecho. Aunque se permiten regalos hasta por el equivalente a un máximo de 25 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. De igual forma las atenciones que con motivo de fin de año se den a Servidores Públicos en forma generalizada deberán regirse de conformidad con dicho límite y serán autorizadas, en su caso, por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección General de OMA.

## **C. MARCO LEGAL APLICABLE**

Los Colaboradores de OMA, en la ejecución de sus operaciones y actividades deberán conducirse con apego a la siguiente normatividad, misma que incluye aquella que le resulta aplicable a OMA como subsidiaria de Grupo VINCI:

### **a. Políticas internas de OMA.**

- Código de Ética y Conducta en el Negocio;
- Código de Ética y Reglas de Conducta para Proveedores, Subcontratistas y Socios de Negocios.

### **b. Normatividad de Grupo VINCI en Materia de Anticorrupción.**

- Código de Conducta Anticorrupción: mediante el cual se aportan respuestas a las preguntas que los Colaboradores pudieran plantearse al verse confrontados a situaciones de riesgo de corrupción.
- Código de Ética y Comportamientos de Grupo VINCI: mediante el cual se adoptan las siguientes reglas: (i) respeto a la legalidad; (ii) respeto de las personas y los derechos humanos; (iii) derecho de la competencia; (iv) lucha contra la corrupción; (v) selección de agentes comerciales en función de una prestación legítima, útil y fundada en una competencia profesional; (vi) prohibición de la financiación de actividades políticas; (vii) prevención de los conflictos de interés; (viii) comunicación transparente y fiable; (ix) protección de los Activos; (x) sistemas de comunicación con fines profesionales; (xi) transparencia y control interno; y (xii) operaciones financieras en cumplimiento de leyes y reglamentos;
- El Manifiesto de VINCI: mediante el cual se establece el compromiso de que la ética ocupa un lugar central en los contratos y en la relación con los clientes y las filiales de Grupo VINCI en todo el mundo deben de aplicar dicho compromiso.

### **c. Legislación aplicable.**

- Las Reglas de Conducta para Combatir la Extorsión y el Soborno publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (las “Reglas”);
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (la “Ley Anticorrupción”);



- *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*;<sup>1</sup>
- UK Bribery Act contempla una serie de normas que, en determinados casos, permiten procesar a personas de otros países por actos cometidos en el extranjero. Se aplica a las empresas extranjeras que ejercen su actividad, total o parcialmente, en el Reino Unido<sup>2</sup> ; y
- Ley nº 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, de transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica (denominada “Ley Sapin II”). Las autoridades judiciales francesas pueden demandar a ciudadanos franceses por infracciones cometidas en Francia o en el extranjero, a extranjeros por infracciones cometidas en Francia o a extranjeros por infracciones cometidas en el extranjero, siempre que residan habitualmente en Francia o ejerzan parte de su actividad profesional en este país.

---

<sup>1</sup> La Ley Anticorrupción o *Foreign Corrupt Practices Act*, aplica a ciudadanos o residentes americanos y a subsidiarias de compañías constituidas en Estados Unidos, independientemente de en donde se encuentren ubicadas sus operaciones y empleados.

<sup>2</sup> Se trata de una ley del Reino Unido con alcance extraterritorial que permite que las autoridades de dicho país sancionen actos de corrupción cometidos por personas o empresas que se encuentren fuera de su territorio.

## **D. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE OMA**

La actividad principal de OMA consiste en la administración, operación y explotación de 13 aeropuertos (los “Aeropuertos”) que conforman el grupo aeroportuario, para lo cual debe celebrar y ejecutar una serie de contratos para la operación de los Aeropuertos, y llevar a cabo determinados procesos ante autoridades gubernamentales. En ocasiones estas actividades pueden generar ciertos casos en los que los Colaboradores se encuentren ante un riesgo de corrupción.

Está estrictamente prohibido que los Colaboradores de OMA pidan o propongan, a cualquier persona física, moral o Servidores Públicos, el pago en especie o en moneda de cualquier importe a cambio de un favor o apoyo para lograr un objetivo o beneficio, sea o no a favor de OMA. En caso de que se compruebe esta situación será reportada a través de cualquier medio descrito en el presente Código.

La corrupción expone a las empresas y a sus Colaboradores además de sanciones penales, a consecuencias de tipo civil y contractual (rescisión de contratos, indemnización de terceros perjudicados, etc.).

La corrupción suele ir acompañada de comportamientos ilícitos como por ejemplo tráfico de influencias, favoritismo, presentación de cuentas inexactas, malversación de bienes, abuso de autoridad, enriquecimiento ilícito, entre otros.

A continuación, se incluyen de manera ilustrativa, algunas actividades susceptibles de dar lugar a actos de corrupción:

### **D.1. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS**

- a. Forma de corrupción: intentar favorecer el otorgamiento de un contrato a un tercero.

Promesa de ventaja indebida a favor de quien adjudique el contrato o participe en su adjudicación. Se puede materializar con la entrega de dinero; regalos (objetos de lujo, gastos de hospitalidad, gastos de escolaridad de niños, etc.); cobertura de diversos gastos; promesa de empleo a corto o largo plazo; gastos de hospitalidad (viajes de ocio, invitaciones de amigos, invitaciones con costos excesivos); patrocinio con efectos ventajosos para el tercero a cargo de la adjudicación del contrato. El beneficiario de la ventaja puede ser un representante del tercero a quien se adjudique el contrato, un mandatario, o un tercero designado por él y la promesa puede disimularse en un contrato cuyo objeto parezca lícito pero que contemple prestaciones sobrevaluadas.

Es importante recalcar que, si un tercero hace una promesa o una entrega de dinero por cuenta de OMA, éste incurre en responsabilidad frente al tercero, frente a OMA y en forma personal.

b. Forma de corrupción: propiciar una situación privilegiada

Existen varios ejemplos de estas actuaciones, como lo pueden ser el influir en el proceso decisorio de la resolución de un litigio, o lograr una ventaja indebida de un juez, arbitro, mediador, perito, o impartidor de justicia cualquiera que sea el nombre con el que se le identifique.

c. Forma de corrupción: acelerar acciones o decisiones del Socio Estratégico

La forma de corrupción puede ser la promesa de dar mejores condiciones a un Socio Estratégico tal y como ampliar el objeto de un contrato, incrementar la contraprestación o en general el otorgamiento de una ventaja, a un Socio Estratégico para que éste lleve a cabo su trabajo con diligencia.

d. Forma de corrupción: acelerar la obtención de una resolución o conclusión de un procedimiento por parte de una autoridad administrativa, tal y como la obtención de un permiso, de un trato fiscal favorable, de una mitigación de consecuencias de una infracción o cualquier otro tipo de decisión favorable por parte de un Servidor Público.

Puede consistir en la promesa, ofrecimientos o entrega de dinero o cualquier otra dádiva a un Servidor Público o a un tercero, a cambio de que dicho Servidor Público realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro Servidor Público, con el propósito de obtener o mantener un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del dinero o del resultado obtenido.

## **E. NORMAS DE CONDUCTA Y DIRECTRICES**

Se prohíbe a los Colaboradores de OMA otorgar a terceros o recibir de ellos, ya sea directa o indirectamente y por cualquier medio, ventajas indebidas de cualquier tipo a fin de obtener o mantener una transacción comercial o un trato favorable en la misma.

Los Colaboradores de OMA se abstendrán de mantener relaciones con terceros susceptibles de crear situaciones de dependencia o poner en entredicho su integridad. Asimismo, evitarán exponer a tales situaciones a terceros a los que pretendan convencer o persuadir de cerrar un negocio con OMA.

Los siguientes símbolos ayudarán a los Colaboradores de OMA a evaluar el riesgo en la toma de decisiones:



**RIESGO MAYOR**



**RIESGO POTENCIAL**

De manera general, todos los Colaboradores de OMA que tengan alguna duda sobre la conducta que tengan que adoptar, deberán respetar la regla de transparencia, es decir, no intentar resolver el asunto por su propia cuenta, en caso de duda, deberán de informar la conducta con su superior jerárquico o con la Abogada General de OMA.

A continuación, se incluyen algunas normas de conducta y se proporcionan las recomendaciones a seguir en las siguientes situaciones de riesgo:

### **E.I RELACIONES CON LOS SOCIOS ESTRATÉGICOS EN EL MARCO DE CONTRATACIONES.**



La negociación y ejecución de contratos no debe dar lugar a comportamientos o hechos que puedan calificarse de corrupción activa o pasiva, ni de complicidad de tráfico de influencias o favoritismo.

No podrá realizarse ningún tipo de pago ilegal, directa o indirectamente, a favor de un representante del Socio Estratégico.

### Normas de conducta

Respeto absoluto a la prohibición de no realizar ningún tipo de pago ilegal a favor de un Socio Estratégico, en la negociación o ejecución de un contrato. No hay excepciones para esta norma, por parte del superior jerárquico del Colaborador de OMA ni por el departamento encargado de los temas éticos de OMA.

### Directrices

- Recordar que un pago de esta índole podría exponer al solicitante, al Colaborador de OMA y a la propia empresa a graves sanciones, especialmente de tipo penal;
- Pedir al autor de dicha solicitud que formule su petición de forma oficial, por escrito, mencionando su identidad, su solicitud y la firma de la misma por apoderado legal, lo que debería disuadirle de seguir adelante;
- Avisar al responsable del Socio Estratégico, indicándole que esta solicitud puede poner en riesgo el desarrollo del proyecto y recordarle su obligación de poner fin a esta práctica.

---

Obligación de obrar con cautela.

- Los Colaboradores de OMA deberán mantenerse alerta y no respaldar prácticas ilícitas de Socios Estratégicos que pudieran llegar a su conocimiento.

## **E.2 CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS**



La contratación de prestadores de servicios deberá hacerse con una diligencia razonable acorde con la naturaleza de la prestación y su lugar de ejecución. Esta diligencia hace referencia a la integridad del prestador de servicios, la legitimidad del contrato que se vaya a celebrar y la proporcionalidad del pago de la prestación.

Si bien la contratación de prestadores de servicios resulta habitual para la realización de determinadas prestaciones, también puede servir para disimular situaciones de corrupción. Una remuneración excesiva o una factura excesiva puede levantar la sospecha de una comisión oculta, por lo que conviene mantenerse especialmente alerta.

## Normas de conducta

La contratación de un prestador de servicios debe ser legítima

Las condiciones de intervención del prestador de servicios no deben infundir sospechas sobre la honestidad de OMA.

La relación contractual debe ser clara.

## Directrices

- La legitimidad de recurrir a un prestador de servicios implica que las prestaciones sean legales y legítimas y que correspondan a una auténtica necesidad de OMA conforme a sus normas internas y el precio debe ser coherente con los servicios prestados.

- Se debe realizar un análisis previo y razonable de la reputación del prestador de servicios, de acuerdo con el riesgo que pueda representar.
- La entidad operativa es la que determina las modalidades de este análisis en función de su mapa de riesgos. Se recomienda investigar de forma sistemática a los nuevos prestadores de servicios.
- Es requisito indispensable comprobar la aptitud financiera y técnica del prestador de servicios para llevar a cabo las prestaciones proyectadas, teniendo muy en cuenta las prácticas de mercado observadas en el estudio de ofertas similares.
- Las circunstancias de la contratación de un prestador de servicios deben ser legítimas.
- Las prestaciones encargadas al prestador de servicios deben reflejarse en un contrato aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de OMA.

- La definición exacta de las prestaciones previstas.

- 
- Una remuneración razonable y coherente con el servicio contratado. Muchas prestaciones técnicas pueden prestarse a sobrefacturación con fines ilícitos. Los Colaboradores de OMA deben cuidar de no autorizar estas prácticas de forma expresa o tácita.
  - Modalidades de pago transparentes.
  - Un compromiso claro de cumplimiento de las normas éticas de OMA, junto con una cláusula de rescisión del contrato en caso de incumplimiento de dichas normas por parte del prestador de servicios.
  - Un seguimiento documentado de los servicios prestados.
  - Un derecho permanente de auditoría de los servicios prestados.

---

Transparencia reforzada.

- Según el riesgo que encierre, la contratación de un prestador de servicios por parte de un Colaborador se documentará mediante un informe dirigido a su superior jerárquico.
- La remuneración del prestador de servicios deberá constar de forma clara y detallada en las cuentas de OMA.

### E.3 PAGOS DE FACILITACIÓN



Los pagos de facilitación están prohibidos, excepto en los casos que a continuación se indican.

Los pagos de facilitación consisten en pequeñas comisiones o regalos ofrecidos a Servidores Públicos por personas privadas (individuos o empresas) a fin de motivar al Servidor Público a cumplir con sus obligaciones de una forma ágil. , (los “Pagos de Facilitación”). Este tipo de práctica genera un círculo vicioso que debilita los valores éticos de OMA, con lo que ésta podría verse expuesta a exigencias cada vez más frecuentes y onerosas. Por ello los pagos de facilitación se consideran una forma de corrupción y están prohibidos en numerosos países.

OMA no tiene por qué proceder a este tipo de pago para dar curso a trámites administrativos que no constituyen un trato privilegiado ni indebido sino tan solo el cumplimiento de un trabajo por el que el Estado retribuye a los Servidores Públicos.

### **Normas de conducta**

### **Directrices**

Si un Servidor Público solicita un Pago de Facilitación, debe negársele y explicarle:

Prohibición de los pagos de facilitación

- Que las normas éticas de Grupo VINCI y de OMA no le autorizan a acceder a su solicitud;
- Que la solicitud es ilegal y que, de acuerdo con la ley, este acto podría exponer al solicitante, al Colaborador y a OMA a graves sanciones, incluso penales;
- Que los trámites administrativos a los que desea se dé curso no constituyen un trato privilegiado sino tan solo el cumplimiento de un trabajo por el que el Estado retribuye a los Servidores Públicos. En caso de insistencia por parte del Servidor Público se le deberá exigir que la solicitud se formule de manera oficial. Una vez obtenida la constancia escrita de dicha solicitud, avise a su superior jerárquico. OMA dará los pasos necesarios para obtener



el respeto de sus derechos por la vía legal.

Excepción: riesgo inminente para la seguridad de OMA y/o de sus Colaboradores.

---

Comprometer al Socio Estratégico.

- Informar al Socio Estratégico que cualquier Pago de Facilitación puede poner en entredicho el desarrollo del proyecto y dará lugar a la rescisión del contrato;
- Informar al Socio Estratégico, que para aquellos casos en los que deba contar con autorizaciones administrativas para la ejecución del contrato, debe comprometerse a contar con ellas sin ofrecer Pagos de Facilitación y se debe mencionar en los contratos los plazos necesarios para la obtención de las diferentes autorizaciones administrativas, tomando en cuenta las posibles contingencias de tiempo, a fin de que el Socio Estratégico tome sus previsiones sin incurrir en Pagos de Facilitación.

---

Transparencia

- Señale enseguida cualquier dificultad a su superior jerárquico y al departamento encargado de los temas éticos de OMA.

#### E.4 REGALOS EMPRESARIALES E INVITACIONES



Se pueden ofrecer o aceptar regalos<sup>3</sup> siempre que el valor de los mismos sea simbólico o su valor no rebase los 25 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México, y que su naturaleza no pueda poner en

---

<sup>3</sup> Regalo: Se trata de cualquier prestación en especie que pueda considerarse como una gratificación, como la entrega de un objeto material o el pago de un gasto por cuenta del receptor del regalo.



entredicho la honradez de la persona que entrega el regalo o la imparcialidad de quien lo recibe. Hacer regalos de empresa suele considerarse como un acto de cortesía y se trata de una práctica muy extendida, si bien se recomienda actuar con cautela para evitar conflictos de intereses o ser considerado como un acto de corrupción.

### **Normas de conducta**

### **Directrices**

La ley aplicable a nivel local deber permitir el tipo de regalo o invitación<sup>4</sup> que se contempla.

Asegúrese de que la entrega del regalo o de la invitación no esté prohibida por la legislación debido al estatus profesional del receptor.

El regalo o la invitación debe ajustarse a la política de OMA

Aténgase en esta materia al presente Código, al Código de Ética de OMA y al Código de Conducta Anticorrupción de Grupo VINCI. Las entidades de Grupo VINCI y de OMA pueden fijar límites por evento y por periodo de tiempo, sin perjuicio de la legislación vigente y los Colaboradores de OMA están obligados a cumplir dichos límites.

Hay que tomar en cuenta el contexto y las circunstancias.

El regalo o la invitación sólo debe constituir un testimonio de estima o gratitud en términos generales.

No debe percibirse como una recompensa a cambio de un beneficio en favor de la empresa.

El valor o la reiteración del regalo o de la invitación no debe poner en entredicho:

- la honestidad del que lo ofrece;
- la imparcialidad del que lo recibe;

<sup>4</sup> Invitación: Se trata de cualquier operación de relaciones públicas que tenga por objeto compartir con el receptor un momento o un evento agradable, ya sea exclusiva o parcialmente profesional. Las invitaciones pueden consistir en:

- Una comida en restaurante
- Un espectáculo
- Un desplazamiento.

- 
- infundir sospecha alguna, especialmente en lo que se refiere a conflicto de intereses;
  - ni propiciar la sospecha de encubrimiento de un acto de corrupción.
- 

Los regalos e invitaciones están prohibidos cuando OMA esté a punto de celebrar un contrato con la entidad a la que pertenezca el posible receptor.

Las leyes anticorrupción prohíben hacer entrega de regalos a terceros con el objetivo de conseguir una ventaja indebida o influir de forma injustificada en cualquier actuación oficial.



---

Cualquier regalo o invitación, salvo que su valor este por debajo de los límites autorizados en éste Código y en el Código de Ética de OMA y de Grupo VINCI, sólo puede hacerse si el Colaborador cuenta con la autorización previa del superior jerárquico.

El valor del regalo o invitación debe ser simbólico teniendo en cuenta las circunstancias;

Conviene dar muestras de discernimiento y sensatez. Cuanto más costoso sea el regalo o la invitación, más sospechoso resultará;



Evitar los regalos e invitaciones que el sentido común pueda considerar inapropiados.

---

Qué hacer en caso de exigencias desmedidas o fuera de lugar

Tiene que negarse y explicar:

- que las normas éticas de Grupo VINCI y de OMA no le autorizan a acceder a esta solicitud;
  - que de acuerdo con la legislación vigente, este acto podría constituir un acto ilegal que expondría, al solicitante, al Colaborador y a OMA a graves sanciones, especialmente penales.
- 

Las invitaciones de representantes de los Socios Estratégicos a comidas deben guardar relación con la actividad profesional.

Durante la comida, la conversación debe girar en torno a temas profesionales.

---

---

El valor de la comida será el de una comida profesional ordinaria de acuerdo con las normas locales.

---

La comida no deberá incluir a invitados que no estén directamente vinculados con la actividad profesional.



Existen dos excepciones a esta prohibición:

- si el Colaborador cuenta con la autorización previa de su superior jerárquico;
  - si se dan circunstancias especiales (celebración de un evento significativo, por ejemplo, en el desarrollo de un proyecto).
- 

Las invitaciones a eventos han de tener carácter profesional. El Colaborador de OMA que haya organizado estos eventos deberá participar.



Los temas abordados deben guardar relación con la actividad profesional. Puede tratarse, por ejemplo, de invitaciones a salones profesionales, seminarios, conferencias o visitas a instalaciones profesionales que supongan o no unos gastos de desplazamiento y alojamiento razonables.

Adicionalmente, el evento puede incluir un momento de distracción o visita turística, pero este aspecto ha de ser insignificante en comparación con el objeto del desplazamiento.

---

Los viajes no podrán incluir amigos, padres, cónyuge ni hijos del invitado ni de otras partes vinculadas.



Existe una excepción a esta prohibición:

- si el Colaborador cuenta con la autorización previa de su superior jerárquico
- 

Transparencia reforzada

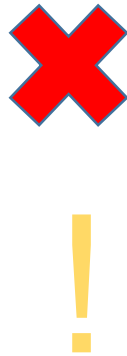
Todo regalo o invitación:

- que no sea rebasado el límite permisible establecido en el
-

presente Código y en el Código de Ética de OMA y de Grupo VINCI deberá dar lugar a un informe del Colaborador a su superior jerárquico y al departamento encargado de los temas éticos de OMA;

- deberá constar en forma clara y detallada en las cuentas contables de OMA.

## E.5 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y PATROCINIO.



Cualquier contribución, ya sea materia de política<sup>5</sup>, mecenazgo<sup>6</sup> o patrocinio<sup>7</sup>, deberá contar con la autorización previa de la dirección de asuntos jurídicos y de la dirección general de OMA. Si bien estas acciones son lícitas en la mayoría de los países, pueden ser criticables cuando se vinculen a contraprestaciones ilícitas de las que la empresa pudiera beneficiarse directa o indirectamente (a través de otra sociedad de Grupo VINCI y/o de OMA).

De forma general, los regalos o desembolsos dirigidos a personas públicas, aunque sea de forma indirecta, comportan riesgos particularmente elevados y deben controlarse de forma muy especial

### Norma de Conducta

Cualquier donación, mecenazgo o patrocinio debe ser lícito.

### Directrices

Las donaciones deben de realizarse conforme al Código Civil Federal de la Ciudad de México (“Código Civil”), o sus

<sup>5</sup> Contribuciones Políticas: Se trata, entre otros, de liberalidades o donativos destinados a partidos, organizaciones políticas o sindicales, responsables de partidos políticos, representantes políticos o candidatos a funciones políticas o públicas.

<sup>6</sup> Mecenazgo de empresa: Se trata del apoyo financiero, experto o material que brinda una empresa, sin esperar contrapartida económica directa a un organismo que ejerce una actividad sin ánimo de lucro, a fin de respaldar proyectos de interés general (arte, cultura, ciencia, proyectos humanitarios y sociales, investigación, etc.).

<sup>7</sup> Patrocinio: Se trata de una técnica de comunicación que consiste en la contribución financiera y/o material de una empresa a una acción social, cultural o deportiva, con vistas a obtener un beneficio directo: visibilidad de los valores de la empresa patrocinadora y aumento de su notoriedad. La contribución del patrocinador no constituye una donación sino un gasto de comunicación; el patrocinador tiene una intención comercial y su acción es interesada.

correlativos en los diferentes Estados de la República Mexicana.

---

Cualquier donación, mecenazgo o patrocinio debe tener cabida en la política de la empresa.

Aténgase en esta materia al presente Código y al Programa Buen Vecino de OMA. El objetivo de la operación debe enmarcarse en la estrategia de comunicación de la empresa.

---

Cualquier donación, mecenazgo o patrocinio debe contar con la autorización previa de la dirección general de la empresa.

El Colaborador debe comunicar cualquier regalo, mecenazgo o patrocinio a su superior jerárquico, quien comunicará a su vez el proyecto a:

- Dirección General;
- Dirección de Asuntos Jurídicos;
- el departamento encargado de los temas éticos de su empresa;
- la dirección de comunicación de la empresa.

---

El objetivo perseguido, tanto por quien ofrece la donación, mecenazgo o patrocinio, como por quien la solicita, ha de ser legítimo.

El presente Código prohíbe ofrecer donativo, mecenazgo o patrocinio a terceros con el objetivo de conseguir una ventaja indebida o influir de forma injustificada en cualquier tipo de acción oficial.

Las circunstancias en las que se recurre a un donativo, mecenazgo o patrocinio, la cuantía del apoyo o su reiteración, no deben:

- suscitar dudas sobre la honestidad de quien lo ofrece;
  - ni la imparcialidad del que lo recibe;
  - ni infundir sospechas de tipo alguno;
  - ni hacer sospechar que se trate de encubrir un acto de corrupción.
-

---

También debe prestarse especial atención al contexto y las circunstancias: deberá evitarse cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio cuando la empresa esté a punto de celebrar un contrato con la entidad a la que pertenezca el solicitante.

Los donativos, mecenazgos o patrocinios tampoco deben percibirse como una recompensa a cambio de la contratación de la empresa.

---

Transparencia reforzada

Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá formalizarse y documentarse a través de un contrato aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de OMA en el cual deberá constar la identidad del receptor y el uso previsto del donativo, mecenazgo o patrocinio.

Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá ser objeto de evaluación y seguimiento por parte del Colaborador bajo la supervisión de su superior jerárquico y el departamento encargado de los temas éticos de OMA.

Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá reportarse de forma clara y detallada en las cuentas contables de OMA.

---

## **F. PUESTA EN PRÁCTICA**

### **I. FUNCIÓN DE LAS DIRECCIONES DE OMA**

Corresponde a cada Dirección de OMA velar por la debida aplicación del presente Código. Le incumbe evaluar los riesgos de corrupción a los que se enfrenta en función del país o los países en los que lleva a cabo sus actividades, de la naturaleza de las mismas y de los contratantes.

### **II. FUNCIÓN DE LOS COLABORADORES DE OMA**

Todos los Colaboradores de OMA están obligados a respetar y aplicar estas normas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. En caso de duda o dificultad con respecto a las presentes normas y su aplicación, cada Colaborador deberá avisar a su superior jerárquico o a la Dirección de Asuntos Jurídicos o al departamento responsable de los temas éticos en OMA.

### **III. DISPOSITIVO DE ALERTA INTERNO**

Si un Colaborador de OMA estima que se va a incumplir o se incumple una disposición legal, reglamentaria o el presente Código, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o informarlo a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la brevedad posible, o recurrir al dispositivo de alerta profesional de OMA, respetando las normas de dicho dispositivo, la ley aplicable y las propias normas de su empresa.

Con base en lo anterior, con el propósito de recibir denuncias por violaciones al presente Código, OMA pone a disposición de los Colaboradores una línea directa denominada **OMA te escucha**, sin costo para el denunciante, la cual podrán utilizar de manera anónima, y que está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, ya sea marcando al teléfono 800-04-Ética (38422) o ingresando a la siguiente página web: <https://omateescucha.ethicsglobal.com/>.

### **IV. SANCIONES**

Todo acto que suponga una infracción al presente Código podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, constituiría una falta que justificará la aplicación de sanciones disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan a OMA.

Asimismo, cualquier acción que suponga una infracción a las leyes y reglamentos aplicables en materia de combate a la corrupción es susceptible de conllevar sanciones disciplinarias y penales para el Colaborador implicado.

De conformidad con el derecho aplicable, estas sanciones podrían incluir el despido del Colaborador por falta grave; sin perjuicio de que el incumplimiento de las normas sea detectado por OMA a través de controles internos.