

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## MENSAJE DE DIRECCIÓN

Un factor fundamental en nuestra forma de trabajar y de la que estamos muy orgullosos es desarrollar nuestras actividades y tomar decisiones guiados por nuestros valores de Seguridad, Sustentabilidad, Diversidad y Enfoque en el Cliente, y nuestros principios de Colaboración, Integridad, Respeto, Innovación, Compromiso y Excelencia. Estos valores y principios seguirán siendo los pilares que soportan nuestras acciones y se reflejan en nuestro Código de Conducta.

Como parte de nuestra estrategia por fortalecer la confianza en Bovis de nuestros empleados, clientes, inversionistas, proveedores, subcontratistas y comunidades, debemos actualizar y fortalecer continuamente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades y el lineamiento de las mismas al Código de Conducta.

Todos tenemos la obligación de cumplir el presente Código de Conducta para garantizar que las operaciones que realizamos diariamente en los proyectos o áreas de la empresa se apeguen estrictamente a las normas de comportamiento ético y de responsabilidad social corporativa.

Estoy seguro que cuento con tu apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo nuestro futuro con Bovis de acuerdo a nuestros valores y principios, brindando así el mejor servicio a nuestros clientes.

Director General.  
Raúl Berarducci.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



## CONTENIDO

### 1. Nuestra Empresa, sus valores y nuestra gente.

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Nuestros Valores.

### 2. Principios de Conducta.

### 3. Ética de Bovis.

- 3.1 Reportes de Tiempo.
- 3.2 Registros Financieros.
- 3.3 Regalos, Entretenimiento y otros favores relacionados al trabajo
- 3.4 Confidencialidad y conflictos de Interés.
- 3.5 Prácticas y Contribuciones Políticas.
- 3.6 Revisión/ Elaboración de Contratos.
- 3.7 Cumplimiento.
- 3.8 Conducta Profesional y hostigamiento ilegal.
- 3.9 Violencia en el lugar de trabajo.

### 4. Políticas y Procedimientos Internos.

- 4.1 Estándares de Trabajo.
- 4.2 Tecnología de la Información.
- 4.3 Retardos y faltas.
- 4.4 Vestimenta de oficina y obra.
- 4.5 Llamadas telefónicas personales.
- 4.6 Faltas graves.

### 5. Divulgación de Conflictos de Interés.

### 6. Sistema de Denuncias de Bovis, no te calles.

- 6.1 Política de confidencialidad y anonimato.
- 6.2 Política de Protección contra Represalias.
- 6.3 Política uso incorrecto de la Línea de Denuncia.

### 7. Sanciones.

### 8. Acuse de Recibo Código de Conducta.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



## 1. Nuestra Empresa, sus valores, nuestra gente.

### 1.1 Antecedentes.

Desde sus inicios Bovis se ha orientado por sus valores específicos que le han llevado a ser lo que hoy es; la primera opción de negocio en la construcción y gerenciamiento de proyectos con más de 15 años de experiencia.

Hemos establecido una reputación en la construcción de proyectos de cualquier tamaño, complejidad y alcance con los más altos estándares de calidad, seguridad, integridad y servicio. Nuestra ideología está orientada a satisfacer las más altas expectativas de nuestros clientes.

Por ello, el compromiso de quienes trabajamos en Bovis es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones y siempre en cumplimiento con las normas de los proyectos y lugares en los que operamos. Estamos convencidos de que una cultura basada en los valores fortalece nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuye a incrementar de manera sostenida el valor de la compañía para todos los grupos de interés: clientes, inversionistas, personal, proveedores, subcontratistas y comunidades.

A pesar de que el presente Código de Conducta cumple una amplia gama de situaciones y procedimientos de negocio, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios clave que sirven como guía para los empleados de Bovis. Todo empleado que trabaja en Bovis, debe conducir sus acciones de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

### 1.2 Nuestros Valores.

Nuestra estrategia está soportada en cuatro principios y seis valores guía, que definen la manera en la que hacemos negocios en Bovis.

Nuestros valores:



#### INTEGRIDAD

La integridad no es negociable. Dejamos un impacto positivo a través de nuestras acciones y comportamiento.



#### EXCELENCIA

Buscamos y estamos comprometidos a operar con las mejores prácticas y en forma segura, logrando rendimientos excepcionales y los mejores resultados.



#### RESPECTO

Somos dedicados en nuestras relaciones y respetamos a toda la gente, sus ideas y sus culturas



#### COMPROMISO

Tenemos el máximo compromiso y empatía con nuestros clientes y sus objetivos.



#### INNOVACIÓN

Nos planteamos un reto en cada enfoque, nos esforzamos por encontrar la mejor solución. Pensamos en forma creativa y nos atrevemos a hacer las cosas de manera diferente.



#### COLABORACIÓN

Ganamos e infundimos confianza siendo responsables en todos los niveles y en todas nuestras interacciones.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



## 2. Principios de Conducta.

### 2.1 Nuestros Principios.



#### ENFOQUE AL CLIENTE

Siempre con las necesidades de nuestros clientes al frente de la toma de decisiones.



#### SEGURIDAD

Una empresa que se preocupa por la gente.



#### DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Alentando las diferencias, trabajando juntos.



#### SUSTENTABILIDAD

Las acciones que tomamos hoy afectan las vidas de la gente mañana.

## 3. Ética de Bovis.

Los empleados de Bovis deben conducirse de conformidad con los estándares éticos más elevados. No podemos comprometer, y no comprometeremos la confianza de nuestros clientes y del público en general. Los empleados de Bovis deberán cumplir con este Código de Conducta que también puede ser encontrado en el portal de Recursos Humanos y en la siguiente liga: <https://notecalles.ethicsglobal.com/>.

### 3.1 Hoja de Control de Tiempo.

Los empleados de Bovis, deberán enviar su hoja de control de tiempos en forma completa y veraz a su responsable de proyecto o área los días 21 de cada mes. Este formato será enviado por correo electrónico por la responsable de nóminas y se llenará de acuerdo a el número de días dedicado a cada centro de costos e incluyendo si lo hubiera, días a cuenta de vacaciones, feriados, permisos o incapacidades. El responsable del proyecto o área, deberá de validar la información de su personal asignado y enviar el resumen y las hojas de control de tiempo de forma veraz, completa y oportuna los días 22 de cada mes a la responsable de nóminas. La falta de cualquier empleado al cumplimiento a lo anteriormente indicado, dará derecho a Bovis de tomar las medidas necesarias para corregir lo anterior, pues las desviaciones a las prácticas apropiadas de reporte de tiempo no serán toleradas por Bovis.

### 3.2 Registros Financieros.

Bovis mantiene registros verdaderos y auditables de todas las operaciones financieras de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. No podrán hacerse registros falsos o engañosos, y todos los registros deberán contener una descripción apropiada de la operación correspondiente. Todos los fondos de Bovis deberán mantenerse en cuentas bancarias empresariales y en ningún caso deberán establecerse fondos o activos no revelados o no registrados. El fraude es un delito tipificado por nuestra ley y puede ser perseguido en términos de la legislación penal de México. Además, todos los reportes, vouchers, recibos, facturas, nómina y órdenes de servicios y otra información esencial deberá ser preparada con esmero e integridad. En caso de cualquier duda por favor revisar la *Política Financiera- Administrativa de Bovis*.

### 3.3 Regalos, Entretenimiento y Otros Favores relacionados con el Trabajo.

La corrupción es una práctica que Bovis no tolera. Por lo anterior está prohibido a los empleados de Bovis el dar, ofrecer o autorizar la oferta, directa o indirecta, de cualquier valor (como dinero, bienes o servicios) a un cliente o funcionario público o cualquier otro tercero para obtener impropriamente una ventaja. Una cortesía de negocio, como sería un regalo, contribución o entretenimiento, no deberá ser ofrecida o aceptada bajo circunstancia alguna en la que pudiera crear o aparentar algo inapropiado.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



Los montos permitidos por Bovis para dar o recibir algún tipo de regalo, siempre y cuando no se trate de algún tipo de soborno o corrupción son: \$3,500.00 M.n. (TRES MIL QUINIENTOS PESOS M.N.). La entrega o recepción de un regalo en efectivo, cheque, depósito, o transferencia en cualquier cantidad, está estrictamente prohibido en Bovis, así como en piezas de oro, plata o metales preciosos.

Los montos permitidos por Bovis para dar o recibir algún tipo de invitación por comidas son: \$2,000.00 M.n. (DOS MIL PESOS M.N.).

Cualquier monto que sea superado como se ha indicado anteriormente deberá ser autorizado por tu director de área o proyecto y por Recursos Humanos. Cualquier duda sobre este tema podrás consultarlo en la *Guía del Empleado de Bovis*.

### 3.4 Confidencialidad y Conflictos de Interés.

Toda la información relacionada con las operaciones, planificaciones y posición financiera de Bovis, tanto a corto como largo plazo, es considerada un secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de Propiedad Industrial de México y deberá ser mantenida como confidencial salvo que el área o división apropiada en Bovis lo decida de otra manera y autorice su divulgación por escrito. Así mismo en general toda y cualquier información de Bovis será considerada como confidencial y no deberá de ser transmitida por ningún medio sin antes obtener la autorización por escrito de Bovis.

Por otra parte, cada empleado deberá asegurarse de estar libre de la influencia de cualquier conflicto de interés cuando él o ella representen a Bovis en negociaciones o hagan recomendaciones respecto a negocios con terceros. Un conflicto de interés es toda circunstancia que pudiere afectar el comportamiento de un empleado para actuar apropiadamente respecto de los intereses de Bovis o cualquier situación que beneficie a esa persona en detrimento de Bovis. Al final de éstas políticas hay una sección en donde los empleados podrán revelar cualesquiera conflictos de interés existentes o en potencia. Cualquier duda sobre este tema podrás consultarlo en la *Guía del Empleado de Bovis*.

### 3.5 Prácticas y Contribuciones Políticas.

Bovis apoya la participación activa en procesos políticos y alienta a sus empleados a apoyar a los candidatos y/o partidos de su elección en beneficio del país. No obstante, hay ciertas restricciones que impone Bovis en relación con contribuciones políticas. En ese sentido, ningún empleado podrá incurrir en gastos o utilizar fondos o establecimientos de Bovis, directa o indirectamente en nombre de organización, campaña o candidato político alguno.

Obtener utilidades de campañas para reunir fondos para candidatos o partidos políticos está prohibido en Bovis. Los servicios personales a nombre de un candidato, organización política o campaña durante el horario laboral en Bovis pueden considerarse contribuciones y por lo tanto están prohibidas. Esta política no tiene efecto sobre el servicio político voluntario durante tiempo personal.

### 3.6 Revisión/Elaboración de Contratos.

La revisión y elaboración de los contratos, convenios o cualquier acuerdo o documento legal entre Bovis y algún Cliente, Subcontratista o Proveedor de servicios y la asesoría legal en general está a cargo del área Legal de Bovis, sin su aprobación, por protección de Bovis está estrictamente prohibido que se firme algún documento legal. Cualquier duda para la revisión y firma de estos documentos por favor consultar la *Política Legal de Bovis* y la *Política Financiera-Administrativa de Bovis*.

En la negociación de contratos, los empleados que estén a cargo, deberán otorgar a los clientes, ya sean públicos o privados, una propuesta, cotización u otro documento o declaración que sea verdadera, real y completa,

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



ya que de lo contrario puede resultar en una responsabilidad civil profesional y/o penal a cargo de Bovis, del empleado involucrado y de los supervisores que pasen por alto esa práctica. Tenemos responsabilidad de revelar información de costos o precios actualizados, correctos y completos, siempre y cuando tengas la autorización de tu jefe de área o departamento, recuerda que dicha información deberá estar conforme a las leyes o reglamentos vigentes aplicables.

### 3.7 Cumplimiento.

Los empleados son responsables de su propio comportamiento y de reportar cualquier inobservancia de este reglamento o código a su supervisor o jefe de área o departamento. Cuando un empleado considere que la situación pudiere ser mejor manejada por una administración jerárquica más elevada, ese empleado es alentado a que reporte el incidente a dicha administración, y/o directamente a Recursos Humanos. Tomar medidas de cualquier naturaleza en contra del empleado que haga el reporte, está estrictamente prohibido en Bovis. Los reportes serán mantenidos en confidencialidad hasta donde sea posible y serán evaluados detenidamente por Bovis para sancionar aquella conducta no ética o delictiva.

La falta de cumplimiento de los principios, valores, leyes, políticas y lineamientos corporativos resultará en acciones disciplinarias apropiadas conforme a las circunstancias y de conformidad con las leyes aplicables, y podrá incluir la suspensión, terminación de la relación de trabajo, denuncia penal y/o demanda de resarcimiento de daños o perjuicios causados por acciones u omisiones impropias.

En caso de que un empleado tenga cualesquiera dudas o preguntas respecto a lo apropiado de una cierta acción a seguir, dicho empleado es alentado a discutir o resolver la situación con un supervisor y/o con el departamento de Recursos Humanos o en la *Política del Empleado de Bovis*.

### 3.8 Conducta Profesional y Hostigamiento Ilegal.

Bovis se enorgullece de su ambiente de trabajo laboral pues es productivo y profesional, y tomará todas las medidas que sean necesarias para asegurar que el ambiente de trabajo permanezca siendo placentero para todos los que aquí laboren. Todos los empleados deberán tratarse unos a otros con cortesía, consideración, educación, respeto y profesionalismo. Bovis no tolerará la discriminación por parte de un empleado a otro empleado por cualquier causa como son de manera enunciativa más no limitativa la raza, el sexo, la orientación sexual, la edad, la nacionalidad, el parentesco, la incapacidad física o mental, el estado civil, el embarazo, la senectud, la sindicalización o la religión está prohibida en México por la Ley para Prevenir y Eliminar las Prácticas Discriminatorias. Con ésta política, Bovis no sólo adoptará medidas correctivas en relación con la discriminación ilegítima, sino que también las tomará respecto de otras acciones carentes de profesionalismo o que sean no éticas. En ese sentido, cualesquiera comentarios de menosprecio o bromas que tengan una connotación racial, étnica, religiosa, relativa a la edad o a la orientación sexual no serán tolerados. El hostigamiento incluye, pero no estará limitado a intimidaciones, la solicitud de favores de índole sexual o cualesquiera otras conductas de naturaleza sexual, sean éstas visuales, verbales o físicas.

Cada uno de los empleados deberá ejercitar su buen juicio para evitar involucrarse en una conducta que pudiere ser percibida por los demás como de acoso. Algunas formas de hostigamiento y/o de discriminación incluyen, pero no se limitan a:

1. Verbales: insinuaciones sexuales repetitivas, epítetos sexuales o raciales, menosprecio, chistes colorados, proposiciones, amenazas o ruidos sugestivos o insultantes;
2. Visuales/No verbales: posters de menosprecio, caricaturas o dibujos; objetos o fotografías sugestivas; comentarios gráficos; miradas o gestos obscenos;
3. Físicas: contacto físico no deseado incluyendo aquellos que involucran el tacto, la interferencia con el movimiento normal de trabajo de una persona o el ataque; y
4. Otros: hacer o amenazar con consecuencias ante la respuesta negativa de un hostigamiento.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



Cualquier empleado que considere que es o puede ser sujeto de conductas objetables deberá reportarlos de inmediato a su supervisor y a un representante del área de recursos humanos. En forma alternativa, aquellos empleados que no se sientan cómodos de contactar a esas personas podrán reportar cualesquiera de esas conductas objetables al Sistema de Denuncias de Bovis anónimas dentro del portal de Recursos Humanos o en la liga: <https://notecalles.ethicsglobal.com/>. Los empleados no deberán permitir que una situación inapropiada continúe al no reportarla, independientemente de quién sea el que está creando esa situación. Ningún empleado de esta empresa se encuentra exento de cumplir con esta política. En respuesta a cada queja, Bovis tomará prontamente acciones de investigación, y medidas correctivas y preventivas en donde sea necesario o apropiado. A efecto de que Bovis proceda en esos términos, todos los empleados que tengan conocimiento de cualesquiera hechos que se relacionen con incumplimientos potenciales de esta política son requeridos a cooperar con Bovis en su investigación. Se encuentra estrictamente prohibido tomar medidas en contra de cualquier persona que realice una queja, o en contra de aquellas que se encuentren cooperando en una investigación.

Cualquier empleado que se involucre en una conducta no ética será sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta, inclusive, la terminación de su relación de trabajo, según sea apropiado y determinado por Bovis conforme a las circunstancias y de conformidad con la ley aplicable.

### 3.9 Violencia en el Lugar de Trabajo.

Bovis expresamente prohíbe comportamientos destructivos, amenazantes o intimidantes, así como cualesquiera actos de violencia o amenazas que involucren o afecten a cualquier empleado o ex-empleado, cliente, proveedor, subcontratista u otro tercero en sus instalaciones o en cualquier otro lugar y en cualquier tiempo, ya sea durante o concluida la jornada de trabajo.

Bovis prohíbe en forma absoluta a cualquiera de sus empleados, clientes, proveedores, subcontratistas, visitantes o a cualquier otro tercero la posesión de armas de fuego y/u otras armas peligrosas o mortales mientras se encuentren en las instalaciones o propiedades de Bovis o mientras estén desarrollando labores para la misma. El término armas incluye cuchillos, explosivos y cualquier otro objeto diseñado para causar daños a la integridad física y según son definidas por las leyes aplicables. La prohibición es extensiva a mantener o portar armas de fuego o un arma en un vehículo o en un área de estacionamiento asignada por la empresa. Bovis se reserva el derecho de hacer denuncias en contra de todos y cualesquiera empleados que incumplan con esta política.

Bovis tomará medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas en contra de aquellos empleados que incumplan con esta política, mismas que podrán incluir la terminación de la relación de trabajo, según sea apropiado conforme a las circunstancias y de conformidad con la ley aplicable.

Cualquier empleado que esté enterado de un incumplimiento a esta política deberá reportarlo a su supervisor inmediato o a un miembro del área de Recursos Humanos. En situaciones de emergencia, las autoridades correspondientes o la policía serán notificadas de inmediato. Bovis comenzará prontamente la investigación de cualquier incumplimiento a esta política, manteniendo la confidencialidad hasta donde sea posible. Se encuentra estrictamente prohibido en Bovis tomar medidas en contra de cualquier persona que reporte un incumplimiento de esta política.

## 4. Políticas y Procedimientos Internos.

### 4.1 Estándares de Trabajo.

Bovis espera que todos sus empleados se apeguen al presente Código de Conducta y a la *Guía del Empleado de Bovis* y que su conducta sea ética en sus horas laborales y en todo momento. Los empleados deberán cumplir con las políticas y procedimientos corporativos de Bovis, y observar los más altos niveles de profesionalismo.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



Bovis podrá elegir en ejercer discrecionalidad en el uso de medidas disciplinarias que sean menos severas que la terminación de la relación de trabajo, dependiendo de las circunstancias y de conformidad con las leyes aplicables. A continuación las medidas disciplinarias menos severas de manera enunciativa más no limitativa: consejos y reprimendas verbales, reprimendas por escrito, transferencias involuntarias o baja jerárquica y suspensiones. No obstante, de que uno o más de los anteriores pasos pueden ser tomados en relación con empleado en particular, no se requiere de un orden o sistema en particular, y Bovis podrá o no adherirse a una serie “progresiva” de medidas disciplinarias. Bovis tiene la discrecionalidad de adoptar cualquier medida correctiva que considere apropiada dependiendo la circunstancia de la que se trate.

Por otra parte deberá entenderse dentro del presente Código de Conducta por “Horas Laborables” cuando un empleado desempeña sus labores dentro del tiempo de su jornada laboral. Así mismo las “Horas no laborables” incluyen los periodos de almuerzo o de descanso, ya sea antes o después de la jornada laboral, y otros periodos de tiempo especificados, de haberlos, durante una jornada de trabajo y en donde no se espera que los empleados estén desempeñando sus labores. Lugares que no son de trabajo son la cafetería, el comedor o el área que sea designada como de descanso.

### 4.2 Tecnología de la Información.

La tecnología de medios electrónicos de Bovis, incluyendo computadoras, hardware y software que se le relacione, los datos que en los mismos se contenga, correos de voz, correo electrónico y el acceso a Internet, son de la propiedad de Bovis y, en ese sentido, son para ser utilizados en el desarrollo de las labores. El uso personal en forma incidental es aceptable siempre que de ninguna manera impacte la productividad del usuario, el funcionamiento de la tecnología, o sea utilizado con fines de transmitir mensajes orales o escritos, fotografías o imágenes que no sean apropiados. El uso por parte de un empleado de la tecnología de medios electrónicos será tratado bajo los mismos estándares de conducta de empleados en Bovis. En ese sentido, los empleados deben familiarizarse y cumplir cabalmente con la *Política de Tecnología de la Información de Bovis*, y que se encuentran localizadas en el Intranet de Bovis.

### 4.3 Retardos y Faltas.

Aquellos empleados que no se presenten a trabajar a tiempo o que no cubran la totalidad o una parte de la jornada de trabajo generan una carga de trabajo extra para sus compañeros de trabajo y también para Bovis. En el caso extraordinario de que un empleado se vea imposibilitado para evitar llegar retardado a sus labores de acuerdo con la jornada programada de trabajo que le corresponda, el empleado deberá notificar a su supervisor lo antes posible para que se pueda analizar en específico dicha situación. Bovis necesita que todos los empleados estén listos para desempeñar sus labores a la hora que se establezca en sus correspondientes contratos de trabajo y es indispensable que los empleados cumplan lo anterior para evitar cualquier tipo de amonestación administrativa. Los retardos se definen como quince minutos después de la hora en la que se espera que un empleado inicie con sus labores regulares, siempre que no exista una causa real que justifique ese retardo.

En caso de que se presenten tres retardos durante un periodo de treinta días tendrá verificativo una falta y, entonces, Bovis podrá descontar en forma proporcional el salario del empleado. Tres faltas injustificadas durante un periodo de treinta días tendrán como consecuencia la terminación de la relación de trabajo.

Un empleado no podrá reportar una falta como “vacaciones”, en caso de que se justifique como enfermo.

### 4.4 Vestimenta de Oficina y Obra.

Como representantes de Bovis, se requiere que los empleados que trabajan en las oficinas corporativas vestan de conformidad con buenas prácticas de negocio. Bovis reconoce que esto es asunto de índole personal e individual, sin embargo Bovis insiste en que la forma de vestir de los empleados sean normas generalmente aceptadas.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



Al personal que trabaja en los proyectos se le permite utilizar vestimentas que sean consistentes con el puesto de campo que les haya sido asignado. A todo el personal que labore en puntos de construcción se le requiere que utilicen cascos de la empresa en todo momento en que se encuentren en el punto de la construcción. Adicionalmente, el personal de construcción deberá cumplir con requerimientos de equipo de protección personales (EPP), según se establece en el Manual de Seguridad de la Empresa. Bovis no será responsable en ningún caso de cualesquiera lesiones que sufra un empleado por incumplir con esta política.

### 4.5 Llamadas Telefónicas Personales.

Conforme pueda ser necesario de tiempo en tiempo para un empleado el recibir o hacer una llamada telefónica de carácter personal, esas llamadas deberán ser mantenidas al mínimo en cuanto a la duración y la frecuencia, ya que de lo contrario Bovis tendrá que tomar las medidas que considere necesarias para detener dicha situación. Todas las llamadas de larga distancia serán reembolsadas por la persona que las realice a Bovis.

### 4.6 Faltas Graves.

Algunas acciones son consideradas tan graves que Bovis impondrá, por una simple y sola vez que ocurran, las medidas disciplinarias más severas posibles de conformidad con la ley aplicable. Dichas acciones incluyen, pero no necesariamente estarán limitadas a, lo siguiente:

- Desobediencia grave (por ejemplo, rehusarse a llevar a cabo labores que le sean asignadas o lineamientos relacionados con el trabajo que le sean encomendados por un supervisor).
- Actos que en forma deliberada o rebelde causen o pudieren causar una pérdida a Bovis o a sus empleados, o a las propiedades de Bovis o de sus empleados, o alguna lesión a cualquiera de los empleados.
- Riñas o desórdenes de conducta dentro de las instalaciones de Bovis, o en eventos patrocinados por la Empresa fuera de sus instalaciones, o involucrarse en actos violentos o amenazar con ellos en las instalaciones de la Empresa, o el usar lenguaje o gestos obscenos, abusivos o amenazantes.
- La divulgación, transmisión, revelación o uso no autorizado de información confidencial de la Empresa o de materiales relacionados.
- Falta de probidad o la falsedad en declaraciones, incluyendo la falsificación de reportes, registros o documentos de Bovis, o la falta deliberada de completar reportes, registros o documentos de Bovis en forma veraz.
- La apropiación o uso indebido de los fondos o de los activos de Bovis.
- Robo de propiedades de los compañeros de trabajo o de los clientes de Bovis.
- Portar armas de fuego en las instalaciones de Bovis o durante el desarrollo de las actividades de Bovis.
- El incumplimiento a las políticas de confidencialidad aplicables a la información de Bovis o de sus clientes.
- El uso, venta, compra, transmisión o posesión de sustancias enervantes o psicotrópicas o cualquier tipo de droga dentro de las instalaciones de Bovis o durante el desarrollo de las actividades de Bovis.
- El uso, posesión o el estar bajo el influjo del alcohol en las instalaciones de Bovis o durante el desarrollo de las actividades de Bovis, salvo durante eventos sociales o eventos patrocinados por Bovis en los que sea suministradas bebidas alcohólicas, siempre que el influjo del alcohol sea moderado.
- El incumplimiento a los reglamentos de trabajo y políticas de Bovis, incluyendo la política de hostigamiento y discriminación ilegal.
- La discriminación en la contratación, despido, pago, promoción, transferencia, disciplina, desarrollo o establecimiento de los términos y las condiciones de empleo de un empleado, o el tomar medidas en contra de un empleado que se ha quejado respecto a la discriminación o el hostigamiento.
- El incumplimiento a estándares de seguridad.
- El incumplimiento a las prácticas de seguridad (por ejemplo, entregar tarjetas de entrada a personas que no sean empleados).
- Quedarse dormido durante horas laborales o abandonar las instalaciones sin autorización.
- El ser declarado culpable de un delito que tenga como consecuencia el ya no calificar para el empleo o que tenga como resultado una amenaza para la integridad física o bienestar de los empleados, clientes o propiedades de Bovis.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



La anterior lista es meramente ilustrativa y no pretende cubrir todas las posibles situaciones que pudieren surgir. Cualquier conducta que vaya en detrimento de los intereses o seguridad de Bovis, o contra el bienestar o integridad física de un empleado o de sus compañeros de trabajo podrá resultar en una medida correctiva o la terminación de la relación de trabajo, según sea apropiado de conformidad con la legislación aplicable.

### 5. Divulgación de Conflictos de Interés.

5.1 Por favor describa cualquier tipo de conflicto de interés existente o que pudiera existir, ver punto 3.4.

---

---

---

---

---

Cualquier duda sobre conflictos de interés con la empresa consultar la Guía del Empleado de Bovis.

### 5. Sistema de Denuncias de Bovis, No te calles.

El presente Código de Conducta confirma el compromiso de Bovis por alcanzar los más altos estándares en la conducta empresarial, laboral y de responsabilidad social. Cada persona es finalmente responsable de sus acciones, sin embargo nuestras conductas pueden afectar, directa o indirectamente a Bovis y a la imagen que nuestros clientes tienen de nosotros.

Cada uno de nosotros, como parte de Bovis tenemos el deber de reportar al jefe inmediato o a través de la Sistema de Denuncias de Bovis: <https://notecalles.ethicsglobal.com/> o vía telefónica: **01800-04-Etica (38422)**, conductas que incumplan este Código o cualquier otra política corporativa, norma legal, regulación, regla, medida o procedimientos establecidos por Bovis. Dicho sistema es controlado por EthicsGlobal, tercero contratado por Bovis para administrar las denuncias de todos los empleados, proveedores, clientes, subcontratistas y exempleados de Bovis.

#### 6.1 Política de confidencialidad y anonimato.

La Identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de ser anónima y ser tratada con confidencialidad, no pudiendo adoptarse ninguna medida disciplinaria, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, sin perjuicio de los derechos que correspondan, conforme a la normativa vigente, a los denunciados.

Para asegurar su total protección, las personas pertenecientes a Bovis o ajenas a ella pueden denunciar una falta ética empleando nuestro Sistema de Denuncia indicado en el punto anterior.

Hasta tanto se sustancie la investigación de una denuncia, se adoptarán las medidas apropiadas para salvaguardar los intereses de las personas que aportan información o cooperan en una investigación o una auditoría.

Bovis y EthicsGlobal le otorgan una alta prioridad a la mantención de la confidencialidad de la información que maneja. Por ello, protege dicha información mediante resguardos físicos, electrónicos y con distintos procedimientos.

#### 6.2 Política de Protección contra Represalias.

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.



Como parte de su permanente anhelo por promover una conducta ética, alentar un ambiente de trabajo favorable y resolver los conflictos, Bovis ha elaborado políticas y asignado recursos dirigidos específicamente a orientar y ayudar a las personas en su tarea diaria. Es fundamental para el éxito de esas iniciativas que todos tengan libre acceso al uso de todos los recursos disponibles, sin limitaciones o temor a represalias.

Esta política tiene por objeto reforzar las disposiciones vigentes que prohíben tomar represalias por denunciar conductas que puedan estar en contra de un comportamiento ético o constituir actos indebidos y trazar los pasos para anular que existan represalias por realizar denuncias. Está dirigida a proteger a las personas que trabajan en Bovis y a quienes por revelar de buena fe una preocupación de orden ético, una actividad inadecuada, la sospecha de que se han cometido actos indebidos o por participar en una investigación o auditoría interna.

Cualquier persona que tenga una preocupación legítima en este sentido debe tener la libertad de plantearla sin miedo y debe sentirse segura de que su cooperación y asistencia al denunciar sus sospechas de actos indebidos no generará represalias que afecten las condiciones de empleo, las relaciones de trabajo, la categoría profesional o las perspectivas de carrera. A menos de que el empleado no esté hablando con la verdad hacia la empresa, Bovis tendrá el derecho de tomar las medidas disciplinarias que considere pertinentes para corregir lo anterior.

Por lo anterior está expresamente prohibido a todas las personas que trabajan en Bovis tomar cualquier tipo de represalia contra una persona que denuncie de buena fe y diciendo la verdad presuntos actos indebidos o que coopere con una investigación o una auditoría.

En virtud de esta política, los subcontratistas, clientes, proveedores y empleados que denuncien de buena fe presuntos actos indebidos en el que estén implicadas personas que trabajan en Bovis o quienes cooperen en una investigación o auditoría también estarán protegidos, en la medida de lo posible, de las represalias.

Los actos de represalia constituyen faltas de conducta que darán lugar a actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral u otra medida apropiada, de conformidad con los reglamentos, las normas y las políticas internas de Bovis.

### 6.3 Política uso incorrecto del Sistema de Denuncias de Bovis (*notecalles*).

El Sistema de Denuncia Bovis, *notecalles*, no podrá ser utilizado de forma indebida, como una herramienta para generar calumnias, denunciar acciones con dolo o falsas, o con la intención de generar algún beneficio propio.

El uso del Sistema de Denuncia Bovis, *notecalles*, deberá acatarse a las conductas no éticas que se han señalado a lo largo de este Código de Conducta y que se denuncien de buena fe.

## 7. Sanciones.

Toda conducta en la que se incurra y que no esté permitida en la Empresa, será motivo de sanción conforme a las políticas de la Empresa. Este Código de Conducta será administrado por el por Recursos Humanos y por el área Legal de Bovis.

Cualquier conducta contraria a lo especificado en este Código se considerará como contravención a las responsabilidades asignadas al empleado. No son aceptables las acciones ilícitas o no éticas, así como las conductas inadecuadas o inapropiadas de toda aquella persona que actúe en nombre de Bovis.

Quienes violen las normas de este Código de Conducta estarán sujetos a acciones disciplinarias que, inclusive, podrán dar lugar a la terminación justificada de su relación laboral con Bovis, independientemente de que sea sujeto a otras acciones legales a las que diera lugar. Si se encuentra en una situación que considera que pueda violar o conducir a una violación de este Código de Conducta indíquesele a su jefe inmediato, a Recursos Humanos, a Legal o través de nuestra Línea de Denuncias: **notecalles.ethicsglobal.com** o a través del número gratuito **01800-4-Etico (38422)**.

### Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**

## Oficinas

Paseo de la Reforma 505,  
Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc  
Piso 36, 06500,  
México, CDMX.

---



### 8. Acuse de recibo del Código de Conducta.

Mediante el presente documento confirmo que he recibido y leído las Políticas de Ética, Conducta Profesional y Estándares y Reglas de Trabajo de Bovis y comprendo mis obligaciones, como empleado, me comprometo a cumplir con los principios y conductas que se describen en el referido código, y que acepto en su integridad los deberes y obligaciones que el mismo impone, comprometiéndome a su cabal cumplimiento.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

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

Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre del jefe inmediato: \_\_\_\_\_

## Contacto

+52 55 5980 1600  
contacto@bovis.mx  
www.bovis.mx

**Bovis Project Management**