



Código de Conducta para Proveedores

banco.hey.inc

ACERCA DE HEY..... 3
¿Qué espera Hey Banco de ti?.....4
GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 11

ACERCA DE HEY

En Hey Banco tenemos una gran relación y responsabilidad con nuestros Clientes y con la Comunidad, por lo que es de suma importancia conducirnos de manera íntegra y transparente para cuidar el bienestar financiero y la confianza que depositan nuestros Clientes, Colaboradores, Proveedores y Socios.

PROPÓSITO

Diseñamos soluciones financieras hiper convenientes para que cuides tus finanzas de una forma más inteligente. Nuestro enfoque es poder brindar bienestar financiero a nuestros clientes, impactar de forma social a través del conocimiento de finanzas personales y de negocio.

VISIÓN

La visión de Hey Banco es apoyar a personas y pequeñas empresas a lograr la salud financiera a través de soluciones tecnológicas y financieras de servicios como:

- Banca Digital
- Productos Innovadores de Seguros
- Herramientas digitales de gestión de patrimonio

VALORES

- Transparencia
- Diversidad
- Agilidad
- Diseño
- Innovación

¿Qué espera Hey Banco de ti?

Sé íntegro y honesto.- Que tus acciones vayan alineadas a nuestro Código de Conducta con respeto, honestidad, responsabilidad, confianza y transparencia, mientras se mantenga la condición de Proveedor.

Adopta la Cultura: Contribuye para que juntos reforcemos la cultura de cumplimiento y asegúrate de realizar las actividades de acuerdo a la legislación fiscal, legal y regulatoria correspondiente.

Sé innovador: Transfórmate, adaptándote a un entorno que cambia rápidamente. Ofrece soluciones y propuestas de valor que nos ayuden a crecer.

Sé comprometido: Ser leal es comprometerse a dar lo mejor de ti cada día. Nuestros Proveedores son parte fundamental de la Familia Hey.

A. ¿A que se compromete Hey ?

1. Generar igualdad de oportunidades y competencia justa en la selección y evaluación de nuestros Proveedores que cumplan con los estándares requeridos
2. Acuerdos y compromisos claros, transparentes y confiables en las condiciones de pago, negociaciones y procesos.
3. Mantener una comunicación efectiva y ofrecer una retroalimentación constructiva respecto a la calidad y precio obtenidos.
4. Fomentar la colaboración, la confianza mutua y una relación ganar-ganar.
5. Crear un ambiente de respeto y un trato digno.
6. Nuestros Proveedores son clave para la Institución, constituyen una destacada fuente de talento, bienes, servicios y propuestas, haciendo posible las operaciones conforme a nuestros valores.
7. Trabajamos de manera continua en hacer de la Institución un excelente lugar para trabajar.

B. Cumplimiento

1. Todo Proveedor queda sujeto a los principios y normas establecidos en la legislación vigente y de acuerdo a sus compromisos y obligaciones fiscales, medioambientales o sociales, así como la aplicación del presente Código de Conducta. La Institución se abstiene de sostener relaciones comerciales con aquellos Proveedores (actuales y futuros) que incurran en prácticas ilegales o fuera del presente Código, políticas y normativa propia.
2. La Subdirección de Políticas Internas participa en la elaboración, revisión y actualización anual del presente documento, así como la promoción de su implementación, difusión y apego.
3. Asegúrate de conocer este Código, el cual se encuentra disponible en el portal web oficial de la Institución banco.hey.inc.

C. Derechos Humanos

1. En cumplimiento con los derechos fundamentales establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo, nuestro compromiso es llevar a cabo negociaciones con Proveedores que respetan los derechos humanos reconocidos internacionalmente, los cuales consideran:
 - a. Eliminar todas las formas de trabajo forzoso y esclavitud.
 - b. Erradicar el uso de mano de trabajo infantil.
 - c. Asegurar que las condiciones y el entorno de trabajo cumplan con las normas y reglamentaciones laborales vigentes.
 - d. Mantener un ambiente libre de discriminación y acoso, así como un trato digno y de respeto con sus empleados.
2. Trabajamos constantemente para erradicar cualquier forma de discriminación, fomentando la inclusión y la diversidad, por eso nuestras puertas están abiertas para todos, sin distinción de origen étnico o nacional, cultura, color de piel, apariencia física, sexo, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, idioma, condición social, económica, jurídica, así como de salud, embarazo, estado civil o conyugal y situación migratoria, etc.
3. Alineados a este compromiso apoyamos la equidad de género y alentamos a nuestros Proveedores a identificar, prevenir y evitar actos discriminatorios en sus prácticas laborales o de contratación.

D. Responsabilidad Social

1. Entendemos la sustentabilidad como un componente esencial de nuestra estrategia corporativa y de la relación con nuestros grupos de interés para los cuales buscamos generar y aportar valor.
2. Somos signatarios del pacto mundial donde se afirma el compromiso de implementar y promover los principios de esta alianza global en pro del medio ambiente y de la sociedad, para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sustentable de la Agenda 2030.
 - a. **Política Ambiental:** Bajo su Política Ambiental la Institución se compromete a cuidar y preservar el medio ambiente, minimizando los impactos ambientales que podrían derivar de sus operaciones incluyendo su actividad bancaria y financiera, a través de la implementación de un sistema de gestión ambiental. En ese sentido el respeto al medio ambiente y la minimización de impactos medioambientales negativos en las operaciones de los Proveedores conforme a las leyes y normas vigentes, son parte esencial del compromiso con la Institución y la comunidad.

Asimismo, buscamos contribuir al desarrollo social en los entornos en que estamos presentes, por lo que cuidamos que la relación con todos nuestros grupos de interés estén alineadas con los objetivos sociales que promueve la Institución. Promovemos que nuestros proveedores construyan lazos con su comunidad e impulsen temas como: acciones de voluntariado, bienestar de sus colaboradores, respeto por la diversidad e inclusión, entre otros.

E. Honestidad

1. Ser honesto es actuar cumpliendo con las actividades y tareas requeridas y las políticas internas de la Institución.
2. Se comete el delito de Fraude Financiero cuando engañas intencionalmente o aprovechas algún error en el que se encuentre algún Colaborador, Cliente, otro Proveedor o la propia Institución, para recibir a cambio dinero u otro beneficio perjudicando a la Institución o a una tercera persona.
3. Los delitos de Fraude, Robo, Abuso de Confianza y Estafa se castigan con la terminación de la relación comercial, con la reparación del daño en su totalidad, además de seguir un proceso legal hasta las últimas consecuencias.

Nota: No informar sobre las inquietudes o conductas que sean o puedan ser ilegales, es también un desapego al presente Código. Tu voz ayuda a promover nuestra cultura de cumplimiento.

F. Anticorrupción

1. Corrupción es dar u ofrecer cualquier elemento de valor con la intención de influir en otro para que desempeñe sus responsabilidades laborales inadecuadamente o recibir un trato preferencial o favorable.
2. Siendo uno de los principales problemas que afectan el desarrollo del país, la Institución no tolera forma alguna de corrupción en ninguna de sus actividades o las de sus Proveedores.
3. Caer en actos de corrupción dentro del entorno laboral no es correcto y será sancionado de acuerdo a la ley vigente, además de dar por terminada la relación comercial con la Institución.

Nota: Recuerda que tus acciones te definen como persona, dentro y fuera de la Institución. Un México más honesto nos compete y beneficia a todos.

Caso práctico 1		
Acto	Análisis	Acción a ejecutar
Jonathan de ABCD S.A. de C.V. recibe una llamada de Ernesto, Colaborador de Hey, este le platica sobre un proyecto que está por realizar en la Institución y le comenta que él puede influir en el tema a favor de Comercializadora ABCD, a cambio de un descuento personal.	No es correcto que un Colaborador te ofrezca este tipo de trato a cambio de un beneficio.	<p>Colaborador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ernesto incumplió con las políticas y procedimientos de compras y anticorrupción de Hey. <p>Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jonathan debe negarse al trato y denunciar la situación en el Buzón de Integridad. <p>¡ Gracias por hacer lo correcto !</p>

G. Conflicto de Interés.

1. Surge cuando tu interés personal en una transacción o una obligación entra en conflicto con tus responsabilidades con la Institución, Colaboradores, Clientes u otros Proveedores.
 - a. No ofrezcas ni aceptes regalos, pagos o beneficios, a fin de dar preferencia a Colaboradores, Clientes u otros Proveedores.
 - b. No brindes trato o condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
 - c. Cuando enfrentes o detectes un conflicto de Interés repórtalo inmediatamente en el Buzón de Integridad.
2. **Regalos y Atenciones:** Los regalos frecuentes de un mismo Proveedor, independientemente de su valor, se consideran impropios. Recuerda que está prohibido recibir u otorgar cualquier tipo de regalo u hospitalidad con la intención o aparente intención de influir en acciones o decisiones.
 - a. Como Proveedor sólo puedes otorgar regalos que no excedan su valor de 400 UDIS. Por lo anterior, el(los) Colaborador(es) que reciba(n) regalos que excedan dicho valor, deberá(n) informar a la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales, de acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta Institucional.
 - b. Con el objetivo de transparentar las relaciones comerciales y de acuerdo a la política interna establecida, no se permite que los Colaboradores de la Institución, tengan una relación contractual como Proveedores en la misma.
 - c. Como Proveedor es responsabilidad cumplir con la Política de Regalos y Atenciones establecida en el presente Código, a fin de evitar conflictos de interés reales o aparentes.

Caso práctico 2	
Acto	Análisis
<p>Se acerca mayo y la fiesta del día de las madres, por lo que Tania de Manufacturas Tres SA. de RL decide enviarles regalos a sus Clientes en Hey.</p>	<p>Antes de otorgar un obsequio a un Colaborador Hey, plantéate las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Estoy ofreciendo este regalo con un objetivo genuino de agradecimiento y no esperando un trato preferencial o condición especial como Proveedores? <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px;">SI</div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px; margin-left: 10px;">NO</div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px; margin-left: 10px;">  </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • ¿El valor de este obsequio es menor a 400 UDIS?

	<table border="1"><tr><td>SI</td><td>NO</td><td></td></tr></table>	SI	NO	
SI	NO			
	<ul style="list-style-type: none">• ¿Los regalos que he otorgado han sido de forma esporádica, sólo en ocasiones especiales?			
	<table border="1"><tr><td>SI</td><td>NO</td><td></td></tr></table>	SI	NO	
SI	NO			
	<p>Recuerda lo aprendido en el Código de Conducta para Proveedores y niega un beneficio o trato preferencial.</p> <p>¡ Gracias por hacer lo correcto !</p>			

H. Prevención de Lavado de Dinero

1. Nuestro deber es evitar que empresas y/o personas que proveen productos y servicios con origen o fondos ilícitos ingresen a la Institución. Es por eso que de acuerdo a nuestras políticas, es nuestra obligación y responsabilidad tener un conocimiento amplio de los Proveedores y validarlos contra listas restringidas.
 - a. Facilita los documentos requeridos en el proceso de selección y evaluación.
 - b. Asegura que la información y documentos que envíes sean correctos y se encuentren actualizados para agilizar su validación y evitar la homonimia en las listas restringidas.
 - c. Mantén actualizados tus datos, comunícate con tu contacto en Hey.

Nota: Conocer a tus Clientes y el uso que hacen de los productos y servicios que como Proveedor ofreces, acreditar y documentar el origen de tus fondos, en dado caso que puedan ser requeridos.

Te invitamos a compartir nuestro compromiso para evitar operaciones con recursos de procedencia ilícita y así juntos prevenir el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

I. Seguridad

1. Estamos seguros que el buen uso de la información es una ventaja competitiva, por lo que su administración y manejo debe darse de forma responsable, segura y objetiva.
2. El uso y la divulgación indebida de información constituyen un delito sancionado penalmente.
3. Los Proveedores deben respetar los principios de confidencialidad de la información a la que se acceda por las actividades y relación con la Institución, así como cumplir en todo momento con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y con la Regulación

General de Protección de Datos (GDPR) para Proveedores que manejan información con la Unión Europea.

4. El Proveedor debe reportar cualquier tipo de evento de seguridad que pudiera poner en riesgo la operación y la información de nuestra Institución y/o Clientes.
5. Es responsabilidad de todo Proveedor conocer y hacer cumplir a través de sus empleados y subcontratistas, las normas de salud y seguridad cuando las actividades se realicen en las instalaciones de la Institución, fomentando así un ambiente seguro y prudente.
6. Así mismo los Proveedores deberán usar de manera responsable los recursos que la Institución ponga a su disposición y utilizarlo sólo con los fines autorizados.
7. **Lugar de Trabajo Libre de Drogas:** El consumo de sustancias nocivas para la salud limita la capacidad de realizar el trabajo de forma segura y pone en riesgo la seguridad de todos. Por este motivo, jamás debemos realizar actividades laborales bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilegales o utilizar de forma inadecuada medicamentos con o sin receta.

J. Buzón de Integridad

1. Es un canal de comunicación anónimo, seguro y confidencial a través del cual puedes compartirnos cualquier situación que consideres que afecte tu integridad, las buenas prácticas o nuestros valores.
2. El Buzón de Integridad es una herramienta integral para dar seguimiento y solución oportuna a irregularidades que involucren a Colaboradores, Directivos, Socios, Accionistas, Consejeros, Proveedores, Clientes y Usuarios. Valoramos que nuestro Buzón de Integridad respete el anonimato y confidencialidad de los denunciantes. Ingresa al portal Web de Hey en el apartado ¿Necesitas Ayuda? / Buzón de Integridad o en el correo electrónico denuncias@hey.inc.

Nota: Al finalizar tu denuncia realizada en el formulario, recuerda tomar nota del folio y contraseña para que puedas dar seguimiento en el portal web.

Los Proveedores que perciban un comportamiento inadecuado de cualquier Colaborador de la Institución, deberán reportarlo, sin que esto afecte la relación comercial.

La Institución prohíbe estrictamente la intimidación o las represalias contra cualquier persona que denuncie algún desapego que rija nuestro negocio.

Nota: Recuerda que nuestras decisiones siempre tienen un impacto, positivo, negativo, grande o pequeño.

K. Consecuencias

1. Es indispensable realizar las actividades y tareas requeridas por la Institución de acuerdo a las políticas, procedimientos, la regulación vigente y el contrato o convenio de prestación de servicios celebrado, de lo contrario se actuará en consecuencia por el incumplimiento de parte del Proveedor, con la terminación de la relación comercial y las acciones legales o administrativas que apliquen.

L. Yo Proveedor

1. Acepto conocer, respetar y cumplir lo descrito en este Código de Conducta, así como acatar las normas y políticas internas de la Institución y lo establecido en el contrato o convenio de prestación de servicios celebrado.
2. Me comprometo a ser un ejemplo para mi familia, en mi trabajo y en mi comunidad comportándome de forma honesta y ser responsable de las decisiones que tomo diariamente.
3. Además me aseguro de participar en la capacitación que la Institución ofrece y comparto este Código con personal clave de mi organización que intervenga en los procesos.

Registra la firma de compromiso en esta liga: <https://forms.gle/t4UmT2MEPQfJKhN89>

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comunicación: Cualquier información interna o externa, verbal o escrita, incluyendo pero no limitándose a televisión, radio, publicidad, ilustraciones de ventas, o reportes y correspondencia, así como a respuestas a preguntas de los medios, autoridades, Clientes, involucrados y público en general.

Conducta: Manera en la cual el ser humano se comporta en su vida y acciones.

Confianza: Esperanza en una persona, cosa o lograr que ocurra algo.

Conflicto de Interés: Surge cuando el interés personal en una transacción o una obligación entra en conflicto con tus responsabilidades con la Institución, otros Colaboradores, Clientes y Proveedores.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a alguien desarrollar su juicio crítico. Costumbres, las prácticas, las maneras de ser, los rituales, los tipos de vestimenta y las normas de comportamiento son aspectos incluidos en la cultura.

Fraude: Es el engaño con la intención de conseguir un beneficio, y con el cual alguien queda perjudicado.

GDPR: Regulación General de Protección de Datos.

Honestidad: Es el valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo. El actuar de los miembros de la comunidad bancaria, mismo que debe apegarse a las disposiciones vigentes y a las políticas internas de la Institución.

Inclusión: Es toda actitud, política o tendencia que busque integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que estas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la sociedad pueda ofrecer.

Información: Comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.

Información Secreta: Información que, a juicio del “Propietario”, debe estar sujeta a supervisión continua por medio del control de su distribución. Su divulgación no autorizada afectaría a la Institución en diversos aspectos como planes estratégicos, ventajas competitivas, ingresos, daño en imagen, afectación a sus clientes o socios de negocio, entre otros. También incluye aquella información que se refiere a Datos Personales de Nivel de Sensibilidad Alto, o la combinación de Datos Personales de Nivel de Sensibilidad Medios y Básicos.

Información de Uso Interno: Información que requiere ser conocida y utilizada sólo por los empleados y funcionarios de la Institución para sus actividades de negocio.

Información de Uso Interno Restringido: Es información restringida y sujeta a distribución limitada, dentro y fuera de la Institución al personal autorizado en función de su “necesidad de conocer” para el desempeño de sus labores. Su divulgación no autorizada podría afectar seriamente a la Institución. También incluye aquella información que se refiere a Datos Personales de Nivel de Sensibilidad Medio y Nivel de Sensibilidad Básico.

Información de Uso Público: Información que por medio de canales autorizados, y sin afectación a la Institución, se considera apropiada para su divulgación a clientes, proveedores, acreedores, entidades financieras.

Institución: Hey Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero.

Integridad: Comportamiento del ser humano para hacer lo que se debe hacer de acuerdo a lo que es correcto.

Ley: Ley de Instituciones de Crédito o aquella que le sea aplicable.

LFPDPPP: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Política Interna: Normas y reglas internas alineadas a los valores institucionales a las que se deben apegar los Colaboradores y Facultados de la Institución a fin de desempeñar correctamente sus funciones.

Proveedor: Persona moral o persona física que abastece servicios, productos, recursos o suministros necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la Institución.

Servicio: Asegurar el ofrecimiento de un trato al Proveedor o Cliente con calidad, profesionalismo y responsabilidad.

Consecuencias: Establece las políticas y procedimientos para la aplicación de sanciones en el caso de faltas, así como la manera que se deben llevar a cabo para la atención de los actos irregulares.

Usuario: Persona que contrata o utiliza un servicio o producto financiero derivado de cualquier operación pasiva, activa o de servicios.

Valor: Es la importancia que se le concede a una cosa o acción determinada. Nos proporciona una pauta para formular metas y propósitos personales o colectivos. Reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes.