
M2CROWD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS, S.A. DE C.V.
CÓDIGO DE CONDUCTA
2017

El presente Código de Conducta (“Código”) fue aprobado y emitido en el acto constitutivo de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V. (“M2CROWD”), por resolución unánime de sus accionistas.

ÍNDICE		
I. OBJETO	.....	2
II. REGLAS DE INTERPRETACIÓN	.....	2
III. COMITÉ DE ÉTICA	.....	6
A. INTEGRACIÓN	.....	6
B. SESIONES	.....	7
C. FACULTADES	.....	9
IV. DENUNCIA Y SANCIONES	.....	10
A. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	.....	10
B. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR	.....	12
C. SANCIONES	.....	12
V. ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD	.....	13
A. RELACIONES CON CLIENTES	.....	13
B. MERCADOTECNIA ÉTICA	.....	14
C. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	.....	14
D. NO INTIMIDACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA	.....	14
E. CONSUMO DE SUSTANCIAS ILEGALES Y ALCOHOL	.....	15
F. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD	.....	15
G. PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	.....	17
H. PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	.....	19
I. PARTICIPACIÓN EN LA POLÍTICA	.....	19
J. PROHIBICIONES EN MATERIA DE COMPETENCIA	.....	20
K. RELACIONES GUBERNAMENTALES	.....	20

L.	REGALOS Y CORTESÍAS DE NEGOCIO	.....	21
M.	CONFLICTO DE INTERESES	.....	21
N.	PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR	.....	22
VI.	CONTRATACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES	.....	22
A.	CONTRATACIONES GENERALES	.....	22
B.	CONTRATACIONES RELEVANTES	.....	22
VII.	DISPOSICIONES ADICIONALES	.....	25
A.	SEGURIDAD	.....	25
B.	PROTECCIÓN DEL AMBIENTE	.....	26
C.	ACTIVOS DE LA EMPRESA	.....	26
D.	VIÁTICOS Y OTROS GASTOS	.....	27
ANEXO 1:	SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	.....	28
ANEXO 2:	SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS FÍSICAS	.....	29
ANEXO 3:	SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS MORALES	.....	30

I. OBJETO

1. El presente **Código** tiene por objeto establecer diversas normas fundamentales de conducta a que quedan obligados todos los accionistas de **M2CROWD**, y de todos los funcionarios y trabajadores de las personas físicas y morales que presten sus servicios a **M2CROWD**, a efecto de garantizar que **M2CROWD** opere bajo los parámetros más elevados de honorabilidad, transparencia e institucionalización, con vista a asegurar la estabilidad, competitividad y permanencia en el tiempo de **M2CROWD**, de manera que pueda cumplir su objeto social y, con ello, un papel relevante en el desarrollo económico y progreso social, generando riqueza, empleo, infraestructura, bienes y servicios.

II. REGLAS DE INTERPRETACIÓN

2. Los siguientes términos, cuando aparezcan con inicial mayúscula o mayúsculas compactas, tendrán el significado que se les atribuye enseguida:

Activos de la Empresa:	Significa todo tipo de instalaciones, equipos, provisiones, máquinas, materiales, herramientas, vehículos y demás bienes materiales propiedad de M2CROWD o sobre los cuales M2CROWD tenga derecho de uso o usufructo o que de otra manera sean o puedan ser utilizados para la conducción de sus negocios.
Actos de Corrupción:	Significa cualquier acción u omisión de un servidor público o de una persona natural o jurídica del sector privado, que usa y abusa de su poder para favorecer a intereses particulares, a cambio de una recompensa o de su promesa, dañando así el interés público o el de la entidad privada en que labora o a la que presta sus servicios. Los actos de corrupción pueden incluir: soborno de funcionarios públicos; malversación o peculado, apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes públicos o privados; tráfico de influencias; abuso de funciones; enriquecimiento ilícito; soborno en el sector privado; y “blanqueo” del producto del acto de corrupción; encubrimiento; y obstrucción de la justicia.
Clientes:	Son todas aquellas personas físicas y morales a quienes M2CROWD suministre bienes o preste servicios. Cuando se trate de personas morales y el contexto así lo requiera, el término Clientes también incluirá las personas físicas que sean funcionarios, empleados, representantes, factores o dependientes de dichas personas morales.
Código:	La expresión “el presente Código” o “este Código” hace referencia al Código de Conducta contenido en el presente instrumento.
Comité de Ética:	Significa el Comité de Ética que se integre en términos y para los efectos del presente Código.
Competidor:	Significa toda empresa que se dedique a prestar bienes o servicios sustancialmente iguales a los bienes y servicios que ofrece M2CROWD a sus Clientes.
Consejo de Administración:	Significa el Consejo de Administración de M2CROWD.
Contrataciones Relevantes:	Tendrá el significado que se le atribuye en el capítulo correspondiente del presente Código.

Funcionarios y Empleados:

Significa, conjuntamente, *(i)* todas las personas que tengan un puesto o cargo de dirección, de subdirección o gerencial en **M2CROWD**; *(ii)* todos los trabajadores de **M2CROWD**; *(iii)* todas las personas físicas que presten servicios independientes a **M2CROWD**; *(iv)* todas las personas físicas que presten a **M2CROWD** servicios no remunerados o parcialmente remunerados, tales como becarios y voluntarios; y *(v)* los miembros del **Consejo de Administración**, del **Comité de Ética** y de cualquier otro comité creado por resolución del **Consejo de Administración**; en el entendido de que todos ellos deberán suscribir un documento sustancialmente igual al **Anexo 1** del presente instrumento, o bien integrar en sus respectivos contratos de trabajo o de prestación de servicios, según corresponda, su expreso sometimiento a lo estipulado en este **Código**.

Información Confidencial:

Será considerada como información confidencial:

- i. la información que una persona entregue a otra expresamente con carácter de confidencial o reservada;
- ii. la información concerniente a una persona física identificada o identificable (es decir, sus datos personales), cuando conforme a la **Normatividad Aplicable** se requiera de su consentimiento para la difusión, distribución o comercialización de ésta;
- iii. la información cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- iv. la información cuya difusión pueda dañar la estabilidad financiera o económica de cualquier persona o entidad;
- v. los secretos industriales y comerciales; y
- vi. la demás información que por disposición expresa en la **Normatividad Aplicable** deba ser considerada confidencial o reservada.

No se considerará confidencial la información que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público.

Normatividad Aplicable:

Significa, en relación con las materias vinculadas con el presente **Código**, incluso materias relativas a anticorrupción, cualquier código, ley u ordenamiento legal aplicable en la jurisdicción de que se trate; cualquier normatividad,

regulación, reglamento, regla, directriz, dictamen, decreto, instrumento regulatorio, norma oficial mexicana o disposición jurídica de carácter general vigente aplicable en la jurisdicción de que se trate; y cualquier jurisprudencia o decisión judicial de aplicación general y obligatoria en la jurisdicción de que se trate.

Página Web: Significa la página web (esto es, el sistema de distribución de textos, imágenes, videos y otros contenidos interconectados y accesibles vía Internet) que sea creada por **M2CROWD**, la cual podrá ser consultada dentro de Internet conforme al dominio o subdominio “web” (*world wide web*) que al efecto haya sido obtenido por **M2CROWD**.

Personas Obligadas: Significa (i) todos los **Funcionarios y Empleados**; (ii) los **Cientes y Proveedores** que sean personas físicas y que se hayan obligado a los términos de este **Código** mediante la suscripción de un documento en términos sustancialmente iguales a los del **Anexo 2** del presente instrumento, con respecto a las actividades y acciones que realicen en relación con la venta de bienes o la prestación de servicios a **M2CROWD**; y (iii) los **Cientes y Proveedores** que sean personas morales y que se hayan obligado a los términos de este **Código** mediante la suscripción de un documento en términos sustancialmente iguales a los del **Anexo 3** del presente instrumento, en cuyo caso también se considerarán **Personas Obligadas** los representantes legales, los apoderados y los factores y dependientes de dichos **Cientes y Proveedores**, con respecto a las actividades y acciones que realicen en relación con la venta de bienes o la prestación de servicios a **M2CROWD**.

M2CROWD: Significa M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V.

Proveedores: Son todas aquellas personas físicas y morales que suministren bienes o presten servicios a **M2CROWD**. Cuando se trate de personas morales y el contexto así lo requiera, el término **Proveedores** también incluirá las personas físicas que sean funcionarios, empleados, representantes, factores o dependientes de dichas personas morales.

3. Las palabras “incluyendo”, “inclusive” o “incluso” o el uso del verbo “incluir” en cualquier tiempo, no limitan las palabras o términos que la preceden, por lo que se interpretarán como si dijese “incluyendo de manera ejemplificativa pero no limitativa”.
4. En los casos en que el contexto o la interpretación así lo requiera, todas las palabras y términos definidos aplicados en plural se considerarán usados en singular, y viceversa; y el género masculino deberá incluir el femenino y el neutro, y viceversa.
5. Cualquier referencia a “días hábiles” será de días en que las instituciones de banca múltiple en la Ciudad de México abran sus sucursales para atención al público en general, excepto por los sábados y domingos. Cuando se haga referencia a “días” sin especificar si éstos son “días hábiles”, se entenderá que se trata de días naturales.
6. Es facultad del Consejo de Administración adecuar, adicionar y modificar el presente Código. Asimismo, el Consejo de Administración podrá emitir criterios de interpretación con respecto al presente Código y resolver sobre cualquier situación que no se encuentre prevista en el mismo, ajustándose a lo establecido en la Normatividad Aplicable, según corresponda.

III. COMITÉ DE ÉTICA

A. INTEGRACIÓN

7. El Comité de Ética es creado en términos de lo dispuesto en los estatutos sociales de M2CROWD, teniendo como función, entre otras que le son delegadas por el Consejo de Administración, analizar posibles violaciones al presente Código por las Personas Obligadas, y resolver sobre las consecuencias que deban derivar de dichas violaciones.
8. El Comité de Ética es presidido por el Presidente del Consejo de Administración, y el Secretario de dicho Consejo actuará como Secretario del Comité de Ética.

Excepto por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración, ningún otro miembro de dicho Consejo podrá formar parte del Comité de Ética.
9. Los miembros del Comité de Ética deben ser seleccionados por su experiencia, capacidad y prestigio, considerando además que por sus características puedan desempeñar sus funciones libres de conflictos de interés y sin estar supeditados a intereses personales, patrimoniales o económicos. En ningún caso podrán ser designados como miembros del Comité de Ética aquellas personas que tuvieran impedimento para actuar como miembros del Consejo de Administración de

M2CROWD en términos de los estatutos sociales de M2CROWD o de las leyes aplicables.

10. El cargo como miembro del **Comité de Ética** será personal, por lo que no podrá haber suplencia en el ejercicio del mismo.
11. Los miembros del **Comité de Ética** durarán en funciones hasta que las personas designadas para sustituirlos tomen posesión de sus cargos.
12. El Presidente del **Comité de Ética** está facultado para ejecutar las resoluciones del **Comité de Ética**, así como para realizar cualquier acto que sea necesario o conveniente a efecto de que dichas resoluciones surtan todos sus efectos.
13. El Secretario del **Comité de Ética** actuará como tal en las sesiones de dicho Comité y tendrá, entre otras, las siguientes funciones: redactar y consignar en los libros respectivos las actas y minutas que contengan los acuerdos de las sesiones del **Comité de Ética**, así como, en su caso, las resoluciones unánimes adoptadas fuera de sesión de dicho Comité; conservar el archivo de dichas actas y minutas, así como de la documentación que deba ser acompañada a las mismas; autorizar y certificar las copias o constancias de las actas o minutas de las sesiones del **Comité de Ética**; y concurrir ante el fedatario público de su elección a formalizar, firmando lo necesario, los acuerdos contenidos en las actas de las sesiones del **Comité de Ética**, no obstante que dichas actas no contengan su designación expresa como delegado.
14. A no ser que el **Consejo de Administración** de M2CROWD resuelva de manera distinta, los cargos de los integrantes del **Comité de Ética** serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

B. SESIONES

15. Las sesiones del **Comité de Ética** se celebrarán en el domicilio de M2CROWD o en cualquier otro lugar de la república mexicana que se determine en la convocatoria respectiva. Podrán también celebrarse en forma remota, utilizando para ello los medios de comunicación que aseguren fidelidad y privacidad, en el entendido de que las resoluciones que se adopten en dicho tipo de sesiones y que requieran ser formalizadas ante fedatario público, deberán documentarse de la manera prevista en el párrafo 20. posterior.
16. El **Comité de Ética** deberá sesionar tantas veces sea necesario para solventar de manera pronta y expedita las denuncias o consultas que sean sometidas a su consideración y para ejercer las demás facultades y funciones que le confiere el presente **Código**.

Las convocatorias deberán ser hechas por el Presidente y el Secretario del **Comité de Ética**, o por cualesquiera dos miembros de dicho Comité; deberán hacerse por

escrito y enviarse a cada uno de los miembros y Secretario del [Comité de Ética](#) con por lo menos siete días de anticipación a la fecha de la sesión respectiva, al domicilio y a la dirección de correo electrónico de cada uno de ellos registrado ante el Secretario, o a los lugares que los mismos hayan señalado para ese fin; y deberán especificar la fecha, hora, el lugar de la reunión, el orden del día y ser firmadas por quien las haga.

No habrá necesidad de convocatoria en caso de que se encuentre reunida en la sesión respectiva la totalidad de los miembros que integran el [Comité de Ética](#).

17. Las sesiones del [Comité de Ética](#) serán presididas por su Presidente, y el Secretario de dicho Comité actuará como tal. En la ausencia de éstos, actuarán como presidente y secretario de la correspondiente sesión las personas que designen los presentes.
18. El [Comité de Ética](#) podrá nombrar delegados especiales para que otorguen todos los documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento y formalización de las resoluciones adoptadas por dicho Comité y, en general, realicen cuantos actos sean necesarios para que dichas resoluciones cobren plena vigencia y surtan todos sus efectos.
19. De cada sesión del [Comité de Ética](#), aun de aquellas que no se celebren por falta de quórum, se levantará un acta, la que deberá ser firmada por quien haya presidido la sesión, por quien haya fungido como secretario, así como por los demás asistentes que deseen hacerlo. Cada acta se asentará en el libro de actas de sesiones del [Comité de Ética](#) o, en su caso, se conservará una versión electrónica en términos de lo dispuesto por la [Normatividad Aplicable](#).
20. Las resoluciones adoptadas fuera de sesión del [Comité de Ética](#) por unanimidad de votos de todos los miembros de dicho Comité tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión del [Comité de Ética](#), siempre que dichas resoluciones sean confirmadas por escrito firmado por todos y cada uno de los miembros del [Comité de Ética](#).

El documento o documentos que contengan las resoluciones adoptadas por los miembros del [Comité de Ética](#) en la forma antes señalada deberán transcribirse en el libro de actas de sesiones del [Comité de Ética](#) o, en su caso, se conservará una versión electrónica en términos de lo dispuesto por la [Normatividad Aplicable](#).

21. Para que el [Comité de Ética](#) sesione válidamente por virtud de primera o ulterior convocatoria, siempre deberán estar presentes la mayoría de los miembros de dicho Comité, por lo menos uno de los cuales deberá ser el Presidente o el Secretario.

Para que los acuerdos o resoluciones adoptados en una sesión del [Comité de Ética](#) sean válidos, deberán ser adoptados por el voto favorable de la mayoría de los

miembros de dicho Comité. El Presidente del [Comité de Ética](#) tendrá voto de calidad en caso de empate.

22. Los miembros del [Comité de Ética](#) deberán abstenerse de votar en aquellos asuntos relativos a denuncias en su contra por violaciones al presente [Código](#).
23. Los miembros del [Comité de Ética](#) que acudan a la celebración de una sesión de dicho Comité deberán permanecer presentes hasta su conclusión.

En caso de que uno o más miembros del [Comité de Ética](#) se encuentren presentes en una sesión de dicho Comité que haya sido declarada debidamente instalada, y se retiren sin causa justificada antes de que dicha sesión concluya, el quórum de asistencia deberá contabilizarse como si no se hubiesen retirado, y los acuerdos o resoluciones adoptados en dicha sesión serán válidos cuando se cuente el voto favorable de la mayoría de los miembros del [Comité de Ética](#) presentes al momento de la votación.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que uno o más miembros del [Comité de Ética](#) se encuentren presentes en una sesión de dicho Comité que haya sido declarada debidamente instalada, y se retiren sin causa justificada antes de que dicha sesión concluya, podrán ser removidos de su cargo por el [Consejo de Administración](#), en cuyo caso no podrán ser designados nuevamente como miembros del [Comité de Ética](#) durante un plazo de doce meses contados a partir de la fecha de su remoción.

C. [FACULTADES](#)

24. El [Comité de Ética](#) tendrá las siguientes facultades y funciones:
 - a. Hacer cumplir el presente [Código](#) y la [Normatividad Aplicable](#) relacionada con el mismo, así como analizar posibles violaciones al presente [Código](#) por las [Personas Obligadas](#) y resolver sobre las consecuencias que deban derivar de dichas violaciones.
 - b. Realizar directamente, o al través de terceros, todo tipo de investigaciones tendientes a verificar el cumplimiento del presente [Código](#) o confirmar las violaciones al mismo. Al respecto, el [Comité de Ética](#) estará facultado para cuestionar a las personas involucradas y a testigos, así como a examinar todo tipo de información y documentos, inclusive información y documentos que se encuentren en computadoras, dispositivos electrónicos y otros medios de almacenamiento de datos, monitorear y leer correos electrónicos, monitorear la actividad de Internet, escuchar mensajes telefónicos o conducir otras actividades relacionadas con la captura y monitoreo de comunicaciones electrónicas.

- c. Desahogar toda duda o inquietud que las **Personas Obligadas** puedan tener en relación con la interpretación del presente **Código** y de la **Normatividad Aplicable** vinculada al mismo, incluso resolver dudas o inquietudes sobre si determinados actos y conductas ya incurridos o que pretendan ser realizados, son o no violatorios del presente **Código**.
 - d. Celebrar las sesiones que correspondan conforme a lo dispuesto en el presente **Código**.
 - e. Aprobar las políticas generales y las prioridades a que estarán sujetos **M2CROWD** y los **Funcionarios y Empleados** en relación con la aplicación del presente **Código**.
 - f. Proponer al **Consejo de Administración** las estrategias, políticas generales, aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, y demás proyectos y programas especiales que se determinen necesarios para asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente **Código**.
 - g. Proponer al **Consejo de Administración** los lineamientos y resolver sobre la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se hagan acreedores quienes violen las disposiciones del presente **Código**.
 - h. Proponer al **Consejo de Administración** el inicio de acciones legales o la presentación de denuncias o querellas en aquellos casos en que, al violarse las disposiciones del presente **Código**, se hayan causado daños o perjuicios a **M2CROWD**, a sus accionistas o a sus funcionarios, trabajadores y demás prestadores de servicios, o se hayan incurrido **Actos de Corrupción** u otros actos ilícitos que conforme a la **Normatividad Aplicable** deban ser denunciados ante las autoridades competentes.
 - i. Realizar las demás funciones inherentes que señalen los estatutos sociales de **M2CROWD**, el presente **Código** y la **Normatividad Aplicable**.
- 25.** Cuando sobrevenga un caso de urgencia y gravedad, y que la premura del tiempo no dé lugar a celebrar una sesión del **Comité de Ética**, su Presidente estará facultado para resolver lo que estime más conveniente para el bien de **M2CROWD**, de lo cual dará cuenta en la subsecuente sesión del **Comité de Ética**.

IV. DENUNCIA Y SANCIONES

A. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

- 26.** El Secretario del **Comité de Ética** será el responsable de recibir las denuncias por violaciones al presente **Código** y de someterlas a consideración del **Comité de Ética**. Asimismo, deberá presentar de forma trimestral al **Consejo de Administración** de

M2CROWD un reporte que contenga el resumen de las denuncias recibidas y los términos en que las mismas fueron atendidas.

27. Cualquier persona podrá presentar ante el Secretario del [Comité de Ética](#) denuncias por violaciones al presente [Código](#). Al efecto, M2CROWD pondrá a disposición de todas las [Personas Obligadas](#), y publicará en su [Página Web](#) el texto íntegro de este [Código](#), así como los datos de contacto del Secretario del [Comité de Ética](#) y demás información que sea necesaria para la presentación de denuncias, debiéndose establecer mecanismos para permitir que éstas puedan ser presentadas de manera anónima.
28. Toda denuncia deberá ser analizada en la sesión del [Comité de Ética](#) inmediata siguiente a la fecha en que haya sido presentada. En caso de que en la fecha en que se reciba la denuncia no se haya convocado a una sesión de [Comité de Ética](#), el Secretario tendrá obligación de convocarla para que dicha sesión tenga lugar a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la denuncia.
29. En dicha sesión, el [Comité de Ética](#) podrá desechar las denuncias que estime notoriamente inverosímiles o que versen sobre asuntos ajenos al objeto del presente [Código](#) o sobre asuntos fuera de la competencia del [Comité de Ética](#), en cuyo caso deberá expresar por escrito y notificar al denunciante los motivos y razones de su resolución.
30. Con respecto a las denuncias que no sean desechadas conforme a lo señalado en el párrafo inmediato anterior, el propio [Comité de Ética](#) determinará el procedimiento a seguir conforme a las particularidades y gravedad del caso, asegurando que la parte denunciada conozca todos los elementos de la denuncia presentada en su contra y tenga oportunidad de defenderse.

Al respecto, el propio [Comité de Ética](#) resolverá sobre (i) la necesidad o conveniencia de allegarse de mayor información y elementos de prueba, así como la forma de hacerlo; (ii) la necesidad o conveniencia de interrogar a la parte denunciante, a la parte denunciada, a los testigos de una u otra o a cualquier otra persona directa o indirectamente involucrada en el caso, así como la forma de hacerlo; (iii) la necesidad o conveniencia de contratar a terceros especialistas para que lleven al cabo una investigación independiente o a peritos para que emitan una o más opiniones o dictámenes; y (iv) cualquier otra acción o procedimiento a efecto de contar con todos los elementos necesarios y suficientes para emitir una resolución definitiva.

Las determinaciones que adopte el [Comité de Ética](#) en relación con lo anterior deberán permitir que el asunto pueda ser resuelto en definitiva de la manera más expedita posible.

31. El **Comité de Ética** también estará facultado para iniciar investigaciones por conductas presumiblemente violatorias del presente **Código**, sin necesidad de que haya sido presentada una denuncia al efecto.
32. En caso de contar con todos los elementos que el propio **Comité de Ética** determine, éste emitirá y notificará al **Consejo de Administración**, ya sea un resolutive liberatorio, señalando que la conducta denunciada o investigada no fue violatoria del presente **Código**, o un resolutive proponiendo al **Consejo de Administración**, con respecto a la persona que haya violado el presente **Código** de Conducta, la aplicación de una o más de las sanciones administrativas a que se refiere el capítulo correspondiente posterior, o el inicio de acciones legales o presentación de denuncias o querellas ante las autoridades competentes.
33. Hasta donde sea posible bajo las circunstancias particulares de cada caso, el **Comité de Ética** y el **Consejo de Administración** deberán mantener secrecía y confidencialidad con respecto toda denuncia o investigación, incluyendo secrecía y confidencialidad de las actas las sesiones y de los resolutive del **Comité de Ética** y demás información y documentales que el asunto genere, así como de toda aquella información y documentación que sea transmitida con carácter confidencial o que conforme a la **Normatividad Aplicable** deba ser tratada bajo confidencialidad o reserva.

B. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

34. Los **Funcionarios y Empleados** y los prestadores de servicios de **M2CROWD**, así como cualquier otra **Persona Obligada**, tendrán no sólo el derecho, sino la obligación de denunciar todo tipo de conductas violatorias del presente **Código** cuando por cualquier motivo tengan conocimiento de las mismas.
35. A todos los **Funcionarios y Empleados** y prestadores de servicios de **M2CROWD**, en todos los niveles, así como cualquier otra **Persona Obligada**, les está prohibido tomar represalias contra cualquier persona que presente una denuncia.

C. SANCIONES

36. A efecto de mantener la observancia del presente **Código** y, en su caso, obtener reparación por los daños o perjuicios causados o prevenir que éstos se causen nuevamente, el **Comité de Ética** podrá proponer al **Consejo de Administración**, y el **Consejo de Administración** podrá aplicar y hacer efectivas, una o más de las siguientes sanciones y medidas:
 - a. Amonestación, privada o pública.

- b. Apercibimiento (conminación con advertencia de una sanción en caso de persistir en la conducta indebida), privado o público.
 - c. Suspensión sin goce de sueldo o sin goce del pago de honorarios, misma que no podrá ser menor a tres días hábiles ni mayor a tres meses.
 - d. Terminación de la relación laboral.
 - e. Terminación del contrato de prestación de servicios.
 - f. Inhabilitación temporal o destitución del puesto o cargo.
 - g. Sanción económica resarcitoria del daño o perjuicio causado.
 - h. Cualquier otra permitida en términos de la [Normatividad Aplicable](#).
37. Tratándose de trabajadores de [M2CROWD](#), se considerará, para los efectos del primer párrafo del artículo 185 de la *Ley Federal del Trabajo*, que el incumplimiento a las obligaciones que les impone el presente [Código](#) constituye un motivo razonable de pérdida de la confianza.
38. Las sanciones y medidas a que se refieren los numerales anteriores serán sin perjuicio de cualquier acción judicial o de cualquier denuncia o querrela que [M2CROWD](#) tenga derecho a ejercitar.

V. [ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD](#)

A. [RELACIONES CON CLIENTES](#)

39. [M2CROWD](#) y los [Funcionarios y Empleados](#) deberán atender las inquietudes y requerimientos de [Clientes](#) en forma profesional, rápida y cortés. Los esfuerzos deben dirigirse a dar, dentro de la [Normatividad Aplicable](#), un servicio responsable.

No se discriminará, ni se tendrá un trato preferencial con [Cliente](#) alguno.

40. [M2CROWD](#) y los [Funcionarios y Empleados](#) deberán actuar en forma profesional y segura al trabajar en la propiedad de un [Cliente](#) o un tercero, y cuando se termine el trabajo deberán restaurar la propiedad, dejándola en la medida de lo posible, en las mismas condiciones en las que se encontraba.

Atender las necesidades de los [Clientes](#) incluye el compromiso de brindarles un servicio seguro, protegiendo la salud pública y el medio ambiente.

Se deberá proteger la propiedad pública y privada de todo daño personal o material, incluyendo un cuidado adicional al conducir vehículos u otros medios mecánicos que puedan poner en peligro la integridad de personas y bienes.

41. Por lo que se refiere a los bienes que suministren y los servicios que presten a **M2CROWD**, los **Proveedores** deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

B. MERCADOTECNIA ÉTICA

42. **M2CROWD** y las **Personas Obligadas** deberán incorporar principios éticos en el uso de herramientas de mercadotecnia de sus productos y servicios, demostrando respeto a los consumidores, ciudadanos y medio ambiente.

C. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

43. **M2CROWD** y las **Personas Obligadas** deberán garantizar la igualdad de oportunidades y de trato, sin tener en cuenta la raza, color, nacionalidad, linaje, ciudadanía, religión, sexo, estado civil, orientación sexual, filiación política o cualquier otra característica protegida por la **Normatividad Aplicable**.
44. **M2CROWD** y las **Personas Obligadas** se regirán bajo principios de igualdad, no discriminación y equidad, en términos de lo dispuesto por la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*, la *Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad*, y demás leyes y reglamentos aplicables.

D. NO INTIMIDACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA

45. Los **Funcionarios y Empleados** deberán abstenerse de intimidar a compañeros de trabajo, **Clientes** y **Proveedores**, así como de acosarlos, asecharlos o llevar al cabo cualquier otra acción que pueda ser considerada como intimidación o amenaza.

Se considera intimidación a todo comportamiento fuera de lugar e irrazonable que denigra, intimida o humilla a otros, ya sea en forma individual o grupal. Las conductas de intimidación suelen darse en forma persistente y formando parte de un patrón, pero también puede ocurrir como un incidente único.

46. Los **Funcionarios y Empleados** deberán mantener ambiente de trabajo libre de violencia. Las relaciones entre los trabajadores, de todos los niveles jerárquicos, deben estar libres de palabras o acciones ofensivas, debiendo respetarse las diferencias culturales e individuales de cada persona.

No se tolerarán acciones violentas o amenazantes que pongan en peligro a los trabajadores, **Clientes** y **Proveedores**, así como tampoco el contacto físicamente violento o amenazante, ni el intercambio verbal o por escrito violento o amenazante.

47. Queda estrictamente prohibido portar o utilizar armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier otro tipo de objeto que pueda originar daños y accidentes, salvo que estén expresamente autorizados.
48. Por lo que se refiere a los bienes que suministren y los servicios que presten a **M2CROWD**, los **Proveedores** deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

E. CONSUMO DE SUSTANCIAS ILEGALES Y ALCOHOL

49. Los **Funcionarios y Empleados** tendrán prohibido:
 - presentarse a laborar en un estado de incapacidad por embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes;
 - usar cualquier sustancia peligrosa o fármaco, droga o estupefaciente ilegal;
 - usar, poseer o vender alcohol, drogas ilegales o medicamentos recetados con un efecto perjudicial durante las horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa; y
 - realizar cualquier otra conducta similar a las anteriores que se encuentre prohibida conforme a la **Normatividad Aplicable**.
50. Los **Funcionarios y Empleados** que se encuentren bajo tratamiento médico con fármacos recetados, los cuales pudieran potencialmente afectar la conducta o el rendimiento laboral, deben informarlo a sus superiores.
51. Por lo que se refiere a los bienes que suministren y los servicios que presten a **M2CROWD**, los **Proveedores** deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

F. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

52. **M2CROWD** y los **Funcionarios y Empleados** deben cuidar y limitar el acceso a la **Información Confidencial** de sus trabajadores, terceros, **Clientes** y **Proveedores**, por lo que deberán abstenerse de acceder, usar o distribuir dicha información a no ser

que tengan autorización expresa para hacerlo de acuerdo con la [Normatividad Aplicable](#) y conforme a lo establecido en el Aviso de Privacidad que emita conforme a la misma.

53. Los [Funcionarios y Empleados](#) son responsables de proteger toda [Información Confidencial](#) que obtengan o esté bajo su control, bien se trate de [Información Confidencial](#) de M2CROWD, de los propios [Funcionarios y Empleados](#), de terceros o de los [Clientes y Proveedores](#).
54. Tratándose en específico de [Información Confidencial](#) de [Clientes y Proveedores](#) de M2CROWD, ésta debe ser utilizada de acuerdo con las [Normatividad Aplicable](#) y a las obligaciones contractuales que hayan dado origen a la obtención de dicha información.
55. Los [Funcionarios y Empleados](#) sólo podrán dar a conocer [Información Confidencial](#) a personas que por sus asuntos con M2CROWD tengan necesidad de conocerla.
56. Cuando la [Información Confidencial](#) sea almacenada en formatos y dispositivos electrónicos (computadoras, tabletas electrónicas, teléfonos inteligentes, discos compactos, dispositivos USB, servidores privados, servidores de la “nube de Internet” y otros), M2CROWD y los [Funcionarios y Empleados](#) deberán adoptar todas las medidas de protección que sean necesarias a efecto de que terceros no autorizados no puedan tener acceso a dicha información.
57. En adición a lo anterior, los [Funcionarios y Empleados](#) deberán sujetarse a lo siguiente:
 - abstenerse de utilizar [Información Confidencial](#) para beneficio propio o divulgarla a terceros no autorizados;
 - abstenerse de obtener [Información Confidencial](#) a través de medios inapropiados o ilegales;
 - en ningún momento dejar a la vista archivos o documentos que contengan [Información Confidencial](#) facilitando con ello su lectura por parte de terceros no autorizados; y
 - abstenerse de responder a preguntas hechas por medios de comunicación sobre [Información Confidencial](#), a menos que cuente con autorización expresa para hacerlo.
58. Por lo que se refiere a la [Información Confidencial](#) de M2CROWD y de los [Funcionarios y Empleados](#), los [Proveedores](#) deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

G. PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

59. M2CROWD y las **Personas Obligadas** deberán abstenerse de participar directa o indirectamente en operaciones que involucren o que previsiblemente puedan involucrar **Actos de Corrupción**.
60. Las **Personas Obligadas** deberán denunciar ante el **Comité de Ética** toda presunción fundada de una posible realización o de **Actos de Corrupción** efectivamente realizados en los que M2CROWD esté involucrada.
61. Sin perjuicio de lo anterior, las **Personas Obligadas** deberán cumplir con las medidas y procedimientos, así como sujetarse a las prohibiciones que les sean aplicables conforme a la **Normatividad Aplicable** para prevenir **Actos de Corrupción**, incluyendo lo que al respecto dispongan los siguientes códigos y leyes, así como sus respectivos reglamentos, cuando unos u otros resulten aplicables a un acto u operación que lleven al cabo o pretendan llevar al cabo las **Personas Obligadas** o M2CROWD:
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
 - *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*
 - *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*
 - *Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos*
 - *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*
 - *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*
 - *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*
 - *Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas*
 - *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*
 - *Código Penal Federal*
 - *Códigos penales estatales*
62. Asimismo, en operaciones en las que personas físicas o morales extranjeras estén involucradas, M2CROWD y las **Personas Obligadas** deberán tomar en cuenta la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos de América, y la *Convención de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos* (OCDE), así como la legislación ratificadora promulgada por los firmantes de la Convención OCDE, que también consideran un ilícito para las empresas, así como para sus ejecutivos, directores, trabajadores y representantes, prometer o dar objetos de valor a un gobierno o a un funcionario gubernamental, partido político, funcionario o candidato de un partido, con el fin de obtener o retener negocios u obtener cualquier ventaja impropia.

63. Sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores:

- a. M2CROWD y las **Personas Obligadas** deberán registrar y reflejar debidamente en su contabilidad toda transacción y operación comercial que lleven al cabo o pretendan llevar al cabo y que involucre directa o indirectamente a dependencias o entidades gubernamentales.

Asimismo, deberán llevar al cabo todas las acciones necesarias para que los libros, registros y contabilidad reflejen las transacciones con exactitud y objetividad, con un grado razonable de detalle y de acuerdo con la **Normatividad Aplicable** en la materia, incluyendo las *Normas de Información Financiera* o los principios de contabilidad generalmente aceptados que resulten aplicables.

- b. Los **Funcionarios y Empleados** deberán asegurarse de que todos los acuerdos de M2CROWD con **Clientes** y **Proveedores**, sean documentados en uno o más contratos o convenios que obren escrito y con las formalidades que indique la **Normatividad Aplicable**.

- c. Los **Funcionarios y Empleados** deberán asegurarse de que todos los pagos que realice M2CROWD se vinculen con bienes o servicios efectivamente recibidos, y de que M2CROWD reciba, por cada pago que realice, el comprobante fiscal que corresponda conforme a la **Normatividad Aplicable** en la materia.

Igualmente, los **Funcionarios y Empleados** deberán asegurarse de que todo pago que reciba M2CROWD se vincule con bienes o servicios efectivamente entregados, y de que M2CROWD emita, por cada cobro, el comprobante fiscal que corresponda conforme a la **Normatividad Aplicable** en la materia.

- d. Los **Funcionarios y Empleados** deberán abstenerse de recibir en forma directa o en sus cuentas personales cualquier tipo de pago de **Clientes** a quienes M2CROWD haya suministrado bienes o prestado servicios.

Igualmente, los **Funcionarios y Empleados** deberán abstenerse de realizar en forma directa o desde sus cuentas personales, pagos a **Proveedores** por bienes o servicios que M2CROWD haya suministrado o prestado.

- e. Los **Funcionarios y Empleados** deberán abstenerse de hacer regalos o entregar dinero, de manera directa o al través de terceros, a funcionarios, candidatos a puestos de elección o partidos políticos, así como a amigos y familiares de éstos, incluyendo a padres, hijos, cónyuge, hermanos, cuñados y suegros, para obtener favores o generar o conservar oportunidades de negocios.

H. PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

64. M2CROWD y las **Personas Obligadas** deberán abstenerse de participar directa o indirectamente en actos u operaciones que involucren o que previsiblemente puedan involucrar recursos de procedencia ilícita.
65. Las **Personas Obligadas** deberán denunciar ante el **Comité de Ética** toda presunción fundada de una posible realización, o de actos u operaciones efectivamente realizados con recursos previsiblemente de procedencia ilícita en los que M2CROWD esté involucrada.
66. Sin perjuicio de lo anterior, las **Personas Obligadas** deberán cumplir con todas aquellas medidas y procedimientos que les sean aplicables conforme a la **Normatividad Aplicable** para prevenir y detectar actos y operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita.

En particular, las **Personas Obligadas** deberán cumplir, cuando se trate de actividades vulnerables en términos de la *Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita* y su Reglamento, con toda obligación de obtener y conservar información y documentación de las partes involucradas en el acto u operación de que se trate y, en su caso, dar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con respecto a dicho acto u operación.

I. PARTICIPACIÓN EN LA POLÍTICA

67. M2CROWD respeta el derecho de cada uno de los **Funcionarios y Empleados** a involucrarse en actividades políticas. No obstante, dichos **Funcionarios y Empleados** deberán dejar claro que sus actos y puntos de vista son propios y no corresponden a M2CROWD.
68. M2CROWD no efectuará contribuciones políticas, directas o indirectas, para financiar la actividad de un partido o de un candidato en cualquier elección, sea federal, estatal o municipal. En los casos en que los **Funcionarios y Empleados** efectúen contribuciones políticas, éstas serán decisiones estrictamente personales y M2CROWD rechaza cualquier asociación con tales contribuciones.

Se consideran contribuciones políticas prohibidas las donaciones en dinero o en especie con recursos de M2CROWD, a funcionarios públicos y sus familiares o trabajadores, así como a aspirantes a un cargo de elección popular, incluyendo la compra de entradas para eventos partidarios, la prestación de servicios gratuitos con personal o con bienes de M2CROWD, y cualquier otra contribución cuyo costo sea asumido directa o indirectamente por M2CROWD.

69. Los **Funcionarios y Empleados** no podrán apoyar a candidatos o partidos políticos durante horas de trabajo ni utilizar las instalaciones o propiedades de **M2CROWD** para ese propósito.

J. PROHIBICIONES EN MATERIA DE COMPETENCIA

70. Las **Personas Obligadas** deberán cumplir con la **Normatividad Aplicable** en materia de libre competencia y libre concurrencia, por lo que deberán abstenerse de celebrar o de otra manera involucrarse directa o indirectamente en la celebración de contratos, convenios, arreglos o combinaciones con cualquier **Competidor**, cuyo objeto o efecto sea o pretenda ser:

- fijar, elevar, concertar o manipular el precio de venta o compra de bienes o servicios;
- establecer la obligación de no producir, procesar, distribuir, comercializar o adquirir sino solamente una cantidad restringida o limitada de bienes o la prestación o transacción de un número, volumen o frecuencia restringidos o limitados de servicios;
- dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables;
- establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en licitaciones, concursos, subastas o almonedas; o
- intercambiar información para lograr cualquiera de los objetivos anteriores.

71. En determinados casos y bajo ciertas circunstancias, la **Normatividad Aplicable** también sanciona actos, contratos, convenios o procedimientos que tengan o puedan tener como objeto o efecto desplazar de ciertos mercados, indebidamente, a otros agentes económicos, sean o no **Competidores**, o impedirles sustancialmente su acceso a dichos mercados, o establecer ventajas exclusivas a favor de determinadas personas. Las **Personas Obligadas** deberán abstenerse de realizar tales actos, contratos, convenios o procedimientos cuando sean sancionables en términos de la **Normatividad Aplicable**.

K. RELACIONES GUBERNAMENTALES

72. Es obligación de **M2CROWD** y de los **Funcionarios y Empleados** cumplir con toda la **Normatividad Aplicable**, manteniendo relaciones y comunicaciones sanas y honestas con los organismos del gobierno y sus funcionarios.

Los **Funcionarios y Empleados** no deberán colocar a los funcionarios gubernamentales en una situación de conflicto de intereses, ya sea real o aparente.

73. No obstante lo anterior, en determinados casos [M2CROWD](#) y los [Funcionarios y Empleados](#) se encontrarán en la necesidad de oponerse o defenderse de resoluciones o actos gubernamentales que a su juicio sean contrarios a la [Normatividad Aplicable](#) o violatorios de sus derechos fundamentales. En tales casos, [M2CROWD](#) y los [Funcionarios y Empleados](#) ejercerán las acciones que juzguen pertinentes, de forma responsable, profesional y veraz.

L. [REGALOS Y CORTESÍAS DE NEGOCIO](#)

74. En relación con cualquier actividad u operación comercial de [M2CROWD](#), los [Funcionarios y Empleados](#) en ningún momento podrán solicitar regalos o cortesías, aceptar dinero en efectivo o cualquier prestación en especie, toda vez que éstas acciones pueden sugerir un trato preferencial, tales como mejores precios o condiciones favorables para la venta o contratos.

75. Los regalos o beneficios recibidos por parte de [Funcionarios y Empleados](#) que no guarden concordancia con lo establecido en presente [Código](#), deberán ser devueltos al donante acompañando una explicación acerca los estándares de integridad de la empresa.

M. [CONFLICTO DE INTERESES](#)

76. En relación con cualquier actividad u operación comercial de [M2CROWD](#), los [Funcionarios y Empleados](#) deberán tomar todas sus decisiones de trabajo basadas en los mejores intereses de la empresa y no en sus intereses personales.

77. Los [Funcionarios y Empleados](#) deberán evitar cualquier actividad que aparentemente involucre un conflicto de intereses con [Clientes](#), [Proveedores](#) y con los [Competidores](#).

78. Los [Funcionarios y Empleados](#) deberán abstenerse de utilizar su puesto para solicitar a vendedores o terceras personas un trato personal preferencial. Deberán asimismo abstenerse de beneficiarse personalmente mediante la aceptación de oportunidades, comisiones o descuentos comerciales de [Clientes](#) o [Proveedores](#).

79. Queda estrictamente prohibido que parientes de [Funcionarios y Empleados](#) trabajen para un mismo jefe, en la misma área o bien, que exista relación laboral en donde uno de los familiares tenga alguna responsabilidad directa de supervisar, revisar o dirigir a otro familiar. De generarse tal situación, uno de los [Funcionarios y Empleados](#) tendrá que ser transferido.

N. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

80. Los **Funcionarios y Empleados** deberán respetar los derechos de propiedad industrial y los derechos autorales que pertenezcan a terceros, en términos de lo dispuesto por la **Normatividad Aplicable** en la materia.
81. Todo programa de cómputo (*software*) que sea utilizado por los **Funcionarios y Empleados** en los equipos que sean propiedad de **M2CROWD** o que sean utilizados dentro de las instalaciones de **M2CROWD** o fuera de éstas para el desarrollo de trabajos relativos a **M2CROWD**, deberán contar con la licencia correspondiente del titular de dicho programa de cómputo (*software*).
82. Por lo que se refiere a los bienes que suministren y los servicios que presten a **M2CROWD**, los **Proveedores** deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

VI. CONTRATACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES

A. CONTRATACIONES GENERALES

83. Excepto en relación con **Contrataciones Relevantes**, mismos que se registrarán conforme a los numerales siguientes del presente apartado, los representantes legales y apoderados de **M2CROWD** con facultades generales no limitadas para actos de administración podrán, en el ámbito de sus respectivas funciones, celebrar todo tipo de contratos y convenios con **Clientes** y **Proveedores**, sujetándose desde luego a lo estipulado en el presente **Código**.
84. Las decisiones de abastecimiento o suministro de bienes y servicios deberán basarse en criterios objetivo de necesidad o conveniencia, calidad, precio, confiabilidad, disponibilidad y condiciones de mantenimiento.

B. CONTRATACIONES RELEVANTES

85. Para los efectos del presente apartado, se considerarán **Contrataciones Relevantes** las que a continuación se señalan, mismas que sólo podrán llevarse al cabo cuando se cuente con la previa aprobación del **Consejo de Administración** o cuando estén previstas expresamente en el plan de negocios aprobado por el **Consejo de Administración**:
 - a. Cualquier “transmisión” de “acciones” de alguna persona moral. Para efectos de lo anterior, el término “transmisión” significa cualquier venta, cesión,

permuta o donación de un bien, valor o activo; o cualquier acto que implique prenda, garantía, opción, depósito, reporto o cualquier otra forma de disposición, afectación, enajenación o garantía de un bien, valor o activo; y el término “acciones” significa las acciones representativas del capital social de una sociedad o, en caso de personas morales cuyo capital no esté representado por acciones, las partes sociales, cuotas, certificados de participación o cualquier otra clase de títulos, certificados, documentos o derechos que representen una inversión o participación en dicho capital.

- b. La venta o disposición de activos fuera del curso normal de negocios.
- c. La celebración, negociación, renegociación, modificación, prórroga o terminación de cualquier convenio, contrato u otro tipo de acuerdo (incluyendo sin limitar, contratos de prestación de servicios o de consultoría) que tengan (i) una vigencia de un año o más, o (ii) un valor que exceda en un solo acto o en el conjunto de actos sucesivos la cantidad de diez mil dólares estadounidenses o su equivalente en moneda nacional considerando el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del día hábil inmediato anterior al de la fecha del convenio, contrato o acuerdo.
- d. La celebración, negociación, renegociación, modificación, prórroga o terminación de los contratos que celebre **M2CROWD** con cualquier “parte relacionada”. Para efectos de lo anterior, se considerarán “partes relacionadas” de **M2CROWD**, las siguientes personas: (i) las personas físicas que en lo individual o en forma conjunta mantengan directa o indirectamente “control” (según dicho término se define más adelante) sobre **M2CROWD**; así como las personas morales que directa o indirectamente mantengan “control” sobre **M2CROWD**; (ii) las personas morales o fideicomisos (o estructuras jurídicas equivalentes) sobre las cuales **M2CROWD** mantenga directa o indirectamente “control”; (iii) las personas morales distintas a **M2CROWD** sobre las cuales las personas a que se refiere el inciso (i) anterior mantengan “control” de manera directa o indirecta; (iv) los cónyuges, concubina o concubinario de las personas físicas que en lo individual o en forma conjunta, directa o indirectamente, mantengan “control” sobre **M2CROWD**, así como quienes mantengan con cualquiera de dichas personas físicas parentesco civil por consanguinidad legítima o natural sin limitación de grado en línea recta, en la colateral o transversal dentro del cuarto grado, y por afinidad en línea recta o transversal hasta el segundo grado; (v) los **Funcionarios y Empleados**; (vi) los administradores o gerentes únicos y las personas que participen como miembros del órgano de administración, así las personas que ocupen cargos de dirección, en cualquiera de las personas morales a que se refieren los incisos (i) al (iii) anteriores; (vii) las personas que participen de manera directa o indirecta como integrantes de asociaciones en participación o fideicomisos (o

estructuras jurídicas equivalentes) en las que [M2CROWD](#) o cualquiera de las personas a que se refieren los incisos (i) al (iii) anteriores también participen ya sea como asociados, asociantes, fideicomitentes, fideicomisarios o de cualquier otra manera; **(viii)** las personas físicas que mantengan una relación laboral con cualquiera de las personas a que se refieren los incisos (i) al (iii) anteriores; **(ix)** los clientes, prestadores de servicios, proveedores, deudores y acreedores importantes de [M2CROWD](#) o de cualquiera de las personas morales a que se refieren los incisos (i) al (iii) anteriores (se considera que un cliente, prestador de servicios o proveedor es importante, cuando las ventas o servicios que proporcione hayan representado más del diez por ciento de las ventas o servicios totales del cliente, del prestador de servicios o del proveedor, durante los doce meses anteriores a la fecha de la determinación de dicha importancia, y asimismo, se considera que un deudor o acreedor es importante, cuando el importe del crédito es mayor al quince por ciento de los activos del acreditado en la fecha de la determinación de dicha importancia); y **(x)** las personas físicas que en lo individual o en forma conjunta mantengan directa o indirectamente “control” sobre cualquiera de las personas a que se refiere el inciso (ix) inmediato anterior; así como las personas morales que directa o indirectamente mantengan “control” sobre cualquiera de dichas personas. Para efectos de lo señalado anteriormente, el término “control”, aplicado o conjugado en cualquier forma, según el contexto lo requiera, significará, con respecto a cualquier persona moral, la propiedad directa o indirecta de por lo menos el cincuenta por ciento de las “acciones” (según dicho término se define adelante) con derecho a voto de dicha persona moral. También se considerará que existe “control” sobre una persona moral, cuando se tenga la titularidad directa o indirecta del derecho y la posibilidad, sin necesidad de contar con el consentimiento o voto de cualquier otra persona (ya sea por disposición de sus estatutos sociales o por cualquier otro motivo), de adoptar resoluciones respecto a la administración de dicha persona moral o de ejercer actos de dominio respecto de ésta. Igualmente, para efectos de lo señalado en este párrafo, “acciones” significa las acciones representativas del capital social de una sociedad o, en caso de personas morales cuyo capital no esté representado por acciones, las partes sociales, cuotas, certificados de participación o cualquier otra clase de títulos, documentos o derechos que representen una inversión o participación en dicho capital.

- e. Todo tipo de convenios, contratos o acuerdos que tengan por objeto incurrir en deuda o en cualquier obligación relacionada con dinero recibido en préstamo, ya sea por la recepción de un préstamo de dinero o por la emisión de pagarés, certificados de deuda o cualquier otro título, ya sea de crédito o no, y la constitución de cualquier gravamen sobre cualquier [Activo de M2CROWD](#) con cualquier propósito, por un valor que exceda en un solo acto o en el conjunto de actos sucesivos la cantidad de diez mil dólares

estadounidenses o su equivalente en moneda nacional considerando el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del día hábil inmediato anterior al de la fecha en que se pretenda incurrir o se incurra la deuda, obligación o gravamen.

- f. El otorgamiento de cualquier garantía, indemnización, asistencia o apoyo financiero u otro instrumento similar en beneficio de terceros, por un valor que exceda en un solo acto o en el conjunto de actos sucesivos la cantidad de cinco mil dólares estadounidenses o su equivalente en moneda nacional considerando el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del día hábil inmediato anterior al de la fecha en que se pretenda otorgar o se otorgue la garantía, indemnización, asistencia o apoyo financiero o instrumento similar.
- g. La contratación del director general de **M2CROWD** y cualquier otro funcionario que tenga como responsabilidad la operación, las finanzas o la tesorería de **M2CROWD**, así como la determinación o modificación de sus respectivos salarios, prestaciones, bonos, previsión social y otras remuneraciones.
- h. La contratación de los auditores externos de **M2CROWD** y el establecimiento o modificación de honorarios y otras remuneraciones pagaderas a los mismos.
- i. Todo tipo de convenios, contratos o acuerdos que conlleven la erogación de capital o de cualquier gasto similar a cargo de **M2CROWD** fuera del curso ordinario de negocios.

VII. DISPOSICIONES ADICIONALES

A. SEGURIDAD

- 86. Al realizar sus operaciones, **M2CROWD** y los **Funcionarios y Empleados** tomarán en consideración prioritariamente la seguridad y la salud de los trabajadores, **Clientes** y el público en general, así como el cumplimiento pleno de la **Normatividad Aplicable** en materia de seguridad y salud. La seguridad debe ser en todo momento prioridad; ninguna actividad es tan importante para poner en riesgo la seguridad de los trabajadores y de los **Clientes**, y no existe trabajo tan importante ni emergencia tan grande que impida disponer del tiempo necesario para desarrollar un trabajo con seguridad.
- 87. **M2CROWD** y los **Funcionarios y Empleados** deberán atender las normas de seguridad relativas a instalaciones, equipos, maquinaria, vehículos y demás sistemas operativos.

Este compromiso significa que se deben mantener las instalaciones, equipos, maquinaria, vehículos y sistemas en buenas condiciones de funcionamiento, y se usarán y mantendrán prácticas y procedimientos operativos que sean consecuentes con las prácticas y normas prevalecientes en el sector de que se trate.

88. Por lo que se refiere a los bienes que suministren y los servicios que presten a **M2CROWD**, los **Proveedores** deberán acatar las disposiciones a que se refieren los párrafos inmediatos anteriores del presente apartado, y tomarán las medidas que correspondan a efecto de que sus respectivos funcionarios y empleados se sujeten a dichas disposiciones.

B. PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

89. Las **Personas Obligadas** se comprometen a proteger y conservar el ambiente, mediante el cumplimiento de toda **Normatividad Aplicable** de la materia, incluyendo las disposiciones constitucionales en materia de protección del medio ambiente contenidas en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; la *Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente*; la *Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos*; la *Ley General de Vida Silvestre*; la *Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable*; la *Ley General de Cambio Climático*; y la *Ley General de Asentamientos Humanos*; así como sus respectivos reglamentos.
90. **M2CROWD** y las **Personas Obligadas** se comprometen con la conservación del ambiente, mediante acciones de prevención de cualquier impacto ambiental adverso causado por las actividades que desempeñen, y a llevar al cabo actividades de mitigación como reciclaje, minimización y disposición final de residuos, y utilización métodos seguros, eficientes y amigables con el ambiente.

C. ACTIVOS DE LA EMPRESA

91. Es responsabilidad de cada uno de los **Funcionarios y Empleados** la conservación y el buen y eficiente uso de los **Activos de la Empresa** para propósitos legítimos de los negocios de **M2CROWD**.
92. Los **Funcionarios y Empleados** se obligan a utilizar los **Activos de la Empresa** única y exclusivamente para atender asuntos y realizar actividades vinculadas con los negocios de **M2CROWD**. De manera excepcional, siempre y cuando no resulte en costos excesivos para **M2CROWD** y no interfiera con sus responsabilidades de trabajo, los **Funcionarios y Empleados** podrán hacer uso personal limitado de **Activos de la Empresa** consistentes en computadoras, teléfonos inteligentes, fotocopiadoras, impresoras y escáneres.

D. VIÁTICOS Y OTROS GASTOS

93. Cuando para el suministro de bienes o la prestación de servicios por parte de M2CROWD sea necesario que Funcionarios y Empleados incurran en gastos de viaje u otros, se asegurarán de que éstos se ajusten a lo convenido con el Cliente correspondiente o, en su defecto, a la previa autorización por escrito que otorgue el funcionario de M2CROWD que esté facultado para ello.
94. Los gastos relativos a la promoción de los productos y servicios de M2CROWD requerirán también de la previa autorización por escrito que otorgue el funcionario de M2CROWD que esté facultado para ello.
95. M2CROWD reembolsará gastos incurridos por Funcionarios y Empleados únicamente cuando se ajusten a lo establecido en los numerales inmediatos anteriores de este apartado, contra la entrega de los comprobantes fiscales que los justifiquen, emitidos a nombre de M2CROWD.

ANEXO 1: SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V.

Presente

El suscrito, [NOMBRE DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO], hago constar que he recibido o tenido acceso al texto completo del Código de Conducta de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V.

Con respecto a dicho Código de Conducta, declaro y me comprometo a lo siguiente:

1. Declaro que he leído y comprendido en su integridad el Código de Conducta.
2. Declaro conocer la Normatividad Aplicable a que se refiere el Código de Conducta.
3. Me comprometo a cumplir en sus términos las disposiciones del Código de Conducta.
4. Me comprometo a someter al Comité de Ética toda duda o inquietud que pueda llegar a tener en relación con la interpretación del Código de Conducta y de la Normatividad Aplicable vinculada al mismo, o sobre si determinados actos y conductas ya incurridos o que pretendan ser realizados, son o no violatorios de dicho Código.
5. Me comprometo a denunciar ante el Comité de Ética todo tipo de conductas violatorias del Código de Conducta cuando por cualquier motivo tenga conocimiento de las mismas.

[LUGAR Y FECHA]

[FIRMA DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO]

[NOMBRE DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO]

ANEXO 2: SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS FÍSICAS

M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V.

Presente

El suscrito, [NOMBRE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA FÍSICA], hago constar que en mi calidad de [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., he recibido o tenido acceso al texto completo del Código de Conducta de dicha sociedad.

Con respecto a dicho Código de Conducta, declaro y me comprometo a lo siguiente:

1. Declaro que he leído y comprendido en su integridad el Código de Conducta.
2. Declaro conocer la Normatividad Aplicable a que se refiere el Código de Conducta.
3. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., me comprometo a cumplir en sus términos las disposiciones del Código de Conducta.
4. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., me comprometo a someter al Comité de Ética toda duda o inquietud que pueda llegar a tener en relación con la interpretación del Código de Conducta y de la Normatividad Aplicable vinculada al mismo, o sobre si determinados actos y conductas ya incurridos o que pretendan ser realizados, son o no violatorios de dicho Código.
5. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., me comprometo a denunciar ante el Comité de Ética todo tipo de conductas violatorias del Código de Conducta cuando por cualquier motivo tenga conocimiento de las mismas.

[LUGAR Y FECHA]

[FIRMA DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA FÍSICA]

[NOMBRE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA FÍSICA]

ANEXO 3: SOMETIMIENTO A ESTE CÓDIGO – CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS MORALES

M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V.

Presente

El suscrito, [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA MORAL], en representación de [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA MORAL], hago constar que en calidad de [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., mi representada ha recibido o tenido acceso al texto completo del Código de Conducta de dicha sociedad.

Con respecto a dicho Código de Conducta, mi representada declara y se compromete a lo siguiente:

1. Declara que es sabedora del Código de Conducta en su integridad.
2. Declara conocer la Normatividad Aplicable a que se refiere el Código de Conducta.
3. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., se compromete a cumplir en sus términos las disposiciones del Código de Conducta.
4. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., se compromete a someter al Comité de Ética toda duda o inquietud que pueda llegar a tener en relación con la interpretación del Código de Conducta y de la Normatividad Aplicable vinculada al mismo, o sobre si determinados actos y conductas ya incurridos o que pretendan ser realizados, son o no violatorios de dicho Código.
5. Con respecto a los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., se compromete a denunciar ante el Comité de Ética todo tipo de conductas violatorias del Código de Conducta cuando por cualquier motivo tenga conocimiento de las mismas.
6. Se compromete a causar que sus funcionarios y empleados vinculados con los actos y actividades que lleve al cabo o desarrolle como [CLIENTE] [PROVEEDOR] de M2CROWD Administradora de Proyectos, S.A. de C.V., declaren y se comprometan en los términos de los numerales que preceden.

[LUGAR Y FECHA]

[FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA MORAL]

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CLIENTE O PROVEEDOR PERSONA MORAL]