



1.- INTRODUCCIÓN

En la casa del aguacate sabemos que para cumplir con nuestra misión y para satisfacer las necesidades de nuestros clientes se deben poner en práctica diversos valores como son honestidad, integridad, responsabilidad y cercanía.

Los valores son muy importantes para nuestra empresa ya que son el impulso para realizar un trabajo bien hecho, sentirnos parte de la empresa, trabajar de manera justa, responsable, ética y en conjunto lograr metas y objetivos comunes. Asimismo, son esenciales dentro de nuestra organización ya que nos ayudan a promover el trato justo y respetuoso, creando un ambiente de trabajo armónico con estándares de seguimiento para los procesos, evitando conflictos personales y facilitando la adaptación de los nuevos miembros de la empresa.

Desde la fundación de La Casa Del Aguacate, la integridad, la honestidad, el respeto, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado las prácticas y el desarrollo de la empresa. Desde entonces, la empresa se ha regido con valores y reglas imputables que se han sostenido y cumplido hasta el momento y se espera que se sigan cumpliendo y agregando a la práctica nuevos valores que nos garanticen el buen funcionamiento de la empresa, ya que una empresa sin valores aplicables no se mantiene a flote dentro del mercado.

Los valores juegan a favor de la organización, es decir, La Casa Del Aguacate se interesa en que los trabajadores se sientan identificados con ellos logrando así mayor fidelidad de su parte, al mismo tiempo que los adoptan junto con las normas y reglas aplicables por la empresa.

El ser humano no sólo hace uso de la facultad cognitiva para emitir *juicios sobre la realidad* sino que es capaz también de emitir *juicios de valor*; Es por ello que se crea este código de ética que regula las relaciones laborales de tal forma que los colaboradores y partes interesadas puedan conocer más acerca de los criterios del código ETI.

Este código de ética habla sobre los tratos aplicables, derechos y responsabilidades de ambas partes.

Te invitamos a que conozcas más a cerca de nosotros.



2.- CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

El presente *Código de Ética* tiene como finalidad el informar a todos los trabajadores y proveedores los valores y principios sobre los cuales se rige esta empresa, dando a conocer con ello el comportamiento y conducta que se espera de cada uno de los ellos.

La Casa del Aguacate se rige con los siguientes principios y valores:

1. Honestidad
2. Integridad
3. Comportamiento ético
4. Sencillez
5. Justicia y equidad en el trato con todos
6. Dedicación
7. Liderazgo basado en preparación, capacidad, vanguardia y visión de largo plazo
8. Pasión, tenacidad y coraje para generar soluciones ante cada problema y circunstancia difícil
9. Orgullo por cada una de las obras que se realizan
10. Alto sentido de responsabilidad individual y corporativa con los trabajadores

Nos preocupamos por tener siempre presente la igualdad entre colaboradores, eliminando cualquier determinación particular sobre el trato hacia ellos, proveedores y demás entidades organizacionales. Todos los trabajadores merecen respeto y trato igualitario de tal forma que, al estar formados de valores y conducta moral, se encuentran libres de prejuicios.

En La Casa del Aguacate nos preocupamos por implementar y garantizar el cumplimiento de los siguientes puntos:

1. Mantener una relación estrictamente profesional con la persona que en determinado momento se conviertan en cliente, en un ambiente de respeto mutuo y de reconocimiento de la dignidad, valores, costumbres y creencias
2. Reconocer la dignidad de las personas, así como respetar su libertad y su privacidad
3. Ser conscientes sobre como los actos de discriminación basados en raza, credo, género, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, nacionalidad o cualquier otra característica particular demeritan al individuo como ser humano y profesional
4. Tratar a cada uno de sus semejantes con honestidad y honradez
5. Prestar servicio profesional por convicción solidaria y conciencia social
6. Ser cortés y mostrar respeto por los sentimientos, creencias y derechos con los demás
7. Forjar la reputación siendo un buen ejemplo de buena conducta y comportamiento
8. Ser leal a su lugar de trabajo
9. La información de los trabajadores y proveedores es confidencial, por lo que queda estrictamente prohibido darla a conocer



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

Como trabajador:

Ser leal y cooperar con la empresa y compañeros de trabajo en donde está llevándose a cabo mi formación, así como cumplir con los reglamentos establecidos.

Como proveedor:

- Ser solidario con sus colegas en todos aquellos aspectos considerados dentro de las normas éticas
- Respetar la opinión de sus colegas y cuando haya oposición de ideas consultar fuentes de informaciones fidedignas y actuales
- Mantener una relación de respeto y colaboración entre colegas

Las acciones dudosas, las reclamaciones extravagantes y las promesas incumplidas violan las reglas de la conducta de la ética y vierten una luz desfavorable en el estilismo. Las prácticas no éticas afectan a todos los involucrados en actividades económicas, sociales y a la industria en su conjunto como un mal desencadenante.



3.- MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

El código de ética es la base de nuestra conducta empresarial y el fundamento principal para el desarrollo de nuestra reglas y políticas.

Todos los empleados, incluyendo operaciones cubiertas por las acreditaciones y certificaciones y bajo los criterios del código ETI incluyendo las partes interés identificadas en esta empresa, son tratados según lo establecido en el marco de los convenios laborales fundamentales de la OIT y en el marco de la legislación de la organización ETI y conforme a lo dispuesto en el convenio individual, así como conforme a lo establecido en los siguientes principios:

1.- NO EXISTE DISCRIMINACION (Distinción, exclusión o diferencia) basada en raza, nacionalidad, religión, discapacidad, genero, orientación sexual, maternidad, edad, opinión política, afiliación a grupos sociales o sindicatos etc. No se realizan pruebas de embarazo o de ningún tipo de pruebas con obligatoriedad ni como condicionante laboral. (Convenio 111 OIT.)

2.- LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION de los empleados son justos y transparentes, haciendo del conocimiento particular y general sobre los estatutos contractuales funciones, obligaciones, derechos, salario, prestaciones, día y lugar de pago etc.

3.- TODOS LOS EMPLEADOS que realicen un trabajo de igual valor tienen derechos similares, reciben beneficios sociales equiparables y cuentan con condiciones de trabajo y oportunidades de formación similares. El trabajo que es similar recibe remuneración similar. (Convenio OIT 100.)

4.- NO SE PRACTICARÁN MEDIDAS DISCIPLINARIAS como castigos corporales, psicológicos o abuso verbal. No se realizarán deducciones de sueldos sin fundamentos (por ejemplo, por maquinaria rota por desgaste, uniformes dañados, EPP etc.) Las medidas disciplinarias, en caso de presentarse, son justas y transparentes según el reglamento interno de trabajo y nuestra política de sanciones. (CONVENIO 105 OIT.)

5.- NO SE EMPLEARÁN MENORES DE EDAD (Conforme a la normativa local) Los niños familiares directos asistiendo a la explotación, no realizarán trabajos que representen un riesgo para la salud y seguridad y que además afecte a su desarrollo académico. Los hijos de los empleados en edad de escolaridad obligatoria, viviendo en la explotación asisten regularmente a la escuela sin excepción alguna. (Convenios OIT 138 Y 182.)

6.- NO EXISTE TRABAJO FORZOSO los familiares y dependientes tienen derecho fuera de la explotación. Ningún empleado es forzado a vivir en la explotación. Los empleados que no viven en la explotación no son ni serán discriminados por el hecho. (Convenio OIT 105.)

7.- NINGUN DOCUMENTO PROPIO DEL EMPLEADO QUEDA EN CUSTODIA DEL EMPLEADOR. Bajo ninguna circunstancia el empleador retendrá el salario del empleado, sin permiso especificado del empleado (ejemplo: servicio de comedor, caja de ahorro y/o fondo de ahorro etc.) (Convenio OIT 105)



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

8.- LAS HORAS EXTRAS son y serán voluntarias, los trabajadores no son forzados a trabajar horas extras y no son reprendidos de ninguna manera por dicha acción. (Convenio OIT 001)

9.- LA ADMINISTRACION DE LA EXPLOTACION permite la negociación colectiva y la libertad de asociación. (Convenio OIT 098.)

10.- LOS EMPLEADOS TIENEN DERCHO de establecer o de afiliarse a cualquier organización que ellos elijan. Los miembros de los sindicatos tienen garantizado el acceso a la explotación. (Convenio OIT 098.)

11.- EN EL CASO DE UN ACCIDENTE SERIO dentro de la empresa se brindará transporte al empleado hasta el centro de salud más cercano.

12.- LOS GRUPOS DE RIESGO, como las embarazadas, mujeres lactantes, los trabajadores jóvenes menores de 18 años (si cumplen con los estatutos legislativos locales), los empleados en condiciones de incapacidad o personas enfermas con alguna afección crónica no realizarán actividades catalogadas como de alto riesgo que representen condición degenerativa de su salud, que afecte directamente al desarrollo o seguridad de otros. No trabajaran en la aplicación de químicos o pesticidas, los trabajadores jóvenes no trabajaran horas extras según lo expuesto en la legislación local.

13.- SE ACTUA CONFORME A LAS NORMAS QUE CUBREN TEMAS DE MATERNIDAD, DIAS DE ENFERMEDAD Y JUBILACION, como mínimo cumpliendo con la legislación local vigente.

14.- LOS EMPLEADOS PUEDE DIRIGIRSE DIRECTAMENTE AL REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS O AUN CONSEJO DE EMPLEADOS, para conversar o tratar temas sobre las condiciones de sus contratos de trabajo o algún otro desconocimiento y para presentar reclamaciones. El organismo representante y/o el representante realizan su tarea en consenso y puede comunicar las reclamaciones a la administración sin recibir sanciones o represalia alguna. La administración de la explotación declara su voluntad de resolver cualquier problema en cooperación con el o los representantes de los empleados. (Convenio OIT 098)

15.- En la empresa AVOINTEGRA SAPI DE CV. Existe cero tolerancias al acoso sexual en cualquier acto o evento en el que se presente se castigara cualquier indicio de este de manera institucional y en conjunto con las autoridades competentes para erradicar cualquier indicio o evento que llegara a ocurrir, en el caso de presentarse denuncia la empresa brindara apoyo emocional y legal a la parte afectada siempre y cuando se dictamine culpabilidad.



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

Fundamentos del código ETI:

1. El empleo se elegirá libremente: La empresa AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. respetará en todo momento la decisión del empleado a no ejercer cualquier actividad de origen que no haya sido contratado, coherente a nuestra política de contratación, código de ética profesional y perfil de puesto.
2. Se respetará el derecho de libre asociación: AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. Respetará el derecho a la libre asociación, sin represalias ni acciones que atenten contra su integridad y/o su estabilidad laboral, acorde a nuestra política de libre asociación.
3. Las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas: En AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. tenemos el compromiso absoluto de brindar aspectos y/o factores que garanticen las condiciones de salud y seguridad ocupacional brindando al empleado de capacitaciones y equipo de protección personal sin costo alguno, de acuerdo a los distintos programas de salud y seguridad ocupacional implementados.
4. No se empleará mano de obra infantil: en AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. con base en nuestra política de trabajo infantil, queda prohibida la contratación de personal menor de 18 años como marca la legislación local y los convenios internacionales.
5. Se pagará un salario digno: en AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. nos caracterizamos por mantener los salarios y beneficios adicionales de acuerdo a nuestra política de salarios y beneficios garantizando a nuestros colaboradores una estabilidad económica y proyección de mejora continua en materia de aumentos por promociones, esto a alusión a nuestro tabulador salarial y cuadro de antigüedades.
6. Las horas de trabajo no serán excesivas: en AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. nos mantenemos al margen de lo estipulado en la legislación local vigente en materia de salarios L.F.T. Comprometiéndonos a mantener la salud física y emocional de nuestros colaboradores como parte integral de nuestra política de horas extras.
7. No se practica discriminación: en AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. contamos con una política de cero tolerancia ante cualquier práctica discriminatoria por cualquier motivo.
8. Se proporcionará un empleo regular: AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. ha mantenido la consigna de generar empleos directos y con contratos de tiempo indeterminado, no se contrata a personal de manera temporal ni por medio de outsourcing garantizando la confianza de nuestros colaboradores en materia de estabilidad laboral, esto de acuerdo a nuestra política de contratación.



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

9. No se permitirá un trato inhumano y/o severo: en AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. queda estrictamente prohibido cualquier transgresión física, verbal y/o psicológica de acuerdo a nuestra política de prevención de riesgos psicosociales.

La empresa AVO INTEGRAL SAPI DE C.V. bajo el/la responsable de implementación declara veracidad de lo descrito y mantiene firme el compromiso de emplear la prácticas sociales y de carácter de derechos humanos, esto con la colaboración, interacción y fortalecimiento en materia de nuestros grupos de interés, y se compromete a que, en caso de anomalías en éstos, se brindará apoyo en conjunto para acciones de remediación o en su caso de evidencia para dar aviso a las autoridades competentes a fin de erradicar cualquiera de los actos antes descritos o de cualquiera que implique una violación en materia descrita.

4.- OBJETIVO

Adoptar la normatividad vigente permitirá establecer metodologías y buenas prácticas para prevenir, identificar, monitorear y minimizar el riesgo de fraude, corrupción o soborno.

La presente política tiene como propósito principal, reiterar el compromiso de esta compañía, en todos sus niveles, a actuar con transparencia y ética, siguiendo los valores de respeto, confianza, honestidad, lealtad, responsabilidad y solidaridad que fundaron esta compañía en primer lugar. **LA CASA DEL AGUACATE** se reitera con una actitud de cero tolerancia frente a cualquier conducta que se considere soborno o práctica de corrupción.

5.- ALCANCE

La presente política se encuentra dirigida a todos nuestros colaboradores, administradores, accionistas y de más partes que se encuentran relacionadas, así como grupos de interés y/o de impacto (*stakeholders*), entendidos también como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas y en general todos aquellos que de forma directa o indirecta se encuentran vinculados con **AVO INTEGRAL SAPI DE CV.**

6.- DEFINICIONES

- Alta Gerencia: Son los administradores los principales ejecutivos de la compañía, es decir, gerentes, directores y miembros de junta directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- Circular externa: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas en el marco legislativo en competencia económica. Emitida por la ley general de responsabilidades administrativas y la reforma en materia del código penal federal para actividades económicas empleadas por terceros.



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

- Conducta irregular: Hace referencia a incumplimientos de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de la compañía respecto a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.
- Corrupción: Se refiere a cualquier actividad deshonesta en la que un empleado, administrador, accionista, director o proveedor actúa de forma contraria a los intereses de la compañía y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para sí mismo o para un tercero. También involucra conductas corruptas de compañías, o de personas que pretendan actuar en su nombre, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la misma.
- Debida diligencia: Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- Fraude Interno: Actos en los que se comprueba que por lo menos un empleado, intencionalmente busca obtener beneficios de forma ilegal o mediante el incumplimiento de normas, haciendo uso de su condición y/o funciones al interior de la compañía.
- Fraude Externo: Actos realizados por una persona externa a la compañía, que buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la misma y/o hacer uso de su buen nombre para obtener ganancias ilícitas.
- Política anticorrupción, antisoborno y conflicto de intereses: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la convención contra el Soborno transnacional de la organización para la cooperación y el desarrollo económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno, al igual del marco institucional el cual alude a la postura institucional sobre el tema.
- Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley general de responsabilidades administrativas, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública y privada, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante las recientes reformas del Código Penal Federal por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Oficial de implementación ética empresarial: Es la persona natural designada por el consejo administrativo de la empresa **AVO INTEGRA SAPI DE CV** para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

- Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la compañía o de sus empleados.
- Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- Soborno transaccional: Es el acto en virtud del cual, la compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta:
 - Sumas de dinero
 - Objetos de valor pecuniario
 - Cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

7.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTIÓN PARA LA POLÍTICA DE ÉTICA EMPRESARIAL

7.1 Consejo administrativo.

Como principal órgano de administración de la compañía, el consejo administrativo es responsable de las siguientes funciones en relación con la política de Ética Empresarial:

- Designar al Oficial de implementación de ética y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera.
- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y otras prácticas corruptas al interior de la compañía.
- Poner en marcha la política.
- Supervisar y exigir el cumplimiento de la política al representante legal, oficial de cumplimiento, y demás funcionarios que estime pertinente.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el código de ética y revisar los informes que presente el responsable de ética, dejando expresa en la respectiva acta.



7.2 Comité ético

Está conformado por la gerencia, jefe de recursos humanos, jefe de control interno y jefe de desarrollo organizacional, estas partes prestan apoyo al responsable de ética para el adecuado desarrollo de sus funciones y sus responsabilidades, las cuales son:

- Velar por la correcta aplicación de la política de ética empresarial, política anticorrupción, antisoborno, conflicto de intereses y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde a los principios de estas políticas.
- Proponer las actualizaciones y/o modificaciones a estas políticas y procedimientos cuando se requiera.
- Velar por la divulgación a los funcionarios de la política y procedimientos relacionados.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades ilícitas, riesgo de fraude, soborno y corrupción ante los grupos con mayor factor de riesgo.
- Analizar las necesidades de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos para el cumplimiento de sus funciones.
- Analizar y tomar las medidas necesarias en conjunto con el responsable de ética sobre los casos reportados en la línea y buzón ético.

7.3 Responsable ético

Es el responsable del seguimiento al cumplimiento de la política de ética empresarial, por lo cual debe:

- Liderar y administrar la implementación y seguimiento de la política.
- Velar por la adecuada articulación de las políticas relacionadas con la ética.
- Presentar al consejo administrativo, cada tres meses informes de su gestión como responsable de cumplimiento.
- Liderar la estructuración de la política de ética empresarial, cuyo contenido es de carácter obligatorio para todos los colaboradores, empleados y asociados.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno, fraude y corrupción los cuales serán adelantados con empleados seleccionados por el responsable de cumplimiento.



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

- Informar al comité acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del código de ética, para que se adelanten los correspondientes análisis y, de ser necesario, los procedimientos sancionatorios conforme lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
- Ordenar el inicio del protocolo de investigación interno cuando se tengan sospechas de que se ha cometido una infracción de carácter legislativo o al código de ética. Con el apoyo de recursos humanos y tecnológicos propios. De ser necesario, y para lograr un fallo imparcial se deberá involucrar como parte de la investigación un grupo de terceros especializado en la materia.
- Mantener el buzón de quejas, sugerencias y comentarios en buenas condiciones y con la seguridad correspondiente.
- Mantener el buzón ético en buenas condiciones y con la seguridad correspondiente.
- Conservar los buzones abastecidos con el formato correspondiente.
- Realizar reuniones cada semana los días viernes para revisar las quejas, sugerencias y comentarios de los colaboradores.
- Hacer el acta correspondiente a cada reunión que se tenga para darle seguimiento a las inquietudes de los colaboradores.
- Revisar los correos de las partes interesadas que sean colocados en la página principal de **LA CASA DEL AGUACATE** (https://casadelaguacate.com/sitioweb2/es/index_esp.html#toContactForm)
- Dar seguimiento a las quejas, sugerencias y comentarios de los colaboradores y las partes interesadas.

7.4 Capital humano

Todos los colaboradores de **AVO INTEGRÁ SAPI DE CV** deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la compañía en general. Cualquier colaborador que tenga conocimiento sobre alguna conducta relacionada con soborno, corrupción o fraude, debe reportarlo inmediatamente al responsable de ética y a su jefe directo, o si lo prefiere, a través de los mecanismos de denuncia definidos por la compañía, es decir la línea de transparencia del buzón ético. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al oficial ético. En estos casos, el colaborador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información proporcionada y las personas involucradas.
- Presunción de buena fe sobre los hechos que han sido reportados y la veracidad con que el colaborador denuncia los hechos.
- Amparo de resguardo de confidencialidad con base a la política institucional de privacidad.

Av. Tres Marías #405 Int. 501
Col. Tres Marías
Morelia, Mich., CP 58254
@ f in La Casa del Aguacate LLC



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

- Garantía de no sufrir algún tipo de persecución, señalamiento, castigo físico y/o emocional por emitir denuncia alguna o indicio de violación a cualquiera de las políticas y/o procedimientos de ética empresarial, respaldado por política de privacidad y mecanismo de evidencia de buzón de quejas, sugerencias y comentarios.

7.5 Control Interno

Establecer mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades periódicas de auditoría de cumplimiento y debida diligencia para verificar la efectividad de la política de ética empresarial y, cuando resulte necesario, recomendar su modificación y actualización, de manera que el consejo administrativo apruebe los cambios.

8 CONDICIONES GENERALES

La empresa **AVO INTEGRA SAPI DE CV** no realizará, facilitará, promoverá ni aceptará conductas que se encuentren por fuera de la ley y la normatividad vigente, o que vayan en contravía de nuestros intereses, ni en la de nuestros grupos de interés (*stakeholders*) como a continuación se representa.

Todas las personas vinculadas y que por la naturaleza de su puesto son factor de riesgo deben conocer y cumplir con las políticas y procedimientos que integran la política de ética empresarial y son corresponsables en la adecuada aplicación del programa de transparencia y ética empresarial.

Los colaboradores que tienen entre sus funciones realizar compras o negociaciones nacionales e internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente los terceros y en particular si se da, vinculación con entes gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociaciones.

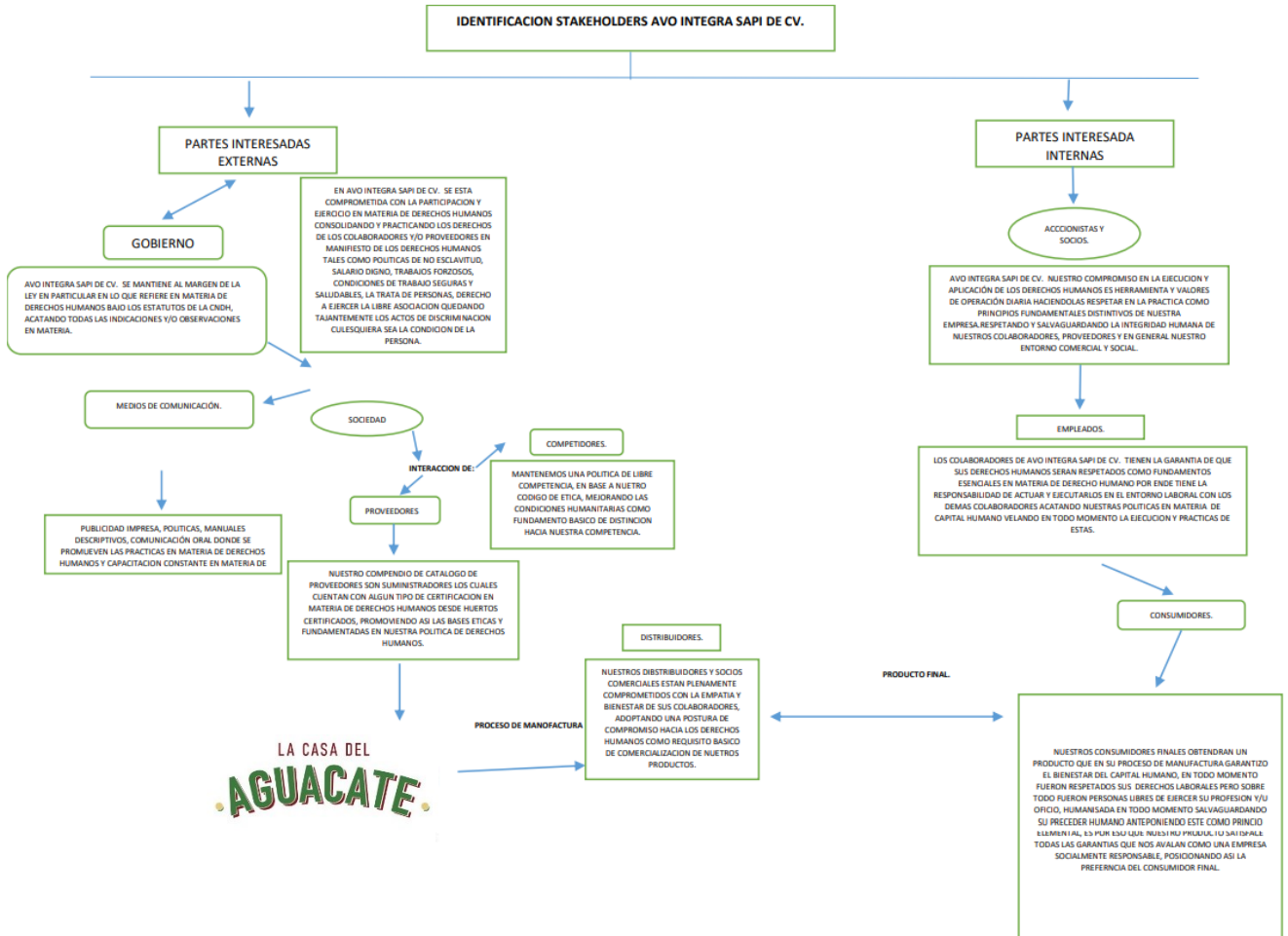
La política define los instrumentos que sirven como referencia para las acciones, actividades, comportamientos y procesos de la compañía y nuestros colaboradores, enmarcada en nuestra filosofía empresarial, buscando garantizar un enfoque de autocontrol para la identificación y prevención de potenciales conductas que no se ajusten a la legislación ni a las normas internas, asegurando la transparencia y salvaguardando la reputación y buena imagen de la empresa.



casadelaguacate.com

info@casadelaguacate.com

A continuación, se presentan los *stakeholders*





8.1 Valores éticos

La compañía tiene definidos los siguientes valores, sobre los cuales se sustenta la aplicación de esta política a todo nivel:

1. **Respeto:** Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad. Para practicarlo es preciso tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona, entre los que se destacan en primer lugar el derecho a la vida; el respeto abarca todas las esferas de la vida, empezando por el respeto por nosotros mismos y a la vez por nuestros semejantes, incluyendo todo el marco de lo social y lo natural. El respeto se debe implementar en las opiniones de los demás, por las expresiones, por la familia, por la manera de decir, por la manera de actuar, por aceptar ser diferentes y únicos.
2. **Confianza:** Es la seguridad firme que se tiene de una persona, por la relación de amistad o la labor que desempeña. Es creer en el potencial de los demás. La confianza comienza por sí mismo, cada uno la va construyendo en su tiempo de familia, escuela y vida laboral. La confianza en el potencial del hombre, en nosotros, en el futuro, en la empresa, en la familia, en lo que creemos, en lo que hacemos, en lo que construimos, en lo que generamos, en lo que inspiramos.
3. **Honestidad:** La honestidad es comportarse de manera íntegra y transparente consigo mismo y con los demás, con lo que decimos y con aquello que hacemos, con los principios y acuerdos, con la manera de expresarnos en todos los lenguajes, con el mundo. El ser honestos nos exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara.
4. **Lealtad:** Exige un alto sentido de compromiso, lo que permite ser constantes en los actos y a la vez cumplir siempre con la palabra, la familia, los compañeros y la empresa. Con las normas, procedimientos o acuerdos, con la naturaleza, con la vida y sus relaciones, con la palabra y las intenciones, con sus convicciones e ideales, con la esencia de nuestro ser.



5. Responsabilidad: Es la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. La responsabilidad involucra la naturaleza y el medio ambiente, con las acciones, las decisiones, las actitudes y aptitudes. Con la vida, con la palabra hablada y escrita. Con quienes amamos y nos aman. Con la casa, la ciudad y el país. Con los seres vivos. Con el presente y el futuro. Con lo que aprendemos y enseñamos.
6. Solidaridad: Es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos. Es una ayuda mutua que debe existir entre las personas. Requiere que los individuos reúnan esfuerzos dependiendo unos de otros para que en la unión de todos estos esfuerzos se construya y se alcancen las metas de progreso que beneficien a la Sociedad en general. En las situaciones de todos aquellos menos favorecidos. Ante las necesidades y los problemas. Por una causa en lo que creemos y sabemos que podemos colaborar. Con entusiasmo, firmes, leales, generosos, compasivos y fraternales.

8.2 Conductas no permitidas por la empresa AVO INTEGRAL SAPI DE CV

En aras de cumplir cabalmente la norma ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños y favoreciendo a pocos injustamente. Este hecho limita la integridad de las personas y propende a la ineficiencia de otros en la compañía.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía de la política de transparencia y ética empresarial:

Conflicto de interés:

Se entiende por conflicto de interés cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la compañía, que pueden llevar a aquel, a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros en detrimento de los intereses de la compañía.



- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de la compañía y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Soborno:

Se describe como dar o recibir por parte de una persona algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros favores suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia de un funcionario público, del cliente o proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la compañía.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el colaborador debe rechazar la propuesta de manera contundente y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como el buzón ético o informar al oficial de ética empresarial.

Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de las dos modalidades:



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores de la compañía, con el fin de que sus acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: Aceptación de sobornos provenientes de empleados de la empresa hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la empresa o a un empleado de ella.

Fraude:

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (sea material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior, se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la empresa.
- Alteración de información y documentos de la compañía para obtener un beneficio particular. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.) que atenten contra el aviso de privacidad de **AVO INTEGRA SAPI DE CV**.
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, etc.) de acuerdo con la política de contratación y su procedimiento.
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación de actividades ilícitas.
- Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de la compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Daño de equipos y maquinaria.



- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

8.3 Interacción con funcionarios o servidores públicos, proveedores, clientes, grupos de interés y/o grupos de impacto (*stakeholders*).

8.3.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento

Los colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un tercero no son permitidos. De considerarse alguna cortesía no debe superar lo estipulado, si es mayor a este tope, el colaborador debe notificar y solicitar aprobación previa a la gerencia general y gerencia financiera. Esta autorización y tope aplica también a los viajes, que adicionalmente, debe estar relacionado con las funciones del colaborador en la compañía considerado con la política y procedimiento de viáticos.

8.3.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación

La empresa no realizará ni utilizará intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a una persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben realizarse, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

8.3.3. Contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

Cuando haya lugar a soportar la negociación por un contrato según procedimiento de compra, los generadores del gasto son los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables bajo el marco legislativo nacional, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe



casadelaguacate.com



info@casadelaguacate.com

asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas a la dirección de control interno.

8.3.4. Donaciones

Todas las donaciones realizadas por la empresa deben tener un fin lícito y deberán estar registradas en la contabilidad.

8.3.5. Registros contables

La empresa debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los colaboradores no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada. La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

8.4 Mecanismos de reporte

8.4.1. Línea de transparencia, buzón ético, aviso de privacidad y política de privacidad.

En su enfoque preventivo, la empresa **AVO INTEGRA SAPI DE CV.** Dispone de un correo electrónico y buzones éticos en el cual todos los colaboradores, sin importar su cargo, y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida detalladamente, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

8.4.2. Conceptos claves de la línea de transparencia

El correo electrónico y el buzón ético son diferentes a la línea de transparencia:

- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la transparencia e integridad de la compañía.



casadelaguacate.com

info@casadelaguacate.com

- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad.
- Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

8.5 Responsabilidades laborales

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por medio de la dirección de gestión humana quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del comité de convivencia. Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser tratados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través la dirección de gestión humana.

Acciones correctivas. En los asuntos relacionados con colaboradores vinculados a la compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la empresa. Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente (véase anexo 1: “Evaluación de proveedores”) y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario. Autoridades gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

Divulgación y capacitación. La divulgación del programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en el sistema de administración documental y la página web de la compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. Las capacitaciones a los empleados en esta materia, se deben realizar por medio de los grupos primarios, inducciones de ingreso a la compañía y debe estar a cargo de la gerencia de recursos humanos y la dirección de control interno, en el caso de reafirmación sobre los conceptos, el consejo administrativo en conjunto con el comité ético, deliberará la necesidad de impartir cursos y/o capacitación a los colaboradores con el fin de reforzar el conocimiento colectivo en materia.

Formatos, archivo y conservación. El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con el programa de ética empresarial, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la empresa.



RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

