

Política de Derecho Humanos

RSM CONSULTORES

En RSM Consultores SA de CV apoyamos y respetamos la protección de los principios proclamados en materia de derechos humanos, tal y como se expresan en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

RSM CONSULTORES se ha comprometido a respetar y promover los derechos humanos ya cumplir con los estándares internacionales reconocidos desarrollando una Política de Derechos Humanos que tiene como bases los principales valores que emanan de la Declaración Universal y de todos los textos declarativos y convencionales posteriores:

- El principio de la dignidad de todos los miembros de la familia humana, que orienta todo el catálogo de derechos y es, además, un derecho en sí;
- El principio de no discriminación, presente en todos los instrumentos de derechos humanos, convencionales y declarativos;
- El principio de la sociedad democrática, único espacio en que es posible el goce de los derechos humanos.

1.- Alcances:

- El establecimiento de compromisos.
- La declaración de responsabilidades.
- La corrección de errores y malas prácticas.
- La formación en la materia.

.2.-Objetivo:

El objetivo de esta política es la expresión activa y continuada determinación que tiene RSM CONSULTORES de cumplir con su responsabilidad de respetar y promover los estándares reconocidos internacionalmente en materia de derechos humanos. RSM tiene como líneas estratégicas:

- Fomentar la concientización de los empleados en cuestiones relativas a los derechos humanos.
- Adoptar medidas adecuadas para la prevención, mitigación y, cuando resulte procedente, la remediación de impactos perjudiciales en cuanto a derechos humanos.
- Proporcionar acceso a mecanismos de queja para que los empleados puedan denunciar faltas a sus Derechos.
- Interactuar con nuestros grupos de interés en materia de derechos humanos, incluyendo gobiernos, organizaciones no gubernamentales, socios comerciales e industriales, inversionistas, empleados y clientes.
- Informar de forma transparente acerca de nuestros esfuerzos en esta área.

Nuestra Política se separa en dos áreas de impacto, conformadas de la siguiente manera

a) empleados:

De conformidad con nuestra política, RSM Consultores tiene la determinación de tratar a todos los empleados de forma justa y honesta, con independencia de donde trabajen, proteger su salud y seguridad; facilitarles un espacio de trabajo en el que se respeten los derechos a la libertad de asociación y negociación colectiva; libre de acoso y discriminación por razones de raza, género, lugar de origen, orientación sexual, discapacidad, participación como miembro en alguna organización política, religiosa o sindicato.

no emplear a niños o trabajadores forzados; compensando a sus empleados de forma que pueden al menos satisfacer sus necesidades básicas y solicitar las mismas oportunidades de formación, desarrollo personal, reconocimiento individual y promoción según sus méritos.

b) Terceras partes

En RSM Consultores buscamos promover el respeto de la conducta ética y los derechos humanos con terceras partes tales como clientes, proveedores y otros socios comerciales. Creemos que trabajar con socios comerciales que comparten nuestro compromiso en materia de derechos humanos, es fundamental para el éxito de nuestras operaciones y la integridad de nuestra marca.

Nos esforzamos porque sus proveedores y clientes asuman los mismos estándares éticos de conducta y cumplimiento en materia de derechos humanos a que se compromete RSM CONSULTORES.

3.-Implementación.

Esta política es conocimiento por todos los grupos de interés para que su contenido sea conocido y su cumplimiento pueda ser evaluado.

Cabe destacar los siguientes elementos en relación con la implementación y control del cumplimiento de la política:

Alineación con el Código de Ética

El Código Ético de RSM CONSULTORES es de obligado cumplimiento para todas las personas consejeras, directivas, empleadas y trabajadoras de todas las partes que la integran.

Los valores fundamentales de RSM CONSULTORES se alinean absolutamente con los compromisos asumidos en esta política, destacando los siguientes:

- Respeto a las personas a su capacidad de iniciativa, creatividad e innovación, a la participación y al trabajo en equipo.
- Responsabilidad e integridad de las personas en su compromiso por el trabajo bien hecho.

En RSM Consultores se realiza de manera anual una Plática de Formación para concientizar a los empleados sobre la Política de Derechos humanos, su importancia y cómo proceder ante una falta a esta.

4.-Monitoreo

Monitoreamos de forma periódica, a través del Comité de Ética, el seguimiento de denuncias que podrían presentarse a la violación de derechos humanos. Los empleados, distribuidores, proveedores, y demás socios comerciales que violen los principios asentados en la política podrán ser sujetos de acciones disciplinarias.

Notificación de incumplimientos

Los empleados tienen la obligación de poner en conocimiento cualquier posible incumplimiento de los compromisos recogidos en la política de Derechos Humanos, del que tengan conocimiento, así como de las demás directrices y pautas de conducta establecidas en el Código de Ética pudiendo hacerlo de manera anónima si lo desean.

Cualquier comunicación recibida será tratada con absoluta confidencialidad, y con garantía de ausencia de represalias para el comunicante. También puede reportar aquellas personas que, sin ser personas empleadas de RSM CONSULTORES, observaron posibles malas prácticas en este ámbito.

La compañía dispone de un canal ético dirigido a la recepción de notificaciones relacionadas con conductas o actividades irregulares que permiten a las personas que conformen RSM Consultores remitir, con total confidencialidad, cualquier consulta sobre estas y otras cuestiones.

El funcionamiento del canal ético, que está gestionado por el Comité de Ética, está soportado por un reglamento y un protocolo de actuación para el análisis de las denuncias recibidas

Política de Derecho Laboral RSM CONSULTORES

·La Organización de las Naciones Unidas definió el tráfico o trata de personas como «la acción de captar, transportar, trasladar, acoger o recibir personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra con multas de explotación».

RSM Consultores SA de CV prohíbe totalmente cualquier práctica de esclavitud moderna, trabajo forzado, trata de personas y trabajo infantil; y se compromete a actuar con transparencia, ética e integridad en todas sus relaciones laborales, de tal manera que se garantice que no existen dentro de la empresa estas formas de violentar la ley y los derechos humanos de las personas, ni en los servicios externalizados o proveedores con los que la empresa mantiene relación, los mismos que deben alinearse a nuestros valores y compromisos. En caso de incumplimiento de la presente política, se aplicará la sanción gradual conforme lo determina la normativa.

1.-Proposito

Establecer los lineamientos generales sobre el respeto a los derechos humanos de nuestros colaboradores, grupos de interés, de las personas en nuestra cadena de valor y clientes, en congruencia con la cultura de RSM Consultores.

2.- COMPROMISO DE IMPLEMENTACION (METAS ESPECÍFICAS EN EL ÁREA DE DERECHOS LABORALES PARA EL PRÓXIMO AÑO)

- **BALANCE TRABAJO FAMILIA**

En RSM Consultores, no importan de una manera significativa, por lo cual nos comprometemos a implementar algunas de estas medidas, para lograr un balance correcto entre trabajo-familia.

- **VISION CLARA**

Entender que la vida personal de los colaboradores influye en su rendimiento

- FLEXIBILIDAD LABORAL

Crear políticas de trabajo Flexible o media jornada una vez a la semana

- TRABAJO Y FAMILIA

Organizar actividades físicas o sociales que involucran a la familia de los colaboradores.

- VACACIONES

Aumentar los días de vacaciones la OIT recomienda 3 semanas al año

- LICENCIAS

Ampliar los días de licencias tanto de maternidad como de paternidad

- REINCORPORACION MATERNA

Programas para que las madres se reincorporen de manera gradual

- EQUIDAD FAMILIAR

Promover el reparto equitativo del cuidado familiar entre los colaboradores

- GUARDERIAS

Apoyos para guarderías como parte de las prestaciones del trabajador

- ESTABLECER LIMITES

3.- Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores, accionistas y a todas las personas, independientemente de su cargo o nivel, que colaboran con RSM CONSULTORES.

4.- Lineamientos Generales

Desde sus orígenes, RSM Consultores ha trabajado de una manera diferente, siempre bajo el principio de su Regla de Oro. Hoy, refuerza este principio a través de su compromiso de respetar, promover y hacer vivenciales los Derechos Humanos en su cadena de valor, en alineación con nuestras Creencias, Código de Ética, Políticas, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el Pacto Mundial y los Objetivos del Desarrollo Sostenible. En RSM Consultores valoramos a la persona, por lo tanto, todo colaborador, sin importar su nivel de responsabilidad y de involucramiento en los procesos, debe:

- Convivir, dirigirse y colaborar bajo el principio de la Regla de Oro en todo momento y en todos los niveles.
- Fomentar la inclusión, respetar y valorar la diversidad y favorecer una convivencia sana, libre de violencia laboral y discriminación, bajo los valores universales protegidos por los derechos humanos, igualdad de oportunidades, dignidad humana, colaboración de alto desempeño y superación del personal para todos y todas
- Velar por condiciones de trabajo seguras, libres, igualitarias y apegadas a la legalidad, así como denunciar cualquier desviación a éstas, a través de los canales institucionales designados.
- Asegurar que las mejores prácticas en Derechos Humanos se aplican en AGAVE100y se extienden a la cadena de valor y grupos de interés (colaboradores, proveedores, socios, clientes, consumidores y comunidades en que operamos).
- Denunciar cualquier situación que sea opuesta o pueda vulnerar los Derechos Humanos, a través de los mecanismos formales de reclamación de AGAVE100, como es Línea Comenta.
- Promover los Derechos Humanos, a través de cápsulas de cultura, que permitan comprenderlos mejor y abrir la conversación para su aplicación en todos los ámbitos de la empresa

Política de Recursos Humanos RSM CONSULTORES

En nuestra organización creemos que la Responsabilidad Social (RS) se manifiesta de forma directa en las relaciones que se fomentan con cada uno de nuestros colaboradores.

Partiendo de esta premisa, se desarrollan políticas que tienen como objetivo atraer, motivar y retener a nuestro equipo de trabajo, ofreciendo las condiciones necesarias para su crecimiento profesional y personal, a través de sueldos competitivos con el mercado y la generación de un ambiente laboral sano.

Dicha política comprende las directivas que constituyen una base sana para una gestión eficaz de los recursos humanos del grupo RSM Consultores.

Como tenemos líneas base de nuestra gestión de recursos humanos:

- Derechos laborales. – Otorgar y garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, facilitando el conocimiento por parte de los empleados de sus derechos y facilitando el acceso a la información a los mismos.
- Seguridad y Salud. – Nos anticipamos a los posibles riesgos mediante una política de prevención activa.
- Conciliación vida laboral y familiar. – Generamos ambientes que permitan el desarrollo personal de los empleados adoptando medidas que permitan compatibilizar, en la medida de lo posible, el trabajo con la vida personal.
- Selección de personal. – Disponemos de un proceso de selección de personal que garantiza la aplicación de criterios basados en la profesionalidad y en la adecuación de las personas a los puestos de trabajo y potencial de desarrollo en la empresa, sin discriminación de ningún tipo.
- Formación. – Potenciamos la formación continua de nuestros empleados, facilitando caminos de promoción y ayudando a alcanzar la excelencia profesional. Una vez determinado un diagnóstico de capacitación, se proponen las fechas para su implementación y se realiza una evaluación para medir el aprendizaje adquirido de los colaboradores, además de que se evalúa la aplicación de este conocimiento por medio de su desarrollo en cada proyecto.

- Valoración del Desempeño, Promoción y Retribución. - Desarrollamos las capacidades personales de los empleados, buscando la equidad y coherencia.

CAPACITACIONES

1.- Objetivo:

Implementar el proceso de capacitación inicial y continua del trabajador de la empresa enriqueciendo sus capacidades y aptitudes, de forma que son capaces de generar un mayor desarrollo profesional.

2.- Alcance:

Todos los que laboran en la compañía.

3.- Proceso:

El Artículo 123 Constitucional en su fracción XIII del apartado "A", establece que las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligados a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La Ley Reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación.

Se desarrollará por medio de la implementación de la DNC interna cada 2 años, por medio del formato RSM-CD-25, los resultados que arroje se establecerá el programa anual de capacitación con número de control RSM CD-26.

Los participantes de los cursos ya sea de manera externa o interna deberán de registrar evidencia por medio del formato de registro de capacitación con el formato de control RSM-CD-28.

Referencia de Documento: Ley federal del trabajo, Registro de DNC, Plan Anual de Capacitación, registro de Capacitación.

- Implementación
- Descripción de acciones concretas tomadas por la empresa para implementar políticas laborales, abordar riesgos laborales y responder a violaciones laborales.

4.- Inducción

Objetivo. Acelerar el proceso de Integración y adaptación de los empleados de nuevo ingreso a la Empresa, exigir la información necesaria para que el empleado se ubique más rápidamente en su puesto y en la compañía y así obtener resultados de su desempeño con mayor prontitud.

Alcance. Aplica a todo el personal de Nuevo Ingreso.

Política.

Recursos Humanos comunica oficialmente a toda la Compañía los ingresos, promociones y/o cambios de personal.

- Toda la información obtenida debe ser canalizada constructivamente y sólo se usa en beneficio de la empresa, cuidando la dignidad del individuo.
- Todo personal de nuevo ingreso se sujeta a un programa de inducción a la empresa, que comienza desde el primer día de labores.
- Todo el personal debe asistir al curso de inducción

5.-Procedimiento

Recursos Humanos recibe al nuevo empleado el primer día de trabajo y le da información General de la compañía, sus políticas principales, filosofía, productos, le informa de fechas y días de pago, prestaciones y beneficios, le entrega su Manual y Carta de Bienvenida, Reglamento Interior de Trabajo. A todo el personal de nuevo ingreso se le entregará un gafete de identificación el cual deberá portar siempre que se encuentre dentro de las instalaciones.

Recursos Humanos lleva al nuevo empleado con su jefe Inmediato, quien lo presenta con sus compañeros de área e induce al puesto de trabajo, registrando los resultados en el formato de Inducción al Puesto. La inducción al puesto que debe proporcionar comprende:

- Dar la Bienvenida al departamento.
- Mostrar la descripción de Puesto y actividades a realizar.
- Proporcionar procedimientos, instructivos y manuales necesarios para el desempeño del trabajo.

- Verificar la asistencia al curso de inducción y visita a la planta.
- Indicar el horario de entrada, salida y de comida.
- Asignar el área e implementos de trabajo.
- Capacitar de acuerdo al uso de equipo y servicios requeridos para realizar su trabajo
- Indicar a quien puede recurrir en tu ausencia.

6.-Monitoreo/Evaluación

En el equipo de RSM contamos con personal de diversas edades, y géneros sin hacer ningún tipo de discriminación y/o distinciones.

La empresa cuenta con licencia de Microsoft 365 en donde se saca provecho al 80 % de sus funciones, y por ese medio gestionamos, se realiza la propuesta de tareas y se lleva un control de la eficiencia del personal.

Se realizan reuniones Scrum, que nos ayudan a avanzar en los pendientes de una manera más rápida, y tener una mejor comunicación de equipo

Política de Medio Ambiente RSM Consultores

Tener suficiente conocimiento de un sistema que apoye los compromisos ambientales es un requisito previo para diseñar estrategias eficientes que puedan mejorar de manera efectiva el desempeño a largo plazo.

Por tanto, obtener información ambiental es clave ya que con base en esto se tomarán gran parte de las decisiones estratégicas.

En RSM Consultores mediante un Sistema de Gestión Ambiental, se pretende llegar a todos los trabajadores de la organización una serie de mejora para la gestión ambiental, proponer unas prácticas que conlleven una reducción del impacto ambiental.

Actualmente las políticas ambientales que se han ido adoptando en RSM Consultores SA de CV se basan en Transparencia: Divulgando información clara, neutral y comprensible, introduciendo criterios ambientales en el esquema de decisión estratégica de las empresas con las que se trabaja estableciendo valor social y ambiental

1.-Política de referencia al Sistema de Gestión Ambiental que se han ido adoptando e implementando en la empresa:

- Reciclar el papel, usar siempre papel reciclado.
- Evitar imprimir documentos que no sean necesarios.
- Formar, comunicar y educar a los trabajadores en la práctica ecológica.
- Fomentar actividades ecológicas por parte de la empresa.
- Reducir el impacto ambiental de la empresa: aires acondicionados, calefacción, luz y agua.
- Minimizar los impactos ambientales.
- Minimizar la generación de residuos de cualquier naturaleza y dar prioridad, siempre que sea posible, a reutilizar y reciclar materiales.
- Realizar seguimientos periódicos, con el objetivo de analizar la eficiencia del control de las prácticas ambientales y el cumplimiento de las políticas.

2.-Implementación

- Descripción de acciones concretas para implementar políticas ambientales, abordar riesgos ambientales y responder a incidentes ambientales.
- Una buena planificación de cada uno de los objetivos ambientales es fundamental para conseguir una mejora de los resultados ambientales de la empresa. Debemos saber que además de los aspectos ambientales significativos, hay que tener muy en cuenta los posibles riesgos y oportunidades estudiando el contexto, el alcance del sistema y las posibles expectativas de los diferentes interesados.

Para RSM Consultores SA de CV llevar a cabo un Sistema de Gestión Ambiental en la empresa es fundamental para contribuir al medio ambiente y reducir los daños que se producen en él, por esta razón se realiza este proceso con inteligencia y conciencia, procurando incluir al equipo de trabajo en el plan de reciclaje para generar mayor sentido de pertenencia.

Estos son algunos de los principios que tomamos en cuenta para diseñar nuestra política de referencia al Sistema de Gestión Ambiental:

- Implementación de programas de minimización de residuos
- Involucrar a todo el equipo de trabajo: consideramos de suma importancia este punto debido a que se crea un sentido de pertenencia alrededor del proyecto lo cual aumenta el porcentaje de éxito del proyecto.
- Cumplir con la Legislación y requisitos ambientales aplicables
- Capacitar al equipo de trabajo y Fomentar actividades ecológicas
- Comunicación asertiva: comunicar de forma clara toda la información y transmitir los aspectos importantes del Sistema de Gestión Ambiental.
- Reciclar el papel que se usa y usar siempre papel reciclado.
- Se abogará por la reutilización y reciclaje.

3.-Monitoreo/Evaluación

Periódicamente se realizan revisiones ambientales lideradas por el encargado del proyecto para asegurarse de que se cumplen los puntos establecidos y de ser necesario realizar los cambios pertinentes y necesarios que garantizan la efectividad del programa. Además, las políticas ambientales siempre se encuentran documentadas y disponibles para cualquier persona interesada o miembros nuevos en la empresa.

Política de Código de Reglamentos RSM Consultores

RSM Consultores ha establecido como uno de sus tres pilares estratégicos el crecimiento sustentable. Entendemos la Sustentabilidad como la convergencia entre ser amigable con el medio ambiente, socialmente equitativo y viable económicamente.

Contamos con un programa de sustentabilidad que nos compromete a vincularnos y trabajar de forma conjunta y bajo mejora continua con nuestras partes interesadas (Trabajadores, Proveedores, Clientes, Consumidores y Comunidad) a lo largo de nuestra cadena de valor.

EL PROGRAMA SE DESARROLLA EN CINCO ETAPAS:

- **DEFINICIÓN DE SUSTENTABILIDAD:** "Aquel capaz de satisfacer las necesidades del presente sin comprometer el derecho de las generaciones futuras para satisfacer las suyas propias".
- **MEDICIÓN DE PRÁCTICAS SUSTENTABLES:** Buscamos en forma permanente desarrollar métricas que nos permitan cuantificar nuestras mejores prácticas que conllevan una mejora continua en nuestras operaciones a través de distintas herramientas.
- **PLANIFICACION DE LA SUSTENTABILIDAD:** Contamos con un Plan Estratégico de Sustentabilidad que consiste en la priorización de aquellos temas en los que queremos focalizarnos. Luego el plan establece los objetivos y metas que queremos alcanzar y las estrategias de cómo lo vamos a lograr.
- **GESTION DE MEJORA DE LA SUSTENTABILIDAD:** Para avanzar en la ejecución de nuestro plan estratégico, desde las distintas áreas de la compañía desarrollamos proyectos para mejorar las prácticas en toda la cadena de valor y comercialización del agave
- **COMUNICACION DE LA SUSTENTABILIDAD:** Comunicamos permanentemente a nuestras partes interesadas los logros y avances en materia de sustentabilidad a través de los diferentes medios de comunicación.

RSM Consultores procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada falta al Código. La empresa utilizará un sistema de disciplina progresiva, emitiendo cartas de amonestación por faltas menores que ocurran por primera vez. Las faltas de naturaleza más grave pueden dar lugar a la pérdida o reducción de bonos por desempeño, e incluso puede aplicarse el término del contrato, siempre en pleno acuerdo con la legislación vigente.

Para RSM Consultores los recursos asignados para el trabajo son de propiedad de la empresa y es obligación de sus trabajadores velar por su debido uso. Estos deberán restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.

- Todos los integrantes de esta empresa deben hacerse responsables de sus actividades asignadas.
- En atención al beneficio sobre el consumo de energía y recursos, cada miembro de la empresa siempre debe preocuparse de apagar las luces no ocupadas, cerrar llaves de agua que no estén siendo utilizadas, botar basura y desperdicios en los recipientes dispuestos para ello.
- Bienes de la Empresa: Se debe proteger y cuidar los bienes de la empresa, utilizándolos para el objetivo que se ha previsto.
- Uso del sentido común. Por ejemplo, las llamadas por teléfono o correo electrónico personal efectuadas ocasionalmente desde su lugar de trabajo son aceptables sin abusar de ello.
- No se acepta el uso de los bienes de la empresa fuera de sus responsabilidades con ésta.
- Cada trabajador de la empresa se ha comprometido a prestarle servicios personales a ésta, en el estricto cumplimiento de determinado horario.
- No utilice las computadoras y los equipos de la empresa para negocios externos, usos personales sin relación con sus labores.

Misión

- Lideramos el emprendimiento en etapa avanzada, que contribuye al crecimiento de ventas, levantamiento de capital y escalamiento internacional.

Visión

- Desarrollar y fortalecer el tejido empresarial, innovador y emprendedor de nuestros clientes.

Valores

- Honestidad
- Lealtad
- Transparencia
- Responsabilidad

Política de Corrupción RSM Consultores

RSM Consultores está comprometida en alcanzar los estándares éticos más altos y en llevar a cabo todas sus operaciones comerciales de una manera honesta, ética, transparente y en cumplir con la ley en el manejo de sus negocios nacionales e internacionales.

Por tanto, RSM posee una política de tolerancia cero en relación al soborno y la corrupción en cualquiera de sus formas, así como a tomar todas las medidas razonables para combatir la corrupción. Es por ello que hemos realizado una serie de elementos que se deben de cumplir.

La presente Política prohíbe a los empleados, subsidiarias y a cualquier otra persona involucrada en los asuntos de la Compañía a:

- Sobornar a Funcionarios de Gobierno.
- También les prohíbe falsificar los registros o no llevar registros precisos relacionados con los servicios que ofrece.
- Eludir las responsabilidades fiscales y controles contables de la Compañía.

Tenemos el compromiso de cumplir todas las leyes y normas de los países en los que desarrollan sus operaciones; compromiso explícito de cumplimiento de restricción y control de pagos de facilitación; compromiso explícito y restricción de dar y recibir regalos.

Esta política es aplicable a todos los empleados, ejecutivos y Consejeros de la empresa. En caso de que se sorprenda a algún funcionario de la compañía incumpliendo con la política será objeto de medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Hacer un pago corrupto a un Funcionario de Gobierno constituye un crimen en la mayoría de los países. La falsificación de libros y registros corporativos también puede constituir un crimen. Además de la terminación de su relación laboral, si Usted viola la presente Política, también podrá estar sujeto a un proceso penal en los Estados Unidos y/u otros países, que puede resultar en encarcelamiento y multas muy importantes que no serán reembolsadas por la Compañía.

Implementación

- Descripción de acciones concretas para implementar políticas anticorrupción, abordar riesgos anticorrupción y responder a incidentes.
- Contamos con un Check list anticorrupción, política y reglamento.

En RSM , se realizan platicas a nivel interno sobre cómo prevenir y no ser parte de la corrupción, así como las sanciones a las que serán acreedores al no actuar con transparencia.

Realizamos nuestras negociaciones, compras y transacciones financieras con apego a nuestros procedimientos internos y conservar todos los registros de estos para ser revisados en caso de auditoría.

Para cualquier venta o compra de servicios se debe contar con el soporte documental que compruebe la transacción, tales como pueden ser, cotizaciones previas, contratos, convenios y evidencias de que se lleva a cabo el intercambio correcto.

Monitoreo/Evaluación de Resultados

El incumplimiento de las políticas y reglamentos anticorrupción da lugar a las siguientes sanciones en función de su gravedad:

- Amonestación verbal
- Acta administrativa
- Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios
- Terminación de relación laboral

Otras que procedan legalmente incluyendo la reparación del daño.

El comité de ética es el responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta.

Adoptamos los controles internos y denunciaremos si es necesario ante las autoridades correspondientes

- Se realiza revisión de soporte documental, bimestralmente
- Bitácora de actas administrativas, y control sobre denuncias de actos de corrupción, para poder generar un informe de manera mensual.

•Evaluación de Riesgo: Para prevenir y combatir la corrupción de manera eficaz y proporcionada se necesita comprender cabalmente los riesgos que puede enfrentar una empresa.

Por lo tanto, se designan dos riesgos potenciales en la empresa: Riesgos Legales, Riesgos Comerciales/Operativos y Riesgos para la reputación.

No. EVALUACION DE RIESGOS

- La empresa realiza una evaluación estándar de riesgos de manera regular (por lo menos una vez al año).
- La empresa identifica las funciones y responsabilidades operativas del personal a cargo de realizar la evaluación de riesgos.
- La empresa define y documenta los procesos operativos para realizar una evaluación de riesgos.
- La empresa define las responsabilidades de supervisión
- La empresa está al tanto de las consecuencias negativas de no prevenir la corrupción (riesgos legales, comerciales, operativos y de reputación).
- La empresa identifica los riesgos relacionados con la corrupción utilizando fuentes internas y externas.
- La empresa define las necesidades extremas en la exposición total al riesgo
- La empresa desarrolla una estrategia de riesgos para minimizar la exposición total al riesgo y los riesgos residuales identificados.
- La empresa documenta los resultados de la evaluación general de riesgos.
- La empresa informa al público sobre su evaluación de riesgos.

·REGALMENTO ANTICORRUPCION

- Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.
- Para multas de este reglamento se proporciona la definición de corrupción conforme a la página del gobierno de México. Se entiende como corrupción el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.

- **Corrupción a gran escala:** La corrupción a gran escala consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes perjudicados a gastos del bien común.
- **Actos de corrupción menores:** Los actos de corrupción menores consisten en el abuso cotidiano de poder por funcionarios públicos de bajo y mediano rango al interactuar con ciudadanos comunes, quienes a menudo intentan acceder a bienes y servicios básicos en cercanías como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otros organismos.
- **Corrupción política:** Manipulación de políticas, instituciones y normas de procedimiento en la provisión de recursos y financiamiento decisiones por parte de los responsables de las políticas, quienes se abusan de su posición para conservar su poder, estatus y patrimonio.

Conflicto de intereses

Se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.