



Grupo  
Altavista

**2015**

**Código de Ética.**

Presidencia

Grupo Altavista

01/01/2015

## CARTA DEL PRESIDENTE

**U**na buena reputación es base para el éxito de cualquier compañía, y en Grupo Altavista tenemos un compromiso con las buenas prácticas comerciales, éticas, responsables y legales con la introducción de su Código de Ética, que proporciona un conjunto de directrices sobre el comportamiento adecuado y cómo tomar la decisión correcta en el lugar de trabajo.

## PRINCIPIOS EMPRESARIALES

### VISIÓN

Ser una gran organización que construya grandes empresas a través del desarrollo de líderes y empresarios que generen riqueza. Trascendiendo nuestras actividades de manera positiva en la sociedad, consolidando los valores que nos rigen.

### MISIÓN

Construimos grandes empresas a través del desarrollo de líderes y empresarios. Comprometidos con el progreso del entorno social, el mejoramiento económico y del medio ambiente.

### FILOSOFÍA

En el Grupo estamos conscientes y convencidos sobre la relevancia de nuestras actividades, las cuales nos comprometen a la búsqueda del bienestar de nuestros grupos de interés. El liderazgo que nos caracteriza contribuye a promover y evaluar estrategias y metodologías innovadoras, para poder alcanzar nuestras metas y objetivos.

Nosotros como empresa tenemos la oportunidad de fomentar y desarrollar mecanismos que nos encaminen hacia un desarrollo sostenible en beneficio de la sociedad y de nuestro entorno ecológico, destacando la importancia que tiene el concentrar esfuerzos para aportar beneficios a nuestros colaboradores, sus familias, las comunidades, proveedores y clientes.

Nuestro compromiso ético se basa en obrar con rectitud y apego a los valores que nos identifican como una empresa de éxito, armonizando nuestros compromisos con los hechos que consolidamos, practicando la transparencia en la toma de decisiones y actividades que impacten a la sociedad, la economía y el medio ambiente, responsabilizándonos por los efectos de los mismos.

### VALORES

- **Liderazgo:**

Formamos y desarrollamos líderes emprendedores comprometidos con el entorno.

- **Innovación:**

Generamos nuevos negocios y nuevas empresas, responsabilizándonos por los riesgos conocidos y desconocidos de nuestra operación.

- **Excelencia:**

Trabajamos con pasión y perseverancia para ser cada día mejores.

- **Colaboración**

Creando un mejor ambiente de trabajo que deriva en una mejora de los resultados alcanzados.

- **Integridad**

Es la fortaleza de espíritu que nos hace permanecer fieles a nuestros principios

- **Compromiso**

Es poner al máximo nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado

## Índice:

1. Objetivo.....	7
2. Alcance y Vigencia.....	7
3. Tiempos.....	8
4. Responsabilidad y Autoridad .....	8
5. Descripción de los Lineamientos.....	9
5.1 Lineamientos Generales .....	9
5.1.1 Conflicto de intereses (Corporativo, miembros, colaboradores y terceros) .....	9
5.1.2 Actividades Externas vinculadas directamente con derecho al crecimiento personal y al avance legítimo en las percepciones recibidas. ....	9
5.1.3 Intereses en otros negocios y conflictos.....	10
5.1.4 Obsequios y ventajas .....	10
5.1.5 Manejo de Conflictos de Interés Potenciales .....	10
6. Manejo de información.....	11
6.1 Tipos de Información.....	12
6.2 Información Confidencial .....	12
6.3 Información Interna .....	14
6.4 Información Privilegiada .....	14
6.5 Información Pública .....	14
6.6 Uso Indebido de Información .....	15
6.7 Requerimientos de Información de Autoridades y de Terceros.....	15
6.8 Información Propiedad de Terceros .....	15
7. Manejo de los recursos .....	16
7.1 Uso de instalaciones y servicios .....	16
7.2 De los Registros.....	16
7.3 De los Egresos .....	16
7.4 Protección de los Bienes .....	17
7.5 Uso de los Bienes .....	17
7.6 Uso de Sistemas Informáticos, Correo Electrónico e Internet.....	18
8. Conducta con clientes .....	18

8.1 Actitudes e impacto .....	18
8.2 Ofrecimiento de servicios y productos .....	18
8.3 Trato equitativo e igualdad por segmentos.....	19
8.4 Decisión de no tratar con un cliente .....	19
8.5 Medios para obtener información sobre clientes .....	19
9. Conducta ante competidores.....	19
9.1 Comentarios sobre competidores .....	20
9.2 Intercambios empresariales, profesionales y foros .....	20
10. Conducta con los proveedores .....	20
10.1 Selección de proveedores .....	20
10.2 Convenios sobre proveedores .....	21
11. Conducta con autoridades .....	21
11.1 Actitudes e impacto .....	21
11.2 Defensa de los intereses del Grupo conforme a Derecho .....	21
12. Conducta de las relaciones interpersonales .....	22
12.1 Integridad.....	22
12.2 Conducta con los superiores jerárquicos.....	22
12.3 Conducta con compañeros .....	23
12.4 Conducta con subordinados .....	23
13. Conducta de miembros y/o colaboradores actividades extra laborales .....	23
13.1 Conductas Políticas .....	24
13.2 Conductas Académicas .....	24
13.3 Conductas Religiosas.....	24
13.4 Conductas Deportivas .....	24
14. Conductas de debido cumplimiento .....	25
14.1 Del manejo de los recursos de Grupo Altavista .....	25
14.2 Fraudes e Ilícitos .....	25
14.3 Uso de alcohol y drogas .....	26
14.4 Faltas Administrativas.....	26
15. Información de contacto.....	26

## 1. Objetivo

Implementar un Código de Ética, donde se describan estándares de conducta para todos sus colaboradores, miembros y terceros; que permeé de manera responsable a todas las partes interesadas definidas por el impacto e influencia generados por el desarrollo de nuestras actividades.

## 2. Alcance y Vigencia

La presente Código de Ética es de aplicación general para Miembros, Colaboradores y Terceros que presten servicios, directa o indirectamente en el Grupo, aplicándose a todas nuestras acciones, relaciones laborales y comerciales con clientes, compañeros, competidores, proveedores, miembros, terceros y demás partes interesadas, con el fin de mantener altos estándares de ética, actuando de forma justa y honesta.

Para efectos del presente Código de Ética, las siguientes palabras tendrán el significado que a continuación se señala:

- **Corporativo:** Todas aquellas empresas que conforman Grupo Altavista.
- **Miembros:** Socios, Accionistas y Consejeros que forman parte de alguna de las empresas del Corporativo.
- **Actividades:** Ejecución de tareas profesionales, comerciales, administrativas y cotidianas.
- **Terceros:** Todo los ejecutivos (as), asesores externos, auditores o personal contratado por honorarios, proveedores y cualquier persona/empresa que preste algún servicio a alguna de las empresas del Corporativo
- **Colaboradores:** Todo el personal que preste servicios subordinados a cualquiera de las empresas del Corporativo.
- **Partes Interesadas:** Toda, persona, grupo u organización que de manera legítima tenga por el hecho de ser impactada por nuestra toma de decisiones y nuestra actividad, derecho a expresar su opinión y a ser atendida en sus demandas.

### 3. Tiempos

Los Miembros, Colaboradores y Terceros que presten servicios a cualquiera de las empresas filiales, subsidiarias, socios de negocio y cualquier otra que forme parte Grupo Altavista, estarán obligados a guardar, mantener y conservar de manera enunciativa mas no limitativa, la información, software, hardware, sistemas de redes, documentos, propiedad intelectual, bienes tangibles e intangibles que sean propiedad del Grupo guardando completa confidencialidad y no divulgando, publicando a tercero alguno en todo o en parte, ni a utilizar en beneficio propio o para un uso distinto al relacionado con el desempeño de sus labores la Información Confidencial detallada más adelante, a la cual tiene o tendrá acceso durante el tiempo que labore para cualquier empresa que integra el Grupo, mientras exista relación laboral y durante un plazo de (5) cinco años contados a partir de la terminación de dicha relación laboral.

### 4. Responsabilidad y Autoridad

Son responsables todos los mencionados en el alcance de este Código de Ética, adhiriéndose estrictamente al presente documento, a las leyes, normas, reglas y regulaciones aplicables, y a las políticas y procedimientos del Corporativo, teniendo el deber de informar conductas indebidas de otras personas a través de los canales adecuados y de colaborar con el Corporativo para evitar y corregir esos problemas.

Los líderes son responsables de asegurar que los colaboradores sepan que el principio básico de Grupo Altavista es realizar negocios con el nivel más alto de integridad, honestidad y normas éticas.

La Dirección Jurídica será la responsable de su administración y cumplimiento.

De esta manera el Grupo alinea las acciones de debido cumplimiento en su esfera interna, pero también a la gestión de su responsabilidad en la reparación de daños que puedan ser generados por el desarrollo de nuestras actividades.

#### ¿Es ético?

Si se encuentra en una situación en la que no es claro qué es lo correcto, pida asesoría a su líder o a la Dirección Jurídica o bien pregúntese lo siguiente:

- ¿Puede dañar la reputación de Grupo Altavista?
- ¿Es legal y es correcto?
- ¿Cómo se vería en el periódico o en las noticias?
- ¿Qué pensarían mis amigos, familia, comunidad, líderes, autoridades?
- ¿Es coherente con los valores, misión, visión, políticas y procedimientos del Corporativo?

Las respuestas a estas preguntas nos guiarán en la dirección correcta.



## 5. Descripción de los Lineamientos

### 5.1 Lineamientos Generales

#### 5.1.1 Conflicto de intereses (Corporativo, miembros, colaboradores y terceros)

Los miembros, Colaboradores y terceros, no deben anteponer sus intereses particulares, financieros o de cualquier otra índole en detrimento de los legítimos intereses del Grupo.

No podemos dejar que nuestros intereses personales entren en conflicto o aparenten hacerlo con los intereses del Grupo. Un conflicto de intereses se define de forma amplia e incluye cualquier situación en la que una persona está involucrada en dos o más actividades o relaciones que pueden crear intereses o responsabilidades que pueden no ser compatibles. Estas situaciones incluyen actividades, conductas o inversiones que pueden entrar en conflicto con su deber en el Grupo o que pueden afectar de forma adversa su juicio o su desempeño laboral.

La presencia de un conflicto de intereses puede dañar la confianza y la seguridad sobre las que se basa la reputación del Grupo, por lo que debe evitarse. Debemos llevar a cabo nuestros asuntos privados y nuestras actividades personales de forma tal que no provoquen ningún conflicto, ni que parezca que lo hacen, con el Grupo o entre el Grupo y sus clientes o proveedores. Si cree que tiene algún conflicto de intereses real o posible, consulte a la Dirección Jurídica o a la Vicepresidencia del Grupo llenando el Formato de Reporte de Actividades Externas y Conflicto de Intereses y actividades externas a que se refiere este apartado.

#### 5.1.2 Actividades Externas vinculadas directamente con derecho al crecimiento personal y al avance legítimo en las percepciones recibidas.

De la no competencia - Ningún miembro o colaborador puede estar empleado o participar en ninguna empresa que compita con el Grupo u opere en los ramos industriales o comerciales donde opera el Grupo.

Los miembros, colaboradores o terceros del Grupo tampoco pueden aceptar un empleo temporal, como asesor, contratista o cualquier otra forma remunerada donde su desempeño y cumplimiento afecte o pudiera afectar las capacidades para atender y cumplir con sus responsabilidades dentro del Grupo.

Los miembros, colaboradores o terceros no deben involucrarse en actividades externas, aceptar trabajo extra ni brindar servicios externos a cambio de una remuneración, incluso honorarios recibidos en concepto de consultoría, conferencista o autor, si la actividad puede generar críticas hacia el Grupo o resultar desfavorable para el Grupo, si constituye un conflicto de intereses real o aparente, si le quita tiempo al trabajo, si interfiere con sus responsabilidades o si necesita tanto tiempo que puede afectar su eficiencia física o mental como Miembro o Colaborador del Grupo, en ese caso deberá obtener la aprobación previa de la Vicepresidencia o de la Dirección Jurídica del Grupo para esa

actividad, llenando el Formato de Reporte de Actividades Externas y Conflicto de Intereses a que se refiere el apartado 5.1.5 de la presente Código de Ética .

Referirse al Formato de Reporte de Actividades Externas y Conflicto de Intereses para más información sobre actividades externas y extra-laborales.

### **5.1.3 Intereses en otros negocios y conflictos**

Ningún miembro o colaborador puede operar o ser accionista de negocios en rubros donde participa el Grupo Altavista.

Los miembros o colaboradores que pertenezcan a una empresa del Grupo, no deben tampoco tener intereses económicos con clientes, proveedores o consultores del Grupo, ni tampoco con estos o con terceros que sean competencia directa o indirecta del Grupo.

Tampoco deben actuar cuando la acción sea dolosa, de mala fe, ilícita o bien, tomar ventaja para sí, directa o indirectamente o para cualquier tercero de una oportunidad de negocio de naturaleza igual o similar a la del Grupo, que se realice en su perjuicio y en la que se utilicen los recursos del Grupo.

Ningún miembro o colaborador debe participar en una transacción de negocios por separado pero dando el nombre del Grupo con un cliente, proveedor o consultor.

Puede existir un conflicto de intereses cuando el cliente, proveedor o consultor es una organización en la que el Miembro o Colaborador o alguno de los miembros de su familia son funcionarios principales o poseen intereses financieros significativos. Si una transacción con el Grupo involucra a personas u organizaciones con las que usted o un familiar inmediato tienen una conexión importante o intereses financieros, deberá hacerlo saber a la Dirección Jurídica y retirarse de la transacción. Esta restricción se aplica tanto a organizaciones comerciales como aquellas sin fines de lucro.

### **5.1.4 Obsequios y ventajas**

Los miembros o colaboradores que pertenezcan a una empresa del Grupo y/o en conjunto con cualquier tercero ajeno, deben apegarse al lineamiento 5.1.6 de esta Código de Ética al estar en situación de aceptar de clientes, proveedores, competencia y/o auditores externos regalos, invitaciones, viajes o disfrutar de beneficios, servicios o cualquier consideración especial.

Tratándose de miembros, colaboradores o terceros que reciban regalos fuera de rango de autorización, servicios, viajes, beneficios en insumos personales de cualquier tipo de una empresa que tenga relaciones con cualquier empresa del Grupo, deben entregarlo a la Dirección Jurídica del Grupo para su registro y autorización en caso de poder conservar tal obsequio o beneficio.

### **5.1.5 Manejo de Conflictos de Interés Potenciales**

Es obligación de todo miembro y/o colaborador involucrado o potencialmente involucrado en algún conflicto de interés, el llenar el Formato de Reporte Actividades Externas y Conflicto de Interés, completando el cuestionario con un reporte

exacto, completo y oportuno de los hechos y circunstancias relacionadas con dicho conflicto de interés, y presentar el Formato de Reporte de Actividades Externas y Conflicto de Intereses a la Dirección Jurídica y la Vicepresidencia del Grupo para su revisión y aprobación. Ningún Colaborador puede participar en la investigación, atención o resolución de dichos conflictos.

### 5.1.6 Anticorrupción.

Observar prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y prevenir las prácticas de soborno y extorsión.

En las actividades de Grupo Altavista, no se deberá participar, ordenar, autorizar, prometer, conspirar, inducir o asistir a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero. No otorgar, aceptar o comprometer regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no dar ni obtener ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevar a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

Permitidos	No Permitidos
Regalos como lapiceras, calendarios o pequeños artículos de promoción relacionados con el negocio.	Aceptar algo que pueda comprometernos a hacer algo a cambio.
Comidas de trabajo con un contacto comercial.	Aceptar regalos, servicios, viajes, beneficios en insumos personales de cualquier tipo a cambio de otorgarle a alguien un negocio con el Corporativo y/o beneficios.
Asistir en forma ocasional a deportes locales, al teatro o a otros eventos culturales con un contacto comercial.	Regalos que excedan un valor de \$1,000.00

## 6. Manejo de información

Los Miembros y Colaboradores que utilicen información que sea de su conocimiento, en virtud de las actividades que desempeñen, de manera confidencial y reservada, se abstendrán en todo momento de obtener o recibir beneficios personales o provocar detrimento a cualquier empresa que forme parte del Grupo, por el uso o manejo de dicha información.

## 6.1 Tipos de Información

La información que pertenece o se utiliza por los Miembros y Colaboradores del Grupo, se clasifican de la siguiente manera:

- Confidencial
- Interna
- Privilegiada
- Pública

## 6.2 Información Confidencial

Es la información reservada para el conocimiento de los Miembros y Colaboradores, quienes la utilizan en virtud del trabajo que desempeñan y la requieren sus actividades o la toma de decisiones. De ser conocida esta clase de información por terceros, podría dar ventajas a los competidores o ser perjudicial para el Grupo.

Los Miembros y Colaboradores que tengan acceso a esta clase de información, deben guardar completa discreción y cuidado en su manejo, por lo que serán responsables de la misma y deben firmar un convenio de confidencialidad de manera anual, con la empresa que le contrate. Ningún Miembro ni Colaborador tendrá autorización alguna para usarla de otra manera que no sea la requerida para su función, ni divulgarla a personal interno no autorizado, o bien fuera del Grupo a terceras personas.

El Grupo establecerá y adoptará los medios o sistemas suficientes para preservar la confidencialidad de la información, así como el acceso restringido a la misma. Por su parte, Miembros y Colaboradores deben tomar las medidas necesarias, para proteger dicha información, considerando por lo menos las siguientes medidas:

- Guardar bajo llave documentos que contengan dicha información.
- Evitar su reproducción y copiado en medios magnéticos y/electrónicos ajenos al Grupo.
- Evitar el fotocopiado, realizándolo personalmente cuando sea necesario y cuidando que las impresiones no sean olvidadas en la fotocopidora.
- Escanear de información, realizando el envío a mails personales.
- Sustraer documentación y/o fugar documentación que contengan dicha información.
- En forma enunciativa y no limitativa, se considera como información confidencial de cualquier empresa que forme parte del Grupo:
- Estados financieros, proyecciones financieras y presupuestos.

- Proyectos de construcción o ampliaciones de edificios del Grupo, así como desarrollo inmobiliario y el monto a invertir, cuando no han sido públicamente anunciados.
- Inventos.
- Solicitudes de patentes.
- Fórmulas químicas.
- Desarrollos de tecnología, software.
- Información de operación.
- Planes y esfuerzos de nuevos productos y/o servicios.
- Estrategias de mercado.
- Cambios importantes en la administración de cualquier empresa (Acta constitutivas, poderes, entre otros)
- Políticas básicas que se encuentren en evaluación o pendientes de instrumentación.
- Políticas de compensación, evaluación de puestos, tabuladores de sueldos, prestaciones, comisiones y bonos, nómina de empleados y sistemas de incentivos.
- Identidad de colaboradores.
- Base de datos de Activos Fijos.
- Litigios u otras disputas en las que cualquier empresa o accionistas estén involucrados.
- Información de Proveedores, precios y acuerdos que existan con los mismos.
- Identidad de los clientes, así como el tipo y magnitud de negocios con ellos.
- Para asegurar la seriedad en la comunicación de errores, deficiencias y problemas específicos, ningún miembro o colaborador podrá emitir a título personal este tipo de información, para ello deberá canalizar la misma al área Jurídica para su manejo a nombre del Grupo.
- Cualquier información contenida en documentos explícitamente marcados como "Confidencial" y/o "Personal".
- Políticas, procedimientos y/o formatos del Grupo.

- Información referente a licitaciones sean o no expuestas ante Comité.
- Cualquiera de la información anterior que haya sido reproducida y almacenada en dispositivos personales de los Miembros y Colaboradores.

### 6.3 Información Interna

Es aquella que se genera durante el curso normal de las actividades y su divulgación no está restringida entre determinadas personas o áreas, así como —en su caso— a terceros autorizados e involucrados.

Esta clase de información es revelada entre áreas y colaboradores del Grupo para las que sea relevante, sin que necesariamente sea divulgada de forma general.

Los miembros del Grupo no deben comentar información de ninguna empresa que forme parte del Grupo con personas o a entidades ajenas.

### 6.4 Información Privilegiada

Se define como el conocimiento de actos, hechos o acontecimientos capaces de influir en los precios de los valores materia de intermediación en el mercado de valores, mientras tal información no se haya hecho del conocimiento público, pueden tener acceso a dicha información los miembros y colaboradores del Grupo, quienes deben cumplir con las disposiciones aplicables en la materia; así mismo, deben manejar la información privilegiada en la forma señalada para la información confidencial.

Se considerará como uso indebido de esta información, los actos contrarios a las sanas prácticas del mercado de valores, tales como:

- Provocar movimientos desordenados en los precios de cotización o en las tasas de rendimiento del mercado.
- Realizar cualquier acto que conlleve a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios de los valores manejados en los mercados.
- Difundir rumores alarmistas o tendenciosos basados en información sobre la que no se tengan suficientes datos.
- Divulgar información falsa, a fin de influir en las cotizaciones de los valores.

### 6.5 Información Pública

Es aquella información que ha sido dada a conocer a los medios masivos de información o a través de los canales autorizados por el Grupo, con el propósito de darle la más amplia difusión.

## 6.6 Uso Indebido de Información

El uso, reproducción y la divulgación indebida de información confidencial, interna o privilegiada que miembros y colaboradores conozcan o tengan acceso, con motivo del cargo o funciones que desempeñan reiterada u ocasionalmente, constituye un delito sancionado penalmente, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan fincar por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a cualquier empresa que forme parte del Grupo. Cabe aclarar, que estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral.

## 6.7 Requerimientos de Información de Autoridades y de Terceros

Para efectos de esta Código de Ética, los miembros y colaboradores que reciban una solicitud formal de información — por parte de alguna autoridad u organismo oficial facultado—, consistente en proporcionar información y/o documentación propia y/o de terceros que tengan relación con el Grupo, deben inmediatamente hacerlo del conocimiento de la Dirección Jurídica, siendo ésta la única facultada para determinar su procedencia y contestar dicho requerimiento canalizándola al área o empresa del Grupo que corresponda.

Toda solicitud y/o requerimiento debe ajustarse al procedimiento anterior, por lo que ningún miembro y/o colaborador del Grupo se someterá a entrevistas, contestará a preguntas, presentará, mostrará o entregará documentos de y sobre el Grupo. El mismo tratamiento debe darse a los requerimientos de información de terceros o sus representantes legales.

## 6.8 Información Propiedad de Terceros

La información propiedad de terceros, que es conocida por el Grupo con motivo de sus relaciones comerciales, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información interna.

Destacan como información de terceros a aquellos datos personales, datos personales sensibles y datos empresariales, de sus empleados familiares y referencias.

El uso indebido de información privilegiada, es un delito grave por el que puede ir a prisión

**¡Nunca utilice información privilegiada con fines no autorizados!**

## 7. Manejo de los recursos

Los Miembros y Colaboradores deben utilizar los recursos económicos y materiales del Grupo en forma mesurada, por lo que deben aprovecharlos eficiente y productivamente, evitando obtener un beneficio personal o extraerlos para fines de lucro o ajenos al objeto final de las empresas que conforman el Grupo.

El uso de recursos requeridos en nuestros procesos deberá apegarse a los lineamientos de sustentabilidad ambiental, seguridad y salud ocupacional que la empresa emite y difunde de manera continua dentro de un marco de responsabilidad social corporativa.

### 7.1 Uso de instalaciones y servicios

Los recursos económicos, materiales, instalaciones, servicios y bienes, están dispuestos para su aprovechamiento en la ejecución de los negocios y actividades o funciones que desempeñan los miembros o colaboradores del Grupo.

Se sancionará a quienes presenten cuentas de gastos falsos o alterados; dispongan de insumos o activos (muebles, inmuebles, equipo, etc.) al margen de lo autorizado por sus líderes.

### 7.2 De los Registros

Cualquier recurso económico o material que se adquiera o realice debe quedar registrado en la contabilidad del Grupo.

Los miembros y colaboradores deben en todo momento cumplir escrupulosamente con todas las normas y políticas contables vigentes, así como abstenerse de efectuar registros y autorizar entradas falsas o engañosas en los mismos.

### 7.3 De los Egresos

Los egresos que se hagan por cuenta del Grupo, deben contar con la documentación de respaldo establecida y estar autorizados por funcionarios facultados, quienes deben vigilar que estas erogaciones sean necesarias y estén dentro de los parámetros establecidos en las políticas.

Los viajes de negocio o trabajo por cuenta de cualquier empresa que forme parte del Grupo con clientes, proveedores o personas del medio con las que se tenga relación, deben ser evaluados por la Dirección correspondiente, en cada caso particular y podrán realizarse cuando:

- Sean positivos para mantener o mejorar las relaciones de negocios de cualquier empresa que forme parte del Grupo.
- No creen obligación o compromiso entre las partes.
- No puedan ser mal interpretados o susciten la crítica de terceros.
- Los viajes de recreo o esparcimiento a cuenta del Grupo están prohibidos.



## 7.4 Protección de los Bienes

Los bienes de Grupo deben utilizarse para satisfacer las necesidades de trabajo y lograr los objetivos de negocio. Los bienes incluyen tanto elementos tangibles como muebles, equipamiento y suministros, como bienes no tangibles como la propiedad intelectual y la imagen pública del Grupo. La propiedad intelectual puede constituir información confidencial o de marcas registradas – propiedad exclusiva del Grupo – que incluye planes de negocios, planes de adquisición, secretos comerciales, marcas registradas, información de clientes, proveedores y otra información importante.

El trabajo desarrollado por Miembros y Colaboradores también es una forma de propiedad intelectual. Todo lo que producen o desarrollan en relación con su trabajo o servicio con y para el Grupo, es propiedad única y exclusiva de este último y se considera “obra por encargo”. Esto se aplica también al trabajo con y para el Grupo que Miembros y Colaboradores realicen en su hogar, en su tiempo libre.

El Grupo respeta la propiedad intelectual de otras empresas. Si algún Miembro o Colaborador posee información confidencial o de marcas registradas o cualquier secreto comercial relacionado con alguien que no pertenece al Grupo (como su anterior empleador), no debe utilizar esta información en relación con su empleo o servicio con y para el Grupo ni compartirla con otros empleados de este último.

Miembros y Colaboradores deben proteger los bienes tangibles del Grupo asegurándose de que se utilicen con cuidado, de forma segura y eficaz, así como de asegurarse que los equipos que tienen a su cargo se mantengan adecuadamente y si necesitan llevar bienes, como computadoras portátiles, fuera de la oficina, están obligados a guardarlos en un lugar seguro.

Proteger la propiedad intelectual al mantener su confidencialidad es obligación de todos los Miembros y Colaboradores, está prohibido revelar información de marcas registradas del Grupo a ninguna persona sin la debida autorización.

## 7.5 Uso de los Bienes

Si bien el Grupo reconoce que, en algunos casos, Miembros y Colaboradores pueden utilizar las computadoras o los teléfonos para fines personales, no de negocios, con poca frecuencia, se deben utilizar estos bienes principalmente para hacer negocios del Grupo y con respeto por los fines y funciones de esos bienes.

De igual forma, los bienes personales que Miembros y Colaboradores tengan dentro del Grupo deberán ser utilizados únicamente para fines personales y de ninguna manera se deberán utilizar para recibir o almacenar información confidencial y/o propiedad intelectual del Grupo; con el fin de asegurar el cumplimiento de lo anterior, el Grupo se reserva la facultad de auditar en cualquier momento los bienes personales que se encuentren dentro de sus instalaciones y tendrá derecho de borrar, eliminar o destruir cualquier información confidencial o de propiedad intelectual que se encuentre almacenada, esto sin perjuicio de la facultad de terminar la relación laboral con el Miembro o Colaborador de que se trate e interponer las acciones legales en su contra.

## 7.6 Uso de Sistemas Informáticos, Correo Electrónico e Internet

Todo software, hardware y sistemas de redes del Grupo y todos los sistemas de correo electrónico y mensajería del Grupo, sean utilizados para comunicaciones internas o externas, son propiedad del Grupo y deben ser utilizados para los fines comerciales de éste. De igual modo, el acceso a Internet mediante recursos y conexiones del Grupo debe ser utilizado para fines comerciales relacionados con el Grupo. Los correos electrónicos y demás información electrónica que se haya creado, enviado o almacenado en propiedad del Grupo (lo que incluye la información a la que se accedió, copió o imprimió desde Internet) es propiedad del Grupo. Si esta información electrónica llega a ser copiada o enviada a medios electrónicos, dispositivos o cualquier bien personal de Miembros y Colaboradores, se estará a lo dispuesto en el último párrafo de la sección 7.5 anterior.

## 8. Conducta con clientes

En la relación con los clientes, los Miembros y Colaboradores del Grupo siempre deben actuar con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad, excelencia y de acuerdo a los objetivos de crecimiento y rentabilidad de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo.

### 8.1 Actitudes e impacto

El Grupo tiene el compromiso de satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los clientes, mediante los productos y servicios que se ofrecen y que se adecuen a su situación y necesidad particular.

Los colaboradores, particularmente aquellos encargados directamente de la atención de clientes, deben mantener una posición de respeto, calidad, eficiencia y cortesía.

### 8.2 Ofrecimiento de servicios y productos

Los colaboradores que proporcionen, por cualquier medio, información relativa a los productos o servicios que ofrece el Grupo, deben verificar que ésta sea veraz, comprobable y exenta de elementos de cualquier tipo que pudieran confundir o inducir a una interpretación errónea de sus características, se debe evitar:

- Orientar al cliente hacia productos o servicios que no necesita, por el único motivo de ser más rentables para el Grupo.
- Omitir en la descripción detallada de un producto o servicio, los posibles riesgos o inconvenientes que conlleva para el cliente.
- Hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que se ofrecen en el mercado.

### 8.3 Trato equitativo e igualdad por segmentos

Los factores con los que el Grupo sustenta su presencia en el mercado son la innovación, excelencia y liderazgo, el trato y los beneficios que para el cliente representan los productos y servicios que ofrece, por lo que en ningún caso de debe exigir o aceptar operaciones que afecten esta relación.

De esta manera, los Colaboradores deben ser imparciales, objetivos y equitativos en su relación con clientes y proveedores, por lo que se abstendrán de:

Imponer un condicionamiento, en que el otorgamiento de productos o servicios del Grupo queda sujeto a que el cliente acepte otros que quizá no necesita o desea.

Procurar tratos recíprocos, según los cuales el Grupo aceptará los productos y servicios que una empresa ofrece, siempre y cuando dicha empresa acepte los productos y servicios del Grupo.

El Grupo nunca debe utilizar medios ilegales o intimidatorios para forzar el debido cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos que celebre. En todo caso, acudirá ante las instancias legales disponibles para hacer valer sus derechos y siempre bajo la supervisión y autorización de la Dirección Jurídica.

### 8.4 Decisión de no tratar con un cliente

Los colaboradores del Grupo no están obligados a aceptar como cliente a ninguna persona física o moral, aun cuando satisfaga los requisitos establecidos para el efecto, ni a explicar las razones por las que se toma una decisión discrecional de este tipo, cuando se presume una actividad ilícita o existen circunstancias que así lo infieran. Esta situación debe ser vigilada cuidadosamente por el Área Comercial, y en su caso reportada a la Dirección de Unidad de Negocio correspondiente.

### 8.5 Medios para obtener información sobre clientes

Es obligación legal de los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo, identificar mediante los medios establecidos a las personas físicas y morales que van a ser sus clientes, así como comprobar, en la medida de lo posible, la veracidad de la información que presente, antes de contratar con ellos.

## 9. Conducta ante competidores

Los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo, mantendrán con sus competidores una relación que propicie lealtad, credibilidad y confianza, a fin de favorecer un ambiente de sana competencia.

### 9.1 Comentarios sobre competidores

El Grupo mantiene la política del mutuo respeto con sus competidores, por lo que, los Colaboradores deben evitar hacer comentarios o declaraciones adversas sobre ellos ante el público en general, y en especial con los clientes, debiendo - dado el caso- ser objetivos, veraces y completos. Al respecto y en particular, se debe atender lo siguiente:

- Basar la promoción de los servicios del Grupo en sus cualidades y en los beneficios que pueden reportarle al cliente.
- No comentar sobre la reputación o prácticas comerciales de los competidores, así como no referirse a sus problemas o debilidades.
- Las declaraciones sobre las características, valor agregado o costo-beneficio de los servicios de un competidor, debe ser imparciales, verídicas y comprobables.
- No se aceptan prácticas de competencia desleal tales como dumping, fijado artificial de precios, prácticas monopólicas y afectación a los derechos de propiedad y autor.

### 9.2 Intercambios empresariales, profesionales y foros

Los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo pueden participar en éstos eventos cuando sus funciones sean útiles, legítimas y faciliten el intercambio de información sobre asuntos de interés común, como el desarrollo de nuevos productos y/o servicios, el aprovechamiento de la tecnología, sostenibilidad en la explotación de recursos renovables y no renovables, y/o las relaciones con organismos oficiales y/o autoridades.

Los miembros y colaboradores del Grupo no utilizarán los foros, eventos y organizaciones, ni aceptarán que se utilicen para establecer acuerdos con la competencia sobre precios de los servicios que ofrecen, salvo cuando sean transparentes y en beneficio del mismo.

## 10. Conducta con los proveedores

Las relaciones que los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo sostengan con los proveedores, deben estar basadas en criterios de selección conforme a las políticas del Grupo en esta área; con profesionales formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades del mismo, y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen.

### 10.1 Selección de proveedores

Los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo que participen en la selección de los proveedores, deben ser imparciales, y realizar las tres evaluaciones que señala la Política de Proveedores (Evaluación Legal y Financiera,

Evaluación Comercial y Evaluación Técnica), cumpliendo en todo momento con los procedimientos determinados.

## 10.2 Convenios sobre proveedores

Los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo no deben de participar en ningún acuerdo con competidores que pretenda limitar o impedir el trato con algún proveedor determinado.

# 11. Conducta con autoridades

Los Miembros, Colaboradores y Terceros que representen al Grupo, ante Autoridades Federales, Estatales o Locales, deben mostrar que las actividades se ejecutan con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, absteniéndose de participar en actos ilícitos.

## 11.1 Actitudes e impacto

Los Miembros, Colaboradores y Terceros que tuviesen relación con funcionarios de entidades regulatorias u organismos gubernamentales, deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad de autoridades, que facilite el tratamiento de los asuntos, así como el establecimiento de acuerdos.

Los requerimientos y observaciones de las autoridades deben ser atendidos satisfactoriamente, con el ánimo de colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, siempre que sus solicitudes se mantengan dentro de las facultades que les otorgan las leyes, y que no se vulneren los intereses del Grupo, en cuyo caso se harán valer los medios legales correspondientes.

Los Miembros, Colaboradores y Terceros en su relación con autoridades, deben abstenerse de ofrecer beneficios de cualquier naturaleza, que comprometan o aparenten comprometer su independencia y objetividad. En el caso que los representantes de las autoridades soliciten algún beneficio se debe reportar el hecho a la Dirección Jurídica del Grupo de que se trate.

De igual forma, los Miembros, Colaboradores y Terceros deberán abstenerse de manifestar públicamente su opinión sobre conductas o actitudes de funcionarios públicos.

## 11.2 Defensa de los intereses del Grupo conforme a Derecho

Los Miembros, Colaboradores y Terceros del Grupo deben ajustarse y vigilar que invariablemente se cumplan las disposiciones legales en la materia. No obstante, es posible que en determinadas circunstancias surjan diferencias, ya sea de criterio o de interpretación, con las autoridades respecto a la aplicación de alguna norma. En tal caso deberán comprobar que se fundamente y motive la posición asumida ante la autoridad, y en su caso, hacer valer la misma ante las instancias que procedan por ley.

## 12. Conducta de las relaciones interpersonales

La relación entre Miembros y/o Colaboradores del Grupo deben basarse en el debido y mutuo respeto, a fin de asegurar un ambiente armonioso conducente al trabajo productivo.

Los Miembros y Colaboradores del Grupo deben mostrar lealtad institucional, respeto a las pautas y directrices establecidas; siendo en todo momento equitativos en sus relaciones internas. El parámetro para conducirse y realizar la labor cotidiana, es la consecución de los objetivos y metas establecidas, evitando generar una situación de abuso en la relación de trabajo.

El Grupo se preocupa por sus Miembros y/o Colaboradores, comprometiéndose a coadyuvar en la conciliación de la vida laboral y familiar, igualdad de oportunidades, combate a la violencia laboral y al hostigamiento sexual, quedando estrictamente prohibido que cualquier Miembro y/o Colaborador del Grupo Altavista realice prácticas de mobbing, acoso sexual, hostigamiento y ningún comentario o comportamiento impropio que sea ofensivo, degradante, humillante, despectivo, ni ningún otro comportamiento inadecuado que no respete la dignidad de un individuo, contra cualquier otro Miembro y/o Colaborador del Grupo ya sean subordinados o superiores jerárquicos.

El Grupo contribuye con el bienestar de sus Miembros y Colaboradores, respetando en todo momento su origen étnico o nacional, de género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, u opinión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro criterio que pueda dar lugar a un acto discriminatorio, siendo un Grupo incluyente ante la sociedad.

Todos debemos hacer lo posible por evitar la discriminación, el acoso y las represalias en el lugar de trabajo. Miembros y Colaboradores deberán denunciar de inmediato todas las instancias de discriminación, acoso o represalias a su supervisor directo, al Director de Recursos Humanos, a la Vicepresidencia o a la Dirección Jurídica.

### 12.1 Integridad

Los Miembros y/o Colaboradores del Grupo deben cumplir exactamente y con rectitud los deberes de su cargo y función, así como ser congruentes y consistentes con las disposiciones establecidas en el presente Código.

### 12.2 Conducta con los superiores jerárquicos

A partir de la relación de mutuo respeto entre todos los Miembros y Colaboradores del Grupo, los subordinados deben acatar, en relación con la labor que desempeñan, las legítimas instrucciones de los superiores jerárquicos, mediante una actitud y disposición que facilite y complemente la labor de éstos; en este sentido, mostrando una conducta responsable y digna de confianza.

### **12.3 Conducta con compañeros**

El trato entre los Miembros y los Colaboradores del Grupo debe ser de respeto y tolerancia a las diferencias. Las relaciones de trabajo deben basarse en la colaboración y el apoyo mutuo.

### **12.4 Conducta con subordinados**

Todo superior jerárquico debe mostrar un trato de respeto y confianza a sus subordinados, sin que ello signifique el demérito de su autoridad, ni tampoco, el hacer valer su rango para afectar injustamente a nadie.

Constituye un abuso de autoridad, cuando un superior jerárquico concede promociones y aumentos injustificados; permite horarios relajados; y, en general, otorga ventajas especiales a personas, equipos o grupos determinados, a cambio de cualquier tipo de favor (sexual, simpatía, dinero, aceptación ante cierto grupo). Igualmente si con su conducta intimida y coacciona a sus subordinados, y/o toma represalias cuando no logra su cometido.

Los Miembros y/o Colaboradores con personal a su cargo, debe proporcionar a sus subordinados, en la medida de las posibilidades, los elementos y recursos que resulten necesarios para realizar el trabajo encomendado; evaluar su desempeño con objetividad; reconocer oportunamente a quien lo merezca y, cuando proceda, otorgarles los beneficios y prestaciones a que tengan derecho sin condicionamiento alguno.

## **13. Conducta de miembros y/o colaboradores actividades extra laborales**

La conducta de Miembros y/o Colaboradores en actividades extra laborales, no deben vulnerar el prestigio e imagen del Grupo.

Los Miembros y/o Colaboradores del Grupo pueden dedicarse a las actividades extra laborales que deseen, debiendo recordar los siguientes lineamientos sobre estas actividades:

El tiempo y el esfuerzo dedicado a estas actividades extra laborales no debe afectar el desempeño de sus actividades laborales y mucho menos ser a expensas del Grupo, en caso de que esto pudiera ocurrir hay que solicitar su aprobación previa, debiendo llenar el Formato de Reporte de Actividades Externas y Conflicto de Intereses y obtener la autorización correspondiente.

Dichas actividades deben desarrollarse dentro de un marco de respeto, tolerancia y sana convivencia apegado a la legislación vigente en nuestro país y a la premisa del respeto a los Derechos Humanos.

Las actividades de promoción al voluntariado, integración familiar, desarrollo infantil, programas de educación, protección al medio ambiente y otros motivados por la acción socialmente responsable, podrán ser consideradas en nuestro plan interno de RSE.

### **13.1 Conductas Políticas**

Los Miembros y/o Colaboradores del Grupo podrán participar, a título personal, en las actividades políticas de su preferencia. Al respecto, deben precisar, en forma clara y expresa, que actúan de manera independiente y no a nombre del Grupo.

### **13.2 Conductas Académicas**

Ningún Colaborador, en el desarrollo de actividades académicas, hará referencia a experiencias, asuntos u operaciones particulares, en los que intervino o tuvo conocimiento de forma restringida al Grupo, por lo que no se debe propiciar ni intervenir en temas o casos de estudios, salvo que cuenten con la autorización previa correspondiente emitida por la Dirección Jurídica. La forma en que se exponga la información, siempre debe contribuir a mejorar la imagen del mismo y nunca dañarla.

### **13.3 Conductas Religiosas**

La libertad de cultos es un principio constitucional establecido como garantía individual en nuestra Carta Magna. Por ello todo Colaborador y/o Miembro del Grupo, puede profesar o abrazar la fe y creencias religiosas que más le satisfagan, así como participar en las actividades y ritos que les sean propios, siempre que se observen las guías que se señalaron al inicio de este apartado.

El Grupo respeta las creencias religiosas, manteniendo una política de ausencia de influencia religiosa y de índole similar, por lo que ninguno de sus miembros debe imponer su fe o credo a los demás; realizar actos de difusión de religión o creencia alguna; practicar sus servicios, ritos o ceremonias en las instalaciones del mismo, ni en horas de trabajo cuando se encuentren fuera de las oficinas.

### **13.4 Conductas Deportivas**

El Grupo fomenta el involucramiento en actividades deportivas, dentro de los lineamientos descritos con anterioridad, o bien, en competencias internas.

En el caso de competencias internas los Miembros y Colaboradores pueden participar en actividades de esta índole principalmente si se realizan en equipo, formando equipos que compitan entre sí o contra terceros; manteniendo y cuidando los principios de prestigio, honorabilidad y respeto del Grupo.



## 14. Conductas de debido cumplimiento

Hacia el ámbito externo al Grupo, actuaremos de manera proactiva y eficiente al atender cualquier impacto negativo real o potencial generado por nuestra toma de decisiones y el desarrollo de las actividades emprendidas por el Grupo, bajo el espíritu del mensaje de nuestra Presidencia.

Los Miembros y/o Colaboradores del Grupo deben actuar con probidad, honradez y apego a los principios y disposiciones contenidas en este Código, y comprometidos con la salvaguarda del patrimonio del Grupo, asumiendo en todo momento la responsabilidad de sus funciones.

### 14.1 Del manejo de los recursos de Grupo Altavista

Todos los recursos que maneja el Grupo son de su propiedad, por ello, la probidad en su manejo es imperativa. Esta cualidad debe ser la característica principal de todos los Colaboradores, Miembros y Terceros del Grupo, y todo acto o comportamiento que la vulnere constituirá un ataque directo al mismo, toda vez que daña la confianza de nuestros accionistas.

Los Miembros y/o Colaboradores que tengan conocimiento directo o indirecto de un acto que pueda constituir o llegue a significar un daño para el Grupo, deben reportarlo, con discreción, a la Dirección Jurídica. El guardar silencio implica un acto de encubrimiento, y por ende de complicidad.

Toda información de buena fe será reconocida y mantenida en secreto, no obstante, la información que calumnie o sea emitida con dolo será sancionada.

### 14.2 Fraudes e Ilícitos

Todo fraude e ilícito en que participen cualquier Colaborador y/o Miembro que labora para alguna de las empresas del Grupo, en contubernio con terceros o por cuenta propia; en cuanto se tenga conocimiento o presunción suficiente, se aplicará el proceso legal correspondiente hasta sus últimas consecuencias salvo que la Dirección Jurídica acuerde algo distinto, debiendo colaborar esta última con la autoridad judicial en forma expedita para facilitar la correcta aplicación de la Ley.

Todo Miembro y/o Colaborador del Grupo, en la medida de sus funciones y atribuciones, debe procurar apoyar para revertir el daño que se haya ocasionado, así como velar por los intereses del Grupo.

Ningún Miembro y/o Colaborador está autorizado para otorgar perdón sobre ningún fraude o ilícito a cambio de que el presunto responsable restituya las cosas a como se encontraban antes del ilícito en cuestión, salvo que acuerde algo distinto la Dirección Jurídica del Grupo.

### 14.3 Uso de alcohol y drogas

Se prohíbe posesión, consumo y venta de alcohol y drogas dentro del lugar de trabajo y/o mientras se esté participando en alguna actividad relacionada con el trabajo. Todo medicamento prescrito por un médico que represente un riesgo a la seguridad personal y/o de terceros, deberá ser informado presentando la receta al área de Recursos Humanos para su valoración, toma de acciones y seguimiento, para salvaguardar la integridad de todos.

Usted no debe trabajar bajo la influencia de alcohol y drogas, ni ninguna sustancia que le impida desempeñar sus labores de manera segura y efectiva, o que ponga en riesgo a otros, ¡cuide su seguridad y la de sus compañeros!

El uso de alcohol dentro de las instalaciones de GA se limitará única y exclusivamente para ocasiones en que el área de Recursos Humanos realice eventos de conformidad con los festejos de GA. En ningún momento dentro de las instalaciones de GA, el personal de la presente Código de Ética, podrá ingerir bebidas alcohólicas con excepción y en los casos expresamente establecidos en este Código de Ética.

### 14.4 Faltas Administrativas

Es responsabilidad del Grupo mantener programas de capacitación y actualización de políticas y procedimientos de control, de diseño y difusión de medidas de seguridad y es responsabilidad de los Miembros y/o Colaboradores cumplir tales programas y lineamientos.

A los Colaboradores y/o Miembros que por desconocimiento, distracción, negligencia o mal desempeño en sus funciones, cometan irregularidades, sin dolo o mala fe, pero que causen daño al patrimonio del Grupo, se les aplicarán las sanciones administrativas o penales correspondientes, ya que ninguna causa mencionada los libera de la responsabilidad del daño causado.

## 15. Información de contacto

¡Queremos oírte!

El éxito continuo de Grupo Altavista depende de que todos cumplamos con los principios de este Código de Ética. (Disponible en la Intranet en su última versión actualizada.)

Si nota algún comportamiento que entre en conflicto con la presente Código de Ética, solicitamos se haga uso de cualquiera de los siguientes canales para atender de manera oportuna cualquier incidente: contacto vía mail Exprésate, infórmelo a su líder o si no puede o no quiere acercarse a su líder, póngase en contacto con la Dirección de Recursos Humanos o la Dirección Jurídica.

Exprésate es una vía que de manera confidencial deberá dar seguimiento a cualquier tipo de incidente (duda, queja, denuncia, propuesta, opinión, sugerencia) a través de una estructura regida por un comité a fin de fomentar el uso de mecanismos de protección y generación de confianza, para alentar la comunicación dentro del Grupo.

Contacto:

[expresate@grupoaltavista.com.mx](mailto:expresate@grupoaltavista.com.mx)  
[enajera@grupoaltavista.com.mx](mailto:enajera@grupoaltavista.com.mx)  
[garrantia@grupoaltavista.com.mx](mailto:garrantia@grupoaltavista.com.mx)

### **Carta de adhesión al Código de Ética**

Yo, \_\_\_\_\_ hago constar que la empresa \_\_\_\_\_ quien es mi único patrón, puso a la vista e Código de Ética que rige al Corporativo Grupo Altavista el cual he leído, comprendido en todas y cada una de sus disposiciones.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Ética ACEPTO conducir mis actos con apego a dicho documento, a fin de preservar la confianza que otros colaboradores, miembros, clientes, socios, terceros, proveedores y autoridades han depositado en el Corporativo Grupo Altavista.

Así mismo, me comprometo a que en caso de dudas de aplicación o alcance de cualquiera de las disposiciones del Código de Ética a la que he aceptado adherirme, solicitaré apoyo a la Dirección Jurídica o externaré mi duda directamente al Presidente del Corporativo, para su aclaración.

Comprendo que una copia actualizada del Código de Ética se encuentra publicada en el sitio de INTRANET del Corporativo.

Reconozco y acepto que la manifestación de mi conformidad al Código de Ética mediante la firma de la misma y del presente documento no constituye ni debe interpretarse como contrato de trabajo por tiempo indeterminado ni garantiza la continuación de mi relación laboral.

Leída la presente carta compromiso y entendido su contenido y alcance del Código de Ética, se firma de conformidad en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del Colaborador.

Número de empleado: \_\_\_\_\_