



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	1 de 9

Contenido

Definiciones:	2
Introducción:	3
Funciones y cumplimiento:.....	3
I. Manual de Organización y Procedimientos:	4
II. Código de Conducta:.....	4
Valores EVE:.....	4
Faltas administrativas graves.....	5
III. Sistemas adecuados y eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría:.....	6
IV. Sistemas adecuados de denuncia:	7
V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación:.....	7
VI. Política de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan poner en riesgo a la integridad de la corporación:	8
VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.	8
Tipo de Información que se publica.....	8
Medios para hacer públicos nuestros intereses.	9



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	2 de 9

Definiciones:

EVE: Enterprise Verification and Evaluation S.C.

Soborno: Se entiende como la promesa, el ofrecimiento o la entrega de cualquier beneficio indebido a uno o varios servidores públicos y privados; directamente o a través de terceros a cambio de que dichos servidores públicos/privados realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor o bien abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener para sí mismos o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

Participación ilícita en procedimientos administrativos: Se incurrirá cuando el particular realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales. También se considerará cuando un particular intervenga en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, estatales o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos.

Tráfico de influencias: El particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja o para causar perjuicio a alguna persona o al servidor público con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido.

Uso indebido de recursos públicos: El particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos. También se considera la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

Contratación indebida de exservidores públicos: El particular que contrate a quien haya sido servidor público durante un año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión como servidor público, y que directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	3 de 9

Introducción:

La nueva Ley general de Responsabilidades Administrativas (LGRA), entró en vigor el 19 de julio de 2017, la LGRA es un elemento clave en el Sistema Nacional Anticorrupción. Estos comprenden mecanismos de autorregulación que incluyan controles internos y un programa de integridad que asegure el desarrollo de una cultura ética en la organización.

No se tolerará el incumplimiento de la Política de integridad (u otras Políticas); El incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, mismas que podrían ir desde la cancelación de bonos del empleado, el aplazamiento de la promoción, la suspensión de empleo sin sueldo, la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

Funciones y cumplimiento:

Todos los empleados de EVE son responsables de asegurar el cumplimiento del Código de Conducta y el resto de las Políticas, entre ellas, la Política de Integridad.

Los Gerentes:

- son responsables del cumplimiento de esta Política y de las aprobaciones adicionales según lo establecido en la presente política
- Desempeñar el papel y la responsabilidad asignados por EVE

Los responsables de RRHH:

- Deben autorizar cualquier pago externo relevante o compromisos que no hayan sido pagados, incluyendo la contratación de trabajadores
- Deben dar seguimiento al personal en cuanto al cumplimiento de los reglamentos y políticas.

Personal de EVE:

- El personal de EVE debe respetar y valorar a todas las personas sin distinguir su jerarquía o rol dentro o fuera de la empresa.
- Actuar con la verdad siendo coherentes en lo que se dice, se hace y se piensa.
- Actuar con ética profesional, practicando las normas de la empresa y respetando sus políticas y procedimientos



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	4 de 9

I. Manual de Organización y Procedimientos:

EVE cuenta con un manual de gestión de la calidad y procedimientos claros y completos en el documento MANUAL DE GESTION (MG-0), donde se establece un organigrama, se delimitan las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas y el liderazgo en toda la estructura. Además de los procesos involucrados en la empresa:



II. Código de Conducta:

El personal de EVE debe conocer y en todo momento dar cumplimiento con el CÓDIGO DE CONDUCTA (CC-0).

Valores EVE:

 Honestidad	 Pasión	 Trabajo en Equipo	 Enfocados	 Futuro
---	---	--	--	---

Gobierno y Leyes

1. EVE deberá cumplir todas las Leyes vigentes en el país, así como los reglamentos y Normas aplicables, incluyendo la Norma ISO 17021:2015, como práctica regular en su actividad.
2. Todo colaborador que sospeche que se está infringiendo las leyes y reglamentos deberá comunicar inmediatamente a su superior.
3. No practicaremos la evasión de ninguna de las obligaciones que tenemos dentro del marco legal mexicano, ej. Documentos y/o aplicaciones originales utilizadas en el giro de negocio, contrabando, evasión fiscal, falsificación y/o adulteración de marcas.



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	5 de 9

Faltas administrativas graves

Cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves, que a continuación se mencionan, sean realizados por personas físicas o morales que actúen en nombre o representación de EVE, serán sometidos a las respectivas sanciones:

- a. **El soborno:** EVE tiene una política de cero tolerancia contra el soborno y la corrupción. Esto incluye los «pagos de facilitación» que, incluidos pagos no monetarios, «en especie», para acelerar las acciones rutinarias gubernamentales, como el control aduanero. Además, se debe informar inmediatamente a la gerencia sobre cualquier solicitud de soborno o de pagos de facilitación.
- b. **Tráfico de Influencias:** EVE rechaza que cualquier funcionario por su posición jerárquica influya en las decisiones o altere los procesos establecidos de la institución para obtener un beneficio o en su caso brindar facilidades en las que claramente se cuenta con un interés de por medio.
- c. **Fraude:** EVE no permite el fraude bajo ningún concepto. Todo el personal de EVE está obligado a poner en práctica todos los elementos del programa de lucha contra el fraude de la empresa. Los empleados de EVE deben informar de cualquier sospecha de fraude o conducta financiera indebida inmediatamente
- d. **Lavado de dinero:** constituye un delito en la mayoría de los países y en algunos casos, el hecho de no informar de la sospecha de lavado de dinero también puede constituir un delito. En EVE rechazamos cualquier intento de utilizar nuestra empresa para el lavado de dinero y solo trabajamos con clientes de socios que sean legales. Debemos asegurarnos de que contamos con documentos oficiales de identificación, antes de iniciar nuestra relación empresarial.
- e. **Conflicto de interés:** EVE se asegura de mantener controlados los conflictos que podrían existir mediante la POLÍTICA DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA (POL 01).

Discriminación, acoso, intimidación y ética

- f. En nuestra labor, no discriminaremos sobre la base del género, raza, religión, cultura, educación, estatus social, política o pertenencia étnica. Todos los colaboradores tienen derecho de un trato igualitario y de respeto.
- g. En EVE no se practicará actitudes de acoso e intimidación, tanto de carácter sexual como de cualquier otro tipo, ya sea por parte o en contra de un inmediato superior o gerente, compañero de trabajo, cliente, proveedor o visitante.



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	6 de 9

- h. Ningún colaborador podrá aprovecharse de otro a través de manipulación, hostigamiento, encubrimiento, uso indebido de información confidencial u otras prácticas de trato injusto.
- ii. Los ascensos y promociones se basan en los méritos, talento y desempeño del personal. La empresa está plenamente comprometida con el ofrecimiento de oportunidades de empleo y de prácticas laborales justas.
- j. EVE espera de su personal un comportamiento digno, cortés y de respeto al público y a sus compañeros de trabajo.

Drogas, alcohol y tabaco:

- k. **EVE** está comprometida en promover un ambiente de trabajo saludable, libre de drogas, alcohol y no fumar.
- l. Cualquier empleado que sospeche, o sea encontrado realizando actividades con la fabricación, distribución, venta, transporte o el uso de cualquier tipo de droga o sustancias similares será investigado, sancionado y en última instancia se dará por terminada la relación de empleo.
- m. Las sustancias a las que se refiere el párrafo anterior en las definidas por las Leyes Mexicanas.
- n. El personal de **EVE** tiene como Norma no aceptar de los clientes bebidas alcohólicas durante el desarrollo de un servicio, así mismo dentro de las instalaciones de **EVE** no se permite beber ningún tipo de bebida alcohólica.
- o. Ninguna persona con algún tipo de contrato con **EVE** podrá fumar en las instalaciones, a excepción en áreas designadas por ello.

De igual forma, deberá actuar de acuerdo con la POLÍTICA DE ÉTICA ORGANIZACIONAL (POL 02). EVE en ningún momento tolerará la discriminación de personas que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. La política se puede encontrar en la página de EVE; www.evecertification.com.mx.

III. Sistemas adecuados y eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría:

En EVE se cuenta con sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento que dé los estándares de integridad en toda la organización:

Responsable del control, vigilancia y control: Coordinador de gestión de la organización

Mediante el uso del documento de AUDITORIAS INTERNAS (PRO-23). Donde se establece los lineamientos para coordinar la instrumentación de un enfoque sistemático y eficaz de gestión de



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	7 de 9

riesgos, examinar y evaluar la correcta aplicación de los sistemas de control interno, por medio de las disposiciones legales y normatividad vigente aplicando mecanismos adecuados de control y seguimiento de los programas de trabajo, vigilancia y fiscalización, proponiendo medidas predictivas y correctivas con la finalidad de preservar la integridad de la compañía, la transparencia y la eficiencia de las operaciones, asimismo asegurar el oportuno seguimiento a los hallazgos identificados mediante el documento de ACCIONES CORRECTIVAS (PRO-24).

IV. Sistemas adecuados de denuncia:

En EVE queremos conocer inmediatamente cualquier infracción o posible infracción de nuestros principios empresariales, cualquier conducta ilícita, malversación de fondos y actividad que suponga o pueda suponer un peligro para el medio ambiente o para cualquier persona que trabaje para nuestra empresa. Siempre animamos a los empleados de EVE a que expongan cualquier tipo de preocupación directamente a una persona de referencia en la empresa mediante el procedimiento de QUEJAS Y APELACIONES (PRO-25), estas quejas serán gestionadas y de ser necesario se tomarán medidas o sanciones, de ser el caso, que ayuden a la mejora y corrección de las mismas. Adicionalmente, se pueden comunicar al correo gestion@ev certification.com.

Finalmente, EVE cuenta con un sistema para las personas que prefieren informar confidencialmente acerca de una preocupación, queja o denuncia a través del cualquier otro canal, también tenemos a su disposición una herramienta de información en la página oficial de EVE, a la que puede accederse a través de la página web www.evecertification.com.mx. Esta herramienta se puede utilizar de forma anónima, si es necesario.

V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación:

Objetivo: Realizar actividades de inducción y capacitación permanente acerca de la políticas, actividades y cambios que puedan afectar a la organización a través del departamento de Recursos humanos.

TEMA	RESPONSABLE
Ideología empresarial / Organigrama	Encargado de RRHH
Obligaciones y Beneficios de Orden Social y de Empresa	
Fundamentos y Políticas de la empresa	
Reconocimiento del Sitio de Trabajo	
Explicación funciones del cargo	Gerencias
Documentos del sistema de gestión	
Productos y servicios que ofrece la empresa	



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	8 de 9

En el procedimiento de CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN (PRO-13), se detallan las actividades para controlar los sistemas y procesos adecuados de inducción, entrenamiento y capacitación, respecto de las medidas de integridad descritas anteriormente.

VI. Política de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan poner en riesgo a la integridad de la corporación:

EVE cuenta con un procedimiento de reclutamiento en el documento CONTRATACIÓN Y COMPETENCIA (PRO-07). Adicionalmente, se establece la política en el documento POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (POL-12) para:

- Asegurar el cumplimiento de normas y políticas de la empresa.
- Asegurar el control de los riesgos en la integridad de la empresa por la incorporación de personal nuevo.
- Establecer cláusulas de no discriminación.
- Establecer reglamentos específicos del personal dentro de la empresa.

VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

Reafirmamos nuestro compromiso para cooperar con las autoridades pertinentes, que tengan a su cargo la investigación de sobornos y actos de corrupción, así como la conducción de acciones penales, en caso de ser requeridos por la autoridad. Del mismo modo, estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes aplicables en contra del lavado de dinero, corrupción y financiamiento al terrorismo.

Tipo de Información que se publica.

La información pública de la empresa no pondrá en riesgo información vulnerable o documentos que contengan datos sobre nuestras operaciones con los clientes, debido a que forman parte de lo que consideramos como ventajas competitivas ante nuestros competidores, o cualquier otro tercero que pueda obtener algún beneficio personal con el uso de nuestra información. Del mismo modo consideramos como información confidencial, todos aquellos documentos que el personal entrega al área de RRHH para la integración de su expediente laboral e información confidencial de nuestros clientes. Dichos lineamientos se encuentran expresados en nuestra POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD (POL-04) y POLÍTICA DE AVISO DE PRIVACIDAD (POL-09), las cuales deben ser aceptadas y puestas en práctica por el personal.



Código	Versión
POL 0	R 2
Fecha	No. de Página
5/08/2024	9 de 9

Medios para hacer públicos nuestros intereses.

La documentación de transparencia debe ser difundida a través de los medios corporativos, incluido nuestro sitio web www.evecertification.com.mx, con el objetivo de que pueda ser consultada por todos los colaboradores de la compañía y externos a ella, de ser necesario pueden escribir para gestionar los temas referentes a la información pública a través del correo gestion@evecertification.com.

Historial de Cambios

REVISIÓN	CAMBIO REALIZADO	AUTOR	FECHA DE APROBACIÓN
0	Nuevo	JMA	09-03-2019
1	Integrarbelementos de las acciones antisoborno	JMA	10-07-2019
2	Se conjunta el documento de Codigo de Conducta y se elimina este	JMA	5-08-2024

FIRMA: _____

FECHA: _____