

A photograph of a modern building with a prominent glass pyramid structure in the foreground. The building has a curved facade with large windows. The image is overlaid with a semi-transparent dark green filter.

CHEVEZ

Código de Conducta y Ética

chevez.com

La ética es un ideal de conducta humana que guía a cada ser humano sobre lo que es correcto y sobre el "deber ser", orientando su vida en relación con sus semejantes en busca del bien común. La ética personal y la ética organizacional son inseparables, algunas veces no existe distinción entre ambas. Nuestras responsabilidades diarias, ligadas a la eficiencia y a la competitividad no pueden prescindir del comportamiento ético.

Este código de Conducta y Ética orienta nuestras decisiones sobre "lo que debemos hacer" y "sobre cómo lo debemos hacer". La adopción de comportamientos y principios éticos en la Firma reflejan el tipo de organización de la cual formamos parte y el tipo de personas que somos.

En las relaciones con nuestros compañeros de trabajo, proveedores, clientes y sociedad en general, es necesario actuar bajo las prácticas que el presente código establece; todos los colaboradores de Chevez, independientemente del cargo o función, debemos adoptar los principios éticos señalados, y en la práctica debemos considerar la legislación aplicable, el plan estratégico y las normas internas para que nuestras decisiones sean congruentes con los lineamientos éticos de la Firma.

OBJETIVO

Contar con un marco de referencia acerca de las normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a Socios, Asociados y colaboradores de Chevez, dentro y fuera de las instalaciones de trabajo, con visitas a clientes, proveedores, viajes de negocios y/o eventos de la Firma; así como la aplicación de prácticas legales y éticas en el transcurso de las actividades cotidianas, y en el cumplimiento de nuestra estrategia con nuestros valores como fundamento.

ALCANCE

Todos los colaboradores, Asociados y Socios de Chevez.

CONTENIDO

Desde la fundación de la Firma, la honestidad, responsabilidad, compromiso, ética profesional y el cumplimiento de todas las leyes aplicables a la industria, han guiado nuestro comportamiento en cualquier práctica comercial.

Desde entonces, todos hemos contribuido y cumplido con este compromiso en nuestras actividades y relaciones diarias.

El cumplimiento de la ley, nuestro reglamento interno de trabajo, la práctica de nuestros valores, la satisfacción del cliente e integridad de cada uno de nosotros, no deben sacrificarse en nombre de las ganancias o beneficios comerciales que puedan obtenerse.

La práctica de las conductas descritas a continuación nos ayudará a cumplir nuestra aspiración de conservar el liderazgo en el mercado, gracias a que nuestros servicios cumplen con los más altos estándares de calidad y buscan la satisfacción total del cliente.

Nuestras prácticas están también alineadas al cumplimiento de los respectivos códigos de ética del Instituto Mexicano de Contadores Públicos de México y de la Barra Mexicana de Abogados, de acuerdo al cumplimiento de nuestra profesión.

Queremos una vida mejor para cada uno de nuestros colaboradores, por ello nos mantendremos en una búsqueda continua de soluciones innovadoras a la medida para nuestros clientes, alineada al cumplimiento de nuestro código de conducta.

Es responsabilidad de cada colaborador comprender y garantizar el pleno cumplimiento del presente documento y, en caso de ser necesario, buscar la ayuda en sus jefes inmediatos, en el área de RR.HH. o la Dirección de la Firma. Aquellas personas con gente a su cargo tienen la obligación de promover una cultura ética, y deben ser modelos de comportamiento de las conductas esperadas relacionadas al presente documento.

Nuestro Código de Conducta y Ética está basado en los siguientes pilares:

1. Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones

- Nuestros estándares éticos nos comprometen a ofrecer buenas condiciones de trabajo, respetar y cumplir con la ley y regulaciones en todas nuestras acciones, proteger la reputación y sanidad de la Firma y su propiedad intelectual.
- Todos los colaboradores de Chevez deberán adherirse a las normas y regulaciones internas, así como a los lineamientos nacionales y/o internacionales aplicables de acuerdo a la ciudad o país donde opera.

2. Conflictos de Interés

- Como profesionales, todos los Socios, Asociados y colaboradores debemos anteponer los legítimos intereses de la Firma, a nuestros intereses individuales de cualquier tipo: profesionales, personales, financieros o de cualquier otra índole.
- En el caso de encontrarse en un conflicto de interés se deberá notificar a su jefe inmediato, a Recursos Humanos, o a la Dirección General.
- No se deben desarrollar actividades que interfieran con las responsabilidades asumidas al representar a la Firma, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de Chevez. En caso de tener dudas acerca de si alguna actividad alterna a su compromiso en Chevez está permitida, se deberá consultar al área de RR.HH. y/o a la Dirección General.
- Si cualquier colaborador desea perseguir oportunidades comerciales que puedan ser de interés de Chevez, se deberá notificar al área de RR.HH y/o a la Dirección General para evaluar si el colaborador puede tomarla, siempre y cuando ello no genere una competencia directa o conflicto con la organización.
- Todas nuestras decisiones en relación a la contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas.
- Cualquier contratación deberá cumplir con los lineamientos de la política de reclutamiento y selección de la Firma.
- Si durante la estancia en la Firma se generara una relación sentimental entre colaboradores de Chevez, proveedor y/o cliente, y pudiera percibirse como conflicto de interés y/o dependencia laboral directa o indirecta, ésta deberá ser notificada a RR.HH.
- Las relaciones personales en el trabajo no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de la Firma, ni afectar ninguna relación laboral.
- Los principios de contratación justa, aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral.

3. Manejo de la Información Confidencial

- A razón de la naturaleza de la Firma, valoramos y protegemos nuestra información confidencial y la de nuestros clientes. Se considera aquí cualquier tipo de información con la cual se trabaje (Información Privilegiada, Información Pública, Información Financiera, Información Electrónica) perteneciente a Chevez, al cliente, al proveedor de servicios o Socio de negocios.
- Una parte importante y prestigio de la Firma ha sido la responsabilidad en el uso y manejo de la información confidencial de nuestros clientes y nuestros colaboradores, conforme a lo dispuesto por la ley y nuestros convenios privados.
- El uso y la divulgación indebida de la información confidencial puede constituir un delito sancionado de acuerdo en lo dispuesto en la ley, cuyos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral; por lo tanto, los colaboradores no divulgarán ni compartirán información bajo su responsabilidad, y se esforzarán por impedir la revelación no intencional de la misma, ya sea durante la relación laboral o después de ella, por lo que se debe:
 - Guardar bajo llave documentos con información confidencial.
 - No discutir asuntos de un cliente en lugares públicos: restaurantes, elevadores, cafés, etc.
 - No discutir asuntos confidenciales con terceros a menos que exista autorización previa y el objetivo contribuya al trabajo a realizar.
 - Revelar información confidencial de clientes a quienes no estén autorizados para recibirla.
 - Dado el riesgo que conlleva el uso de medios electrónicos para la divulgación de información de forma indiscriminada, todos los colaboradores debemos tener el mismo cuidado al enviar un mensaje por correo electrónico, semejante al que tenemos cuando enviamos comunicaciones orales y/o escritas normales.

4. Nuestra Información Financiera

- Llearemos a cabo nuestros registros y transacciones financieros en los periodos pertinentes.
- Aseguraremos cumplir con todos los reportes solicitados por las diversas autoridades regulatorias.
- Nunca falsificaremos ningún documento financiero.
- No participaremos en los esfuerzos de otras personas o solicitudes para incumplir con las leyes, evadir impuestos o cumplir con obligaciones locales, federales y/o internacionales.

5. Fraude, soborno y corrupción.

- Hacemos hincapié en la práctica de nuestros valores, en donde la honestidad, el respeto y compromiso de cada uno de los integrantes de Chevez guíen nuestro liderazgo en el mercado y nuestras acciones cotidianas.
- Cualquier acción fraudulenta o deshonesta que involucre mal manejo de información estratégica de la Firma, sobre terceros o nuestros colaboradores, será sancionada internamente y, en su caso, por las leyes pertinentes si así lo amerita, con posibles cargos penales.
- No aceptamos, ni ofrecemos ningún tipo de soborno de forma directa o a través de intermediarios.
- No debemos aceptar ni ofrecer ningún favor personal o financiero impropio por obtener algún negocio o ventaja comercial o personal de ningún cliente, funcionario público, proveedor o independiente.
- Los colaboradores sólo podremos ofrecer y aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados, en virtud de las circunstancias, siempre y cuando no cree una impresión inadecuada relacionada con la relación comercial, y en su caso sean comprobados en los informes de gastos de acuerdo a política interna de gastos.

- Cualquier regalo o descuento ofrecidos por alguna empresa a la Firma o a algún grupo de colaboradores, puede ser aceptado, siempre y cuando exista un convenio que así lo exprese, o el mismo se realice de forma pública en beneficio de todos los integrantes de la Firma.
- Sabemos que aunque procuramos ser exactos al presentar información acerca de nuestros clientes o información financiera de la empresa, errores honestos pueden producirse ocasionalmente, por ello sólo los esfuerzos intencionales o con dolo para registrar o falsear información incorrectamente serán violaciones al presente código.

6. Protección de bienes o activos de la Firma

- Todos los colaboradores, Asociados y Socios, deberán utilizar los recursos materiales y económicos del despacho de forma mesurada, por lo que se deben aprovechar en forma eficiente, evitando obtener un beneficio personal.
- Usaremos el sentido común en uso de las herramientas de trabajo.
- El robo de los bienes o activos de la Firma puede dar lugar a sanciones internas y procesos penales de acuerdo a la ley.
- Todos los colaboradores estamos obligados a proteger los bienes de Chevez contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación, derroche y destrucción; tanto de activos tangibles como los intangibles, información confidencial y sistemas informáticos.
- En la medida que la legislación aplicable permite, la Firma se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en que los colaboradores dan uso a sus activos, incluido el derecho a inspeccionar toda información electrónica, datos y archivos de los sistemas de información que pertenecen a la Firma.

7. Contribuciones Políticas y/o similares

- Chevez se abstiene de intervenir en actividades políticas y respeta el

derecho de cada uno de los colaboradores a ejercer su derecho como ciudadanos, a participar en actividades políticas, o a que se realicen contribuciones personales en apoyo a los candidatos o partidos de nuestra preferencia.

- Quedan prohibidas las siguientes acciones políticas:
 - a) La venta, compra y distribución al personal de la empresa, de boletos para rifas o eventos organizados para partidos políticos.
 - b) La asistencia del personal de Chevez a reuniones o mítines políticos en horas de trabajo.
 - c) El reembolso personal de aportaciones que hayan realizado a título personal a partidos políticos a través de cuentas de gastos.
 - d) La impresión de carteles o folletos con programas políticos en la publicidad de Chevez.
 - e) La referencia en cualquier medio, digital o escrito, de la Firma por parte de sus colaboradores.

8. Conducta

Con clientes: siempre debemos actuar con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y excelencia, y de acuerdo a los objetivos de crecimiento y rentabilidad de la Firma.

Como parte de este compromiso y en reconocimiento del papel que desempeñan los impuestos para contribuir a una sociedad sana, utilizamos nuestro juicio profesional para brindar asesoramiento sobre posiciones fiscales con múltiples interpretaciones potenciales que reflejen con precisión los ingresos y las operaciones del cliente en cada jurisdicción para la cual el cliente solicita nuestro asesoramiento, basándonos en los detalles de sus ingresos y operaciones que nos proporciona. No aconsejamos a los clientes que adopten una posición a menos que consideremos que tiene al menos una base razonable para ser respaldada por las autoridades fiscales aplicables. Si un cliente adopta una posición fiscal a pesar de nuestro consejo en sentido contrario, nos reservamos el derecho de suspender el servicio y rescindirlo. De acuerdo con esta filosofía fiscal, colaboramos con el gobierno y las autoridades fiscales y limitamos nuestras actividades de representación ante dichas autoridades a trabajar para clientes específicos que necesitan asistencia en materia de cumplimiento normativo, que defiende los intereses del sector contable en su conjunto (que puede a veces incluir asesoramiento fiscal limitado).

Mantenemos el cumplimiento de esta política mediante la capacitación periódica de nuestros empleados y socios, políticas internas de conducta, documentación de los compromisos con nuestros clientes y revisiones de retención de clientes.

Con competidores: mantendremos la clase de relaciones que propicien un ambiente de sana competencia en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Con proveedores: deberán estar basadas en criterios de selección técnicos, atendiendo a las necesidades de la empresa y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen.

Relaciones interpersonales: La relación entre todos los colaboradores de Chevez deberá estar basada en el debido y mutuo respeto, a fin de asegurar un ambiente armonioso que promueva el desarrollo profesional eficaz y productivo de las personas.

Las relaciones sentimentales entre colaboradores de la Firma no están prohibidas, sin embargo, es necesario informar a RR.HH. cuando se genere una relación de este tipo para mantener un ambiente de trabajo sano, objetivo y de respeto entre los individuos, evitando en lo posible situaciones de acoso, conflicto de interés y/o favoritismo.

En caso de que la relación llegara a terminar, las personas involucradas también deberán informarlo al área de RR.HH.

9. No discriminación y acoso

- Todos los colaboradores de Chevez debemos mostrar respeto a las pautas y directrices establecidas; siendo en todo momento equitativos en sus relaciones internas. El parámetro para conducirnos y realizar nuestra labor cotidiana, es la consecución de objetivos y metas establecidas, evitando generar situaciones de discriminación, hostigamiento, agresión y abusos de carácter psicológico, físico, sexual, laboral, entre otros, en relación al trabajo.
- Rechazamos la esclavitud, el trabajo infantil y la discriminación de cualquier individuo.
- Respetamos la dignidad individual de cada persona, la privacidad de sus derechos y obligaciones en el lugar de trabajo.

- Fomentamos la diversidad e igualdad de oportunidades, y defendemos los derechos humanos.
- No discriminaremos a persona alguna, por ninguna circunstancia de origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad, aspecto físico o preferencia sexual.
- El acoso verbal, físico y/o por escrito, por medio de comentarios despectivos e impropios, amenazas de daño físico o distribución de material que tenga dicho efecto, quedan prohibidos.

10. Actividades Extra-laborales

Todos los colaboradores de Chevez son libres de dedicarse a las actividades extra laborales de su preferencia, considerando que el tiempo y esfuerzo dedicado a esas actividades, no interfieran con nuestros horarios de trabajo y responsabilidades de la Firma.

11. Responsabilidad Social- Trabajo Probono

- Estamos comprometidos con nuestro entorno y el medio ambiente.
- Contribuimos de forma importante en el desarrollo y educación infantil, promovemos una cultura que proteja el medio ambiente, y lo hacemos parte de nuestra cultura y forma de trabajo.
- Fomentamos y apoyamos el trabajo pro bono.
- Buscamos el bien común dando asesoría y representando a aquellos que más lo necesitan a través de nuestra profesión.

12. Redes Sociales y Medios Digitales

- Todos los colaboradores, Asociados y Socios, estamos obligados a prevenir situaciones derivadas del mal uso de medios digitales cuidando los mensajes que transmitimos a través de las redes sociales, perjudicar la reputación de la empresa ya que pudieran perjudicar la imagen y reputación de la Firma.

- Cuando alguien busca información de referencia cualquiera puede ser visto como una fuente de información acerca de la compañía, por lo que se recomienda evitar:
 - Hacer publicaciones a título personal o corporativo que comprometan a la empresa.
 - Mezclar vida profesional y personal en las redes sociales.
- Para asegurarnos que en la actualidad el uso de teléfonos móviles no interfiera con la productividad laboral y sean factores de distracción personal y otros, es necesario estar conscientes de los momentos adecuados para hacerlo.
- Las siguientes recomendaciones serán aplicables para el manejo de cualquier dispositivo y/o equipo móvil personal o de la compañía:
 - Cuando se labora en un ambiente profesional, se debe activar la función de "vibrar".
 - No utilizar equipos móviles durante las reuniones de trabajo, incluso para reuniones informales se propone no llevar el teléfono móvil.
 - No utilizar dispositivos electrónicos para grabar conversaciones de índole personal y/o profesional dentro de la oficina.
 - Seguir las reglas para uso correcto del lenguaje escrito o hablado-mantén cuidado en las palabras y tonos que utilizas cuando hablas por teléfono, envías mensajes de texto o correos electrónicos. La comunicación ejecutiva no es la misma que la que utilizamos en casa.
 - Respecto al uso de cámaras fotográficas de equipos móviles, estas son un factor de riesgo incremental acerca de la propiedad intelectual, manejo de información confidencial de clientes, compañeros de trabajo y organizacionales, donde ponemos en riesgo a la Firma y podemos llegar a tratar con temas de invasión de privacidad, acoso o riesgo de seguridad personal, individual, o de colegas.

Es responsabilidad de todos los Socios de la Firma, verificar y asegurar el cumplimiento del presente documento.

Es responsabilidad de RR.HH. y de la Dirección General, administrar el presente documento y dar seguimiento a cada caso.

En caso de tener alguna duda acerca de alguna situación observada, es nuestra responsabilidad "hacer lo correcto" y denunciar o informar el caso a RR.HH. y/o a la Dirección General.

La naturaleza del presente documento no considera todas las posibles situaciones y/o conductas que puedan tener lugar de forma específica por parte de clientes, colaboradores, proveedores y normatividades; de tal forma que todos los casos de incumplimiento al presente código serán analizados de forma independiente y se revisarán las políticas y/o procedimientos adicionales que brindan mayor orientación y claridad en algunos temas específicos.

La Firma considera seriamente todas las denuncias de posible mala conducta. Se compromete a que todos los casos serán tratados de forma confidencial y se tomarán las medidas correctivas pertinentes en cada asunto con sus implicaciones de orden interno o legal, según corresponda.

Las posibles medidas disciplinarias implementadas de orden interno procurarán adaptarse a la medida de la violación y circunstancias, siendo un sistema de disciplina progresiva en sus sanciones.

Cualquier medida disciplinaria tendrá su correspondiente acta en el expediente individual del personal.

- En ningún caso la Firma aceptará represalias contra un colaborador que exprese alguna inquietud o presente un problema con honestidad, así como a aquellos que participen en cualquier investigación.
 - Cualquier denuncia es recibida y tratada bajo el presente código y las leyes aplicables; sin embargo, en caso de recibir cualquier acusación falsa, mentir o negarse a cooperar con una investigación será interpretada como violación al código y la persona deberá atenerse a las posibles sanciones aplicables.
 - El presente documento forma parte del sistema general de integridad aplicable a Chevez.
-

Línea de Denuncia

El presente Código de Ética refrenda el compromiso de Chevez por alcanzar los más altos estándares en la conducta empresarial, laboral y de responsabilidad social. Cada persona es finalmente responsable de sus acciones. Nuestras conductas pueden afectar, directa o indirectamente, la imagen que nuestros clientes tienen de nosotros.

Cada uno de nosotros, como parte de Chevez tenemos el deber de reportar al jefe inmediato o a través de la Línea de Denuncias: lineacheruza.ethicsglobal.com o vía telefónica: 800- 2- CHEVEZ (243839), conductas que incumplan este Código o cualquier otra norma legal, regulación, regla, medida, políticas o procedimientos establecidos por Chevez.

Política de confidencialidad y anonimato

La Identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, no pudiendo adoptarse ninguna medida disciplinaria, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, sin perjuicio de los derechos que correspondan, conforme a la normativa vigente a los denunciados.

Para asegurar su total protección, las personas pertenecientes a Chevez o ajenas a ella pueden denunciar una falta ética empleando nuestra Línea de Denuncia en la siguiente dirección: lineacheruza.ethicsglobal.com o a través del número gratuito 800- 2- CHEVEZ (243839).

Hasta tanto se sustancie la investigación de una denuncia se adoptarán las medidas apropiadas para salvaguardar los intereses de las personas que aportan información o cooperan en una investigación o una auditoría.

Chevez y EthicsGlobal le otorgan una alta prioridad al mantenimiento de la confidencialidad de la información que maneja; por ello, protege dicha información mediante resguardos físicos, electrónicos y de procedimientos. En Chevez limitamos el acceso de sus miembros a la información de que dispone en bases a una política de "necesitar saber".

Para más información visite: <https://ethicsglobal.com/aviso-de-privacidad>

Política de Protección contra Represalias

Como parte de su permanente anhelo por promover una conducta ética, alentar un ambiente de trabajo favorable y resolver los conflictos, Chevez ha elaborado políticas y asignado recursos dirigidos específicamente a orientar y ayudar a las personas en su tarea diaria. Es fundamental para el éxito de esas iniciativas que todos tengan libre acceso al uso de todos los recursos disponibles, sin limitaciones o temor a represalias.

Esta política tiene por objeto reforzar las disposiciones vigentes que prohíben tomar represalias por denunciar conductas que puedan estar reñidas con la ética o constituir actos indebidos y trazar los pasos que se adoptarán para ocuparse de las denuncias de represalias. Está dirigida a proteger a las personas que trabajan en Chevez y a quienes por revelar de buena fe una preocupación de orden ético, una actividad inadecuada, la sospecha de que se han cometido actos indebidos o por participar en una investigación o auditoría interna.

Cualquier persona que tenga una preocupación legítima en este sentido debe tener la libertad de plantearla sin miedo y debe sentirse segura de que su cooperación y asistencia al denunciar sus sospechas de actos indebidos no generará represalias que afecten las condiciones de empleo, las relaciones de trabajo, la categoría profesional o las perspectivas de carrera.

Con arreglo a esta política está expresamente prohibido a todas las personas que trabajan en Chevez tomar cualquier tipo de represalia contra una persona que denuncie de buena fe presuntos actos indebidos o que coopere con una investigación o una auditoría.

En virtud de esta política, los colaboradores que denuncien de buena fe presuntos actos indebidos en el que estén implicadas personas que trabajan en Chevez o quienes cooperen en una investigación o auditoría también estarán protegidos, en la medida de lo posible, de las represalias.

Los actos de represalia constituyen faltas de conducta que darán lugar a actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión del contrato u otra medida apropiada, de conformidad con los reglamentos, las normas y las políticas de Chevez.

Política uso incorrecto de la Línea de Denuncias “Línea Cheruza”

La Línea Cheruza es el medio para denunciar conductas no éticas de manera confidencial, seguro, de fácil uso y con la opción de hacerlo de manera anónima.

Es un canal de comunicación para denunciar malas prácticas organizacionales, no es un buzón de quejas o sugerencias para temas referentes a instalaciones o servicios.

No podrá ser utilizada de forma indebida, como una herramienta para generar calumnias, denunciar acciones con dolo, o con la intención de generar algún beneficio propio.

El uso de la Línea Cheruza deberá acatarse a las conductas no éticas que se han señalado a lo largo de este Código de Conducta y Ética y que se denuncien de buena fe.

Sanciones

Toda conducta en la que se incurra y que no esté permitida en la Firma, será motivo de sanción conforme a las políticas de Chevez. Este Código de Conducta y Ética será administrado por el Comité de Ética de Chevez, y será supervisado por el Comité Ejecutivo.

Cualquier conducta contraria a lo especificado en este Código se considerará como contravención a las responsabilidades asignadas al colaborador. No son aceptables las acciones ilícitas o no éticas, así como las conductas inadecuadas o inapropiadas de toda aquella persona que actúe en nombre de Chevez.

Quienes violen las normas de este Código de Conducta y Ética estarán sujetos a acciones disciplinarias que, inclusive, podrán dar lugar a la rescisión justificada de su relación laboral con Chevez, independientemente de que sea sujeto a otras acciones legales a las que diera lugar. Si se encuentra en una situación que considera que pueda violar o conducir a una violación de este Código de Conducta y Ética indíquesele a su jefe inmediato o través de nuestra Línea de Denuncias: lineacheruza.ethicsglobal.com o al 800 – 2 – CHEVEZ (243839).

Definiciones

Colaborador	Toda aquella persona que presta sus servicios profesionales a Chevez, Ruiz, Zamarripa y Cía. S.C.
Bienes de la empresa	Dinero o producto con valor económico de Chevez, recurso o herramientas de trabajo (computadoras, teléfonos, recursos móviles, dispositivos de comunicación inalámbrica, fotocopiadoras), sistemas de información, papelería, vehículos, información de la empresa y clientes, etc.
Cliente	Cualquier empresa, entidad o persona física que recibe los servicios de la Firma a cambio de un beneficio económico pactado en un contrato de servicios.
Familiar directo	Es aquel que se da del parentesco por consanguinidad y existe con padre, madre, hermanos, hijos y nietos naturales.
Proveedor	Empresa, entidad o persona física que ofrece sus servicios y/o productos a la Firma.
Funcionario público	• Colaboradores de cualquier gobierno o entidad gubernamental controlada. • Partidos políticos y funcionarios partidarios. • Candidatos a cargos políticos. • Colaboradores de organizaciones públicas internacionales. (ej: ONU).

Definiciones

Acoso

Acoso físico: golpear, empujar u otro contacto físico agresivo o amenazas de acciones de este tipo, gestos indecorosos.

Acoso sexual: conducta sexual inapropiada, ya sea física o verbal, incluyendo insinuaciones sexuales, pedidos de favores sexuales a cambio de algún beneficio, intenciones de relaciones íntimas o cualquier conducta de índole sexual.

Acoso: cualquier crítica mal intencionada que discrimine en términos intelectuales, apariencia física, ideas o estatus social de la persona.

Soborno

Dar o recibir algo de valor a cambio de un favor o beneficio personal o empresarial con valor monetario o en especie.

Conflicto de Interés

Surge cuando las actividades y relaciones personales de un individuo, interfieren o parecen interferir con su capacidad para actuar en función del mejor interés de la Firma y/o su cliente.

Manejo de la información confidencial

Es aquella que pertenece a Chevez y que no se encuentra sujeta a divulgación pública. La información confidencial, también abarca aquella que es producida entre Chevez y la información obtenida por un tercero (clientes, colaboradores, Asociados, Socios).

Contribuciones Políticas

Todas aquellas actividades de índole personal en la participación activa de temas políticos.

Conductas con Clientes

Todas aquellas actividades y contacto que mantenemos con nuestros clientes de la Firma.

Definiciones

Conductas con proveedores

Todas aquellas actividades y contacto que mantenemos con nuestros Proveedores de la Firma.

Conductas con Competidores

Todas aquellas actividades y contacto que mantenemos con nuestros competidores.

Responsabilidad Social

La Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso continuo de la empresa de contribuir al desarrollo económico sostenible, mejorando la calidad de vida de sus colaboradores y sus familias, así como la de la comunidad local y de la sociedad en general.

Relaciones Interpersonales

Es una interacción recíproca entre dos o más personas. Se trata de relaciones sociales que, como tales, se encuentran reguladas por las leyes e instituciones de la interacción social.

Discriminación y Acoso

Discriminación: consiste en toda distinción, exclusión o preferencia que se base en un criterio de raza, color, sexo, preferencia sexual, religión, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado, y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

Acoso: es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Definiciones

Actividades extra-laborales

Son todas aquellas actividades que ayudan a las personas a descansar, relajarse y salir del contexto del trabajo.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VERSIÓN	CLAVE INTERNA DE CONTROL DE POLÍTICAS
Diciembre 2018	Julio 2026	RH-AP-04