CÓDIGO DE ÉTICA

CASSA

CÓDIGO DE ÉTICA CASSA

01
INTRODUCCIÓN

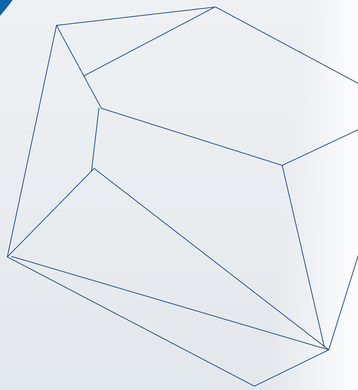
02
GESTIÓN DEL CÓDIGO

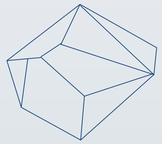
03
CONFLICTO DE INTERÉS

04
NUESTRA GENTE

05
NUESTRO MERCADO

06
NUESTRO ENTORNO









01
INTRODUCCIÓN



MENSAJE DE NUESTRO CEO

¡Me complace presentarte nuestro código de ética completamente actualizado!

Este es un documento clave para que conozcas **cómo debes actuar en tus actividades diarias**, reconociendo que todos compartimos los mismos estándares de conducta y estamos alineados en un propósito común, el de: **“Unidos llevamos Buenas Energías de nuestra tierra a cada hogar”**.

Nuestro principal objetivo es **promover entre los colaboradores un ambiente de trabajo sano, seguro y saludable; así como fomentar relaciones de confianza y crecimiento** con todos nuestros grupos de interés: clientes, proveedores, contratistas, comunidades y todas las personas que se relacionan con nuestra cadena de valor.

De igual manera, te animo a que juntos continuemos trabajando por alcanzar nuestra aspiración: **“Innovar para ser un modelo de nivel mundial en Conocimiento, Sostenibilidad y Tecnología”**.

Espero que nuestro propósito y aspiración te sirvan de brújula para evaluar si estás actuando de manera correcta y transmitiendo buenas energías en todas tus actividades, no solo aquí en el trabajo, sino también para disfrutar plenamente de lo que más amas: tu familia.

Te invito a dedicar unos minutos para conocer este código ya que, al hacerlo, estarás invirtiendo en tu bienestar y en el éxito compartido de nuestra empresa.

¡Tú puedes hacer la diferencia! ¡Cuento contigo!

Juan Eduardo Interiano
Director ejecutivo
Grupo CASSA

NUESTRA ESTRATEGIA



re-EVOLUCIÓN CON INGENIO

es: crear, innovar y transformar nuestro presente por un futuro lleno de BUENAS ENERGÍAS

La PROPUESTA DE VALOR con la que marcamos la diferencia para nuestros clientes es que:

TRANSFORMAMOS **LA CAÑA DE AZÚCAR EN SOLUCIONES SOSTENIBLES** PARA EL MUNDO

Orientados en nuestra ASPIRACIÓN

"**INNOVAR** PARA SER UN MODELO DE NIVEL MUNDIAL EN **CONOCIMIENTO SOSTENIBILIDAD, Y TECNOLOGÍA**"

Movidos por un PROPÓSITO que nos inspira:

"UNIDOS LLEVAMOS **BUENAS, ENERGÍAS** DE NUESTRA TIERRA A CADA HOGAR"

Nos guían cuatro conductas que vivimos así:

- **C** Comunicaión
- **I** Innovación
- **S** Simplificación
- **A** Agilidad

COMUNICACIÓN:

Transmitimos nuestras ideas con claridad y oportunamente.

Conectamos desde el respeto y la confianza.

INNOVACIÓN:

Nos enfocamos en la mejora continua.

Pensamos fuera de la caja y desafiamos lo establecido.

SIMPLIFICACIÓN:

Pensamos y actuamos de manera sencilla y efectiva.

Hacemos más con menos.

AGILIDAD:

Buscamos soluciones prácticas y efectivas.

Nos enfocamos en la solución y no en el problema.

ÉTICA

es lo que te ayuda a decidir lo que es correcto en tu forma de actuar y de relacionarte con los demás.

ALCANCE DEL CÓDIGO

NUESTRO CÓDIGO

Es una guía general de las conductas y comportamientos que todos en Grupo CASSA nos comprometemos a respetar al relacionarnos con:

- Los compañeros de trabajo.
- Clientes.
- Proveedores/ Contratistas.
- Comunidades.
- Y todas las demás personas que se relacionan con las actividades de la empresa.



También incluye la mayoría de las conductas y comportamientos que NO SE DEBEN TOLERAR.

¿Para qué sirve el código de ética en nuestra empresa?

Para generar un ambiente de trabajo colaborativo y con buenas energías.

Su propósito es **guiar tus acciones para fortalecer nuestra cultura organizacional y garantizar que todos disfrutemos de un entorno laboral seguro, íntegro y profesional**, que promueva el desarrollo integral de cada persona y el respeto a los derechos humanos fundamentales.

¿Quiénes deben cumplir este código de ética?

Este código aplica a todos los colaboradores de Grupo CASSA, proveedores, clientes, contratistas; así como a todos aquellos grupos de interés con quienes nos relacionamos.

¿Cuáles son tus responsabilidades como colaborador(a) de Grupo CASSA en relación con el código de ética?

Respeta y cumple lo que indica este código.

a) Haz preguntas, plantea tus inquietudes y expresa tus opiniones sin temor cuando enfrentes posibles problemas éticos.
b) Mantente alerta a los riesgos relevantes que puedan surgir en tu área de trabajo.
c) Denuncia cualquier conducta o conflicto que incumpla este código.

¿Cuáles son tus responsabilidades como líder con personal a cargo?

Si tienes personas a tu cargo, no importa la cantidad, entonces eres un líder en la compañía. Por tanto:

a) Mantén un comportamiento ejemplar.
b) Crea un ambiente de trabajo de respeto y confianza.
c) Escucha a las personas a tu cargo; haz que se sientan cómodas y seguras de expresar abiertamente sus ideas, opiniones e inquietudes y de denunciar posibles violaciones a este código sin sufrir represalias.
d) Promueve este código asegurando que, el personal a tu cargo lo comprenda y lo cumpla. Así mismo, cuando tengas un trato directo con clientes, contratistas y proveedores debes velar por el cumpliento del mismo.
e) No comprometas tu integridad para obtener un resultado.
f) Notifícale oportunamente al comité de ética cualquier denuncia que recibas de tu equipo de trabajo a través de la línea ética.



¿Qué puedes hacer si te enfrentas a una situación que NO ESTÁ CLARAMENTE CUBIERTA EN ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

Es importante destacar que este código no puede cubrir todas las posibles situaciones o acciones que podrían considerarse fuera de la ética o la legalidad. Tampoco puede darte una solución exacta para cada caso.

Sin embargo, sí te servirá como una base sólida para que ***tomes decisiones alineadas con nuestros valores y principios.***

Así que puedes aclarar tus dudas consultando directamente a:

01 Socios de negocio **de capital humano**

02 Líder **inmediato**

03 Línea **ética**

¿Cómo puedes estar seguro(a)

de que tus acciones son éticas?

ANTES DE ACTUAR O SI TIENES DUDAS HAGAMOS: LA PRUEBA DEL ESPEJO

Consiste en reflexionar si lo que voy hacer o estoy haciendo es:
¿Legal?, ¿Correcto?, ¿Qué pensarían los demás si lo vieran?, ¿Cómo me vería a mí mismo en el espejo después de hacerlo?

1.	¿Es legal lo que estoy haciendo?
2.	¿Estoy respetando las reglas y principios de la empresa, o estoy buscando la forma de “saltármelas” sin que se note?
3.	¿Estoy tomando esta decisión por el bien de la empresa, o por el beneficio propio o de alguien cercano que influye en mis decisiones?
4.	¿Me sentiría orgulloso si está acción se hiciera pública dentro y fuera de la empresa?
5.	¿Estoy cuidando la información que me toca manejar, o estoy contando cosas que deberían mantenerse en privado?

¡SI ALGO PARECE ESTAR MAL, ES POSIBLE QUE NO SEA CORRECTO!

02

GESTIÓN DEL CÓDIGO

02
GESTIÓN
DEL CÓDIGO



ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Para garantizar el cumplimiento del Código de Ética, se han constituido tres órganos de administración del Código:

01 Comité de Ética

Órgano de decisión, con la facultad y atribución de emitir la recomendación final de acciones en los casos de investigación de denuncias de ética.

02 Coordinadores del Comité Ética

Personas responsables de coordinar las actividades del Comité e iniciativas de este tema dentro de la compañía.

03 Asesor Consultivo

Persona, cuya función principal es brindar apoyo y asesoría al Comité de Ética en cuestiones que lo ameriten por su naturaleza y complejidad.

COMITÉ DE ÉTICA

Es un grupo de colaboradores que, además de sus funciones cotidianas, trabajan juntos para promover buenas prácticas empresariales en un entorno de confianza y con el más alto nivel de confidencialidad.

Está integrado por 5 miembros y un asesor cuando se requiera. Los miembros poseen una trayectoria ejemplar, con liderazgo, honorabilidad y con una visión integral de la empresa:



Juan Eduardo Interiano
Director Ejecutivo



Fermina Cárdenas
Directora de Relaciones Corporativas



Gregorio Zelaya
Director de Administración y Finanzas



Guillermo Castro
Gerente de gestión de riesgos y cumplimiento



Silmar Silva
Directora de Capital Humano, coordinadora del comité



Rafael Gómez
Gerente legal, asesor del comité cuando lo amerite

Cada una de estas personas es nombrada por la Dirección Ejecutiva y podrá participar otro director según el caso lo amerite.

La cantidad de miembros siempre debe ser un número impar; y tanto las decisiones como los acuerdos se toman por mayoría de votos.

Este comité puede actuar por iniciativa propia o por la solicitud de cualquier colaborador de Grupo CASSA o de un tercero que tenga relación directa con la empresa.

¿Qué debes hacer si observas un **COMPORTAMIENTO NO ÉTICO?**

Repórtalo escribiendo a linea.etica@grupocassa.com

También puedes completar un formulario escaneando este QR:

Si deseas asesoramiento jurídico y técnico independientemente a la empresa o tratar con alguien especificamente del comité y/o otros grupos independientes, como observadores de la investigación, hazlo saber en el formulario electrónico



PRINCIPIO DE ANONIMATO Y NO REPRESALIAS

¿Qué medidas toma este comité para que un colaborador pueda reportar un hecho no ético de manera anónima?

Cuando reportas una situación en cualquiera de los canales a tu disposición, puedes optar por permanecer en el anonimato.

No obstante, te recomendamos que te identifiques para facilitar la comprensión, comunicación y el seguimiento al caso.

Entonces, si das a conocer tu identidad, **el comité de ética garantizará y tomará todas las precauciones razonables para mantener la confidencialidad y tu anonimato, realizando una investigación minuciosa y justa.**

¿Sufrirás alguna consecuencia o represalia por denunciar?

NO.
Informar una inquietud con honestidad o participar en una investigación no te generará represalias ni otras acciones que perjudiquen tu empleo.

Si crees que eres o has sido objeto de represalias, por favor, utiliza los canales establecidos para reportar tu preocupación.

¿Cómo se asegura el comité de ética de que se imponga la sanción adecuada?

El comité de ética revisará y evaluará la evidencia disponible antes de decidir la sanción.

APLICACIÓN DE SANCIONES

¿Qué tipos de sanciones están previstas al no cumplir con lo establecido en el código de ética?

Cualquier persona, sin importar su cargo ni jerarquía, que falte a lo establecido en el código de ética enfrentará consecuencias que pueden incluir:

Las sanciones podrían ejecutarse en este orden:

Llamada de atención verbal	**Amonestación por escrito**	**Suspensión**	**Despido**	**Acciones legales,** cumpliendo en ese proceso con las leyes nacionales vigentes.

¿Cómo se asegura el comité de ética de que se imponga la sanción adecuada?

El comité de ética revisará y evaluará la evidencia disponible antes de decidir la sanción.

GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

1

Recepción de denuncia

Se recibe la denuncia a través del formulario o al escribir al correo de:
linea.etica@grupocassa.com
o si buscas directamente a algún miembro del Comité o a un líder de Capital Humano.

2

Registro y evaluación

Los coordinadores del comité verifican que la denuncia sea válida, la registran e inician el proceso de investigación.

3

Investigación

Se recopilan las pruebas, se entrevista a las partes interesadas y se establece un plazo razonable para concluir la investigación.

Es importante señalar, que siempre se busca garantizar la seguridad y confidencialidad de los denunciantes, así como de los involucrados hasta no tener una resolución de la denuncia.

4

Determinación y resolución

Se emite un informe con hallazgos para evaluar con los miembros del Comité. Se proponen las medidas correctivas, si corresponde, y se comunica a las partes interesadas.

El tiempo de resolución dependerá de la complejidad de la investigación.

5

Medidas correctivas y seguimiento

Se implementan acciones para corregir la situación y prevenir futuros incidentes. Se realiza seguimiento para garantizar el cumplimiento de las medidas.

03

CONFLICTO DE INTERÉS

03
CONFLICTO
DE INTERÉS

DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

TENER UN CONFLICTO DE INTERÉS NO ES, EN GENERAL, UNA VIOLACIÓN AL CÓDIGO; **EL NO COMUNICARLO, SÍ.**

¿Qué es un **conflicto de interés?**

Un conflicto de interés ocurre cuando tus actividades o relaciones personales afectan, o pueden afectar, tu capacidad para tomar decisiones en beneficio de la compañía.

¿Cómo debes actuar ante un posible conflicto de interés?

En primer lugar, debes comprender lo siguiente: Tener un conflicto de interés, es decir, **tener una situación donde tus intereses personales podrían influir en tu trabajo, generalmente no es un problema por sí mismo. No reportar y/o comunicar un posible conflicto de interés es el problema.**

Por ello, te pedimos que declares si tienes o crees tener un posible conflicto de interés y el Comité evaluará tu caso.

AVISO IMPORTANTE:

Es responsabilidad de cada colaborador estar atento a cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés, ya sea personal, familiar o financiero.

Si identificás un posible conflicto de interés, debés reportarlo llenando el formulario correspondiente y el Comité de Ética los evaluará.

Este ejercicio no es de una sola vez, sino que debe hacerse de forma continua: **revisa periódicamente tu situación para asegurarte de que todo esté claro y transparente.**

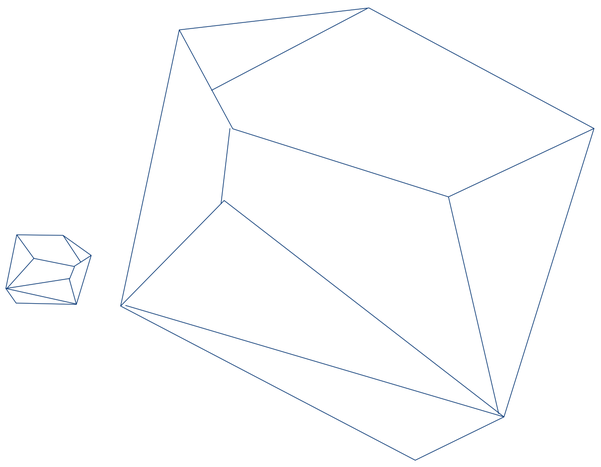
Clic para conocer la política de parentesco

Declara aquí tu conflicto de interes

Escanea el código QR para declarar tu conflicto de interes

¿Cuáles son algunos ejemplos

prácticos de conflictos de interés que podrían surgir?



- **Contratar, supervisar o tener bajo tu dirección directa o indirecta a un miembro de tu familia.**
  Un "miembro de la familia" incluye cónyuge, pareja, hijo/a, hermano/a, padre/madre, abuelo/a, nieto/a, sobrino/a, tía/o, primo/a, hijastro/a, padrastro/madrastra o familia política.
  Por tanto, si tienes familiares dentro de Grupo CASSA o estás vinculado con clientes, proveedores o competidores, decláralo para evaluar si existe un conflicto de interés.

- **Ser el supervisor o contratar a alguien con quien mantengas una relación sentimental, y que esté en la misma área de dirección, línea de reporte o reciba servicios internos.**
  Si surge una relación de este tipo, infórmalo a tu jefe inmediato, haz la declaración por escrito y él/ella lo debe reportar al comité de ética para su evaluación.

- Colaboradores con **relación de parentesco** en posiciones del mismo **nivel jerárquico** y bajo la misma línea de reporte directo.

- Participar en actividades o negocios que compitan, o parezcan competir, con los intereses de la compañía.

- **Tener participación accionaria en una empresa local que tenga relación comercial con Grupo CASSA.**

- **Participar en la selección, evaluación o contratación de proveedores que sean parientes tuyos** hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único grado por adopción.

- **Tener parentesco con una persona políticamente expuesta.**

- **Usar los recursos o información confidencial de la compañía para beneficio personal** o para beneficio de un miembro de tu familia.

- **Mantener un empleo externo o actividad adicional que interfiera** con tus responsabilidades en la empresa.

Por ello, te pedimos que declares si tienes o crees tener un posible conflicto de interés y el Comité evaluará tu caso.

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación te brindamos ejemplos de situaciones comunes que te ayuden a identificar posibles conflictos de interés:

A.

“Mi hermano(a) ha sido proveedor de Grupo CASSA por varios años, ¿debo reportar nuestra relación aun cuando aparentemente todos saben que somos familia?”

Sí, debes comunicarlo a través del formato: “declaración de conflicto de interés”

B.

“Tengo participación accionaria en una empresa proveedora de Grupo CASSA ¿debo reportar mi participación, aunque no tenga nada que ver en la contratación o supervisión de este proveedor?”

Sí, debes comunicarlo a través del formato: “declaración de conflicto de interés”

C.

“Tengo un familiar (sin importar el grado de consanguinidad) que ha trabajado en CASSA por varios años, ¿debo reportar nuestra relación aun cuando aparentemente todos saben que somos familia?”

Sí, debes comunicarlo a través del formato: “declaración de conflicto de interés”

D.

“He comenzado una relación sentimental con alguien de la empresa, pero aún no sé si funcionará. ¿Cuándo debería reportarla?”

Independientemente de si están en la misma área de la compañía o no, debes reportarla una vez que la relación se haga pública o empiecen a salir abiertamente.

“declaración de conflicto de interés”

Haz clic aquí

04

NUESTRA GENTE

04
NUESTRA GENTE`



DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

¿Cómo promovemos el respeto a los derechos humanos y laborales en la compañía?

En Grupo CASSA respetamos la dignidad y los derechos humanos de nuestros colaboradores, clientes, proveedores y de todos los grupos de interés con los que interactuamos.

Con respecto a los derechos laborales en particular:

A. No toleramos el trabajo infantil ni el trabajo forzoso.

B. Cumplimos con todas las leyes, reglamentos, normas y disposiciones legales vigentes aplicables en el país.

C. Reconocemos tu derecho a la libre asociación.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿De qué manera te garantizamos un entorno de trabajo seguro y saludable?

Nuestra responsabilidad con todos nuestros colaboradores, contratistas y público en general incluye:

- Asegurar el cumplimiento de todas las políticas de seguridad y salud en el trabajo.*
- Informar sobre cualquier situación o condición insegura que pueda poner en riesgo la vida y/o salud de cualquier persona.
- Conocer y cumplir todas las políticas, procedimientos y normas vigentes de salud y seguridad ocupacional, especialmente nuestras **7 Reglas de Vida**.*
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos y cuidado de la salud física y emocional.

*HAZ CLIC PARA REVISAR LA POLÍTICA SYSO

¡Y no olvides!

Te queremos seguro y saludable de CASSA a casa

DIVERSIDAD E IGUALDAD

¿Cómo protegemos la diversidad y la igualdad?

En **Grupo CASSA** valoramos y respetamos la diversidad en todas sus formas.

Sabemos que contar con personas de diferentes profesiones y oficios es una de nuestras más grandes fortalezas. Y en ese contexto **no hacemos distinción por raza, sexo, origen étnico, orientación sexual, religión u otros factores, promoviendo así relaciones basadas en el respeto mutuo.**

Asimismo, aseguramos que todas las decisiones sobre selección, contratación, remuneración y trato de las personas se basen en habilidades, cualidades, experiencia profesional y alineación con los valores de la empresa.

DISCRIMINACIÓN

¿Cómo evitamos la discriminación?

En **Grupo CASSA** la discriminación de cualquier tipo está estrictamente prohibida.

Esto incluye discriminación por raza, sexo, género, color de piel, religión, discapacidad, nacionalidad, origen étnico u orientación sexual.

Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación tanto entre nuestros colaboradores, sin importar su nivel jerárquico, como en nuestras interacciones con terceros como clientes, proveedores y contratistas.

ACOSO LABORAL Y SEXUAL

¿Cómo garantizamos un entorno libre de acoso sexual y laboral?

En Grupo CASSA **NO TOLERAMOS** ningún tipo de intimidación ni conductas inapropiadas o ilícitas.



Si experimentas o presencias situaciones de acoso, abuso, discriminación, o cualquier acción que afecte la diversidad o la igualdad, repórtalo de inmediato

En Grupo CASSA **TOMAREMOS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS NECESARIAS** y seguiremos el proceso indicado en este código de ética, notificando a las autoridades pertinentes si es necesario.

Reprobamos con firmeza el acoso sexual referido a:

- Contacto físico sin consentimiento; así como comentarios, propuestas y/o exigencias sexuales hacia un compañero o compañera de trabajo.
- Insinuaciones, bromas, mensajes o imágenes de carácter sexual compartidas por cualquier medio.
- Cualquier otro comportamiento que vulnere la libertad sexual o la dignidad, y que genere un ambiente hostil, intimidante o incómodo.

Rechazamos tajantemente el acoso laboral que se manifiesta cuando:

- Un(a) compañero(a) grita, insulta o intimida, ya sea en solitario o en presencia de otros, creando un ambiente de tensión y miedo.
- Un líder abusa de su posición para intimidar verbal, física o psicológicamente a sus subordinados.
- Un líder asigna de manera recurrente tareas inalcanzables para el tiempo asignado o que no corresponden a la naturaleza del cargo (no aplica en casos de emergencia o necesidad urgente en los que se requiera apoyar temporalmente en funciones fuera de su rol)

ABUSO DE SUSTANCIAS

¿Cuáles son las normas
respecto al uso de alcohol y
drogas en el entorno laboral

En nuestra compañía queda totalmente PROHIBIDO trabajar bajo los efectos de alcohol o drogas, tanto dentro como fuera de las instalaciones.

Todos los colaboradores deben cumplir con sus responsabilidades laborales sin la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar su desempeño, tales como drogas ilegales, sustancias controladas y el uso indebido de medicamentos recetados.

01 De igual modo, está prohibida la venta, fabricación, distribución, posesión o uso de estas sustancias en el desempeño de las funciones.

02 Trabajar bajo la influencia de estas sustancias pone en riesgo inaceptable tanto tu seguridad como la de los demás.

03 Si utilizas algún medicamento que podría influir en tu rendimiento laboral, notifícalo a tu jefe inmediato.

Cualquier VIOLACIÓN a estas disposiciones podrá ser motivo de sanciones, incluyendo despido.

EXCEPCIONES:

Se exhorta a todos los colaboradores a asumir su más alta responsabilidad si consumen alcohol bajo las siguientes excepciones:

- Eventos de convivencia y/o entretenimiento organizados y autorizados por Capital Humano y por el Director del área que corresponda.
- Áreas que por su trabajo deban departir en: eventos o comidas con clientes o proveedores.
- Los empleados que consuman alcohol dentro de las excepciones estipuladas anteriormente deben hacerlo con responsabilidad y contar con transporte alternativo.
- Para los empleados que tenga bajo su responsabilidad vehículos de la empresa, queda prohibido la conducción de los mismos bajo la influencia de alcohol.

** Cualquier excepción a estas situaciones será determinada por el área de Capital Humano.*

USO DE RECURSOS CASSA

¿Cómo debes usar los recursos y equipos

que te proporciona la empresa para tu trabajo?

En CASSA proporcionamos a todos nuestros colaboradores las herramientas y equipos necesarios para sus funciones, como maquinaria, computadoras, software, celulares y vehículos. También aseguramos condiciones físicas adecuadas para el desarrollo de tus labores.

Por tanto, es fundamental que:

01

Está permitido el uso de equipos como computadoras, celulares y vehículos* para fines personales. Nunca los utilices para negocios externos, actividades ilegales o poco éticas.

02

Utiliza los recursos cuidándolos como si fueran tuyos.

03

Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas, siguiendo las normas de uso y cuidado.

04

Reportar de inmediato cualquier daño o mal funcionamiento de los equipos.

*HAZ CLIC PARA REVISAR LA POLÍTICA DE AUTOMOTORES PARA USUARIOS CON VEHÍCULO ASIGNADO

La negligencia o uso indebido de recursos *proporcionados por la empresa están estrictamente prohibidos. Tú y todos los colaboradores deben garantizar que los recursos de la compañía se usen de manera correcta y adecuada.*

USO DE RECURSOS CASSA

¿Cómo se manejan los actos fraudulentos contra la empresa?

Está estrictamente **prohibido desviar, robar, hurtar, malversar o apropiarse indebidamente de cualquier recurso de Grupo CASSA**, ya sea financiero, material, tecnológico, de información, etc.

A

Los **actos fraudulentos serán sancionados disciplinariamente y, si es necesario, se denunciarán a las autoridades competentes** para iniciar acciones legales.

B

Lo anterior también incluye, **ocultar u omitir información requerida, usar recursos de la empresa para fines personales** o infringir leyes y políticas internas.

C

Asimismo, se considera una **violación grave a este código de ética cualquier forma de fraude, manipulación de registros, falsificación de información** o acciones que pongan en riesgo la integridad financiera, operativa o reputacional de la organización.

D

Todos los **colaboradores deben actuar con transparencia y reportar de inmediato cualquier actividad sospechosa** que pueda dañar los intereses de la empresa o violar los principios éticos establecidos.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

se refiere a cualquier dato o detalle que no debes compartir con personas ajenas a Grupo CASSA.

También se refiere a información a la que tienes acceso por la naturaleza de tu cargo y que no debes compartir con personas que no están relacionadas o autorizadas a tenerla.

¿Por qué es importante que seas cuidadoso(a) con la información que compartes sobre la empresa?

En Grupo CASSA sabemos que nuestras comunicaciones y decisiones externas influyen en nuestra reputación.

Por eso siempre **brindamos información clara y precisa, promoviendo un mercadeo responsable** (publicidad y promoción de productos de manera honesta y clara, sin engañar a la gente).

Además, **cuidamos de no divulgar información confidencial y/o privilegiada ni nuestros secretos industriales**.

¿Cuál es tu obligación directa al manejar la información confidencial de la empresa?

Tú y todos los colaboradores de Grupo CASSA, debido a nuestras funciones, podemos tener acceso a información confidencial de la empresa, sus clientes, proveedores y terceros.

Entonces, **debes asumir la responsabilidad de mantener esa información en total confidencialidad, lo que significa que no puedes compartirla, ni total ni parcialmente, con ninguna persona o entidad sin la autorización expresa de la compañía**.

¿Cuáles son las principales restricciones en cuanto al uso de la información confidencial de la empresa?

01

No debes hacer uso de la información confidencial para:

- Publicarla, copiarla, transmitirla, compartirla ni utilizarla para fines personales o para beneficiar a terceros.
- Ponerla en riesgo de cualquier forma o por cualquier motivo.

02

La protección y el deber de confidencialidad aplican a toda la información, sin importar el tipo de soporte, ya sea en formato físico, electrónico o cualquier otro medio.

03

ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO y se considera una falta grave que accedas, revises o compartas información confidencial de compañeros, subalternos o jefes desde cualquier medio o dispositivo, como computadoras, celulares o archivos físicos.

¿Cuáles son algunos ejemplos de información confidencial que debes proteger?

No debes compartir información sobre:

- Secretos industriales.
- Procedimientos y procesos.
- Productos, fórmulas, estrategias, proyectos, datos técnicos, financieros u otros.
- Datos de carácter personal de colaboradores tales como: dirección, salarios, prestaciones, claves de acceso, etc.

La OBLIGACIÓN de mantener esta información en secreto se mantiene incluso después de terminar tu relación laboral o comercial.

*Para más detalles, revisa el modelo de **convenio de confidencialidad** que firman los colaboradores.

05

NUESTRO MERCADO

05
NUESTRO MERCADO

CLIENTES Y PROVEEDORES



¿Cómo debes relacionarte
con los clientes de la compañía?

Tú y todos los colaboradores de Grupo CASSA debemos:

- Asegurar que las relaciones con los clientes se basen en prácticas legales, eficientes y justas.
- Cumplir con todas las leyes, políticas y normas vigentes, promoviendo el crecimiento mutuo.
- Construir relaciones de confianza, creando valor y tratando a todos de manera equitativa.

¿Cómo debes relacionarte
con los proveedores de la compañía?

- Establecemos relaciones basadas en un trato equitativo, transparente y confidencial.
- Realizamos negocios mediante una evaluación objetiva de calidad, precio, tiempos de entrega, garantías y valor agregado.
- Fomentamos relaciones de ganar-ganar que promueven un desarrollo mutuo y sostenible.

¿Qué se debe hacer si
hay una relación de parentesco entre proveedores
con colaboradores de Grupo CASSA?

Ningún empleado de la empresa podrá participar en la selección, evaluación o contratación de proveedores que sean sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, el segundo grado de afinidad o el grado único por adopción.

Por su parte, es responsabilidad de **todos los colaboradores, así como de los proveedores, declarar cualquier parentesco antes de la contratación o durante la relación comercial con Grupo CASSA.**

Esta declaración debe hacerse a través del siguiente formulario en línea.

Declara aquí tu conflicto de interes

GRATIFICACIONES COMERCIALES



Los REGALOS O GRATIFICACIONES COMERCIALES son atenciones, objetos, viajes, comidas, entre otros, que un colaborador recibe de un cliente o proveedor con el fin de mantener una buena relación comercial.

El cliente o proveedor que los ofrece no tendría que esperar nada a cambio.

¿Qué debes tener en cuenta como colaborador

de Grupo CASSA respecto a las gratificaciones comerciales de clientes o proveedores?

Debes **tener cuidado al aceptar regalos o atenciones de clientes o proveedores** para evitar que esto influya, o parezca influir, en las decisiones comerciales de forma inapropiada o desleal.

¿Qué debes verificar

antes de aceptar una gratificación comercial?

- Que no tenga la intención de influir en una decisión comercial.
- Que no afecte tu capacidad de tomar decisiones objetivas que beneficien a Grupo CASSA.
- El valor del regalo debe estar en un rango no mayor a USD$150. 00. Si recibes algo de mayor valor, debes informarlo a tu jefe inmediato y devolverlo al proveedor o cliente. **Te recomendamos compartir este apartado con tus clientes y/o proveedores.**

¿Puedes aceptar un viaje ofrecido

por un cliente o proveedor?

Si el viaje es para una visita técnica o de trabajo que beneficie a la empresa, puedes aceptarlo con la autorización del Director del área y del Director ejecutivo.

Si tienes dudas sobre otros regalos, atenciones o gratificaciones que un cliente, proveedor o entidad gubernamental quiera ofrecerte, infórmalo de inmediato escribiendo a linea.etica@grupocassa.com

PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

GRUPO CASSA
PROHÍBE EL SOBORNO
en transacciones comerciales, ya sea con el gobierno o el sector privado.

De igual modo, ningún colaborador de CASSA puede ofrecer ni aceptar sobornos, comisiones o pagos que influyan en decisiones de negocios o generen conflictos de interés.

Tú y todos los colaboradores debemos realizar nuestras actividades de manera honesta, ética, en cumplimiento con las leyes y con tolerancia cero al soborno, rechazando cualquier acto de corrupción del que tengamos conocimiento.

¿Cómo puedes identificar
si una acción es un soborno?

Un soborno es una forma de corrupción que ocurre cuando una persona ofrece o acepta dinero o algo de valor para que se haga un trato. Básicamente, alguien paga o recibe una parte de las ventas o ganancias a cambio de obtener un beneficio.

Si enfrentas cualquier situación de corrupción o soborno, infórmalo de inmediato escribiendo a linea.etica@grupocassa.com o directamente a tu jefe inmediato, quien notificará al comité de ética.

GRUPO CASSA tomará las medidas disciplinarias adecuadas y, si es necesario, informará a las autoridades competentes.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / REDES SOCIALES

¿Cómo debes actuar si recibes una solicitud de información de un **medio de comunicación?**

- Ningún colaborador debe responder a solicitudes o contactos externos por su cuenta.
- Responder de manera incorrecta, inapropiada o inexacta puede causar graves problemas para la empresa.
- Si un medio de comunicación te pide información, comunícaselo a tu jefe inmediato o al área de Comunicación Corporativa al correo: *comunicaciones@grupocassa.com*
- El área de Comunicación Corporativa o de Relaciones Corporativas manejarán este tipo de solicitudes, con el aval de la Dirección ejecutiva.

¿Cómo debes manejar tus interacciones en redes sociales para cuidar la imagen de la empresa?

- Cuando interactúes en redes sociales (creando contenido, compartiendo, comentando, etc.), hazlo como persona individual, no a nombre de la empresa.
- Recuerda que lo que publicas puede ser relacionado con Grupo CASSA, por lo que tus acciones y opiniones deben ayudar a fortalecer nuestra cultura.

¿Hay alguna restricción sobre el uso de **distintivos o logotipos de la empresa?**



- No está permitido usar los logos o distintivos de la empresa, incluyendo tu uniforme, en tus publicaciones personales en redes sociales y/o cuando te encuentres en situaciones que puedan dañar la imagen de la marca, por ejemplo: tomando bebidas alcohólicas, fumando, realizando protestas, entre otras situaciones.
- También recuerda que cualquier persona puede fotografiarte en cualquiera de estas situaciones y dañar tu imagen y la de la empresa.
- Los logotipos y distintivos deben ser usados solo de manera oficial y siguiendo las directrices establecidas por la empresa. En esos casos, el área de Comunicación Corporativa puede indicarte cómo hacerlo correctamente.

Ser un(a) **embajador(a)** de la marca consiste en:

- Representar y promover la empresa de manera positiva.
- Tu papel es ayudar a que los demás conozcan y aprecien lo que Grupo CASSA hace y ofrece.



ERES UN EMBAJADOR DE LA MARCA

Cuando vistes algún distintivo que lleve el logotipo de la empresa o cuando representas a Grupo CASSA en algún evento o visita.

PROTECCIÓN DE DATOS / SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



En Grupo CASSA somos responsables de manejar los datos personales de forma ética y cumpliendo con las leyes aplicables. Garantizamos la seguridad y confidencialidad de esta información como nuestra máxima prioridad. Utilizamos herramientas y protocolos de seguridad para proteger los datos de empleados, clientes y proveedores, con accesos controlados y monitoreos constantes.

¿Qué debes hacer si ocurre una situación que ponga en **riesgo la seguridad de los datos o activos electrónicos de la compañía?**

Cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de los datos y/o activos electrónicos de la compañía **debes reportarla inmediatamente al área de Tecnología de la información y estos a su vez al comité o línea ética.**

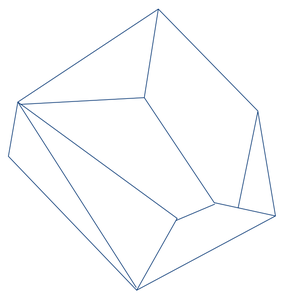
De igual manera, no debes compartir esta información con terceros.

¿Qué debes hacer para proteger la información

y usar de forma adecuada los activos electrónicos en nuestra empresa?



- **No descargues software no autorizado.** Solo instala aplicaciones aprobadas por el equipo de tecnología, ya que las descargas no autorizadas pueden poner en riesgo la seguridad.
- **Mantén tus dispositivos actualizados** con las aplicaciones necesarias para garantizar su seguridad.
- **Protege tus dispositivos con contraseñas** seguras o huellas dactilares.
- **Navega solo en sitios web confiables** y asegúrate de que cuenten con certificados de seguridad.
- **No compartas información sensible en redes no seguras** o a través de aplicaciones no aprobadas por la empresa.
- **Usa contraseñas seguras y cámbialas regularmente** para prevenir accesos no autorizados.
- **Reporta cualquier intento de estafa** por mensaje de texto o correo electrónico al equipo de TI.
- **No compartas información de la empresa, ni escribas el nombre de la empresa en herramientas de inteligencia artificial**. Al hacerlo, pierdes el control sobre esos datos, lo que podría provocar filtraciones y arriesgar la seguridad de la empresa. Una vez que la información entra en estos sistemas, puede ser usada o almacenada sin garantizar su privacidad, creando posibles daños legales y/o comerciales.



PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

EL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

Ocurre cuando se intenta ocultar el origen ilegal de dinero o bienes, haciéndolos parecer legales.

Esto puede incluir actividades como comprar, guardar, invertir, transformar, transportar, custodiar o administrar bienes de origen ilícito para que sean utilizados sin levantar sospechas.

También se le llama blanqueo o legitimación de capitales.

¿Qué medidas toma Grupo CASSA

para prevenir el lavado de dinero y activos?

Prevenir el lavado de dinero y activos es crucial para mantener nuestra integridad y reputación.

Cumplimos con firmeza la normativa vigente en esta materia y trabajamos de manera activa con las autoridades para evitar estas prácticas ilegales.

Además, tenemos un sistema completo que incluye políticas y procedimientos efectivos, procesos de debida diligencia, evaluación y gestión constante de riesgos, usando tecnología y capacitando a nuestros colaboradores.

¿Cuáles son tus compromisos

como colaborador(a) para prevenir el lavado de dinero y activos?

01 Asistir a todas las formaciones sobre este tema.

02 Denunciar cualquier actividad sospechosa de clientes, proveedores o compañeros(as) a través de la línea ética.

03 Verificar que cualquier proveedor, cliente o contratista haya pasado por los procesos de debida diligencia conforme a las políticas internas vigentes.

06

NUESTRO ENTORNO

06
NUESTRO ENTORNO

COMUNIDAD



¿Cómo se relaciona Grupo CASSA con las comunidades donde operamos?

Las comunidades donde operamos son uno de nuestros principales grupos de interés. Por eso, **mantenemos una comunicación abierta y colaborativa para fomentar relaciones de crecimiento mutuo y sostenible**.

Creemos que el trato justo, el respeto y el diálogo constructivo deben ser la base de nuestra relación con las comunidades y la sociedad civil.

En Grupo CASSA **estamos comprometidos a colaborar con las instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales para apoyar el desarrollo humano y social en las localidades donde trabajamos.**

¿Qué compromisos tenemos con las comunidades?

Nos comprometemos a planificar y ejecutar acciones:

- Aumentando los efectos positivos y reduciendo los negativos hacia las comunidades.
- Implementando buenas prácticas empresariales en lo económico, social y ambiental.
- Focalizando la inversión social a través de la corresponsabilidad con los actores locales, a fin de contribuir al desarrollo sostenible de las comunidades.
- Promoviendo un mecanismo de escucha activa, resolución de problemas y atención a las necesidades entre la comunidad y la empresa.

CASSA
Aliados de la Comunidad

MEDIO AMBIENTE

¿Cómo gestionamos los riesgos ambientales relacionados con nuestras operaciones?

En Grupo CASSA identificamos y gestionamos los riesgos ambientales asociados a nuestras operaciones productivas, industriales y agrícolas, así como al uso de recursos en toda nuestra cadena de valor.

Nuestra prioridad es **garantizar la sostenibilidad** a través de una gestión ambiental integral enfocada en:

- La eficiencia.
- La mejora continua de los procesos.
- La prevención de la contaminación.
- El cumplimiento de las normativas ambientales.

¿Qué puedes hacer como colaborador(a) para contribuir al **cuidado del medio ambiente?**

01 Reporta cualquier riesgo ambiental detectado a tu jefe inmediato, él o ella debe comunicarlo al director correspondiente.

02 Actúa de manera proactiva para gestionar los riesgos ambientales en tu área de trabajo.

03 Asiste a los programas de capacitación institucional enfocados en temas ambientales relevantes para Grupo CASSA.

04 Informa a través de la línea ética si un riesgo ambiental, dentro o fuera de tu área, no es gestionado adecuadamente.

RELACIÓN CON EL GOBIERNO

¿Qué principios guían la relación de Grupo CASSA con las entidades gubernamentales?

Nuestras operaciones requieren una interacción constante con el sector público.
Entonces, **cuando ejecutivos o colaboradores representen a la empresa ante entidades o funcionarios gubernamentales, deben hacerlo de manera transparente y conforme a las leyes y valores de la empresa**.

En Grupo CASSA nos comprometemos a colaborar con el Estado, manteniendo siempre una relación de respeto, diálogo, transparencia y profesionalismo.

Por otro lado, **es responsabilidad de los colaboradores notificar cualquier situación que pueda comprometer la imagen de la empresa o su relación con el gobierno**.

CÓDIGO DE ÉTICA

CASSA