

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

B

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

La Asamblea de Socios de Brócoli Consultores S.C. (Brócoli Consultoría), en su carácter de órgano de máxima decisión de la organización, aprueba el presente Código de Ética como expresión de su compromiso con la integridad, la legalidad y la mejora continua.

Este Código orienta el comportamiento de todas las personas que colaboran con la firma y constituye un componente esencial de nuestra política de integridad, conforme a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de cumplimiento.

I. Fundamentos de la cultura organizacional

- **Misión.** Generar soluciones integrales y sustentables para los retos que enfrentan las organizaciones públicas y privadas, desde su constitución hasta su operación y cumplimiento con las leyes mexicanas e internacionales.
- **Visión.** Posicionarnos como una consultora líder que aporte ideas frescas a las organizaciones que desean operar bajo estándares de integridad e interactuar con el gobierno para generar y mantener relaciones de negocios a largo plazo.
- **Valores.** Confianza, trabajo en equipo, transparencia, profesionalismo, rentabilidad, igualdad, seguridad jurídica e integridad.

II. Objetivo

Establecer los principios éticos, las reglas de conducta y los mecanismos de cumplimiento que rigen la actuación de las personas integrantes de Brócoli Consultoría, en sus relaciones internas y con terceros, a fin de prevenir, detectar y sancionar conductas contrarias a la integridad, así como de fortalecer una cultura organizacional sustentada en la legalidad y el respeto a los derechos humanos.

III. **Ámbito de aplicación y alcance**

El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas que integran Brócoli Consultoría, sin importar el tipo de vínculo contractual o de colaboración, conforme a la siguiente estructura organizacional:

- **Asamblea de Socios**, como órgano de gobierno responsable de la aprobación, supervisión y actualización del Código.
- **Coordinaciones** de las áreas de práctica (Bc Compliance, Bc Legal, Bc Asuntos Públicos y Bc Impacto Social), responsables de la implementación operativa del Código en sus respectivas áreas.
- **Consultoras y consultores** quienes deben observar el Código en el desempeño de sus funciones y en su trato con clientes y terceros.
- **Empleadas y empleados** en cualquier modalidad de contratación, así como personas pasantes y prestadoras de servicios profesionales.

De igual forma, las personas proveedoras, contratistas, aliadas y demás terceros que sostengan una relación de negocios con Brócoli Consultoría deberán adherirse a los principios del presente Código mediante cláusulas contractuales específicas, según se detalla en el apartado correspondiente.

IV. **Marco normativo de referencia**

El presente Código se sustenta, de manera enunciativa y no limitativa, en los siguientes ordenamientos e instrumentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (en particular, los artículos 25, y 66 a 72 sobre actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves).
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Código Penal Federal.
- Código Penal para la Ciudad de México.

V. Principios éticos rectores

La actuación de quienes integran Brócoli Consultoría se rige por los siguientes principios:

- **Integridad.** Actuamos con coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos, conforme a la ley y a los valores institucionales.
- **Legalidad.** Cumplimos las normas nacionales e internacionales aplicables a nuestra actividad y a la de nuestros clientes.
- **Honestidad.** Nos conducimos con verdad y rectitud en todas nuestras interacciones.
- **Transparencia.** Documentamos y comunicamos nuestras decisiones y operaciones de forma clara y verificable.
- **Profesionalismo.** Prestamos servicios con la diligencia, competencia técnica y calidad que el cliente espera.
- **Confianza.** Construimos relaciones de largo plazo basadas en el respeto mutuo y el cumplimiento de los compromisos.
- **Igualdad y no discriminación.** Reconocemos la dignidad y los derechos humanos de todas las personas y promovemos la inclusión.
- **Confidencialidad.** Protegemos la información sensible de nuestros clientes, aliados y de la propia firma.

VI. Disposiciones de conducta

1) Prohibición de soborno, cohecho y pagos de facilitación.

Brócoli Consultoría prohíbe de manera expresa y absoluta cualquier forma de soborno, cohecho, pago de facilitación o gratificación indebida, ya sea ofrecido, prometido, entregado, solicitado o aceptado, de manera directa o por interpósita persona, con la finalidad de obtener o conservar un negocio, agilizar un trámite, influir indebidamente en una decisión o lograr cualquier ventaja indebida.

Esta prohibición aplica frente a personas servidoras públicas nacionales o extranjeras y frente a particulares, incluidos clientes, contrapartes y aliados de negocio. No se admiten excepciones por razón de cuantía, costumbre local o supuesto beneficio para la firma.

2) Tráfico de influencias y conflicto de intereses.

Se prohíbe utilizar la posición, relaciones personales o profesionales para obtener beneficios indebidos para sí, para la firma o para terceros. Toda persona integrante de Brócoli Consultoría debe declarar oportunamente, por escrito y ante el Encargado de Cumplimiento, cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses, y abstenerse de intervenir en los asuntos respectivos hasta que se resuelva la situación.

3) Participación ilícita en procedimientos administrativos y colusión.

Se prohíbe participar en procedimientos de contratación pública incumpliendo los requisitos legales, así como concertar con competidores precios, condiciones, asignación de mercados o cualquier práctica que limite la libre competencia, conforme a los artículos 67 y 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4) Veracidad de la información y registros.

Toda la información que se proporcione a autoridades, clientes y terceros, así como los registros internos contables, financieros, fiscales y operativos, deberá ser veraz, completa, oportuna y conservarse conforme a la normativa aplicable. Se prohíbe la alteración, ocultamiento o destrucción indebida de información.

5) Uso adecuado de recursos.

Los recursos materiales, financieros, tecnológicos e informáticos de Brócoli Consultoría deben emplearse exclusivamente para los fines institucionales. Se prohíbe su uso indebido, así como la apropiación o disposición no autorizada de los mismos.

6) Prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

La firma rechaza cualquier operación cuya finalidad sea ocultar el origen ilícito de recursos o financiar actividades ilícitas. Se aplicarán procedimientos de debida diligencia para la identificación de clientes, contrapartes y beneficiarios finales, conforme a la legislación aplicable.

7) Política de regalos, hospitalidades, donaciones y patrocinios.

Brócoli Consultoría reconoce que la entrega o recepción de regalos y atenciones, así como las donaciones y patrocinios, pueden generar riesgos de integridad. Para mitigarlos, se establecen las siguientes reglas:

- **Prohibiciones absolutas.** Queda prohibido entregar o recibir efectivo, equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo, vales canjeables por dinero), préstamos personales, así como cualquier obsequio, atención o cortesía dirigida a personas servidoras públicas nacionales o extranjeras con la intención de influir en una decisión oficial o de obtener una ventaja indebida.
- **Límite monetario para regalos y atenciones a particulares.** Sólo se permite ofrecer o recibir regalos y atenciones de cortesía vinculados a usos legítimos de negocios, siempre que su valor unitario no exceda el equivalente a \$1,000.00 pesos mexicanos (mil pesos M.N.) y su valor acumulado por contraparte en un año calendario no exceda \$3,000.00 pesos mexicanos (tres mil pesos M.N.).
- **Hospitalidades.** Las invitaciones a comidas, eventos profesionales o de capacitación deben tener una finalidad legítima de negocio, ser razonables, proporcionales y documentarse. No deben realizarse en proximidad temporal a decisiones de negocio relevantes (licitaciones, adjudicaciones, dictámenes).

- **Donaciones y patrocinios.** Sólo podrán otorgarse a personas morales legalmente constituidas y plenamente identificadas, previa autorización por escrito de la Asamblea de Socios. Quedan prohibidas las donaciones a partidos políticos, campañas y candidaturas. Toda donación o patrocinio deberá documentarse contablemente y ser reportada al Encargado de Cumplimiento.
- **Registro obligatorio.** Toda persona integrante de Brócoli Consultoría deberá registrar ante el Encargado de Cumplimiento los regalos, atenciones, hospitalidades, donaciones y patrocinios ofrecidos o recibidos que superen el equivalente a 1,000 pesos mexicanos (mil pesos M.N.), en un plazo no mayor a diez días hábiles. La firma mantendrá una bitácora actualizada de estos registros.
- **Casos de duda.** En caso de duda sobre la procedencia de un regalo, atención, donación o patrocinio, deberá consultarse previamente al Encargado de Cumplimiento.

8) Relación con terceros y extensión contractual del Código.

Brócoli Consultoría seleccionará a sus proveedoras, contratistas, aliadas y demás contrapartes mediante procesos de debida diligencia proporcionales al riesgo. Todos los contratos, convenios y acuerdos celebrados por la firma deberán incluir cláusulas que:

- Obliguen a la contraparte a conocer y respetar el presente Código de Ética, así como las leyes anticorrupción aplicables.
- Prohíban expresamente el soborno, los pagos de facilitación, el tráfico de influencias, la colusión y cualquier práctica contraria a la integridad, en cualquier interacción relacionada con la firma.
- Faculten a Brócoli Consultoría a realizar auditorías o verificaciones de cumplimiento.
- Establezcan como causa de rescisión, sin responsabilidad para la firma, el incumplimiento de las obligaciones anticorrupción.

- Obliguen a la contraparte a reportar a la firma cualquier acto contrario al Código del que tenga conocimiento en el marco de la relación contractual.

9) Protección de datos personales y confidencialidad.

Las personas integrantes de la firma deberán proteger los datos personales y la información confidencial a la que tengan acceso, conforme a la legislación aplicable y a la Política de Privacidad. La obligación de confidencialidad subsiste aún concluida la relación con Brócoli Consultoría.

10) Ambiente laboral, igualdad, no discriminación y prevención del hostigamiento y acoso.

Brócoli Consultoría promueve un entorno laboral digno, respetuoso e incluyente. Queda estrictamente prohibida toda forma de discriminación, hostigamiento y acoso, en términos de la Política de Igualdad y No Discriminación y del Protocolo de Prevención y Erradicación ante el Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral, los cuales forman parte integral de este Código.

11) Cooperación con autoridades.

La firma coopera de buena fe con las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades. Se prohíbe la obstrucción de facultades de investigación y el suministro de información falsa, conforme al artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VII. Gobernanza ética y procesos de cumplimiento

Comité de Ética. La Asamblea de Socios funge como Comité de Ética de Brócoli Consultoría. Le corresponde:

- Aprobar y actualizar el Código de Ética y sus instrumentos complementarios.
- Conocer, deliberar y resolver los casos de presunto incumplimiento que le sean sometidos por el Encargado de Cumplimiento.
- Determinar las medidas disciplinarias, correctivas y de no repetición.

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

- Autorizar donaciones, patrocinios y excepciones documentadas en términos del presente Código.
- Supervisar la efectividad del sistema de cumplimiento.

Encargado de Cumplimiento. La función de Encargado de Cumplimiento recae en la persona titular de la Coordinación de Bc Compliance, quien tiene las siguientes responsabilidades:

- Implementar, difundir y supervisar el cumplimiento del Código.
- Atender consultas éticas y orientar a las personas integrantes de la firma.
- Recibir, registrar, clasificar e investigar las denuncias presentadas a través de la Línea Ética.
- Realizar evaluaciones periódicas de riesgo de integridad.
- Diseñar y ejecutar programas de capacitación al menos anuales.
- Llevar la bitácora de regalos, hospitalidades, donaciones y patrocinios.
- Presentar a la Asamblea de Socios un informe anual sobre el estado del sistema de cumplimiento.

Procesos documentados de cumplimiento. Para asegurar la observancia del Código, Brócoli Consultoría mantiene los siguientes procesos documentados:

- Proceso de difusión y firma de adhesión al Código por parte de todas las personas integrantes y, mediante cláusula contractual, de las personas proveedoras y aliadas.
- Proceso de capacitación obligatoria anual en materia de ética, anticorrupción y prevención del hostigamiento y acoso.
- Proceso de recepción, registro, investigación y resolución de denuncias éticas.
- Proceso de evaluación de riesgos de integridad y debida diligencia de contrapartes.
- Proceso de declaración y gestión de conflictos de intereses.

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

- Proceso de registro de regalos, atenciones, hospitalidades, donaciones y patrocinios.
- Proceso de revisión y actualización anual del Código por la Asamblea de Socios.

Línea Ética: canales de denuncia, queja y consulta

Brócoli Consultoría pone a disposición de todas las personas integrantes, así como de clientes, proveedoras, aliadas y de cualquier tercero, una Línea Ética para la recepción, atención y seguimiento de denuncias, quejas y consultas éticas. Los canales habilitados son:

- **Formulario electrónico.** Disponible en el sitio web institucional www.brocoli.mx, accesible las veinticuatro horas del día. <https://www.brocoli.mx/contacto>
- **Correo electrónico.** contacto@brocoli.mx, atendido por la Coordinación de Bc Compliance en su carácter de Encargado de Cumplimiento.

La Línea Ética admite denuncias anónimas. En todos los casos se garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de la información proporcionada, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento general comprende: acuse de recibo en un plazo no mayor a cinco días hábiles; clasificación y análisis preliminar; investigación con respeto al debido proceso; resolución por la Asamblea de Socios en su carácter de Comité de Ética; y comunicación del resultado a la persona denunciante, cuando ello sea posible.

VIII. Política de no represalias y protección a la persona denunciante

Brócoli Consultoría prohíbe expresamente cualquier forma de represalia, directa o indirecta, en contra de las personas que, de buena fe, presenten una denuncia, formulen una consulta ética, colaboren en una investigación interna o se nieguen a participar en conductas contrarias al presente Código.

Para garantizar la protección de la persona denunciante, la firma adopta las siguientes medidas:

- Confidencialidad estricta de la identidad de la persona denunciante y de las personas testigos, conforme a la legislación aplicable.
- Posibilidad de presentar denuncias de manera anónima.
- Separación funcional entre la persona denunciante y la persona denunciada durante el procedimiento, cuando sea necesario.
- Prohibición de afectaciones laborales, contractuales, salariales, jerárquicas o reputacionales por motivo de la denuncia.
- Medidas cautelares de protección, cuando los hechos lo ameriten.
- Sanción específica para quien ejerza represalias, conforme al apartado de medidas disciplinarias.

La denuncia presentada de mala fe, con información dolosamente falsa, no goza de la protección prevista en este apartado y podrá ser objeto de las sanciones correspondientes.

XI. Medidas disciplinarias

El incumplimiento del presente Código podrá dar lugar, previo procedimiento que garantice el debido proceso, a las siguientes medidas, las cuales podrán aplicarse de manera individual o concurrente, según la gravedad de la conducta:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Obligación de tomar cursos de capacitación específicos.
- Medidas de reparación y de no repetición.
- Suspensión temporal de funciones.
- Terminación de la relación laboral o contractual, en términos de la legislación aplicable.
- Rescisión de contratos con terceros que incumplan las cláusulas anticorrupción.
- Presentación de denuncias o querellas ante las autoridades competentes, cuando los hechos puedan constituir delitos o faltas administrativas.

IX. Vigencia, revisión y actualización

El presente Código entra en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea de Socios y permanecerá vigente hasta su sustitución o modificación. Será revisado al menos una vez al año por la Asamblea de Socios, con apoyo del Encargado de Cumplimiento, para asegurar su pertinencia frente a cambios normativos, organizacionales o del entorno.

X. Aceptación y compromiso

Toda persona integrante de Brócoli Consultoría manifestará por escrito su conocimiento, comprensión y aceptación del presente Código mediante la firma de la carta de adhesión correspondiente, la cual se incorporará a su expediente.

Aprobado por la Asamblea de Socios de Brócoli Consultoría

Ciudad de México, a 15 de enero de 2025.

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

C

BC

