



GRUPO AVIMARCA

Catálogo de Sanciones

ENERO 2021



CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 2 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE ORIGINAN MALA IMAGEN PARA GRUPO AVIMARCA.	4
DESAPEGO A LAS INSTRUCCIONES EXPRESAS DE UN MANDO SUPERIOR.....	4
USO DE LOS ACTIVOS E INSTALACIONES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SECRECÍA DE INFORMACIÓN	4
ORGANIZACIÓN DE COLECTAS, RIFAS, TANDAS, PIRAMIDES O SIMILARES O PROPAGANDA PARTIDISTA.....	6
ALTERAR EL ORDEN Y LA DISCIPLINA	6
ACTIVIDADES INDEBIDAS Y AJENAS AL TRABAJO	6
INTRODUCIR PERSONAS AJENAS A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO A NIVEL NACIONAL.....	6
USO DE EMPLEADOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS.....	6
IMPUNTUALIDAD Y FALTAS INJUSTIFICADAS	7
PRESTAMOS DE DINERO O VENTA DE BIENES A COMPAÑEROS.	7
USO INADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO	7
HACER CONVENIOS IRREGULARES CON OTROS EMPLEADOS.....	7
DISMINUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O DESCENSO DE LA PRODUCTIVIDAD	8
SUSTRAER HERRAMIENTAS DE TRABAJO	8
PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DE ALGUNA DROGA.....	8
PORTAR ARMAS DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO	8
SUSPENDER O ABANDONAR SU TRABAJO EN HORAS LABORALES	8
SUSTRACCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE COMUNICACIÓN.	8
DISCRIMINACIÓN.....	9
SEGURIDAD Y AMBIENTE LABORAL	9



GRUPO AVIMARCA

CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 3 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

INTRODUCCION

Estamos convencidos en lo importante que representa actuar bajo los más altos estándares éticos aún a pesar de las diversas limitaciones que nuestro entorno nos presenta, por lo anterior el Consejo de Administración y nuestra Asamblea de Accionistas han decidido emitir el presente Catálogo de Sanciones con el propósito de estandarizar la toma de decisiones administrativas en aquellos casos de conductas contrarias a nuestro código de ética.

El presente Catálogo de Sanciones es aplicable para las siguientes empresas del grupo:

- Grupo Avimarca (Sector Primario)
- Grupo Gasolinero Ocozocoautla
- Grupo CAO
- Ferremarca



CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 4 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE ORIGINAN MALA IMAGEN PARA GRUPO AVIMARCA.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">1. Incumplimiento de obligaciones por error o desconocimiento que se traducen en una mala imagen para GRUPO AVIMARCA.2. El uso inadecuado del uniforme de la empresa y/o llevarlo a lugares no adecuados. | <ul style="list-style-type: none">1. Amonestación por escrito2. Será una amonestación por escrito la cual ira al expediente del empleado y será considerada para sus evaluaciones
Dependiendo la gravedad desde una llamada de atención hasta la rescisión de contrato |
|--|---|

DESAPEGO A LAS INSTRUCCIONES EXPRESAS DE UN MANDO SUPERIOR.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1. Desapego a instrucciones directas del jefe inmediato o niveles superiores. Cuando habiendo recibido instrucciones expresas estas se incumplan, derivando obstrucción en la operación, gasto innecesario, mala imagen o desorden en la convivencia del personal.2. Mal desempeño de las actividades realizadas.3. Entorpecimiento intencionado y malicioso de una actividad, idea o proyecto que se realiza para impedir el funcionamiento del servicio de la empresa. | <ul style="list-style-type: none">3. La falta será evaluada por el Director de Recursos Humano el cual emitirá una sugerencia al Director o Gerente del área y en su caso la última decisión estará a cargo de la Dirección General.4. Rescisión del contrato <p>La sanción podrá ser desde una amonestación por escrito hasta la rescisión del contrato.</p> |
|--|--|

USO DE LOS ACTIVOS E INSTALACIONES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SECRECÍA DE INFORMACIÓN

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">3. Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a él fuera de las horas de trabajo, sin autorización superior.4. Disponer y usar para fines distintos del trabajo, el mobiliario, equipo, papelería y tarjetas de crédito empresariales que GRUPO AVIMARCA, les expida para el desempeño de sus funciones.5. Hacer uso indebido de los medios de comunicación de GRUPO AVIMARCA, para fines distintos al trabajo.6. Hacer declaraciones a medios periodísticos, o autoridades gubernamentales sobre información de la compañía sin autorización explícita de la Dirección General.7. Transmitir o dar a conocer información relacionada con los procesos, asuntos administrativos, o bien, secretos de la compañía.8. Dar certificados falsos o referencias de capacidades, aptitudes o facultades que carezcan de reconocimiento técnico.9. Incurrir en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, acoso, injurias en contra de los jefes, compañeros o personal de la empresa y se altere la disciplina dentro de la compañía. | <ul style="list-style-type: none">5. Será una amonestación por escrito la cual ira al expediente del empleado y será considerada para sus evaluaciones6. La sanción será desde una amonestación por escrito hasta la rescisión del contrato según sea el caso a juicio del Director de Recursos Humanos con la aprobación de la Dirección General7. El empleado que sea sorprendido utilizando los sistemas de información como internet en aplicaciones ajenas a las actividades de su función será sancionado con una carta de amonestación.8. Rescisión de contrato9. Rescisión de contrato10. Rescisión de contrato11. Rescisión de contrato |
|--|--|



GRUPO AVIMARCA

CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 5 de 10
---	--------------------	---------------------	-------------------------	---------------	-----------------------

- | | |
|---|---|
| 10. Realizar llamadas de larga distancia para fines personales, sin aviso y autorización previa (independientemente del acuerdo en el pago personal de los costos que se deriven) | 12. Amonestación escrita, Independientemente del pago de los costos correspondientes. |
|---|---|



CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 6 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

ORGANIZACIÓN DE COLECTAS, RIFAS, TANDAS, PIRAMIDES O SIMILARES O PROPAGANDA PARTIDISTA

- Queda prohibido organizar o participar en colectas, rifas, tandas, pirámides o similares, salvo aquellas que se propongan en forma general, voluntaria y aprobada por el Departamento de Recursos Humano de GRUPO AVIMARCA
- Todo aquel empleado que sea sorprendido organizando o participando en colectas, rifas, tandas, pirámides o similares será acreedor a una suspensión de sus actividades por un periodo de 3 días sin goce de sueldo y en caso de reincidir, le será suspendido su contrato laboral.

ALTERAR EL ORDEN Y LA DISCIPLINA

- Está prohibido alterar el orden y disciplina formando grupos de conflicto que alteren la estabilidad laboral en las instalaciones locales o regionales de GRUPO AVIMARCA
- Cualquier directivo o empleado que sea sorprendido encabezando o participando en grupos de conflicto para desestabilizar el ambiente laboral será acreedor a la rescisión de su contrato.

ACTIVIDADES INDEBIDAS Y AJENAS AL TRABAJO

- Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas tales como:
 - Lecturas de periódicos y revistas sin fines relacionados con el negocio
 - Llamadas telefónicas personales frecuentes o con más de 10 minutos
 - Ventas de productos o accesorios como calzado, ropa, joyería, etc.
 - Conversaciones entre el personal por más de 10 minutos con temas ajenos a lo relacionado con el negocio.
 - Y todos aquellos que generen pérdida de tiempo en el desempeño de sus labores.
- Todo directivo o empleado que sea sorprendido realizando actividades ajenas a las funciones a las que ha sido contratado será acreedor a una Amonestación por escrito o un Acta Administrativa, a juicio de su jefe inmediato, en caso de reincidir, será acreedor a la rescisión de su contrato.

INTRODUCIR PERSONAS AJENAS A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO A NIVEL NACIONAL

- Quedará prohibido hacerse acompañar durante las jornadas de trabajo de personas ajenas a GRUPO AVIMARCA, salvo cuando se trate de clientes, proveedores y personas que tengan tratos relacionados con las actividades de GRUPO AVIMARCA
- Toda aquella persona que sea sorprendida con personal ajeno a GRUPO AVIMARCA, sin autorización del departamento de Recursos Humano, que no tenga que ver con actividades al mismo le será levantada un acta administrativa y se le desalojara de las instalaciones del Grupo.

USO DE EMPLEADOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS

- No se deberá aprovechar los servicios de los empleados de GRUPO AVIMARCA, para asuntos particulares o ajenos a los oficiales del propio Grupo.
- En el caso de que existan directivos o empleados que asignen actividades a sus subordinados para obtener un beneficio personal deberán ser reportados a la Dirección General para la determinación de la sanción.



CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 7 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

IMPUNTUALIDAD y FALTAS INJUSTIFICADAS

16. Retrasos al trabajo sin causa justificada o sin permiso de sus superiores.
18. Las sanciones que tendrá un empleado por los retardos injustificados son las siguientes:

Se tiene tolerancia de 10 minutos después de su horario de entrada.

- En caso de que se acumulen TRES retardos se considera una falta.
- En caso de que se acumulen más de SEIS retardos en un término de 30 días, será acreedor de 3 a 8 días de suspensión sin goce de salario.

17. Falta de asistencia al trabajo

19. Amonestación verbal y escrita por cada falta injustificada por parte del jefe inmediato.

Rescisión de contrato en más de TRES faltas de asistencia en un periodo de 30 días, sin permiso o causa justificada.

PRESTAMOS DE DINERO O VENTA DE BIENES A COMPAÑEROS.

18. Prestar dinero con intereses, así como realizar dentro de su jornada de trabajo compra venta de bienes y servicios
20. El empleado que sea sorprendido prestando dinero con intereses será suspendido de sus actividades de uno a tres días sin goce de sueldo y/o rescisión de contrato. En caso de baja de un colaborador que tenga préstamos personales con los empleados, la Empresa se deslinda por completo de los mismos.

USO INADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO

19. Permitir que personas ajenas a GRUPO AVIMARCA, utilicen o manejen los sistemas de cómputo, instrumentos de trabajo, papelería institucional, aparatos o vehículos propiedad del Grupo sin la autorización de su jefe inmediato
21. Acta administrativa y/o rescisión de contrato, de acuerdo con el juicio de su supervisor directo y el Director de Recursos Humanos.

HACER CONVENIOS IRREGULARES CON OTROS EMPLEADOS

20. Checar o firmar las tarjetas o listas de asistencia por otro empleado según el sistema establecido.
22. La persona que sea sorprendida checando o firmando la tarjeta de otra persona o dándole un mal uso será aplicada la rescisión de contrato



CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 8 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

DISMINUCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O DESCENSO DE LA PRODUCTIVIDAD

21. Incurrir en cualquier acto u omisión intencional y dolosa que paralice las actividades y que disminuyan la productividad en la producción o en los servicios.
23. Cualquier persona que sea sorprendida afectando los procesos de producción o de servicios que deriven en un bajo rendimiento será acreedor a un Acta Administrativa y será puesta en vigilancia para evitar que reincida en la misma falta.

SUSTRAER HERRAMIENTAS DE TRABAJO

22. Sustraer de los lugares de trabajo herramientas, accesorios, documentación o equipo de trabajo o de oficina que sean propiedad del grupo
24. La persona que sea sorprendida sustrayendo herramienta, accesorios, equipo de oficina o documentación sin autorización será sancionada dependiendo de la gravedad desde tres días sin goce de sueldo hasta la rescisión de su contrato a juicio del Director de Recursos Humanos en coordinación con el Director / Gerente del Área (rescisión de contrato).

PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DE ALGUNA DROGA

23. Presentarse al centro de trabajo bajo los efectos de alcohol o algún narcótico o droga, salvo que existe prescripción médica, en este último caso el empleado deberá notificar al Departamento de Recursos Humano de dicha situación mostrando la prescripción médica por escrito.
25. En caso de que el empleado sea sorprendido en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga este será acreedor a la rescisión de su contrato.

PORTAR ARMAS DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO

24. Portar armas de fuego o armas blancas durante su horario de trabajo, salvo aquellos casos que por su naturaleza de su trabajo las requieran siempre y cuando tengan la autorización de la dirección general y de la autoridad competente.
26. Rescisión de contrato.

SUSPENDER O ABANDONAR SU TRABAJO EN HORAS LABORALES

25. Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en hora de labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato
27. Se suspenderá de sus actividades por tres días sin goce de sueldo (ACTA ADMINISTRATIVA).

SUSTRACCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE COMUNICACIÓN.

26. Sustraer y difundir información confidencial a terceros que implique violación al código de ética sobre asuntos de tecnología, estratégicos y financieros relacionados con Grupo Avimarca.
28. Rescisión de contrato
27. Alterar, modificar, destruir o falsificar indebidamente documentación del Grupo
29. Rescisión de contrato
28. Solicitar o aceptar dádivas a cambio de acceder a realizar compras a proveedores específicos, contratación de servicios, así como concesiones especiales a proveedores o clientes.
30. Rescisión de contrato



GRUPO AVIMARCA

CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 9 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	----------------

29. Cualquier miembro del Grupo que incurra en delitos patrimoniales, haciendo mal uso del dinero, de los activos del GRUPO AVIMARCA o de cualquier otro bien.
31. Su contrato se rescindirá y en su caso deberá cubrir el quebranto o los daños causados a cualquier empresa del grupo y dependiendo del daño hará frente a las autoridades judiciales en las que se presentado el caso.

DISCRIMINACIÓN

30. En cualquier relación laboral dentro de GRUPO AVIMARCA, se deberá evitar discriminar, por cualquier medio, con base en género, edad, nivel socio-económico, estado civil, religión, inclinaciones políticas o nacionalidad. Así mismo no deberá de llevar acabo ningún directivo o empleado acosamiento, sea verbal, psicológico u otros incluyendo el hostigamiento sexual.
32. Se apegará una sanción por escrito y en su caso una rescisión del contrato.

SEGURIDAD Y AMBIENTE LABORAL

31. Que por imprudencia o descuido del trabajador peligre la seguridad personal y la de la empresa.
32. Cometer actos inmorales
33. Colocar posters, leyendas en paredes, rayar tableros y baños.
34. Introducir aparatos de radio y/o televisión sin permiso.
35. Alterar el orden de la limpieza de la empresa, arrojando papeles o cualquier material de desperdicio fuera de los lugares indicados, así como no contribuir al orden y limpieza de la misma.
36. Negarse a realizar el aseo y limpieza de su maquinaria, herramienta, útiles y área de trabajo, así como a utilizar su equipo de seguridad.
37. Ocasionar daños algunas de las propiedades de la empresa (Instalaciones, Herramientas y Equipo de Trabajo).
38. Negarse a utilizar el equipo de protección personal en áreas de proceso.
39. Asistir a laborar en estado de embriaguez ó bajo la influencia de algún narcótico enervante. (DROGAS).
40. Dormir en el área de trabajo.
41. Activar el equipo contra incendio sin previa autorización.
33. Dependiendo la gravedad del hecho, puede ser acreedor a un Acta Administrativa, o hasta la rescisión de su contrato.
34. Rescisión de contrato.
35. Suspensión de sus actividades laborales por 8 días sin goce de sueldo.
36. Suspensión de sus actividades laborales por 3 días sin goce de sueldo.
37. Amonestación por escrito.
38. Amonestación por escrito, en caso de reincidir, 3 veces, Acta Administrativa, en caso de reincidir, rescisión de contrato.
39. Amonestación por escrito, en caso de reincidir, 3 veces, Acta Administrativa, en caso de reincidir, rescisión de contrato.
40. Amonestación por escrito en la 1ra. Llamada de atención, Suspensión de labores de 1 a 3 días en la 2da. Llamada y Recisión de contrato en la 3ra. Llamada.
41. Rescisión de contrato.
42. Suspensión de labores de 1 a 3 días sin goce de sueldo.
43. Rescisión de contrato.



GRUPO AVIMARCA

CATÁLOGO DE SANCIONES

Vigente a partir de: 01/01/2021	Versión: 00	Actualizado:	Sustituye a: N/A	Clave:	Página 10 de 10
------------------------------------	-------------	--------------	------------------	--------	-----------------

- | | |
|---|---|
| 42. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa. | 44. Rescisión de contrato. |
| 43. Introducir menores de edad a las áreas de proceso. | 45. Acta Administrativa. |
| 44. Que por imprudencia ó descuido se le ordene a un trabajador no autorizado a operar en la maquinaria de alto riesgo. | 46. Acta Administrativa y hasta rescisión de contrato laboral. |
| 45. Que por imprudencia ó descuido del jefe inmediato se le ordene al trabajador a laborar con su Equipo de Protección Personal Incompleto. | 47. Acta Administrativa y hasta rescisión de contrato laboral. |
| 46. No llevar a cabo las instrucciones de trabajo en tiempo de la Comisión de Seguridad e Higiene. | 48. Suspensión de sus actividades al responsable de 1 a 3 días sin goce de sueldo. |
| 47. Que por imprudencia del trabajador dañe los uniformes y/o equipo de trabajo. | 49. Suspensión de sus actividades al responsable de 1 a 3 días sin goce de sueldo. |
| 48. Iniciar riñas o peleas en las áreas de trabajo. | 50. Acta administrativa. |
| 49. Nepotismo, amenazas, chismes o difamaciones a los compañeros de trabajo. | 51. Dependiendo la gravedad desde una llamada de atención hasta la rescisión de contrato. |