	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			



NOMBRE DEL DOCUMENTO:

Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
APROBADO POR	Santiago Pinsón	Director General de Grupo Delta	
	Marcela Aguilar	Director de Administración y Finanzas CSC	
	Marisol Chávez	Director de Portafolios de Inversión	
REVISADO POR	Juan Manuel Ocañas	Coordinador de Procesos de Negocio	
ELABORADO POR	Ángeles Pérez	Gerente de Recursos Humanos	



	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

TABLA DE CONTENIDOS

GENERALIDADES.....	3
Objetivo	3
Alcance	3
DEFINICIONES	4
POLÍTICAS GENERALES	4
SANCIONES	9
MARCO NORMATIVO	9
INDICADORES	9
CONTROL CAMBIOS.....	11
FORMATOS, REFERENCIAS Y ANEXOS	13
Anexo 1.....	13
Anexo 2.....	15

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		


GENERALIDADES

Objetivo

El objetivo de este documento es expresar el compromiso de Grupo Delta para crear y mantener un lugar de trabajo en el que todos los empleados tengan una igual oportunidad de participar y contribuir al éxito del negocio. Además de incorporar en nuestra cultura el valor de la diversidad con inclusión, valorando a los empleados por sus habilidades, experiencia y perspectivas.

Alcance

Esta política es de aplicación general para todos los empleados de Grupo Delta con independencia de donde residan o desarrollen su labor, así como, a todos aquellos socios desarrolladores y proveedores que tengan una relación comercial con Grupo Delta.

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

DEFINICIONES

Se entiende por ASG a los criterios de ambientales, sociales y de gobierno corporativo.

POLÍTICAS GENERALES

GENERALIDADES

Relación de factores ASG considerados en las inversiones

1. Esta política nace del interés de mitigar la discriminación a nivel corporativo, debido a que es una de las características de exclusión incluidas dentro del aspecto de Gobernanza de las Políticas de Inversión Responsable. En las cuales se establece que Grupo Delta no invertirá en desarrollos que incluyan algunas de las características de exclusión listadas, ni se les proporcionará la opción de implementar un Plan de Acción de cumplimientos en criterios ASG.

Enfoque Integral

2. Grupo Delta ha adoptado un enfoque integral con la intención de obtener coherencia en cuanto a sus políticas. Para dichos efectos, la presente política es complementada por el Código de Ética y las Políticas de: Derechos Humanos, Conflicto de Interés, Anticorrupción y Atención a Sugerencias.
3. Las políticas, indicadores y prácticas son actualizadas para tomar en consideración nuevas cuestiones y fomentar la concientización en nuestras operaciones respecto del impacto que nuestras decisiones puedan tener sobre la Política Equidad y Diversidad con Inclusión. Asimismo, estas políticas, indicadores y prácticas son publicadas y comunicadas periódicamente.

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN


4. El Departamento de Recursos Humanos como parte de la cultura organizacional es responsable de crear un entorno de trabajo que valore la diversidad y proteja el derecho de cada empleado a través de un trato justo y equitativo.

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		

5. De deben respetar los atributos únicos y las perspectivas de cada empleado, así como reconocer que la diversidad celebra y valora las diferencias de edad, género, condición racial, nacionalidad, apariencia, antecedentes culturales, estilo de vida, capacidad física y orientación sexual.
6. En Grupo Delta todos los negocios deben guiarse por la diversidad con inclusión y que cumpliendo con las leyes y reglamentos aplicables en todos los lugares en donde llevamos a cabo actividades de negocios.
7. Todo el personal que labore para Grupo Delta debe ser tratado con igualdad, sin distinción de edad, condición racial, tez de la piel, estado civil, nacionalidad, ascendencia, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, religión o cualquier otra condición. Esto aplica para todos los aspectos que involucren decisiones de empleo incluyendo reclutamiento, contratación, promoción, terminación de la relación laboral, retiro voluntario o por cesantía, transferencia, incapacidades médicas, permisos de ausencia, compensación y capacitación.
8. Grupo Delta es responsable de proporcionar a todos los empleados un ambiente de respeto mutuo y que se encuentre libre de cualquier forma de acoso y discriminación.
9. Po ningún motivo se toleran actividades de acoso de empleados por cualquier otro empleado por cuestiones de edad, condición racial, color, estado civil, nacionalidad, ascendencia, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, religión o cualquier otra condición, o cualquier otro tipo de comportamiento hostil, irrespetuoso, abusivo o en contra de la dignidad de la persona.
10. P007. Todo aquel empleado que haya recibido un trato discriminatorio o que viole de cualquier otra forma esta política, debe dar aviso inmediatamente a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o llamar a la Línea de Ética. En caso de que exista alguna duda o requiera información adicional en lo concerniente a esta política, favor de contactar a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

11. Grupo Delta debe proporcionar igualdad de oportunidades a todos los empleados y solicitantes de empleo sin tener en cuenta la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, el género, la orientación sexual, estado civil, religión, edad, discapacidad e identidad de género.

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

12. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos aplicar la igualdad de oportunidades a los empleados que laboran en Grupo Delta en todos los términos y condiciones de empleo, incluyendo la contratación, promoción, terminación de la relación laboral, retiro voluntario o por cesantía, transferencia, incapacidades médicas, permisos de ausencia, compensación y capacitación.
13. Por ningún motivo se permite cualquier forma de acoso o discriminación, así como la interferencia intencional contra un empleado para realizar sus deberes de trabajo basada en cualquiera de las características mencionadas en el punto anterior para el personal de Grupo Delta.
14. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos contar con un tabulador salarial sin distinción de género, que busca la promoción de ascensos laborales y mismas condiciones generales de trabajo para todos, evitando la generación de una brecha salarial, otorgando una remuneración igual por un trabajo de igual valor, sin distinguir sexo, género, raza, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica.
15. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de atender cualquier empleado con preguntas o inquietudes sobre la igualdad de oportunidades de empleo en el lugar de trabajo, evitando con esto represalias a quien externe problemas en torno a la igualdad de oportunidades.

ACOSO LABORAL Y SEXUAL

16. Se entiende como acoso laboral toda conducta que tiene el propósito o efecto de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo; o efecto de interferir de manera sustancial e irrazonable con el desempeño laboral de un individuo; o de afectar negativamente las oportunidades de empleo de un individuo.
17. El acoso laboral incluye, pero no se limita a adjetivos calificativos, difamaciones, bromas, insinuaciones, comentarios, material inapropiado escrito, gráfico o digital; estereotipos; u otros actos amenazantes, hostiles o intimidatorios basados en raza, color, ascendencia, origen nacional, género, sexo, orientación sexual, estado civil, religión, edad, discapacidad.
18. El acoso sexual generalmente se define como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

- La sumisión o el rechazo de dicha conducta se hace explícita o implícitamente en término de condiciones del empleo de cualquier individuo o como base para las decisiones de contratación, promoción o desarrollo; o
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

19. Otra conducta de orientación sexual, intencionada o no, que no sea bienvenida y tenga el efecto de crear un ambiente de trabajo que sea hostil, ofensivo, intimidante o humillante para los trabajadores puede constituir acoso sexual. A continuación, se enlistan algunos ejemplos de circunstancias pueden constituirlo:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no.
- Adjetivos calificativos sexuales, bromas, referencias escritas u orales a la conducta sexual, chismes sobre la vida sexual de una persona, comentarios sobre el cuerpo de una persona, comentarios sobre la actividad sexual, deficiencias o destreza de una persona.
- Mostrar objetos, imágenes, videos o dibujos animados sexualmente sugerentes.
- Miradas lascivas no deseadas, silbidos, roces contra el cuerpo, gestos sexuales o comentarios sugestivos o insultante.
- Indagaciones sobre las propias experiencias sexuales.
- Discusión de las actividades sexuales de la persona.

20. Grupo Delta en la búsqueda de propiciar un entorno de trabajo libre de acoso laboral y sexual, condena cualquier tipo de acoso, así mismo, por ningún motivo deben existir represalia en contra la persona que se haya quejado de acoso laboral o sexual.

CUMPLIMIENTO Y GOBERNANZA

21. La violación de esta política o la realización de cualquier acto en violación de la misma, resultará en acciones disciplinarias, que pueden incluir la rescisión de su contrato de trabajo o relación laboral con Grupo Delta.


22. La responsabilidad global sobre la supervisión de esta política recae en el Comité de Integridad y Ética de Grupo Delta. Las consultas relacionadas con esta política podrán dirigirse al Departamento de Recursos Humanos y al Comité de Integridad y Ética.

23. Auditoría y Control Interno debe asegurar los recursos adecuados para la previsión y mitigación de riesgos en todas las actividades y ámbitos de actuación del presente documento a través de la

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		

implementación de las medidas correctivas identificadas, así como la responsabilidad del seguimiento de estas. Los incumplimientos detectados con relación a esta política se analizarán de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, pudiendo dar lugar a medidas disciplinarias.

24. Todos los socios desarrolladores y proveedores de Grupo Delta deben firmar la Carta Compromiso del Código de Ética y Políticas donde se comprometan a seguir nuestros lineamientos y a denunciar cualquier incumplimiento que se detecte a la presente política.
25. Los empleados, socios desarrolladores y proveedores que crean que se han violado los principios establecidos en esta política, deben informar el hecho a través de los canales establecidos, que incluyen al Departamento de Recursos Humanos, el Comité de Integridad y Ética y la línea ética de KPMG, donde podrán dirigirse de manera confidencial, anónima y sin represalias.

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

SANCIONES

Este documento está regido por la Matriz de conductas y consecuencias, el cual es el documento que brinda distintos escenarios de comportamiento por parte de los empleados, así como las consecuencias que deberá afrontar cuando ocurra alguno de estos escenarios.


Así mismo, cualquier falta a esta Política dará lugar a una sanción por parte del Comité de Integridad y Ética el cual valorará la posible desviación y aplicará una amonestación por la causa, validando si fue en forma dolosa o culposa por el acto señalado.

MARCO NORMATIVO

Código de Ética de Grupo Delta.
 Políticas de Derechos Humanos.
 Política de Conflicto de Interés
 Política de Anticorrupción y Atención a Sugerencias.

INDICADORES

Indicador	Fórmula	Definición	Responsable	Frecuencia	Dirigido a:
Porcentaje de difusión de la política		miembros del órgano de gobierno, empleados, socios desarrolladores y proveedores.	Recursos Humanos	Mensual	Empleados, proveedor, socios desarrolladores
Casos de corrupción confirmados		Cantidad total de casos de discriminación, desigualdad laboral, acoso laboral y	Recursos Humanos	Mensual	Empleados

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

		sexual confirmados.			
Rotación de personal		Casos confirmados de despedido a algún empleado por discriminación, desigualdad laboral, acoso laboral y sexual o se hayan tomado medidas disciplinarias al respecto.	Recursos Humanos	Mensual	Empleados
Rescisión de contrato		Casos confirmados en los que se hayan rescindido o no se hayan renovado contratos con socios de negocio por infracciones relacionadas con discriminación, desigualdad laboral, acoso laboral y sexual.	Abastecimientos / Contraloría	Mensual	Proveedores y socios desarrolladores
Casos jurídicos públicos por		Casos interpuestos	Legal	Mensual	Legal

Este documento es propiedad de Grupo Delta; queda prohibida su distribución o reproducción sin previa autorización de la Dirección General y de las Direcciones Correspondientes.

	Nombre del documento			
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión			
	Código de identificación			
	P-AYF-RH-PG-EDI-002			
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia	31/12/2025
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >	
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos			

motivos de corrupción		contra la organización o sus empleados durante el periodo objeto del informe y los resultados de esos casos por motivos de discriminación, desigualdad laboral, acoso laboral y sexual			
Diversidad por sexo y grupos de edad		Métrica sobre la diversidad en los órganos de gobierno, empleados y socios desarrolladores por sexo y grupos de edad.	Recursos Humanos	Mensual	Auditoria interna

CONTROL CAMBIOS

Fecha de emisión	Fecha de actualización	Próxima revisión	Versión	Descripción del cambio
01/Feb/2023	N/A	31/Oct/2023	Versión 1.0	Documento inicial de nueva creación.

Este documento es propiedad de Grupo Delta; queda prohibida su distribución o reproducción sin previa autorización de la Dirección General y de las Direcciones Correspondientes.

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		


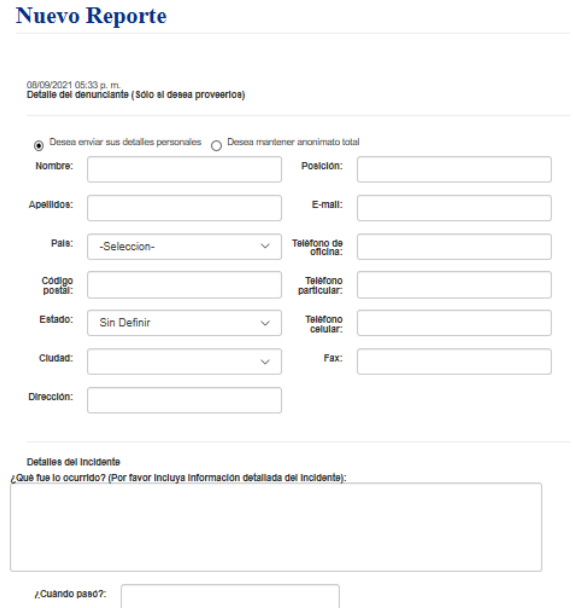
	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		

FORMATOS, REFERENCIAS Y ANEXOS

Anexo 1


Procedimiento: Registro de denuncias en Línea Ética

Para la generación de una denuncia se deberá introducir el siguiente link en el navegador de su preferencia. <https://tulineaetica.kpmg.com.mx/LineaEtica/Delta>

No	Descripción	Vista
1.	Ingresar a la página de línea ética para registrar nueva denuncia.	
2.	<p>Seleccionar el tipo de reporte que se desea ingresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capturando datos del denunciante. - Reporte anónimo. <p>Así mismo, se captura el detalle del reporte ocurrido. <continua></p>	

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		

2.1	<p>Continuando con el registro del reporte, se ingresa el lugar donde ocurrió.</p> <p>Posteriormente, se captura la clasificación del reporte.</p> <p>Así mismo, se incluye quién (persona) está relacionado con el reporte. <continua></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">/En donde ocurrió? (División, compañía, departamento, oficina, ciudad, estado): *</p> <p>Unidades operativas: <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>Estado: <input type="text" value="Sin Definir"/></p> <p>Ciudad: <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <hr/> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Tipo de Incidente/Comportamiento:</p> <table border="0" style="width: 100%; font-size: 0.7em;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ABUSO DE AUTORIDAD</td> <td><input type="checkbox"/> ASUNTOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ABUSO DE CONFIANZA</td> <td><input type="checkbox"/> ATENCIÓN Y SERVICIO A COLABORADORES Y PROVEEDORES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ACOSO SEXUAL</td> <td><input type="checkbox"/> CONDUCTA INAPROPIADA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAL MANEJO O ADMINISTRACIÓN</td> <td><input type="checkbox"/> CONFLICTO DE INTERES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAL USO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA</td> <td><input type="checkbox"/> DISCRIMINACIÓN</td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.7em; margin: 5px 0 0 0;">¿Quién está relacionado en el Incidente? (Nombre, puesto de trabajo, asociación) *</p> <p>Nombre: <input type="text"/></p> <p>Apellidos: <input type="text"/></p> <p>Posición: <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>Asociación: <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 0.7em;">Eliminar</p> </div>	<input type="checkbox"/> ABUSO DE AUTORIDAD	<input type="checkbox"/> ASUNTOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS	<input type="checkbox"/> ABUSO DE CONFIANZA	<input type="checkbox"/> ATENCIÓN Y SERVICIO A COLABORADORES Y PROVEEDORES	<input type="checkbox"/> ACOSO SEXUAL	<input type="checkbox"/> CONDUCTA INAPROPIADA	<input type="checkbox"/> MAL MANEJO O ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/> CONFLICTO DE INTERES	<input type="checkbox"/> MAL USO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	<input type="checkbox"/> DISCRIMINACIÓN
<input type="checkbox"/> ABUSO DE AUTORIDAD	<input type="checkbox"/> ASUNTOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS											
<input type="checkbox"/> ABUSO DE CONFIANZA	<input type="checkbox"/> ATENCIÓN Y SERVICIO A COLABORADORES Y PROVEEDORES											
<input type="checkbox"/> ACOSO SEXUAL	<input type="checkbox"/> CONDUCTA INAPROPIADA											
<input type="checkbox"/> MAL MANEJO O ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/> CONFLICTO DE INTERES											
<input type="checkbox"/> MAL USO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	<input type="checkbox"/> DISCRIMINACIÓN											
2.2	<p>Incluir otra información adicional relacionados con el reporte.</p> <p>Así mismo, se selecciona el medio por el cual se conoció a la Línea Ética.</p> <p>Nota: En caso de existir, se pueden adjuntar anexos.</p> <p>Finalmente, se responde la pregunta de validación <i>captcha</i> y se da clic en Enviar</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">Agregue gente involucrada</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Otra información (Cualquier otro detalle relacionado con el Incidente):</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.7em; margin: 5px 0 0 0;">¿Cómo nos encontramos? *</p> <p><input type="radio"/> Internet</p> <p><input type="radio"/> Comunicación interna</p> <p><input type="radio"/> Medios impresos</p> <p><input checked="" type="radio"/> Otro</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 5px 0 0 0;">Archivos adjuntos</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Agregar archivo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100px; margin: 5px 0 0 0;"> </div> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Cambiar ecuación</p> <p style="font-size: 0.6em; margin: 0;">Introduzca el resultado de la operación:</p> <input style="width: 100px;" type="text"/> <p style="text-align: right; color: blue; font-weight: bold; font-size: 0.7em; margin: 5px 0 0 0;">Enviar</p> </div>										
Fin del procedimiento												

	Nombre del documento		
	Política sobre Equidad y Diversidad con Inclusión		
	Código de identificación		
	P-AYF-RH-PG-EDI-002		
	Fecha de aplicación	01/01/2024	Fecha de vigencia
Frecuencia	Diario	Páginas	< # > de < # >
Área / dueño	Administración y Finanzas Recursos Humanos		

Anexo 2.

Carta compromiso del Código de Ética y Políticas de Grupo Delta



Santa Catarina, Nuevo León a __ de __ de 202_

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS DE GRUPO DELTA

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Anticorrupción y Atención a Sugerencias de Grupo Delta. Además, comprendo todos sus principios, misión, valores y estándares de conducta que son de carácter obligatorio para mí como empleado de Grupo Delta.

Al comprometerme a conducirme bajo los lineamientos del Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Anticorrupción y Atención a Sugerencias de Grupo Delta, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual puedo destacar en mis funciones y las del equipo de trabajo y así brindar mejores servicios, preservando la confianza que ha depositado Grupo Delta.

Entiendo que es mi responsabilidad como empleado comunicar al Comité de Integridad y Ética mediante la Línea Ética la existencia de cualquier falta al Código de Ética, las Políticas de: Derechos Humanos, Equidad y Diversidad con Inclusión, Anticorrupción y Atención a Sugerencias para que puedan tomarse las medidas pertinentes, cuidando la reputación de la empresa y su gente.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado código y políticas, y a través de estas, conducirme con alta capacidad profesional, responsabilidad y cumplimiento, calidad en el servicio al cliente y honorabilidad en el desempeño de mi función.

Atentamente:

Firma: _____

Nombre: _____

Puesto: _____