

Código de Ética y Conducta



Mensaje de Nuestro Presidente del Consejo de Administración	3
Mensaje de la Dirección General de GCC	4
1. Filosofía Organizacional	
1.1 Misión, Direccionamiento Estratégico y Visión 2008	5
1.2 Nuestros Valores	5
1.3 Creencias que nos Distinguen	6
2. Fundamentos de Nuestras Relaciones	
2.1 Relación con el Personal	7
2.2 Relación con los Clientes y Términos de las Negociaciones	10
2.3 Relación con los Proveedores y Términos de las Negociaciones	11
2.4 Relación con el Gobierno	13
2.5 Relación con la Comunidad	14
3. Operaciones y Compromisos	
3.1 Conflictos de Interés	16
3.2 Responsabilidad Ambiental	19
3.3 Contribuciones y Actividades Políticas	20
4. Seguridad	
4.1 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo	21
4.2 Información Confidencial y/o Privilegiada	22
4.3 Controles y Registros Financieros	24
4.4 Protección de Activos	26
5. Operación del Código de Ética	
5.1 Administración del Código de Ética	27
5.2 Carta Compromiso y Recepción del Código de Ética	29

Mensaje de Nuestro Presidente del Consejo de Administración.

Vivir los valores y principios que integran el Código de Ética de GCC es un fundamento esencial en el avance y éxito de nuestra organización.

De frente a la dinámica evolución de la industria, nuestros valores de Integridad, Colaboración, Excelencia e Innovación se nutren y seguirán siendo los pilares que den sustento a nuestras acciones.

Como parte de nuestras iniciativas para robustecer la confianza en GCC de nuestros empleados, clientes, inversionistas, proveedores y comunidades, debemos ser más explícitos y claros en todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades.

Todos tenemos la obligación de cumplir con este Código de Ética. Sus propósitos son garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y reglamentos de los países en donde estamos presentes y también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares y principios de transparencia y de responsabilidad social corporativa.

Necesito su colaboración, entusiasmo y compromiso totales para seguir construyendo juntos el futuro de GCC unidos por los valores que identifican a todos los que integramos a esta gran empresa.

Federico Terrazas Torres
Presidente del Consejo de Administración

Mensaje de la Dirección General de GCC

Como usted sabe GCC es una empresa fundada en 1941 en la ciudad de Chihuahua, México, dedicada a la fabricación y venta de materiales para la industria de la construcción. Su principal producto es el cemento, y geográficamente abarcamos el noroeste de México y la región este de las Rocallosas en los Estados Unidos a través de diferentes subsidiarias.

Estamos muy orgullosos de el desarrollo que hemos logrado: En el transcurso de los últimos diez años, en GCC hemos multiplicado los productos que ofrecemos y los mercados que atendemos, siempre con el compromiso de ofrecer soluciones innovadoras a nuestros clientes. Esta plataforma es la base de unas perspectivas de crecimiento agresivas y retadoras.

Estamos convencidos de que el futuro del mundo es a través del desarrollo sustentable y en ésto basamos nuestro profundo apoyo y respeto por las comunidades de las que formamos parte.

Este documento, representa pues, una parte importante de los fundamentos que nos han dado guía. Al final, es nuestra gente la responsable del desempeño de GCC. Por ello debemos asegurarnos que los valores y convicciones que nos identifican se vivan plenamente en toda la organización.

Sé que cuento plenamente con todo su apoyo para dar vida a este Código de Ética, mediante su aplicación en todas nuestras acciones y cumpliendo siempre con el marco de la legalidad. Todos los que trabajamos en GCC, debemos conducirnos de acuerdo a la esencia y lenguaje de este Código, además de evitar cualquier comportamiento que pueda dar la apariencia de no ser ético.

Con un afectuoso saludo,

Manuel A. Milán Reyes
Director General

1. Filosofía Organizacional

1.1 Misión, Direccionamiento Estratégico y Visión 2008.

Nuestra Misión en GCC es contribuir al desarrollo de un mundo mejor con soluciones rentables e innovadoras para la industria de la construcción, desarrollando y utilizando capacidades que nos den una ventaja sustentable.

En GCC para cumplir nuestra misión estamos orientados por el Direccionamiento Estratégico que nos hemos planteado y que es: ser líderes en la creación de valor dentro de los segmentos de negocio en que participamos y en la generación e introducción de soluciones innovadoras y rentables para el mercado.

Así mismo, nos hemos visualizado para que en el 2008 seamos una empresa multinacional que excede las expectativas de sus clientes llevando soluciones rentables e innovadoras a los mercados. Nuestra operación y crecimiento generan valor al inversionista por arriba del promedio del sector en que participamos. El ambiente organizacional de GCC nos ha convertido en el mejor lugar para trabajar. Se nos considera ejemplo de operación sustentable a nivel internacional y somos activos participantes en el desarrollo de las comunidades donde tenemos presencia.



1.2 Nuestros Valores

Nuestro comportamiento como personas y organización, es el reflejo de profundas creencias que nos guían en las interacciones y la toma de decisiones. Los Valores que tenemos todos los que trabajamos en GCC han estado presentes desde su fundación y nos guían al logro de nuestra Visión.

Integridad

Nuestro comportamiento está regido por la honestidad, el respeto y la ética en todas nuestras interacciones. Asumimos nuestros compromisos con responsabilidad, somos congruentes entre lo que pensamos, lo que decimos y lo que hacemos; y mantenemos mente abierta a las ideas o razones de los demás.

Colaboración

Nuestras relaciones internas y externas, se guían por la creación de sinergias, la persecución de objetivos de mutuo beneficio y el diálogo continuo y transparente. El trabajo en equipo es elemento fundamental para el logro de nuestros objetivos.

Excelencia

Nos sentimos orgullosos de lo que nos proponemos y de lo que hacemos, lo ejecutamos con pasión, entrega y el compromiso de la búsqueda de la perfección.

Innovación

La creación permanente de valor para clientes y accionistas, es el fruto de cuestionarnos y explorar nuevas formas de hacerlo todo y que se traduzcan en propuestas atractivas al mercado, enriqueciendo con ello nuestro trabajo y crecimiento personal y llevando a la sociedad nuevas y mejores soluciones.

1.3 Creencias que nos distinguen.

En GCC consideramos que el éxito de nuestro negocio radica en ser la mejor opción para cada uno de nuestros grupos de interés, es por eso que...

- Nos esforzamos en desarrollar e implantar estrategias que aseguren nuestro nivel de excelencia en la creación de valor para nuestros clientes, accionistas, personal, proveedores y comunidades en donde operamos. Tenemos la certeza de que una permanente orientación al servicio efectivo y nuestra competitividad son factores fundamentales para el logro de nuestra Misión.
- Creemos que nuestro personal, al actuar con integridad, nos dá ventajas competitivas. Al desarrollar nuestras actividades con honestidad, responsabilidad y respeto, construimos vínculos perdurables, de confianza y de mutuo beneficio en todas nuestras interacciones. Fomentamos la comunicación clara y directa porque sabemos que la pluralidad de culturas y opiniones nos enriquece.
- Estamos convencidos de que la colaboración y el trabajo en equipo entre quienes integramos GCC agiliza nuestra toma de decisiones y nos lleva a alcanzar mejores resultados. Expresamos nuestro profesionalismo mediante una permanente actualización, comunicación efectiva y disposición para compartir nuestro esfuerzo y conocimiento al trabajar en equipo.
- Buscamos proactivamente y de manera innovadora satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. Nos gusta mejorar continuamente, adaptarnos al cambio, y entregarnos a nuestro trabajo.

Éstos son los principios que motivan a la gente GCC.



2. Fundamentos de Nuestras Relaciones

2.1 Relación con el Personal

Grupo Cementos de Chihuahua, reconoce en su gente el recurso más importante al constituir una fuerte ventaja competitiva. Su experiencia y sus conocimientos aplicados a la implementación de los procesos que conforman nuestro negocio es lo que ha hecho de GCC lo que es hoy en día. Por lo que promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta gran empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.



2.1.1 Incorporación de Personal... GCC Mejor Gente

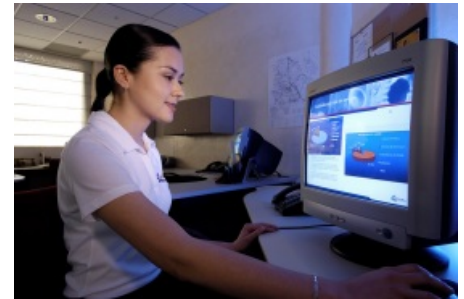
En GCC, la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional, las competencias y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los valores de la empresa. Consideramos falta de ética llevar a cabo una contratación por motivos diferentes como la amistad, religión, afinidad personal, aspectos físicos, género, estado civil, preferencia sexual, etc.

Para tener a la Mejor Gente debemos incorporar a la Mejor Gente. Primero es tener a la mejor gente y después todo lo demás. Por ello el proceso de atracción de talento humano se realiza con empeño para contar con los mejores candidatos, siempre en un ambiente de respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales de las regiones en donde participamos.

2.1.2 Compromisos de GCC

De manera sistemática, la empresa propicia un ambiente de trabajo saludable y productivo, que desarrolle el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. En esta misma dirección, la empresa tiene con su gente los siguientes compromisos:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de su personal.
- Brindar compensaciones y beneficios competitivos.
- Proporcionar actualización y desarrollo profesional.
- Otorgar reconocimientos, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación.
- Y basar las promociones en los méritos de su gente.



2.1.3 Responsabilidad de la Gente GCC

GCC espera que su gente cumpla con lo siguiente:

- Conocer la Misión y contribuir a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en este Código de Ética.
- Dedicar a la empresa su talento y su mejor esfuerzo.
- Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de GCC y sus grupos de interés (clientes, accionistas, el personal mismo, proveedores y comunidades), de modo que se fomente la colaboración y el trabajo en equipo.
- Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento aprovechar las oportunidades de actualización y crecimiento que GCC le proporcione.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.

2.1.4 Relación entre el Personal

En GCC buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y el trabajo en equipo, esfuerzos necesarios para alcanzar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra organización. Es por eso que debemos llevar a cabo acciones encaminadas a lo siguiente:

Colaboración

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre divisiones, unidades de negocio, áreas y departamentos, fomentando el trabajo en equipo y la formación de equipos multifuncionales en los que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a los resultados globales de GCC sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad, departamento, área o división.
- No sacrificar los resultados de la compañía en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- Reconocer que un debate sano entre compañeros de trabajo en un ambiente de respeto -basado en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas- es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la organización.

Comunicación

- Ser promotor de los valores que compartimos en la empresa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en este Código de Ética.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y sincera, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.
- Respetar las opiniones de los demás, y con ellas enriquecer las propuestas de soluciones y mejoras en nuestro trabajo.
- Evitar la exageración, las inferencias o suposiciones, conclusiones legales y comentarios o caracterizaciones despectivas sobre personas o compañías. Esta afirmación aplica en la comunicación en todos sus sentidos, incluyendo correos electrónicos y notas informales.



Gestión de Personas

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todas las personas sean tratadas con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios sobre otras personas.
- Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados; ser exigentes, pero respetuosos.
- Pedir retroalimentación periódicamente, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar. Poner énfasis en la escucha: Escuchar = Empatía + Curiosidad + Paciencia.
- Crear un ambiente propicio para la escucha con empatía, paciencia y respeto.
- Dar retroalimentación constructiva periódicamente, y hacerlo con sinceridad, honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar, siempre con fundamento.
- Proceder con sinceridad es involucrarse uno mismo.
- Buscar siempre que después de la retroalimentación la relación se haya mejorado o al menos haya quedado como estaba, nunca terminar una interacción en donde la relación se haya deteriorado y se deje así.
- Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo oportunamente.
- Siempre que se tenga una duda de como se debe proceder en una interacción interpersonal hacerlo anteponiendo los valores de GCC.



2.2 Relación con los Clientes y Términos de las Negociaciones

El propósito de GCC es ser la mejor opción para sus clientes. Por eso tiene con ellos un trato de profesionalismo e integridad, al tiempo que les suministra productos y servicios de calidad, oportunamente y en el lugar acordado.

También la empresa y quienes la integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación de mutuo beneficio y de largo plazo.

2.2.1 Selección de Mercados y Prácticas de Competencia

Al escoger a sus clientes y/o mercados, GCC no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, sino que selecciona sus mercados con base en criterios de negocio. GCC se apega estrictamente a las leyes y prácticas comunes de antimonopolio, especialmente a las referentes a fijación de precios y mercados.

2.2.2 Relación con Clientes

GCC se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promueve entre sus clientes el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y recomienda que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

2.2.3 Compromisos y Promesas

Uno de los valores dentro de la empresa es brindar un trato a sus clientes en el que, por un lado, se distingan la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia. Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre GCC y sus clientes, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su coordinador inmediato y al cliente mismo.

2.2.4 Promoción y Argumentos de Ventas

Aseguramos que la promoción y los argumentos de venta que usamos en GCC estén basados en información fidedigna en cuanto a disponibilidad, oportunidad y/o calidad de nuestros productos, así como de los términos de venta.

2.2.5 Diversificación Geográfica

Debido al proceso de diversificación geográfica de GCC, estamos en contacto con diferentes culturas y leyes aplicables. En este contexto, al gestionar negocios buscamos cumplir con las leyes de las distintas naciones en donde opera la compañía, lo que incluye la consideración de las costumbres y los usos particulares. Antes de pactar acuerdos y elaborar contratos, el personal debe consultar con los asesores legales, de modo que se asegure el cumplimiento con las leyes aplicables.

Es también responsabilidad de quien hace una negociación por parte de GCC reportar a su coordinador inmediato cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales desleales de terceros.

El personal responsable de instalaciones y medios de transporte de las operaciones de GCC, debe apegarse a las prácticas y procedimientos referentes a la prevención de tráfico de estupefacientes, movimiento ilegal de mercancía y mal uso de dichos medios. Buscando en todo momento apoyar la política de GCC empresa libre de drogas.

2.2.6 Regalos y Atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales de GCC deben justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del coordinador inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.

Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal de GCC se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los clientes como los artículos promocionales, las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y no excedan un valor comercial de \$30.00 USD (treinta dólares), con el fin de que no comprometan o aparenten comprometer la objetividad de la negociación.



2.3 Relación con los Proveedores y Términos de las Negociaciones

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio a largo plazo con sus proveedores ha contribuido al éxito de GCC. Por tal motivo, nos aseguramos de que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les brindamos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

2.3.1 Equidad y Justicia en la Relación con Proveedores

En GCC en un marco de confidencialidad y respeto otorgamos a nuestros proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de abasto.

La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra empresa, los cuales se apegan totalmente a nuestros valores de Integridad y Colaboración.

2.3.2 Relación con Proveedores

En GCC nos esforzamos en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promovemos entre nuestros proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y recomendamos que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

2.3.3 Respeto en los Términos de Contratos, Licencias, Leyes y Reglamentos

Uno de los principios que nos mueven en GCC es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello la gente GCC no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.



2.3.4 Regalos y Atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para proveedores actuales o potenciales de GCC pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del coordinador inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa. Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal de GCC se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los proveedores como los artículos promocionales, las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y no excedan un valor comercial de \$30.00 USD (treinta dólares), con el fin de que no comprometan o aparenten comprometer la objetividad de la negociación.

La gente GCC tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la empresa para beneficio propio o de terceros, salvo en convenios establecidos de aplicación general entre el Grupo y sus proveedores, con autorización por escrito del Gerente Funcional o Director de Área. Tampoco le está permitido al personal solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros, a menos que GCC como empresa haya decidido sumarse al esfuerzo de otras empresas para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas.



2.4 Relación con el Gobierno

Las operaciones de GCC requieren de una amplia interacción con los gobiernos de las regiones en donde operamos. En todo momento, esta interacción debe apegarse a los principios y valores promovidos por nuestra empresa, haciendo especial énfasis en la integridad y el respeto.

Entendemos por relaciones con Gobierno aquellas en las que éste interactúa con GCC como rector, cliente, proveedor, accionista y/o promotor.

2.4.1 Gobierno como Rector

Es política de GCC conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de las regiones en las que operamos. La gente GCC no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de GCC duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse al Departamento Jurídico o al comité de ética local.

2.4.2 Gobierno como Cliente

Es responsabilidad del personal de GCC cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de las regiones en las que operamos, al proveer nuestros productos al Gobierno como cliente.

2.4.3 Gobierno como Proveedor

Las relaciones de GCC con el Gobierno de alguna región o cualquiera de sus dependencias, en las que funjan como proveedores de bienes y/o servicios, se manejan conforme a lo establecido en el capítulo "Relación con Proveedores".

2.4.4 Gobierno como Promotor

Cuando el Gobierno de alguna región en la que operamos es el promotor de actividades que propician el desarrollo de las comunidades, GCC busca contribuir en la medida de sus posibilidades a este mismo fin, de acuerdo con los criterios establecidos en el capítulo de "Relación con la Comunidad".

2.4.5 Trato con Funcionarios de Gobierno

Antes de establecer un contacto de negocio, es responsabilidad del personal de nuestra empresa verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con funcionarios de Gobierno representando a GCC. Además, no se puede entregar regalos a ningún funcionario público sin la aprobación por escrito de la Dirección de División que corresponda, del Director de Área o incluso de la Dirección General.

En ningún modo podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir directa o indirectamente cualquier fondo, activo u objeto de valor de la compañía a algún funcionario, empleado o entidad del Gobierno, si dicha aportación es ilegal o va a ser utilizada de manera ilegal. Las aportaciones legales deben autorizarse de acuerdo con las políticas de GCC.

2.4.6 Colaboración Técnica con el Gobierno

GCC puede proveer temporalmente recursos humanos con el perfil y la preparación adecuada para apoyar técnicamente algunos proyectos de Gobierno, cuyo fin sea el desarrollo de programas que beneficien a la comunidad en general. En todo caso, tales apoyos deberán ser previamente autorizados por la Dirección de la División que se trate.



2.5 Relación con la Comunidad

En GCC nos hemos comprometido a promover y contribuir al desarrollo de las comunidades en las que operamos, sin crear dependencias. Cuidamos y preservamos el medio ambiente y procuramos el beneficio mutuo, para lo que mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.

2.5.1 Participación de GCC en Programas de Desarrollo Comunitario

Como un vecino más en las comunidades en donde operamos y como parte de nuestra responsabilidad social, en GCC participamos directamente o a través de organizaciones reconocidas en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de las comunidades.

La participación de GCC puede significar presencia, asesoría, gestoría, patrocinios u otra clase de apoyos específicos, con frecuencia vinculados con nuestros productos, equipos y servicios. Para que nuestra organización participe en proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación debe sujetarse a lo siguiente:

- No estar prohibida por la ley del país de que se trate.
- Estar aprobada por quien designe la Dirección General de GCC.
- No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras empresas o de la misma comunidad.
- Contemplar programas, acciones o patrocinios avalados o apoyados por las autoridades locales.
- Estar verdaderamente orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente, entre otros aspectos.
- Reflejarse en los registros contables de GCC, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Se obtenga expresa constancia de recibo del beneficiario con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad de la misma.

No está permitido pretender y/o recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para posibles cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por GCC. El personal, como representante de GCC, no debe comprometer el futuro de la compañía ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera, sólo por dar soluciones parciales o beneficios a corto plazo. Los donativos los autoriza la Presidencia del Consejo.



2.5.2 Participación del Personal en el Desarrollo Comunitario

Esperamos que la conducta de la gente GCC en su comunidad refleje los valores mismos que promovemos como empresa.

GCC apoya la participación de su gente en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando éstas actividades no interfieran con el cumplimiento de sus funciones.

Como parte de esta empresa, no debemos generar falsas expectativas sobre posibles apoyos que ésta pueda proporcionar.

2.5.3 Desarrollo de Proveedores y Contratación de Personal Local

Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que GCC opera, procuramos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. Por supuesto, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida; por su parte, los criterios de selección de proveedores son un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.



3. Operaciones y Compromisos

3.1 Conflictos de Interés

Todas las personas que trabajamos en GCC, tenemos la obligación de actuar con integridad, honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la compañía. El personal y directivos de GCC deben evitar las situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y de la compañía.

Existen “conflictos de interés” cuando intervienen intereses personales o de terceros en los intereses de GCC, incluyendo los de sus filiales. Un conflicto de interés se da cuando alguna persona que labora en GCC busca beneficios personales o cuando un miembro de GCC y/o su familiar reciben beneficios indebidos de la compañía.

3.1.1 Personal con Intereses Externos o Negocios Independientes.

Se espera que quienes laboramos en GCC dediquemos nuestro talento y nuestro mejor esfuerzo a la empresa, y guardemos para GCC un alto sentido de lealtad. Esto significa que los empleados de GCC no debemos:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Tomar provecho de nuestro puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes. Se exceptúan los casos de personas que desempeñan un cargo en el consejo de administración de alguna empresa, y han sido autorizadas por el Director General de GCC a recibir dicho ingreso o beneficio. También se exceptúan los casos de personas que tienen cargos en asociaciones civiles sin fines de lucro, tales como instituciones educativas.

3.1.2 Personal como Cliente de GCC

El personal de la empresa puede adquirir nuestros productos para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello. GCC se reserva el derecho en cualquier momento de verificar el destino final del producto adquirido.

De ninguna manera quienes trabajamos en GCC podemos tener negocios dedicados a la comercialización, distribución o transformación de nuestros productos o servicios.

3.1.3 Personal como Proveedor

No está permitido que el personal de GCC sea al mismo tiempo proveedor de nuestra empresa. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a GCC de sus productos y/o servicios.

3.1.4 Familiares del Personal como Clientes o Proveedores

El personal de GCC no debe participar ni influir directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de GCC, por el que pueda obtener beneficios personales.

GCC busca mantener sus operaciones fuera de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de GCC debe evitar situaciones que den lugar a conflictos de interés entre intereses personales e intereses de GCC. Estas situaciones deben ser notificadas al Comité de Ética Local.

Es obligación de toda persona que trabaja para GCC notificar por escrito a su coordinador inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra empresa.

3.1.5 Accionistas como Clientes o Proveedores

Los accionistas que tienen o pretenden establecer una relación comercial con GCC se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes. En caso de ser proveedores o pretendan serlo, es necesaria la aprobación del consejo o comité al cual pertenezcan.

3.1.6 Accionistas con Familiares en GCC

Los familiares de accionistas de nuestra empresa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de los mismos se hace siguiendo el procedimiento de atracción de talento humano que se tiene establecido por la Dirección de Recursos Humanos.

3.1.7 Familiares como Empleados

Está prohibido que una persona que trabaja en la empresa tenga en su línea de reporte directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o matrimonio contraído entre empleados está sujeto a cumplir con este lineamiento.

Adicionalmente, y con el fin de evitar el posible manejo de influencias que amenace la equidad de oportunidades, no se permite la contratación de familiares en primer y segundo grado de nuestros ejecutivos para cualquier posición, aunque no exista relación de subordinación directa o indirecta.

Las posiciones de practicantes están exentas al cumplimiento de esta regla.



3.1.8 Regalos y Atenciones

Al personal de GCC no se le permite aceptar regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer o aparentar comprometer la objetividad de sus decisiones en actuales o futuras negociaciones. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y que estén autorizadas por las políticas de GCC. (ver secciones 2.2.6 y 2.3.4).

3.1.9 Soborno y/o Extorsión

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de cualquier tipo de proposición o presión ilegal en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. También tenemos la responsabilidad ética de reportar cualquier situación de esta naturaleza si se tiene el conocimiento de que alguien más dentro de la organización está siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

3.1.10 Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial

Sujeto a lo previsto por la legislación de cada región en donde operamos, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboramos en GCC, en relación directa con nuestro trabajo y responsabilidades, son propiedad exclusiva de la empresa.

3.1.11 Reporte de Conflictos de Interés

Las situaciones que involucran un conflicto de interés, no siempre son obvias o fáciles de resolver. Los empleados de GCC deben reportar los conflictos de interés reales y potenciales a su Comité de Ética Local. En circunstancias similares los ejecutivos y directivos deben reportarla directamente al Comité de Ética Corporativo. Con el fin de hacer más fácil el reportar este tipo de situaciones, los empleados, ejecutivos o directivos podrán reportar cualquier conflicto de interés de manera anónima usando el portal electrónico creado para ese fin y explicado más adelante en la sección 5.1.



3.2 Responsabilidad Ambiental

Es prioridad de GCC desarrollar sus operaciones en armonía con la naturaleza. Para el cumplimiento de este propósito, fomentamos el desarrollo y la implantación de sistemas de prevención, control y disminución de impactos ambientales en todas nuestras operaciones.

3.2.1 Compromiso de GCC

Para ser congruente con su política de preservación del medio ambiente, GCC dedica recursos económicos y adopta planes y programas reconocidos internacionalmente. Todos ellos están orientados a este fin y aseguran la utilización óptima y racional de los recursos naturales.

Así mismo, en GCC capacitamos y sensibilizamos continuamente a nuestra gente en el cuidado del medio ambiente en las comunidades en donde operamos.

3.2.2 Compromiso del Personal de GCC

Es obligación de quienes trabajamos en GCC cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidas por la empresa. Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la empresa.

3.2.3 Compromiso con la comunidad

En todo momento mantenemos o procuramos mantener una participación proactiva con los organismos públicos y privados en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico. También colaboramos en la elaboración y el perfeccionamiento de leyes ambientales de acuerdo con los planes y programas de GCC.

3.3 Contribuciones y Actividades Políticas

En GCC reconocemos y respetamos el derecho que tiene nuestra gente para participar en actividades externas a la empresa, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía, ni la comprometan.

Se entiende por contribución política la entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso, a partidos políticos, asociaciones u organizaciones de carácter político, así como a candidatos a ocupar algún puesto de elección popular.

Se entiende por actividad política el ejercicio o desarrollo de cualquier actividad personal de carácter político. Puede incluir no sólo la militancia en un partido, organización o asociación política, sino también la postulación como candidato, la intervención en una campaña electoral, o el desempeño de un cargo público de naturaleza política o dentro de algún partido político.



3.3.1 Contribuciones Políticas

El personal de la empresa está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de Comités, u otra entidad en la que GCC participe, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas a título individual y no relacionen directa o indirectamente a GCC.

3.3.2 Actividades Políticas

GCC respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decida llevar a cabo su personal, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debe involucrar o relacionar a GCC ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa.

No está permitido que el personal realice actividades políticas en las instalaciones de la empresa, o utilice recursos de la misma con este fin.

La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia política por parte de GCC.

4. Seguridad

4.1 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo

Es política de GCC que sus operaciones sean seguras tanto para su personal como para las comunidades en las que opera; esto incluye salvaguardar los equipos y las instalaciones de la empresa.

La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de GCC. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos de inseguridad en el trabajo. La seguridad no es negociable. Cualquier empleado que detecte una condición insegura y que a su juicio pueda causar daños a personas o equipos, está facultado para detener el equipo o la maquinaria que provoca esta situación.



4.1.1 La seguridad y la salud como prioridades

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud del personal interno, externo y de la comunidad en general. Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.

4.1.2 Cultura de seguridad industrial y salud

En GCC promovemos la cultura de seguridad y salud al brindar capacitación permanente en esta materia. De manera sistemática, establecemos acciones y mantenemos compromisos que contribuyen a mejorar la salud de las comunidades en las que operamos, mediante la colaboración activa con la comunidad y las instituciones gubernamentales.

4.1.3 Cumplimiento de normativas internas y legales en la materia

El personal de GCC está comprometido con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en esta materia la empresa ha dispuesto, lo que incluye políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de seguridad y salud.

4.1.4 Orden y limpieza

Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

4.2 Información Confidencial y/o Privilegiada

En GCC consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

Entendemos por poseer información confidencial y/o privilegiada conocer actos, hechos o documentos sobre la empresa o su red de negocios, que por ningún motivo deben llegar al conocimiento público. Tener información privilegiada también incluye conocer actos, hechos o acontecimientos no públicos relacionados con GCC o su red de negocios que pueden representar un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus directivos, grupos de interés u operaciones. La siguiente se considera información confidencial y/o privilegiada; esto es en forma enunciativa, mas no limitativa.

- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos y procesos
- Información personal de los empleados de GCC
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios y condiciones comerciales.



4.2.1 Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada

Toda persona que ingresa a GCC debe firmar una carta de confidencialidad en la que se responsabiliza de hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores directos a su cargo es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información.

El uso o distribución de información confidencial y/o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética, e incluso puede ser ilegal.

4.2.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada

Quienes trabajamos en GCC de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al coordinador superior inmediato o al responsable de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial y/o privilegiada, también debe consultarse al coordinador superior inmediato o, en su caso, al responsable de la información.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial y/o privilegiada a personal de GCC, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, como consultores, contratistas, asesores, etc., debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial y/o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, pues esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de GCC o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial y/o privilegiada puede tener consecuencias civiles, penales y laborales. El mal uso de la información confidencial y/o privilegiada será motivo de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. Salvaguardar la información de carácter confidencial y/o privilegiada es obligación y compromiso de accionistas, consejeros, administradores, comisarios, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de GCC.



4.2.3 Operaciones con valores con base en información privilegiada

Es ilegal usar información confidencial para hacer transacciones en el mercado de valores, tales como comprar o vender acciones de GCC que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores, o compartir dicha información a un familiar, amigo, o cualquier persona ajena a esta información. Toda la información no pública debe ser considerada como interna y en ningún momento ser utilizada con fines de lucro personal. Los empleados de GCC deben conocer y cumplir con las leyes aplicables relacionadas con la compra y venta de valores con base en información privilegiada.

4.2.4 Requerimientos de información por autoridades y terceros

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera de información de la empresa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del coordinador superior inmediato, del área legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta la compañía. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre GCC son sus voceros oficiales (Director General, Director de Administración y Finanzas y Tesorero Corporativo, más los voceros oficiales de cada país donde GCC tenga operaciones). Está prohibido proporcionar cualquier tipo de información a medios de comunicación si no se tiene la facultad expresa como vocero oficial de GCC, si se tiene duda, se espera que la gente GCC tome la decisión de no proporcionar ningún tipo de información.

4.2.5 Información confidencial de terceros

GCC respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras compañías y requiere que sus empleados respeten dichos derechos.

4.2.6 Temporalidad de la obligación de confidencialidad

Todo empleado de GCC tiene la obligación de proteger la información confidencial y/o privilegiada de la compañía aún después de separarse de ésta.

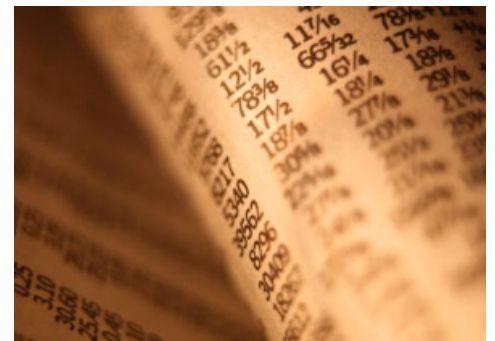
4.3 Controles y Registros Financieros

GCC busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, la compañía adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y exhaustiva, en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones de GCC. Por consiguiente, los empleados de GCC deben garantizar, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades de mercados de valores y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y exhaustiva.



Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de GCC. Si un empleado duda sobre retener o no un documento, debe consultarlo con el Área Jurídica.

Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la compañía. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones.



El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con los lineamientos de control interno emitidos por la compañía.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Contraloría Corporativa asegurar la difusión y la implantación de las políticas establecidas en el ámbito de Control Interno. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de la Dirección Corporativa a través del área de Auditoría Interna.

En cuanto a las operaciones que implican un registro contable, éstas deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

Solamente puede revelarse información financiera si hay un apego a los lineamientos establecidos en el tema Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a GCC.

Las operaciones relacionadas con Controles y Registros Financieros deben apegarse a los lineamientos establecidos por Control Interno, emitido por la Contraloría Corporativa. Cualquier situación anormal, ilegal o no ética, relacionada con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, debe ser reportada directamente a la Dirección Corporativa al área de Auditoría Interna.

4.4 Protección de Activos

GCC considera que el buen uso y la salvaguarda de sus activos son elementos fundamentales que contribuyen al logro de su Misión.

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores, así como información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.

4.4.1 Custodia y salvaguarda de activos

El personal de GCC es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso debe participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

4.4.2 Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas

Los activos propiedad de GCC, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

Adicionalmente, es responsabilidad del personal mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento, y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito de acuerdo con los lineamientos establecidos.



4.4.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinaria y equipo de GCC deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

5. Operación del Código de Ética

5.1 Administración del Código de Ética

Con el fin de promover la vivencia de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código de Ética GCC.



5.1.1 Procedimiento para consultas, sugerencias o denuncias

GCC exhorta a sus empleados a reportar las sospechas de violación de manera inmediata y pretende investigar a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe.

GCC no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes al Comité de Ética.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. Es un compromiso de los empleados de GCC cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética GCC es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de GCC puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores GCC, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización. No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola la ley, la ética o las disposiciones de este Código de Ética. Cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación debe ser reportada a la instancia correspondiente. Para realizar sus reportes el personal de GCC cuenta con las siguientes alternativas:

- Coordinador inmediato o área de Recursos Humanos.
- Departamento Jurídico.
- Comités de Ética Locales.
- Comité de Ética Corporativo.
- Área de Auditoría Corporativa.

Además de estos canales, GCC facilita a sus empleados una cuenta de correo electrónico para presentar quejas y reportes de cualquier violación al Código de Ética (**comitedeetica@gcc.com**). A esta dirección de correo electrónico se pueden enviar reportes en forma anónima y confidencial y le garantiza al empleado que su identidad no podrá ser conocida. Adicional a este medio, GCC pone a disposición sobres con sello postal prepagado para que puedan enviar sus reportes por medio del servicio postal. Estos sobres se pueden adquirir en Recursos Humanos o con los miembros de los comités de Ética locales.

Este formato te sirve para denunciar situaciones que atenten contra los valores de la empresa o de nuestro Código de Ética y Conducta.

Por favor indica a cuál de las siguientes categorías pertenece tu situación:

<input type="checkbox"/> Comentario o Sugerencia	<input type="checkbox"/> Duda o Consulta
<input type="checkbox"/> Denuncia de Violación al Código de Ética	<input type="checkbox"/> Aclaración

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:

FECHA: / /

¿Por qué consideras que atenta contra los valores de la empresa o nuestro Código de Ética?

Nombre (opcional):

Área:

5.1.2 Sistema de Consecuencias

Vivir intensamente nuestros valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la empresa lo fomenta y reconoce públicamente los casos excepcionales. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, se dará una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido; sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

En GCC, el coordinador inmediato tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de valores; de reconocer a su personal cuando éste vive los valores; y de aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cualquier omisión por parte del personal de GCC de informar acerca de una violación al Código de Ética constituye, por sí misma, una violación.

5.1.3 Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- Coordinador inmediato
- Comités de Ética locales
- Comité de Ética corporativo

Es responsabilidad de los Comités de Ética locales asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Ser un órgano de consulta
- Canalizar casos a la instancia apropiada
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia
- Generar estadísticas y reportes
- Revisar las solicitudes de aclaración del personal

El Comité de Ética Corporativo, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta
- Aprobar a los integrantes de los Comités de Ética locales.
- Investigar y documentar casos selectivamente
- Retroalimentar a los Comités de Ética locales
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código

Para el adecuado manejo de sus funciones, cada Comité está constituido por cinco personas de GCC de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad, tienen una visión integral de negocio, y están comprometidas con su función.

Los integrantes del Comité de Ética Corporativo son designados por el Equipo Directivo de GCC. Por su parte, los integrantes de los Comités de Ética locales son propuestos por los equipos directivos de las regiones y avalados por el Comité de Ética Corporativo.

5.2 Carta Compromiso y Recepción del Código de Ética

Todos los que trabajamos en GCC compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso y Recepción que firmamos al recibir el Código de Ética GCC.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas del Grupo.

CARTA DE COMPROMISO Y RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA GCC

Folio: _____

Por este medio y mi firma hago constar que he leído los lineamientos de el Código de Ética GCC y que comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra organización.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los que trabajamos en GCC y que al cumplir con el Código de Ética, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en total cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma compromiso con el Código de Ética GCC: _____

Nombre Completo: _____

Número de Empleado: _____

Área y/o Departamento: _____

Localidad: _____

Nombre de coordinador inmediato: _____

CARTA DE LEALTAD.

Es mi responsabilidad como ejecutivo de GCC promover, respetar y hacer cumplir los lineamientos de este Código de Ética y Conducta.

Debo mantener y actualizar mi conocimiento dentro de mi ámbito de influencia, promoviendo mi desarrollo personal, intercambiando información y compartiendo experiencias con los demás miembros de GCC.

Uno de mis compromisos fundamentales como ejecutivo de GCC es la lealtad hacia el Grupo y lo reflejo dedicando todo mi talento en favor de la organización. Por lo tanto me comprometo a no tener otro trabajo ni desarrollar actividad empresarial fuera de GCC.

Firma compromiso con la carta: _____

Nombre Completo: _____

Número de Empleado: _____