

# Código de Ética GCC Filosofía Organizacional

Misión, Visión y Valores





Mensaje de Nuestro Presidente del Consejo de Administración  Mensaje de la Dirección General de GCC	
<b>Filosofía Organizacional</b> Misión, visión y Creencias que nos Distinguen	. 3
Relación con Grupos de Interés  Nuestra Gente y Derechos Humanos.  Relación con los Clientes y Términos de las Negociaciones.  Relación con los Proveedores y Términos de las Negociaciones.  Relación con el Gobierno.  Relación con la Comunidad.	11 13 14
Operaciones y ActividadesCumplimiento de Leyes de Libre competencia	21 23 24 27 29 30
Responsabilidad por la Seguridad	31
Seguridad de la Información y Activos Información Confidencial o Privilegiada.  Controles y Registros Financieros.  Protección de Activos.	36
Administración del Código de Ética y Conducta GCC  Procedimiento para consultas, sugerencias y reportes	10

#### Mensaje de Nuestro Presidente del Consejo de Administración.

La creación de nuestro Código de Ética y Conducta tiene como propósito la formalización de nuestro compromiso como Grupo y como colaboradores de GCC, desempeñarnos con los más altos estándares de transparencia y comportamiento ético. Parte fundamental de nuestra historia ha sido precisamente, el respeto a los valores y principios universales.

Este Código de Ética está sustentado en nuestra visión y valores estratégicos que nos ayudarán a continuar con el crecimiento y éxito de GCC. Somos una empresa que ha trabajado siempre con un enfoque socialmente responsable y parte de ello es cómo nos conducimos con nuestros diferentes grupos de interés. Aquí encontrarás una guía muy completa sobre los lineamientos que todos nosotros debemos seguir para asegurar que vivamos nuestros valores: Seguridad y salud, Actitud de servicio, Integridad, Trabajo en equipo, Innovación y Excelencia.

Todos los consejeros, funcionarios y colaboradores de Grupo Cementos de Chihuahua SAB de CV deben asegurarse que se mantenga siempre un ambiente de honestidad e integridad durante el ejercicio de sus responsabilidades. Esto con la única finalidad de garantizar que todas nuestras operaciones se apeguen a las leyes y reglamentos de los países en los que tenemos presencia.

No pretendemos ser exhaustivos en la descripción de los dilemas éticos que puedan surgirte, sin embargo te será de gran ayuda para orientarte en las actividades diarias que realices. Te invito si tienes alguna duda acudas con los representantes de éste Código de Ética y Conducta que se mencionan al final de este documento.

Cuento con tu compromiso, entusiasmo y apoyo para cumplir y hacer cumplir estos lineamientos que nos han distinguido en el comportamiento de cada uno de nosotros. Estoy seguro como siempre, que continuaremos construyendo juntos esta gran empresa.

Federico Terrazas Becerra Presidente del Consejo de Administración



## Mensaje del Director General

## Mensaje de la Dirección General de GCC

GCC es una empresa mexicana con un enfoque global y sustentable, con alrededor de 80 años de experiencia en la industria de la construcción. Con presencia en México y Estados Unidos, estamos muy orgullosos del crecimiento dinámico y soluciones innovadoras que hemos logrado a través de todos estos años.

Desde su fundación en 1941, GCC ha crecido con fuertes pilares que le han dado guía y sustento a nuestras acciones y conductas; los Valores GCC, han orientado nuestro desempeño frente a clientes, accionistas, proveedores, colaboradores y comunidad en general. Somos nosotros, la Gente GCC, los responsables de los resultados de esta gran empresa, por lo que debemos asegurarnos que las convicciones y los valores que nos identifican se vivan plenamente en toda la organización y en todo lo que hacemos.

El Código de Ética y Conducta que ahora tienes en tus manos, te ayudará a conocer mejor nuestra Filosofía Organizacional y las Normas de Operación para lograr las conductas que se esperan de ti en el desempeño de tus funciones. Debemos realizar todas nuestras actividades dentro del marco de la Responsabilidad, la Legalidad, la Moral y la Ética, evitando cualquier comportamiento que aparente estar en desacuerdo con estos principios.

Te invito a vivir plenamente esta cultura y marco de referencia en GCC y a compartir con el Comité de Ética que se ha designado para la vigilancia y el cumplimiento de este Código cualquier hecho que consideres digno de ser denunciado.

Gracias por ser parte de esta Gran Familia y por tu compromiso de vivir nuestros valores en tu lugar de trabajo.

**Enrique Escalante**Director General



#### 1. FUNDAMENTOS



MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y CREENCIAS QUE NOS DEFINEN

Nuestra Misión

Ser la mejor opción en cemento, concreto y soluciones innovadoras.

## Nuestra Visión:

Ser la mejor compañía de cemento de Norteamérica con el balance apropiado entre la gente, la rentabilidad y el planeta.





### 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.

#### Salud ySeguridad

Estamos comprometidos a realizar todas nuestras acciones con responsabilidad para minimizar cualquier riesgo que pueda poner en peligro la seguridad de nuestros empleados y público que interactúe con nuestras operaciones. Promovemos un estilo de vida saludable.

#### Actitud deServicio

Para GCC, el cliente es primero. Nuestros sistemas nos permiten anticiparnos y buscar soluciones óptimas para satisfacer consistentemente sus necesidades. Hacer negocio con GCC es más fácil.

#### 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.

#### Trabajo en Equipo

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 nuestrosobjetivos.

#### 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.

#### Excelencia

Nuestras acciones son ejecutadas con pasión, entrega y el compromiso de la búsqueda de la perfección y sustentabilidad. Establecemos metas de común acuerdo y nos comprometemos a lograr los resultados.

5

Creencias que definen nuestra manera de ser:

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 da 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.





### RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

#### NUESTRA GENTE Y DERECHOS HUMANOS

GCC, 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.

#### Incorporación depersonal

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.

#### Compromisos de GCC con nuestra gente

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.
- Basar las promociones en los méritos de su gente.



#### Responsabilidad de la gente GCC

GCC espera que su gente cumpla con lo siguiente:

- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- 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.
- No hablar inapropiadamente de la organización ni de sus productos.
- Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.

#### 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.

### Código de Ética

## Relación con Grupos de Interés

#### 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 cómo se debe proceder en una interacción interpersonal hacerlo anteponiendo los valores de GCC.



#### Compromiso de GCC con los derechos humanos

Adicionalmente, cumplimos con las leyes laborales aplicables, incluyendo el pago adecuado de salarios y honorarios, y evitar en todo momento el trabajo forzado o realizado por menores de edad. En GCC creemos en el poder de actuar con integridad y es por eso que damos especial atención al respeto de los derechos humanos.

Es así que nuestra compañía da un ejemplo global al:

- Enfatizar el cumplimiento de los derechos fundamentales y cumplir en todo momento con las prohibiciones legales relativas a esclavitud y trabajo infantil, así como evitar cualquier tipo de acto de discriminación.
- Tomar decisiones laborales considerando sólo el mérito individual y evitar discriminar debido a cualquier rasgo, factor o característica individual tal como edad, raza, etnicidad, religión, capacidad diferente, estado civil u orientación sexual, entre otros.
- Reconocer el derecho a la libertad de asociación.
- Dar prioridad en proveer un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno.
- Mejorar nuestros procesos y procedimientos para minimizar el impacto al medio ambiente y las comunidades en las que operamos.

Es crítico para alcanzar los objetivos y ejecutar nuestras operaciones que todos los que trabajamos en GCC cumplamos con los principios de los derechos humanos fundamentales. Adicionalmente, es nuestra responsabilidad reportar cualquier posible violación a estos derechos, lo anterior incluye cualquier acto de represalias que alguien pudiera haber experimentado por defender sus derechos humanos o el de otros. No dudes en contactar a tu departamento de Recursos Humanos, Auditoria Corporativa, Departamento Legal o al Comité de Ética para reportar alguna violación.

P: ¿Cómo identificar actos discriminatorios?

R: Los actos de discriminación son en general evidentemente ofensivos, y por tanto, fácil de identificar. Algunas veces, la situación no es del todo clara. ¿Cómo podemos saber que hemos sido testigos de algún acto de discriminación? Reflexiona sobre los siguientes tipos de comentarios:

- "¿Puedes creer que la promovieron? Todo mundo sabe que las mujeres no son buenas líderes"
- "No entiendo porque sigue en la empresa. Está demasiado viejo para este tipo de trabajo"
- "Es muy joven, ella no debería estar aquí. Necesitamos contratar gente con experiencia y conocimiento, no a alguien tan joven como ella"
- "Parece ser amable, pero la gente de esa parte del mundo no son de fiar. Será mejor no contratarlo"
- "¿Por qué deberíamos de contratar a una mujer embarazada? De cualquier manera se va a iren cuanto tenga a su bebé"
- "No puedo creer que hayan promovido a una persona discapacitada antes que a mí, ¡Míralo! Apenas puede moverse"

Todos los comentarios anteriores tienen algo en común: son discriminatorios y por lo tanto prohibidos. Si eres testigo de que alguna persona dentro de GCC hace comentarios similares, debes detener la conversación inmediatamente e informar a tu compañero que está violando nuestro Código de Ética y la ley. Te invitamos a reportar dicha situación sobre todo si empeora o continúa

P: ¿Cómo sé si he sido testigo de alguna violación a algún derecho humano?

R: Las violaciones a derechos humanos pueden ocurrir de diferentes maneras, y estamos comprometidos a prevenir cualquier comportamiento inadecuado.

Hay muchas situaciones que pueden interferir con los derechos fundamentales; pregúntate a ti mismo lo siguiente para poder determinar si la acción, evento o condición pudiera ser una violación:

- ¿La situación está ocasionando que tú o algún compañero trabaje en condiciones inseguras o insalubres?
- ¿Se te solicita a ti o a tus colegas realizar alguna conducta incomoda, ilegal o inmoral?
- ¿Has sido víctima de represalias o has visto a otras personas siendo afectadas?
- ¿Has recibido algún castigo, o has sido testigo de que alguien más sea castigado por realizar acciones completamente legales y éticas?
- ¿Las acciones tomadas pudieran tener una repercusión negativa en el medio ambiente, las comunidades donde operamos o afectar nuestra reputación?
- Para el caso de clientes y proveedores, ¿has observado acciones o comportamientos que no cumplen con nuestro Código de Ética, los derechos humanos o la ley?



#### 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.

#### Selección delmercado

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.

#### Relación con los 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.

#### Compromisos ypromesas

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.

#### 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.

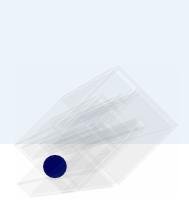
#### Diversificación Geográfica

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 leyesaplicables.

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.





#### 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.

#### Equidad y justicia en la relación con los 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.

#### Relación con los 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.

#### Respeto en los términos de los 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 pagos de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.

### 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.

#### Gobierno comorector

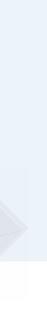
Es política de GCC conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de las regiones en las que operamos. La gente GCC no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir 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.

### Gobierno comocliente

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.

### Gobierno comoproveedor

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".





### Gobierno comopromotor

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".

#### 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.

#### 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.



#### 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.

### 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.

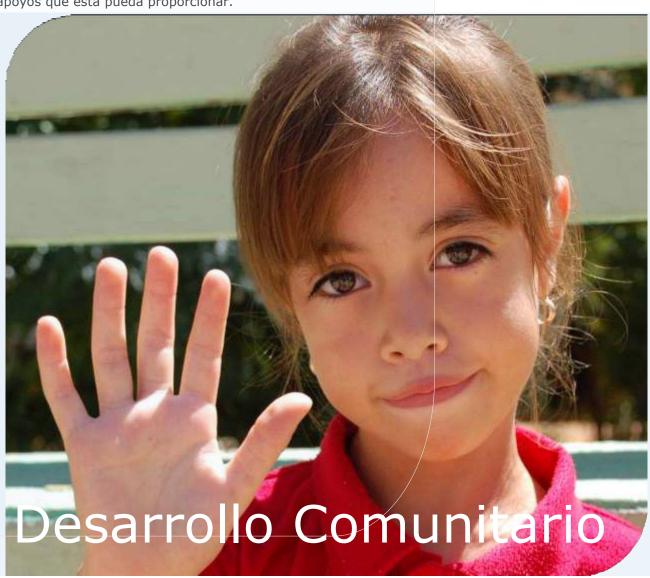
El personal, como representante de GCC, no debe comprometer el futuro de la compañía ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera, sólo por dar soluciones parciales o beneficios a corto plazo. Los donativos los autoriza la Presidencia del Consejo y la Dirección General. Todas las donaciones se manejan a través de la Fundación GCC, sinexcepción.



#### 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 estas 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.



### 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.



#### OPERACIONES YACTIVIDADES

### Cumplimiento de leyes de libre competencia

En GCC nos dedicamos a conducir todas las actividades de negocio con los más elevados estándares éticos. En nuestro esfuerzo por ser mejores, nuestros valores corporativos nos dictan que sólo podemos alcanzarlo mediante el trabajo arduo y la excelencia en el servicio.

El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental de nuestros Valores corporativos. Esto es particularmente importante en nuestro cumplimiento de la legislación de libre competencia, lo cual representa no solo una buena práctica de negocios, sino que la falta de cumplimiento de dicha legislación puede dañar severamente a la compañía y a sus empleados. GCC tiene operaciones en otros países los cuales tienen diferentes leyes y regulaciones de libre competencia, por lo mismo, los empleados de GCC deben asegurar que todas las actividades de la compañía se hacen en cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y de las políticas propias de la compañía. Los empleados de GCC tenemos la responsabilidad de informar a nuestro Departamento Jurídico o a través del Comité de Ética sobre cualquier práctica comercial indebida, sea actual o potencial, de la que tengamos conocimiento, así como consultar con nuestro Departamento Legal en caso de que tener alguna duda sobre una práctica o actividad específica.

### Relación con clientes y proveedores

Debemos tratar a todos nuestros clientes y proveedores de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas

las leyes de libre competencia aplicables; y no debemos tomar ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos o en las áreas geográficas donde operamos. Debe existir una razón legítima de negocio para la venta de un mismo producto a diferentes precios a clientes con ubicaciones similares, tal como una frencia en costo o la participación en una licitación.



### Relación concompetidores

Las acciones competitivas deben estar siempre justificadas por consideraciones importantes del negocio. No se debe hacer ningún tipo de acuerdo con nuestros competidores que restrinja ilegalmente el libre comercio. Ejemplos de este tipo de prácticas ilegales incluyen acuerdos sobre precios, boicot de grupos y manipulación de la oferta. En prácticamente todos los países, este tipo de acuerdos tiene serias consecuencias legales, incluyendo la cárcel y multas muyelevadas.

Debemos consultar al Departamento Jurídico de nuestra unidad de negocio antes de preparar o firmar acuerdos y contratos o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

P: Un amigo trabaja en una empresa competidora. Cuando nos vemos normalmente platicamos de nuestra vida personal. Sin embargo, el día de hoy mi amigo está especialmente frustrado por los recientes cambios de precios que su compañía está por lanzar. Entonces, me comienza a platicar con todo detalle la estrategia para elevar precios de ciertos productos y servicios en su organización. No quiero traicionar la amistad, pero me parece que debería de pasar esta información al equipo comercial...es muy valiosa. ¿Qué debería de hacer?

R: No debes usar este tipo de información de manera alguna, menos para beneficio de GCC. Termina la conversación inmediatamente y dile a tu amigo que no debería compartir contigo este tipo de información confidencial de su empresa. Avísale que no piensas ocupar esta información, pero que tienes la responsabilidad de avisar a tu Departamento Jurídico sobre este incidente, ya que la conversación pudiera dar la apariencia de alguna violación a leyes de libre competencia y que por tanto pudiera acarrear fuertes problemas legales tanto para ti como para GCC.



A pesar de que algunos contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, es importante que en caso de tener alguna duda consulta a tu Departamento Jurídico antes de realizar dichos contactos.

Por ejemplo, cuando un competidor es al mismo tiempo un cliente o proveedor, es apropiado mantener una relación de negocio como se haría con cualquier otro cliente o proveedor. Las conversaciones deberán estar limitadas a asuntos sobre la transacción en curso, y se deberá asegurar que la persona que atienda al cliente no sea también el responsable de competir con él.

La forma más segura para evitar acuerdos ilegales con los competidores es evitar acudir a reuniones y no mantener otro tipo de comunicación con estos, a menos que esté claramente demostrado que este tipo de contacto tiene un propósito permitido por la ley.

### Precauciones adicionales cuando podamos tener "Posición Dominante"

Si nuestra compañía tiene o puede llegar a tener el poder de dominar un mercado o región geográfica, se deberán tener precauciones adicionales para evitar tácticas que pudieran ser interpretadas como intenciones de excluir o dañar a competidores presentes o potenciales. Las acciones competitivas deberán estar siempre justificadas con argumentos sólidos de negocio. Es inapropiado el apuntar a una compañía en particular o emprender esfuerzos para eliminar a un competidor del negocio.

Frecuentemente, las autoridades utilizan documentos de la propia compañía (ejemplo: correos electrónicos, notas o apuntes escritos) para probar conductas ilegales. Por lo tanto, para prevenir cualquier interpretación incorrecta, se debe evitar el uso de lenguaje inapropiado o descuidado en los documentos de negocio. "Una buena regla a considerar es: no hagas, digas o escribas lo que no quieres leer o escuchar en algún foro público, como por ejemplo la página principal del periódico."





#### ANTI-SOBORNO

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la compañía. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e integra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anti-corrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.

### Prohibición general a la corrupción

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales contra los implicados.

De acuerdo a las leyes anti-corrupción internacionales, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la empresa. las contribuciones legales requieren la debida autorización del director de la división y deberá ser registrada contablemente.

Los "agentes o funcionarios de gobierno" incluye:

- Cualquier oficial o empleado de alguna oficina de gobierno
- Partidos políticos
- · Candidatos para posiciones públicas
- Empleados de entidades propiedad o controladas por el gobierno
- Empleados de organizaciones internacionales públicas

### Gastos para regalos, viajes y entretenimiento

Regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario de gobierno, agente u oficial son sólo permitidos cuando exista una justificación razonable y legítima de negocio. En todos los casos, dichas cortesías deben ser de valor nominal menor o legales, dichas cortesías requieren aprobación previa del director de división de cada país.

Gastos de viaje de un agente de gobierno pagados por GCC, deben contar con justificación razonable y legítima de negocio, tal como una visita a la ubicación donde se desarrollará el proyecto. En todos los casos, dichos gastos de viaje deberán ser legales y contar con la aprobación del director de la división.

Todos los regalos, gastos de viaje y entretenimiento deben quedar registrados apegados estrictamente a lo establecido por las leyes y procedimientos establecidos por GCC.

#### Tratando conintermediarios

No podemos hacer de manera indirecta lo que no estamos autorizados para hacer de manera directa. Por lo tanto, no debemos usar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anti-corrupción. Antes de tratar con terceras personas o intermediarios, debemos asegurarnos que su buena reputación y su voluntad en cumplir con lo establecido por nuestro Código de Ética. Tu Departamento Legal te puede apoyar en conducir una revisión exhaustiva y recabar la documentación necesaria del prospecto a actuar como intermediario.

Negociar con funcionarios de gobierno puede ser complejo, existen muchas leyes y procedimientos de los cuales hay que estar pendientes. Abajo encontrarás una serie de escenarios que presentan situaciones inapropiadas, y que pudieran violar las leyes anti-corrupción:

- Un candidato de un partido político pidiendo a GCC una contribución ilegal, ya sea para su campaña, o para apoyar un programa o causa impulsada por el candidato.
- Un oficial de gobierno exigiendo un pago en efectivo con el fin de garantizar algún proyecto o autorizaciones para llevarlo a acabo.
- Un agente solicitando reembolso de sus gastos personales en los que incurrió por visitar instalaciones de GCC.
- Una tercera persona actuando en representación de GCC ofreciendo un soborno a un oficial de gobierno.
- Un agente de gobierno extranjero pidiendo un pago a cambio de otorgar un proyecto en su país
- Un empleado de GCC invitando a comer a un funcionario de gobierno a un restaurante de lujo, y no registrando dichos gastos en la contabilidad de la empresa

Estas son algunas de las situaciones en las que tú o GCC pudieran estar en riesgo de violar –o dar la apariencia de violar, leyes anti-corrupción. En caso de que te enfrentes a situaciones similares a las anteriores, debes buscar asesoría inmediata por medio de tu Departamento Jurídico. Comités de Ética Locales o Corporativos antes de continuar.

#### PREVINIENDO EL LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos. Actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas, fraude, sobornos, contrabando y robo.

GCC está comprometido a nunca facilitar o apoyar el lavado de dinero. Estamos comprometidos a:

- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Minimizar el riesgo de y evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.

Algunas señales de alerta relacionadas con el lavado de dinero pueden incluir pagos:

- Hechos o solicitados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o facturas correspondiente;
- Hechos a o de países con los que no se tiene relación comercial alguna;
- Hechos en efectivo por cantidades significativas de dinero; y
- Que involucren a terceros o intermediarios que tengan un rol aparente o claro en la transacción.



En caso de que usted tenga alguna preocupación sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta mencionadas anteriormente, deberá reportar dicha preocupación a su Comité de Ética Local o Corporativo y al Departamento Legal. Si durante el desarrollo de negocios con alguna contraparte, dicha contraparte se niega a proporcionar información sobre su identidad o detalles de la transacción, o si usted sospecha alguna participación en actividades de lavado de dinero, deberá reportar y enviar inmediatamente dichas preocupaciones al Comité de Ética o Departamento Legal.

En GCC, lo invitamos a no hacer negocios con persona alguna que se sepa que se haya involucrado o que sea sospechosa de crímenes relacionados con transacciones comerciales; si un tercero le solicita discutir preocupaciones de lavado de dinero, le solicitamos que lo consulte previamente con el Departamento Legal; nunca esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo; y nunca formar parte de arreglos que involucren activos de origen delictivo.

### CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

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.

### 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.

#### 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.

No está permitido que personal de GCC promocione y/o adquiera productos de nuestros competidores.

### Personal comoproveedor

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.

### 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.

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.

### 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.





### Accionistas y/o personal 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.

### Familiares comoempleados

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 (Gerentes Sr y Directores) para cualquier posición, aunque no exista relación de subordinación directa o indirecta.

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

### 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. En circunstancias similares los ejecutivos y directivos deben reportarla directamente al Comité de Ética. 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.

### Código de Ética

## Operaciones y Actividades

### Manejo de conflictos de interés

En caso de enfrentarnos a un conflicto de interés real o potencial, en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos en la compañía, se espera que afrontemos la situación de manera ética y de acuerdo a las previsiones de nuestro Código de Ética y Conducta.

¿Cómo puedo saber cuando estoy enfrentándome a un conflicto de interés potencial?

- ¿La situación te obstaculiza a efectuar tu trabajo de manera justa y libre de juicios personales?
- ¿Te encuentras en una posición en la que pudieras compartir información confidencial (inclusive de forma accidental) con compañeros de trabajo, clientes, proveedores o inclusive la competencia?
- ¿Tienes la tentación de utilizar la información de GCC para fines personales que interfieran con el mejor interés para GCC?
- ¿La situación o posibles cursos de acción te dificultan y/o imposibilitan para actuar conforme los principios establecidos en nuestro Código, otras políticas internas o la ley?
- ¿Si alguien se enterara de la situación, te avergonzarías o te causaría algún daño a ti o a la empresa?

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores fue "sí", debes buscar asesoría inmediatamente. La simple apariencia de que existe un conflicto de interés pudiera tener un impacto negativo en ti o para GCC.



### REGALOS, ATENCIONES Y OTROS CORTESÍAS

Al personal de GCC no se le permite aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

### Aceptando regalos, servicios y otras cortesías

Al personal de GCC se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los proveedores, clientes, consultores de servicios actuales o futuros, 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.

\*Consulta el apéndice en la página 42 para más detalles sobre esta sección.

### Dando regalos, servicios y otras cortesías

Los regalos, atenciones u otras cortesías para proveedores, clientes, consultores 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.

#### Ejemplos de regalos aceptables e inaceptables.

Puede ser difícil saber que el regalo que estamos a punto de dar o recibir es apropiado, sobre todo cuando las mejores prácticas cambian de una ubicación a otra. Abajo encontrarás una lista de ejemplos tanto de obsequios aceptables como aquellos inaceptables. Ten en cuenta que aun cuando la lista no es exhaustiva, sí ofrece una guía para poder determinar la naturaleza de la cortesía:

#### Regalos aceptables pueden incluir:

- · Artículos promocionales tal como plumas, libretas, tazas de café o imanes
- Canastas de regalos con valor menor a \$30 USD (treinta dólares)
- · Tarjetas o mensajes de agradecimiento
- Pequeños regalos simbólicos de bajo valor otorgados en fechas especiales, tal como, cumpleaños, bodas y graduaciones de hasta \$30 USD (treinta dólares)

#### Regalos inaceptables pueden incluir:

- Regalos en dinero en efectivo o equivalentes, tal como cheques, tarjetas de regalo o certificados
- Artículos de lujo y de alto valor, como por ejemplo regalos, plumas, botellas de vino o artículos electrónicos
- Boletos de alto precio (mayores a \$30 USD, treinta dólares) para eventos exclusivos o sobre vendidos, por ejemplo: aperturas de museo, eventos deportivos o producciones teatrales



### Sobornos y/oExtorsión

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.

De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, es nuestra responsabilidad reportarlas a nuestro Departamento Legal o el Comité deÉtica.

#### 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.

### Compromiso de GCC al medio ambiente

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.

Estamos comprometidos a mitigar el impacto ecológico que nuestras plantas, canteras y actividades logísticas tienen en las comunidades. Lo logramos monitoreando y controlando las emisiones; gestionando la conservación de la biodiversidad de los terrenos circundantes a nuestras locaciones; minimizando las molestias ocasionadas por el ruido, vibraciones y tráfico; optimizando el uso de agua; y reduciendo y reciclando los desechos. Nuestros objetivos internos son continuamente monitoreados, revisados y actualizados. Proveemos los recursos necesarios para capacitar, entrenar y supervisar para que nuestra gente realice sus operaciones de acuerdo a nuestros estándares ambientales.

### Compromiso del personal de GCC

Es obligación de quienes trabajamos en GCC demostrar comportamientos ambientalmente correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la empresa, así como reportar cualquier riesgo ambiental potencial. Todos los coordinadores y gerentes son responsables de definir roles y responsabilidades claros para proteger el medio ambiente, proveer recursos apropiados, medir, revisar y continuamente mejorar el desempeño ambiental de GCC.

Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la empresa.

### Compromiso con la comunidad

En todo momento GCC mantiene el compromiso de maximizar el uso eficiente de recursos, así como ofrecer productos que respondan a las expectativas ecológicas de nuestros clientes. Continuaremos trabajando con gobiernos y la sociedad para promover mecanismos efectivos que permitan mejoras ambientales. Mantenemos canales de comunicación abiertos con nuestros empleados, proveedores, comunidades y otros grupos de interés para que conozcan nuestro progreso. Nuestra compañía proactivamente participa con organismos públicos y privados comprometidos en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico.

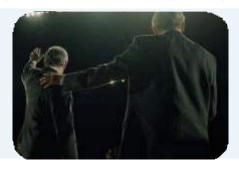


### CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

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.



### Contribuciones Políticas

El personal de la empresa está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través del Comité, 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.

### 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.

\*Consulta el apéndice en la página 42 para más detalles sobre esta sección.

## Salud y Seguridad

#### SALUD YSEGURIDAD

#### RESPONSABILIDAD POR LA SEGURIDAD Y SALUD

En GCC se da la más alta prioridad a prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad y salud de su gente. Estamos comprometidos a realizar nuestras operaciones de una manera segura y eficiente y a procurar el bienestar de todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones y que pudieran ser afectados por nuestras actividades.

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. Somos responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros, externos o la comunidad. Todo el personal, proveedores y contratistas deben detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como riesgosa.

Los supervisores y gerentes son responsables de que se desempeñen las actividades bajo estándares de seguridad y salud. Se espera que visiblemente demuestren comportamientos y compromiso para asegurar que la seguridad y salud sea considerada una prioridad.

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.

Proveemos a nuestra gente entrenamiento para que puedan identificar riesgos en el ambiente de trabajo y contribuimos a mejorar la salud de las comunidades por medio de adecuadas relaciones con el gobierno y organismos no gubernamentales. GCC espera que todo el personal y contratistas, cumplan con todas las leyes y regulaciones de seguridad y salud, así como las políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de GCC.



### Equipo de protección personal

GCC proporciona el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como el entrenamiento para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizar correctamente este equipo de protección.

Quien atiende servicios de contratistas o personal externo debe asegurarse que éste se apegue también a las disposiciones que en materia de seguridad y salud sigue el propio personal de GCC.

## Seguridad y Preservación de Activos

### SEGURIDAD Y PRESERVACIÓN DE ACTIVOS

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.

Las personas que trabajamos en GCC participamos proactivamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los activos a nuestro cuidado. Asimismo, estamos conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como de reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los empleados, los centros de trabajo o las comunidades en donde operamos.

P: Me acaban de promover recientemente. Mi nueva posición requiere que opere equipo que no he usado antes. Luego de algunos días de entrenamiento, mi coordinador me dijo que debería de empezar a trabajar ya con este equipo pues hay que recuperar el tiempo perdido. Me aseguró que aprendería con la práctica. No me siento aún listo para operar el equipo sin supervisión. ¿Puedo solicitar apoyo adicional? R: Sí. Debes decirle de inmediato a tu supervisor que todavía no estás listo para utilizar la maquinaria solo. Si él/ella insiste en que aprenderás conforme pasa el tiempo, contacta a tu Comité de Ética local o Recursos Humanos para apoyo adicional. Sólo aquellas personas entrenadas, autorizadas y competentes deben operar el equipo directamente. Hacerlo de alguna otra manera pudiera comprometer la seguridad y poner en riesgo a los demás.

P: Uno de mis colaboradores me hizo saber una preocupación; me dijo que al parecer uno de sus compañeros estaba trabajando bajo la influencia del alcohol.

No estaba del todo seguro que fuera así, pero había notado que su compañero "arrastraba" las palabras y le pareció que traía aliento alcohólico. ¿Cómo debo de manejar esta situación?

R: Como supervisor, tienes una importante labor de buscar un ambiente de trabajo sano y seguro para tu equipo y para ti. Debes atender este incidente inmediatamente, pues es un tema de seguridad delicado. Pídele a tu colaborador que detenga de inmediato su actividad y coméntale que notaste algunos cambios en su comportamiento y quieres verificar que puede desempeñar sus labores adecuadamente. En caso de ser cierto el hecho, documenta el incidente, si requieres apoyo puedes recurrir al Departamento de Recursos Humanos. Si la persona es un peligro para sí mismo u otros, contacta a las autoridades locales



## Seguridad y Preservación de Activos

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 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, más 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



### Seguridad y manejo de información confidencial 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.

## Seguridad y Preservación de Activos

### Uso de información confidencial 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.



### Operaciones con valores con base en información confidencial o 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.

### 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, analistas u otros organismos externos sobre GCC, son sus voceros oficiales (Director General, Director de Administración y Finanzas y Tesorería Corporativa, 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.

#### Información confidencial de terceros

GCC respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras compañías y requiere que sus empleados respeten dichos derechos. Esto significa que no utilizaremos inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados. Además, nunca debemos revelar información confidencial de las compañías en las que hemos trabajado anteriormente. Nunca copies o compartas información confidencial sin antes estar seguro que lo puedas hacer, en caso de duda consulta al Departamento Jurídico o al Comité de Ética.

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.

Finalmente, así como tenemos la obligación de proteger la información de las empresas en las que anteriormente hemos laborado, también tenemos la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada de GCC aún después de separarnos de ésta.



#### 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 completa.





Debemos 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. Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de GCC. Si en algún momento dudamos sobre retener o no un documento, debemos consultarlo con el Departamento Jurídico antes de proceder.

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.

### Registro, conservación y elaboración de informes financieros

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. Las operaciones que implican un registro contable, deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumplir con los requisitos fiscales y ser exactas. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

#### Revelación de información financiera

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.

#### Controles financieros

Las operaciones relacionadas con Controles y Registros Financieros deben apegarse a los lineamientos establecidos por Control Interno, emitido por la Contraloría Corporativa.

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 del área de Auditoría Interna.

Cualquier situación anormal, ilegal o no ética, relacionada con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, debe ser reportada directamente al comité de Auditoría del Consejo.

P: Necesito alcanzar mi meta de ventas para el cierre del último trimestre del año. Sé que el cliente comprará varias toneladas en los próximos días, pero no formalizará el pedido sino hasta principios del año que entra. Debido a que el pedido es prácticamente seguro, mi supervisor me recomienda registrar el pedido ahora para llegar al objetivo. ¿Puedo hacer esto?

R: No. Es nuestra responsabilidad asegurarnos que los registros sean completos y precisos. Esto significa que no podemos falsificar información para cumplir nuestra meta. Hacerlo es una violación a nuestro Código, políticas internas y la ley, y hacerlo podría perjudicar a nuestra compañía. Adicionalmente, nadie debe presionarte para cometer un comportamiento inadecuado. Si te niegas a realizar el registro incorrecto y tu supervisor continúa insistiendo, reporta el incidente inmediatamente a través de tu Comité de Ética local a través de uno de los siguientes medios:

Correo electrónico: gcc@ethic-line.com Teléfono: 01 800 062 4008 Sitio web: www.ethic-line.com/GCC



### PROTECCIÓN DEACTIVOS

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, entreotros.





### 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.

# Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en laspolíticas

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.

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 del Director General o el Director de División.

### 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.

## Administración del Código de Ética

### ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GCC

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.

### Procedimiento para consultas, sugerencias y reportes

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. Por lo tanto, cuentas con las siguientes alternativas:

- Correo electrónico: gcc@ethic-line.com
- Teléfono: 01 800 062 4008
- Sitio web: www.ethic-line.com/GCC
- Coordinador inmediato.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento Jurídico.
- Comité de Ética.
- Departamento de Auditoría Corporativa.

Cualquier inquietud referente a infracciones cometidas por el Presidente del Consejo y/o cualquier miembro del Comité de Ética GCC debe ser inmediatamente reportada al Comité de Auditoría del Consejo de Administración o a través del sitio <a href="https://www.ethic-line.com/GCC">www.ethic-line.com/GCC</a>.

Preocupaciones relacionadas con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, deben ser reportadas directamente al Comité de Auditoría del Consejo o a través del sitio www.ethic-line.com/GCC.

## Administración del Código de Ética

#### Sistema deConsecuencias

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.

Cada uno de nosotros debemos asegurarnos a que nuestros compañeros vivan los valores y principios de nuestro Código de Ética y Conducta GCC. El no cumplir con lo que está estipulado en el mismo, se considerará una falta de conducta y la persona involucrada podrá ser sujeto a acciones disciplinarias.

### Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta GCC

La administración del Código de Ética corresponde al Comité de Ética.

Es responsabilidad del Comité de Ética 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
- Atender 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 del Comité de Ética.
- Investigar y documentar casos selectivamente.
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código.

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité de Ética está constituido por siete personas de GCC de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad, tienen una visión integral de negocio.

## Administración del Código de Ética

Los integrantes del Comité de Ética son designados por el Equipo Directivo de GCC.

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 que firmamos al recibir el Código de Ética y Conducta GCC.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de la compañía.

P: ¿Qué puedo esperar cuando mi reporte es investigado?

R: Reportar posibles violaciones es una parte importante para mantener nuestros compromisos. Sin embargo, sabemos que presentar un reporte puede ser difícil sobre todo cuando no sabes que esperar. Al hacer un reporte mantén en mente lo siguiente:

- La compañía hará todos los esfuerzos posibles por proteger nuestra identidad, siempre y cuando sea consistente y autorizado por la ley local.
- En las unidades de negocio en que sea posible reportar de manera anónima, GCC no tratará de identificar al denunciante.
- En caso de que decidamos hacer el reporte de manera anónima (cuando sea permitido por la ley local), es probable que sea más complicado para la compañía realizar la investigación. Por lo anterior, es recomendable proporcionar alguna opción de contacto, como por ejemplo un correo electrónico genérico.
- Nuestra compañía investigará todas las denuncias, incluyendo aquellas presentadas anónimamente.
- No se tolerarán represalias por reportes hechos de buena fe. Hacer un "reporte de buena fe" significa proporcionar toda la información disponible y que creamos que es veraz.
- Todos los reportes serán investigados por la autoridad de GCC apropiada, y será escalada en caso de ser necesario.
- Excepcionalmente, podría ser necesaria nuestra participación en una investigación. En caso de ser necesario, tenemos la responsabilidad de apoyar en la misma. La compañía tomará todas la medidas posibles para proteger nuestra identidad.



### **Apéndice**

#### Comité de Ética Diciembre 4 de 2015

Adición acordada por el Comité de Ética relacionada a los regalos en la División Estados Unidos, particularmente boletos para eventos deportivos:

"Al personal de GCC se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los proveedores, clientes, consultores de servicios actuales o futuros, 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." (Código de Ética y Conducta GCC, página 27)

Éste límite permanece en 30 dólares y cualquier regalo (incluyendo boletos para eventos deportivos) que excedan este monto deberán ser aprobados por el Director del área correspondiente. Estos casos deberán ser comunicados de igual forma al director de Recursos Humanos y al coordinador correspondiente.

Adición acordada por el Comité de Ética relacionada a las Contribuciones políticas en la División Estados Unidos:

En la División Estados Unidos las donaciones o contribuciones políticas para cualquier partido deben ser aprobadas por el Director de la División correspondiente. Estos donativos deben estar alineados en beneficio del negocio de GCC, así como respetar las leyes y regulaciones vigentes.

Adición acordada por el Comité de Ética relacionada a los donativos navideños de los proveedores:

Como empleados de GCC, no está permitido solicitar a algún donativo a nuestros proveedores; si algún proveedor te otorga un regalo, este debe apegarse a las regulaciones descritas en nuestro código y no exceder un valor de 30 dólares.





## Carta de Compromiso y Recepción del Código de Ética GCC

Por este medio y mi firma hago constar que he leído los lineamientos del 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.

	Fecha:
Número de Empleado:	
Nombre Completo:	
Área y/o Departamento:	
Localidad:	
Nombre de coordinador inmediato:	

Firma de compromiso con el Código de Ética GCC



### Carta de Confidencialidad

Por este medio me comprometo a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar ni aprovechar para mi o para terceros la información confidencial y/o secreto industrial recibidos de manera intencional o accidental por parte de "GCC", a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presentes o futuras, por cualquier medio, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por "GCC".

Se entiende como Información confidencial, toda información relativa a estados financieros, cartera de clientes, proveedores, situación financiera, precios u operaciones en materias primas, constitución accionaría, planeación operativa de los negocios sociales, estrategias importantes, así como actos, hechos o acontecimientos capaces de influir en las actividades económicas de "GCC" mientras tal información no se haga del conocimiento público. Así mismo se considerará secreto industrial toda información de aplicación industrial o comercial que guarde "GCC" con carácter de confidencial, que le signifique a esta obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de sus actividades económicas, así como también secretos técnicos, comerciales o de fabricación de productos, cuya elaboración concurra directa o indirectamente "GCC".

Se entiende por "GCC" al Grupo Cementos de Chihuahua y/o cualquiera de sus subsidiarias.

	Fecha:
Número de Empleado:	
Nombre Completo:	
Área y/o Departamento:	
Localidad:	
Nombre de coordinador inmediato:	

Firma de compromiso con el Código de Ética GCC



### Código de Ética

### Declaración de Posibles Conflictos de Interés

Es política de GCC que los empleados y otras personas que actúen en nombre de GCC deben estar libres de conflictos de interés, ya que podrían redundar en influir en su juicio, la objetividad o la lealtad a la empresa en la realización de actividades empresariales y las asignaciones de GCC. La empresa reconoce que los empleados podrán tomar parte en actividades benéficas y otras fuera de sus puestos de trabajo en GCC, pero cualquier posible conflicto de intereses planteado por las actividades debe darse a conocer sin demora a la administración

#### Lo quesignifica

- a. Solicitud de aprobación de la administración sobre las actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan plantear un conflicto real o potencial de intereses. Recuerde que la aprobación de la administración está sujeta a una revisión continua, por lo que se tiene que actualizar periódicamente su participación.
- b. Evite las relaciones personales con los empleados de GCC en el desarrollo de sus actividades externas, ya que cualquiera de las partes en la relación puede recibir o dar una ventaja injusta o un trato preferencial debido a la relación.
- c. Evite acciones o relaciones que puedan entrar en conflicto o parecer estar en conflicto con sus responsabilidades de trabajo o los intereses de GCC.
- d. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede dañar un interés importante de la empresa.
- e. Obtener las aprobaciones necesarias antes de aceptar cualquier cargo como funcionario o director de una empresa comercial exterior.

#### Lo que debe evitar y/o divulgar

- 1. Trabajar con otra empresa fuera de sus responsabilidades que esté en competencia con GCC.
- 2. La aceptación de un regalo que no cumple con las normas en el Código de Ética de GCC.
- 3. Que tengan un interés económico directo o indirecto en una relación financiera o con un competidor de GCC, proveedor o cliente (a excepción de los intereses de valores insignificantes en las empresas de capital abierto).
- 4. Tomar parte en una decisión comercial de GCC que involucre una empresa que emplea a su cónyuge o miembro de la familia.
- 5. Tener un segundo trabajo, y que su otro empleador sea un competidor directo o indirecto, distribuidor, suministrador o cliente de GCC.
- 6. Tener un segundo empleo o relación de consultoría que afecta a su capacidad para realizar satisfactoriamente sus tareas en GCC.
- 7. Utilizar la información privada de GCC para su provecho, ventaja personal o ventaja de otro, incluyendo la compra o venta de valores en una empresa de GCC que esté interesado en adquirir, vender o establecer o terminar relaciones comerciales.
- 8. Invertir en una oportunidad de negocio en la cual GCC tiene un interés, aparte de tener una participación accionaria insignificante en las empresas de capital abierto.
- 9. Recibir descuentos personales u otros beneficios de los proveedores de servicios, o clientes que no están disponibles para todos los empleados de GCC.
- 10. Recibir honorarios por servicios personales realizados que están estrechamente relacionados con su trabajo en GCC. Su supervisor debe aprobar los honorarios ocasionales, como por ejemplo, para una presentación de la universidad osimposio.
- 11. Tener una relación romántica con un empleado donde hay relación de subordinación directa o indirecta.

## Código de Ética

# Formulario para la Revelación de Conflicto de Intereses

	Fecha:	
Nombre:		
Puesto:		
Parte A - La revelación de los conflictos reales o pote 1. He llevado a cabo trabajo con una empresa fuera de mis con cualquier empresa de GCC.		cia
SíNo  2. He aceptado un regalo que no cumple las normas en el Cóc	ódigo de Ética del GCC	
SíNo		
3. Tengo un interés económico directo o indirecto o una relacione (excluyendo los intereses de valores insignificantes er Sí No		ro
4. He tomado parte en una decisión comercial de GCC que miembro de la familia.  Sí No	ue involucre una empresa que emplea a mi cónyugo	e o
5. Tengo un segundo trabajo donde mi empleador es un con o cliente de GCC.	ompetidor directo o indirecto, distribuidor, suministrad	rot
SíNo	afecta mi capacidad para cumplir satisfactoriamente o	con
7. He usado la información privada de GCC para mi provechotro, incluyendo la compra o venta de valores en una em vender o de otra manera de establecer o terminar relaciones o	mpresa de GCC, así como estar interesado en adqui	
SíNo	e GCC en la que la empresa tiene un interés.	Sí
9. He recibido descuentos personales u otros beneficios de disponibles para todos los empleados de GCC. SíNo	de los proveedores de servicios o clientes que no est	tán
10. He recibido honorarios por servicios personales realiza trabajo en GCC sin la aprobación del supervisor.	izados, que están estrechamente relacionados con	mi
SíNo 11. Tengo una relación romántica con un empleado donde ha Sí_No	nay relación de subordinación directa o indirecta.	
En caso de haber seleccionado alguna pregunta afirm	mativa, describe brevemente tu caso:	
		_
		_