

CÓDIGO DE CONDUCTA ALCHE EXPRESS



Contenido

Mensaje de nuestro Director Ejecutivo

Objeto

Ámbito de aplicación

Nuestros Valores

Tomando decisiones éticas

Ambiente de trabajo

Recursos Humanos

Diversidad, inclusión, acoso y discriminación

Leyes y reglamentos

Anticorrupción

Conflictos de intereses

Regalos y entretenimiento

Competencia leal

Terceros

Pagos de facilitación

Antilavado de dinero

Privacidad y confidencialidad de la información

Comunicación y capacitación

Estados financieros y contabilidad

Anexos

Adhesión al código

Mensaje de nuestro Director Ejecutivo

Estimados colaboradores y colaboradoras,

El Código de Conducta refleja la forma en que vivimos nuestros valores en la práctica diaria:

- Integridad
- Ética empresarial
- Enfoque al cliente
- Responsabilidad social y ambiental

Es una guía de la forma en que nos relacionamos con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores y con cada uno de los actores con los que tenemos contacto al realizar negocios.

Es importante que todos los que colaboramos en esta empresa trabajemos juntos y nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad. Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún colaborador está por encima del Código, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte al personal designado para guiar y apoyar en temas de Código o a su jefe inmediato.



Dirección General

Objeto

El código de conducta de ALCHE es nuestra guía de actuación que reúne los principios y valores que respaldan nuestra cultura corporativa, encaminada a la correcta prestación de nuestros servicios mediante una conducta empresarial transparente, íntegra, honesta y con sentido de respeto. El Código, tiene como objeto:

- Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todo el personal de ALCHE en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y/o ilícitos por las personas obligadas por este Código en el desempeño de su actividad profesional.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

Ámbito de Aplicación

El código es de obligatorio cumplimiento para todas las regiones y divisiones de ALCHE, nuestros principios son de aplicación a todos nuestros colaboradores, incluyendo el equipo directivo.

También se espera que los terceros que actúen en nombre de ALCHE, tales como subcontratistas, agentes comerciales, socios, consultores y cualquier otro intermediario externo, cumplan con las pautas de comportamiento establecidos en este código.

Los colaboradores que violen este código pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Nuestros Valores

Los valores corporativos de ALCHE constituyen la base de nuestra cultura corporativa, por ello deben ser observados por todos nuestros colaboradores, quienes son los embajadores de nuestra cultura.

- **Integridad:**

Pensamos que contando con un comportamiento basado en principios y valores por parte de los colaboradores, nuestra operación refleja honradez, responsabilidad y respeto como principales características de este valor

- **Ética empresarial:**

Con valores éticos como el compromiso, transparencia y calidad en todo lo que hacemos, construimos una empresa confiable y sostenible para nuestros clientes y colaboradores.

- **Enfoque al cliente:**

Creamos un enfoque de valor para nuestros clientes mediante procesos de calidad que cumplan y excedan las expectativas del servicio brindado, lo que se traduce en la mejor actitud de servicio en todo momento. El continuo aprendizaje aplicado, hace parte de nuestro plan de mejoramiento en la experiencia al cliente.

- **Responsabilidad social y ambiental:**

Tenemos el compromiso con el cuidado del medio ambiente en nuestras prácticas diarias y el apoyo a nuestras comunidades.

“La ética es el fundamento de nuestro actuar”

Tomando Decisiones Éticas

Nuestros estándares de integridad son la piedra angular de nuestra esencia, es por esto que como embajadores de la cultura ALCHE debemos actuar conforme a la ley, a nuestros valores corporativos, nuestra integridad y buen juicio. Ser ético significa hacer lo correcto, incluso cuando nadie está viendo. Cuando se encuentre en un dilema ético, hágase estas preguntas:

- ¿Es mi acción o decisión legal?
- ¿Respeto y cumplo con este código y valores corporativos?
- ¿Es correcto y está libre de cualquier conflicto de intereses personales?
- ¿Mi acción o decisión protegerá la reputación de ALCHE como una compañía de altos estándares éticos?

Si la respuesta es Sí a cada pregunta, es más probable que la acción o decisión sea correcta. Si no está seguro de la respuesta, busque orientación con el equipo de Ética y Cumplimiento.

Ambiente de trabajo

- **Recursos Humanos**

El talento humano de nuestros colaboradores es el bien máspreciado para Alche, quienes influyen positivamente en nuestro rendimiento empresarial y en la productividad de nuestras operaciones. Confiamos en que tomen una actitud emprendedora en el desarrollo de su trabajo y sean responsables con sus labores. Así mismo, nos esforzamos por tomar decisiones en conjunto con nuestros colaboradores, para así fortalecer nuestra relación de confianza y compromiso con los objetivos corporativos.

- **Diversidad, inclusión, acoso y discriminación**

Garantizamos los derechos de nuestros colaboradores, respetamos la dignidad y prohibimos estrictamente el acoso sexual, hostigamiento laboral, el abuso de poder y uso de lenguaje ofensivo. Nuestras políticas de inclusión y diversidad, instan a que nuestras prácticas y procesos debenejecutarse sin discriminación alguna en base a género, discapacidad, religión, raza, edad, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por la ley.

Leyes y reglamentos

El cumplimiento de leyes y reglamentos es fundamental. Todos los integrantes de nuestra comunidad laboral deben adherirse a las políticas y procedimientos establecidos y aplicarlos en cada acción realizada en la empresa o en su nombre. Es deber y responsabilidad de cada colaborador conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas.

- **Anticorrupción**

En Alche tenemos una política de tolerancia cero a la corrupción, ningún colaborador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de conductas están prohibidas en cualquier relación directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

Se entiende como corrupción el que una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

- **Conflictos de intereses**

Se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

- **Regalos y entretenimiento**

Ofrecer o recibir regalos, viajes, recreación o algún tipo de entretenimiento ha sido una práctica común de las empresas para fortalecer sus relaciones, mostrar hospitalidad y cortesía y promover sus productos y servicios, pero es indispensable apegarse a la regulación vigente o, en su caso, establecer límites.

Por tal motivo, está prohibido ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo o entretenimiento a servidores públicos, de acuerdo con el artículo 7 de la LGRA, fracción II.

En el caso de las interacciones con clientes, socios y proveedores particulares, ningún regalo o entretenimiento debe ser ofrecido con la intención o aparente intención de influir en sus acciones o decisiones.

Siempre y cuando no se trate de funcionarios públicos, el monto máximo para otorgar y recibir regalos será de \$25 dólares. La entrega y recepción de regalos, viajes y entretenimientos deberán apegarse a los procedimientos establecidos por la organización.

El trabajador que reciba un beneficio que supere dicho monto, deberá notificarlo a la empresa, que determinará la forma de proceder.

Adicionalmente, cualquier gasto en este rubro debe verse reflejado adecuadamente en los libros contables. La transparencia es la regla general en esta práctica.

- **Competencia leal**

La empresa promueve la libre competencia y competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados (definición tomada de la Ley Federal de Competencia Económica). Las estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas en detrimento de éstos.

Está prohibido apoyar cualquier actividad que represente una competencia desleal o que viole la Ley Federal de Competencia Económica.

- **Terceros**

La actuación de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación de la empresa, por lo que se debe verificar que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la empresa para garantizar el desarrollo sostenible del negocio.

- **Pagos de facilitación**

Son pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a funcionarios públicos de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina (definición tomada de “A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment, The Global Compact” en referencias al final de este documento).

Generalmente se realizan para obtener licencias, permisos, certificados y otro tipo de servicios públicos, aunque también se pueden entregar a proveedores de servicios comerciales. En México, los pagos de facilitación están prohibidos, toda vez que están tipificados como cohecho en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

- **Antilavado de dinero**

El lavado de dinero es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a éstos (definición tomada del Glosario de Términos de Integridad Corporativa). Por lo regular, la corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas.

Queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

- **Privacidad y confidencialidad de la información**

Proteger y conservar la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de los colaboradores y nunca debe ser proporcionada a ningún tercero, a menos que sea requerida por ley o lo autorice un superior jerárquico. El manejo de los datos personales deberá cumplir los lineamientos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Adicionalmente, toda la información debe manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas.

Comunicación y capacitación

La comunicación efectiva y la capacitación son las formas más efectivas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos, así como la cultura misma de la empresa.

La comunicación debe ser clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todos los colaboradores deben ser capacitados en el Código de Conducta y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán entrenamiento adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

Estados financieros y contabilidad

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Los documentos deben conservarse según la normatividad aplicable. La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC.

Anexos

- **Adhesión al código**

Mediante la firma del presente, declaro que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Código de Conducta de Alche Express y me comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa, convencido(a) de que su aplicación contribuye a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales fortaleciendo la cultura de la empresa.

Me comprometo a verificar que el Código de Ética de Alche Express se cumpla en mi lugar de trabajo y denunciar todo aquello que atente contra él.

Firma

Nombre completo: _____

Fecha: _____