



A L G E Y A

Código de ética
y conducta en la
empresa

INDICE

1. Principios de Ética y Conducta
2. Nuestras obligaciones como buenos ciudadanos corporativos
3. Nuestra responsabilidad para el cumplimiento
4. Informe de infracciones
5. Tratamiento con respeto de los colaboradores de ALGEYA
6. Cumplimiento con las leyes, normas y reglamentos
7. Comunicación e información financiera
8. Resolución de los conflictos de interés
9. Protección y uso adecuado de los bienes de la empresa
10. Protección de la información



Principios de Ética y Conducta

En ALGEYA la integridad y la ética han sido siempre una parte significativa en la manera en que realizamos nuestros negocios. Actuar con un fuerte sentido de responsabilidad es crucial para mantener la confianza y la credibilidad de nuestros clientes, empleados, accionistas y otros grupos de interés.

Crear un entorno de transparencia en la realización de los negocios constituye una alta prioridad para todos nosotros. Nuestro Código de Ética y Conducta en la Empresa es nuestra promesa para actuar con honestidad e integridad en nuestras transacciones y comunicaciones en el mercado.

Esperamos que nuestra empresa desarrolle su actividad de acuerdo con los principios establecidos en este Código y que todos, desde los miembros de la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración a cada empleado individual, sean responsables de cumplir estas normas.

Nuestro Código de Ética y Conducta en la Empresa contiene normas respecto a las responsabilidades individuales y entre miembros de la misma categoría así como responsabilidades para nuestros empleados, clientes, proveedores, accionistas y otros grupos de interés y comprende:

- ▶ Cumplimiento con las leyes, normas y reglamentos (incluyendo las normas sobre uso de información privilegiada).
- ▶ Protección de la información confidencial y otra información reservada de ALGEYA y la de nuestros clientes y proveedores.
- ▶ Protección y uso adecuado de los bienes de la compañía.
- ▶ Tratamiento con respeto de los colaboradores de la empresa.
- ▶ Resolución de los conflictos de interés.
- ▶ Promoción de revelaciones completas, fieles, exactas, oportunas y comprensibles en los informes financieros y otras comunicaciones públicas.
- ▶ Protección del medio ambiente.
- ▶ Alentar el suministro de informes sobre cualquier comportamiento ilícito o no ético.

Nuestras obligaciones como buenos ciudadanos corporativos

Constantemente trabajamos en ser ciudadanos responsables en las comunidades donde realizamos negocios. Esto nos exige ser sensibles a las preocupaciones sociales y medioambientales y a proporcionar a las partes interesadas respuestas apropiadas y exactas a sus demandas.

Por ser un Almacén General de Deposito líder en la región, en ALGEYA creemos que es importante comportarse de una manera social y éticamente responsable. Cuidamos de las personas que toman parte en el servicio que ofrecemos. Nos esforzamos en incrementar la productividad y en reducir los impactos medioambientales.

Es importante que la Empresa esté siempre asociada con el respeto a los derechos humanos, condiciones laborales aceptables y prácticas comerciales respetuosas del medio ambiente, tomando en cuenta las costumbres y creencias de la comunidad en la que opera.



ALGEYA

Nuestra responsabilidad ante el cumplimiento

Cada uno de nosotros debe asumir la tarea de revisar y seguir este Código así como cumplir todas las leyes aplicables y las políticas y directrices de ALGEYA. El incumplimiento puede dar lugar a responsabilidad civil y penal y puede resultar en acciones disciplinarias incluyendo el despido laboral.

Establecemos responsabilidades adicionales sobre nuestros cargos directivos, los cuales deben, a través de sus acciones, demostrar la importancia del cumplimiento.

Tomar la iniciativa para procurar el cumplimiento, por ejemplo, es un factor crítico, al estar disponible tanto para los empleados que tienen cuestiones éticas que plantear como para quienes deseen informar de posibles infracciones.

Los cargos directivos deben cerciorarse de que este Código se ejecuta a través de medidas disciplinarias adecuadas. No podrán pasar por alto una conducta no ética.

Las posibles renunciaciones de este Código de Ética y Conducta en la empresa pueden concederse sobre la base de un estudio caso por caso y solamente en circunstancias extraordinarias.

Las renunciaciones de este Código para los empleados pueden efectuarse solamente por un miembro del Equipo de Dirección de la Empresa.

Cualquier renuncia de este Código para nuestros Consejeros, Gerente General y otros altos cargos directivos, con responsabilidades de proporcionar informes financieros, puede efectuarse solamente por nuestro Consejo de Administración o el Comité apropiado del mismo.

Obligación de informar sobre Infracciones

Todos los empleados están en el deber de informar sobre cualquier conducta que puedan creer, de buena fe, que es una violación de las leyes o del Código de Ética y Conducta en la empresa a su director inmediato o de conformidad con los procedimientos establecidos al nivel local.

Los directores deben tomar medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención.

Las violaciones de las leyes o de este Código y, en particular, relativas a la contabilidad, controles contables internos, asuntos de auditoría o cualquier práctica financiera engañosa pueden ser notificadas también de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado de Informes de Violaciones que se encuentra en el interior.

En situaciones relativas a cuestiones relacionadas con los derechos de los trabajadores y las condiciones de trabajo, los empleados deben de informar del asunto a su jefe inmediato. Si este último está implicado en la situación que desea informar o no puede o no ha resuelto adecuadamente sus preocupaciones, deben informar a un jefe de más alto rango o al Oficial de Cumplimiento de la empresa.

Es de esperar que los directores aborden seriamente la cuestión y traten de obtener una resolución satisfactoria en consonancia con nuestros valores y la ética empresarial del Grupo. ALGEYA no admitirá discriminación alguna ni represalia contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas.

Tratamiento con respeto a los colaboradores de ALGEYA

Cualquier persona que trabaje para ALGEYA debe estar facultada para sus derechos humanos básicos y no debe ser obligada a sufrir física o mentalmente en su trabajo de cualquier manera.

Recomendamos que todos los empleados deben tener libertad para incorporarse, de manera tranquila y legal, a asociaciones de su propia elección y debe tener el derecho a convenios colectivos.

Ningún empleado debe ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, orientación sexual, estado marital o maternidad, opinión política o procedencia étnica.

Todos los empleados deben conocer los términos y condiciones básicas de su empleo.

La empresa cuenta con horarios flexibles en áreas en que su operación lo permite.

Consideramos trato especial para las madres en situación de embarazo y madres y padres trabajadores con hijos pequeños.

Recomendamos que todos los empleados, con la misma experiencia, rendimiento y calificaciones, reciban igual remuneración por el mismo trabajo. ALGEYA no admite el trabajo de menores de edad.

ALGEYA exige que la seguridad en el lugar de trabajo sea siempre una cuestión prioritaria.

Esto se aplica a todos los aspectos de las condiciones laborales incluyendo el etiquetado y manipulación de productos químicos, nivel de ruido, temperatura, ventilación, iluminación y calidad y acceso a instalaciones sanitarias.

Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos

ALGEYA deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos que se apliquen a su negocio.

Al realizar el negocio de ALGEYA puede encontrarse con una diversidad de cuestiones legales.

Es responsabilidad de cada colaborador buscar asesoramiento adecuado sobre los requisitos legales pertinentes y otras cuestiones legales.

Negociaciones Nacionales e Internacionales:

Leyes y reglamentos específicos se aplican a nuestra participación en negocios internacionales.

Los empleados involucrados en transacciones comerciales en el extranjero deben estar familiarizados y respetar todas las leyes y reglamentos nacionales e internacionales aplicables. Los colaboradores de ALGEYA involucrados en asuntos comerciales internacionales deben, por ejemplo, tener conocimiento de los reglamentos aplicables a la exportación, disposiciones anti-boicot y embargos comerciales en vigor.

Antimonopolio:

ALGEYA está comprometido en la defensa de la competencia leal. La competencia leal es la base para el desarrollo comercial y su innovación.

Todos los empleados de ALGEYA deberán competir, en el mercado libre, lo más vigorosa y constructivamente posible.

Las cuestiones legales antimonopolio deben tratarse en consonancia con los asuntos legales de funciones del Grupo, cuya función es responsable de la gestión y coordinación de dichos asuntos cuando sean iniciados o de otro modo tratados por tribunales u otras autoridades.



Principios contables e informes financieros:

Se exige a ALGEYA seguir estrictas normas y principios contables, informar sobre la situación financiera con fidelidad e integridad y tener procesos y controles internos adecuados para garantizar que la contabilidad y los informes financieros cumplen los requisitos de cotización, legales y reglamentos aplicables.

Debe hacer todo lo posible para apoyar los esfuerzos de la compañía en esta área.

No uso de información privilegiada:

Todos los empleados de ALGEYA deberán actuar en estricto cumplimiento con todas las normas y reglamentos aplicables a la no divulgación de información privilegiada.

No les está permitido, ni directa ni indirectamente, comprar o vender acciones o valores en cualquier empresa de gestión pública, incluyendo la propia ALGEYA, mientras esté en posesión de información privilegiada respecto a dicha sociedad ni podrá revelar información privilegiada a cualquier persona dentro o fuera de ALGEYA incluyendo familiares, amigos, compañeros de trabajo u otras personas para quienes dicha información no sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones para la Empresa.

El término "Información privilegiada" es información no pública que probablemente tenga un efecto significativo sobre el valor de ALGEYA.

Comunicación e información financiera



Es importante tener un buen conocimiento del rendimiento de explotación y situación financiera de la unidad para aumentar la implicación en la mejora de las operaciones.

Esto debe estar equilibrado con los requisitos legales y política de información financiera de ALGEYA, que se especifican en directrices tales como las reglas sobre información privilegiada, cotización y reglas sobre informes a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La obligación de ALGEYA para cumplir estos requisitos define la manera de gestionar noticias importantes que pudieran influir sobre el valor de la empresa.

No se deberá realizar comentarios sobre ALGEYA o sus actividades a los medios de comunicación, inversores, analistas financieros o del sector, consultores externos o en páginas de intercambio informativo de Internet y en otros foros públicos sin la aprobación de los directores de la empresa.

Los empleados responsables de los informes financieros deberán proporcionar siempre informaciones completas, fieles, exactas, puntuales y comprensibles en los informes y documentos que ALGEYA presente o someta a agencias gubernamentales, autoridades y en otras comunicaciones públicas.

Resolución de conflictos de interés

En ALGEYA, tomamos decisiones comerciales basadas en los mejores intereses de la Empresa y no en consideraciones o relaciones personales. Un conflicto de intereses surge cuando algo interfiere o influye sobre el ejercicio del juicio independiente de un empleado en los mejores intereses de ALGEYA.

Debemos evitar situaciones en las que nuestro interés personal pueda entrar en conflicto o incluso parecer que entra en conflicto con los intereses del Grupo.

A continuación se proporcionan ejemplos de situaciones de las que hay que estar especialmente enterado:

Oportunidades de negocio:

No se pueden tener oportunidades de negocios para sí mismo que sean descubiertas en sus obligaciones para ALGEYA, si ello pudiera ser contrario a los propios intereses de la empresa.

Tampoco se puede utilizar de otro modo, la propiedad, información o el cargo en ALGEYA para ganancia personal.

Otro empleo:

Cualquier empleo fuera de ALGEYA, con o sin remuneración, no debe perjudicar la realización de su trabajo en la empresa.

No se puede comprometer en intereses comerciales exteriores que desvíen su tiempo y atención de las responsabilidades en ALGEYA o requieran trabajo durante el tiempo dedicado a la Empresa.

Debe evitar cualquier posible conflicto de interés no aceptando el empleo de cualquier proveedor, contratistas, agentes, clientes o competidores de ALGEYA.

Miembros del Consejo de Administración y otras afiliaciones exteriores:

La prestación de servicios en un consejo de administración u organismo similar para una empresa con ánimo de lucro o agencia gubernamental no está permitido si se crea un conflicto de interés.

Todos esos servicios deben aprobarse por anticipado por su jefe inmediato.

Prestar servicio en las juntas directivas de organizaciones comunitarias o sin ánimo de lucro no requiere el previo consentimiento a no ser que exista un posible conflicto de interés con ALGEYA.

Actividades políticas:

ALGEYA, no deberá realizar aportaciones ni pagos ni tampoco proporcionar respaldo, de cualquier modo, ni directa ni indirectamente, a partidos políticos o comités o a políticos individuales. No puede realizar ninguna aportación política en nombre de ALGEYA o a través del uso de fondos o recursos corporativos.

Regalos, beneficios, reembolsos y actividades de representación:

Un empleado de ALGEYA, no puede ofrecer ni aceptar regalos, beneficios, reembolsos o compensación en actividades de representación a, o desde, terceros que constituyera una violación de leyes o que pudiera afectar, o parecer que afecte, al juicio profesional en la realización del respectivo trabajo o en el cumplimiento

de sus obligaciones para la empresa o terceros.

Sobornos, cohechos, etc:

Nadie puede, directa o indirectamente, demandar o aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de soborno, cohecho o cualquier otro beneficio ilegal o no ético a empleados u otros representantes o asociados de ALGEYA o terceros. La presencia de cualquiera de dichas ofertas o disposiciones propuestas debe informarse inmediatamente al Gerente General de la Empresa.

Revelación de conflictos de interés:

ALGEYA, exige que los empleados informen sobre situaciones o transacciones que justificadamente se esperaría que den lugar a un conflicto de intereses.

Si sospecha que está implicado en una transacción o cualquier otra disposición que plantee un conflicto de intereses, debe informar de dicha situación a su jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

Su director General y el Oficial de Cumplimiento le ayudarán a determinar si existe un conflicto de intereses y, si es así, cómo resolverlo mejor. Aunque las transacciones o disposiciones que planteen conflictos de interés no estén automáticamente prohibidas, algunas de dichas transacciones o disposiciones pueden ser indeseables y para algunas personas, tales como miembros de la alta dirección, dichas transacciones o disposiciones pueden requerir la aprobación por la Administración o una reunión de accionistas.

Protección y uso adecuado de los bienes de la compañía

ALGEYA, tiene una amplia variedad de bienes, incluyendo bienes físicos, información propia y propiedad intelectual.

Es responsable de proteger las propiedades de la Empresa que se le confían y de ayudar a proteger los bienes de ALGEYA en general. Para hacerlo debe tener conocimiento y entender las directrices sobre seguridad de la Empresa.

Debe estar alerta e informar de cualquier pérdida o riesgo de pérdida de propiedades de la empresa a su jefe inmediato tan pronto como lleguen a su conocimiento.

A continuación se encuentran algunas instrucciones para el tratamiento interno y externo de información, sistemas de comunicación y propiedad intelectual.

Propiedad Intelectual:

La propiedad intelectual incluye una amplia gama de propiedades, por ejemplo programas informáticos, documentación técnica e invenciones.

Alguna propiedad intelectual está, o puede estar, sujeta a protección especial mediante derechos de autor, derechos de patente, derechos de marca registrada, etc.

La propiedad intelectual es un patrimonio del máximo valor para ALGEYA y debe tratarse con cuidado apropiado. Cada empleado debe seguir y, en caso de duda, buscar instrucciones sobre cómo deberá actuar para proteger este activo valioso.

La propiedad intelectual creada por cada empleado, derivada de su desempeño profesional, se transfiere y cede a ALGEYA por ley y / o su contrato de trabajo u otro acuerdo, con las excepciones estipuladas en los convenios internacionales, legislación local y su acuerdo personal con la Empresa.

Uso de los sistemas de comunicaciones de ALGEYA:

Los sistemas de comunicaciones de ALGEYA, incluyendo las conexiones a Internet, deberán utilizarse para realizar los negocios de la Empresa o para otros fines ocasionales autorizados por su dirección inmediata o la directiva aplicable de la Empresa así como por las instrucciones locales aplicables.

Cada empleado debe cerciorarse siempre de seguir las instrucciones respecto al tratamiento de contraseñas que se le asignen.

El uso inaceptable de los sistemas de comunicaciones de ALGEYA incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales e información que sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional.

Uso de los medios de transporte de ALGEYA:

Los medios de transporte de ALGEYA deberán de utilizarse únicamente para realizar labores del negocio o para otros fines ocasionales autorizados por su dirección inmediata o directiva.

Cada colaborador deberá cerciorarse siempre de cuidar su unidad y que esta obtenga los servicios necesarios para su correcto funcionamiento y reducir las emisiones de CO2.

Cuando se deja de trabajar en ALGEYA:

Todo empleado debe devolver todos los bienes de la empresa, incluyendo documentación y cualquier medio que contenga información propia de ALGEYA. Permanecerá obligado por las restricciones para uso y revelación de la información propietaria de ALGEYA.

Protección de la información confidencial de ALGEYA

Los empleados de ALGEYA tienen acceso a la información de la que dispone la Empresa y a veces, también a información propiedad de terceros.

Dicha información puede ser información financiera, planes de negocios, información técnica, información sobre empleados y clientes y otros tipos de información.

El acceso, uso y difusión no autorizada puede producir daños y perjuicios a ALGEYA o a terceros y por lo tanto, no le está permitido acceder, utilizar o revelar la información a no ser que haya sido adecuadamente autorizado para hacerlo. Cuando tenga dudas de su autorización, debe buscar las instrucciones pertinentes. A continuación se proporcionan algunas reglas que ayudarán a proteger la información de la Empresa:

1. No revelar a otros información no hecha pública por ALGEYA salvo para personas que trabajen para la Empresa que tengan acceso en su trabajo a la clase de información disponible y que tengan razones justificadas para tener la información, cualquier otra persona autorizada por la Empresa como destinatario de dicha información o personas a las que, de acuerdo con sus obligaciones laborales, tenga que proporcionar dicha información.

2. No acceder, duplicar, reproducir o hacer uso, de manera directa o indirecta, de información propia que no esté dentro de sus obligaciones y trabajo para ALGEYA.

3. Al conocer cualquier tratamiento o uso incorrecto de información confidencial, deberá notificarlo, con prontitud, a su jefe inmediato y cooperar completamente con la Empresa para proteger dicha información.

4. No guardar información sobre ALGEYA en ordenadores privados u otros medios no proporcionados por la Empresa.

5. Si se necesita llevar información fuera de las instalaciones de la Empresa para realizar tareas laborales, debe devolver la información cuando se terminen las tareas realizadas fuera de las instalaciones de ALGEYA.

No se puede guardar información en el domicilio ni en cualquier otro lugar.