

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La responsabilidad como fundamento del progreso y de la sustentabilidad del negocio.

- 1.** El desarrollo sustentable es un desafío global que sólo puede alcanzarse si todos y cada uno de nosotros hace lo posible por promover la sustentabilidad y la responsabilidad social empresarial a nivel local. En Grupo Galgo deseamos aplicar ese razonamiento y queremos continuar trabajando por generar el impacto social y económico positivo que hemos generado por casi 60 años en las localidades donde operamos.

- 2.** A la fecha, nuestro modelo de gestión está basado en la norma ISO-9001, lo que permite evaluar la calidad de la gestión y adoptar medidas de mejora. Nuestro modelo contempla compromisos con relación a la administración de la calidad, responsabilidad directiva, medir, analizar y mejorar nuestro desempeño, realizar el producto contemplando requerimientos y satisfacción del cliente y finalmente la gestión de los recursos que se apegan a principios éticos, respeto a normas laborales y cuidado ambiental.

- 3.** Los siguientes puntos, dan cuenta del compromiso que tenemos en promover la sustentabilidad y la responsabilidad social en nuestra organización.
 - a)** Cumplir la legislación vigente en los países en los que operamos, adoptando de forma complementaria, normas y directrices internacionales.

 - b)** Adoptar prácticas de gobierno corporativo, basadas en la transparencia empresarial y la confianza mutua con accionistas e inversionistas.

 - c)** Respetar los derechos humanos y en especial, aquellos relacionados con libre asociación, rechazo de trabajo infantil y el trabajo forzoso y/u obligatorio.

 - d)** Desarrollar relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad; promoviendo un entorno seguro y estable, facilitando la comunicación con el equipo de trabajo.

- e)** Fortalecer una cultura de respeto al entorno natural, reduciendo el impacto ambiental de las actividades, y fomentando la información y formación una cultura del cuidado del medio ambiente.
- f)** Favorecer la transparencia y las reglas de libre mercado, rechazando las prácticas de soborno, corrupción u otro tipo de contribuciones con la finalidad de obtener ventajas empresariales, respetando las reglas de la libre competencia.
- g)** Promover comportamientos socialmente responsables con aquellos proveedores o clientes o empresas que se pueda efectuar.
- h)** Impulsar la comunicación y el diálogo con los diferentes grupos relacionados con actividades de la comunidad, para alcanzar una sintonía entre los valores empresariales y las expectativas sociales.
- i)** Difundir información relevante sobre las actividades realizadas en materia de responsabilidad social y someterlas a auditorías internas para garantizar su viabilidad e incentiven la mejora continua.

POLITICA DE INTEGRIDAD

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de prevención, cumplimiento, supervisión, y rendición de cuentas aplicados en Galgo para evitar actos vinculados con Faltas Administrativas y al Código de Ética y Conducta por parte de los Colaboradores de la empresa, en su relación de negocios con otras personas, como Entidades y Servidores Públicos, clientes, proveedores o cualquier tercero, en concordancia con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y las mejores prácticas corporativas.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los Colaboradores (consejeros, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios) que actúan en representación (legal o fáctica) de las Empresas con Entidades Públicas, Servidores Públicos, Particulares y, en general, con cualquier tercero.

3. PRINCIPIOS GENERALES

El Código de ética y Conducta y la Política Anticorrupción DGA007 describen los principios de actuación de todos los colaboradores de Galgo.

En la empresa están prohibidos:

- El tráfico de influencias con cualquier parte interesada.
- El soborno, extorsión y pagos para facilitar trámites.
- La participación ilícita en procedimientos administrativos y la colusión.
- La falta de documentación de operaciones a su cargo.
- La contratación de ex Servidores Públicos y de personas que puedan representar un riesgo para la Empresa y sus operaciones.
- La utilización indebida, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de información sin que dichas acciones se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en las normas y procedimientos internos.

4. ELEMENTOS DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

4.1 Documentos de Recursos Humanos y Estructura Organizacional

Galgo cuenta con manuales, procedimientos, reglamentos, puestos y organigramas en SAP que delimitan las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas de las Empresas, así como las de sus Colaboradores, y especifican claramente las cadenas de mando y liderazgo.

La organización comunica la estructura. Y los puestos de trabajo describen el alcance de las funciones, sus responsabilidades y su cadena de mando, esto se comunica en procedimientos e instrucciones de trabajo de la organización. Los manuales y procedimientos describen la interacción de cada función con otras funciones o partes interesadas y los requisitos y lineamientos para llevarlas a cabo. En ellos se incluyen las personas que participan en actividades con entidades públicas y cualquier otra donde se requiera conducirse con un sentido de legalidad, integridad y transparencia, conforme a esta Política y al Código de Ética y Conducta.

Los reglamentos internos y políticas describen las disposiciones obligatorias establecidas por la empresa para realizar sus operaciones.

Estos documentos son actualizados y revisados periódicamente para reflejar los cambios y mejoras en la organización.

El área de Recursos Humanos es responsable de gestionar, asegurar y propiciar, mediante la aplicación correcta de la normatividad laboral, que las relaciones entre los colaboradores, sindicato y la empresa, se desarrollen dentro de un marco de legalidad, integridad, ética, respeto, justicia, transparencia y equidad, de manera que se cumplan las disposiciones laborales, tanto en beneficio de los colaboradores como de la empresa.

4.2 Código de Ética y Conducta

Galgo cuenta con un Código de Ética y Conducta emitido y respaldado por la Dirección y el Gobierno Corporativo, que ha sido difundido, publicado y comentado con todos los colaboradores, de manera que éstos lo conozcan, comprendan y apliquen.

Adicionalmente este Código se encuentra disponible en intranet y en la página web de la empresa.

El Código define los estándares éticos que guían la actuación corporativa de todos los colaboradores de la empresa, así como los estándares que deben estar presentes en la toma de decisiones y en la gestión de la empresa.

Entre los lineamientos que contempla este Código se encuentran los que rigen a los Colaboradores cuando se relacionan con grupos de interés (es decir, todos aquellos que pueden verse afectados, directa o indirectamente, por el desarrollo de las actividades empresariales), autoridades o terceros interesados para evitar actos ilícitos, de corrupción, soborno, conflicto de Interés o cualquier otro que vaya en contra de los valores corporativos del Galgo.

Este código es difundido y explicado a todos los colaboradores mediante, entre otros eventos de inducción, capacitación e información en red. Su comprensión se revisa para asegurar su aplicación.

La implantación se revisa a través de los diferentes procesos de auditoría interna y externa.

Están definidos procesos disciplinarios y sanciones concretas para quienes actúan de forma contraria al Código de Ética, las políticas relacionadas o a la legislación aplicable. Estos pueden incluir desde el despido hasta la denuncia ante las autoridades correspondientes.

4.3 Sistemas de denuncia

Galgo cuenta con canales de apelación para ser usados por sus Colaboradores y/o terceros interesados, para denunciar situaciones, acciones o eventos que contravengan los principios de actuación establecidos en el Código de Ética y Conducta y en las Políticas relacionadas.

Estos canales son reportados al Comité de Responsabilidad y la Línea Ética disponible por correo electrónico.

En tales casos se asegura la confidencialidad de la denuncia y la investigación correspondiente.

Todo colaborador debe informar al Comité o mediante la línea ética, cuando no pueda cumplir con sus funciones debido a la presión, coacción, opresión, violencia, intimidación, coerción, amenaza, chantaje, apremio y/o similar que ejerza un tercero como consecuencia de su posición, cargo, puesto, jerarquía, prestigio, autoridad o influencia en la Empresa.

A partir de los reportes recibidos, Recursos Humanos mantiene y reporta periódicamente, el indicador de Denuncias.

4.4 Sistemas de Control, vigilancia y auditoría

Galgo ha implantado controles que permiten revisar periódicamente el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la empresa.

Entre estos controles se encuentran los siguientes:

- Indicador de denuncias
- Auditoría interna realizada por el área de Finanzas
- Auditorías de Sistemas
- Auditorías externas (OEA, CTPAT, Clientes)
- Simulación de operaciones
- Análisis de riesgos de la cadena de suministro

El área de Auditoría Interna de la Empresa, debe incluir dentro de su programa de auditoría, la revisión de la efectividad de los controles implementados para el cumplimiento de los estándares de integridad internos, así como la suficiencia e idoneidad de dichos estándares, con el fin de detectar y, en su caso, evitar actos vinculados con soborno, corrupción, faltas administrativas o incumplimientos a cualquier normatividad externa o interna aplicable a las actividades corporativas y de negocios, por parte de los colaboradores, proveedores, o terceras personas.

En todos los casos, un incumplimiento respecto a los lineamientos y requisitos se somete a investigación para determinar las causas raíz y definir las acciones correctivas aplicables.

Dependiendo de sus funciones, los colaboradores internos o partes interesadas relacionadas (personal de seguridad, transportistas, agentes aduanales, etc.) conocen los

requisitos a cumplir y son capacitados en los requisitos normativos y procedimientos internos aplicables.

Cualquier acción que pudiera derivar en una violación a esta Política o a cualquier otra normativa interna o externa aplicable, debe ser reportada a la Dirección.

4.5 Sistemas de capacitación.

El área de Recursos Humanos es encargada coordinar, con los responsables de las áreas, el establecimiento de sistemas y actividades de entrenamiento y capacitación respecto a las medidas de integridad contenidas en esta política.

Para ello se establecen programas de capacitación basados en la complejidad de las actividades y los riesgos identificados, con el objetivo de garantizar que:

- todos aquellos Colaboradores que lo requieren debido a sus puestos, funciones y/o áreas, conozcan y comprendan los principios de actuación que deben aplicar en sus actividades, incluyendo los requisitos legales o normativos.
- los Colaboradores en general conozcan y comprendan los principios de actuación establecidos en el Código de Conducta y las Políticas derivadas.

Adicionalmente, esta información se mantiene disponible en la red interna (intranet) y en la página web de Galgo a disposición de cualquier parte interesada.

La capacitación se extiende a los proveedores relacionados con actividades cubiertas por esta política y se comparte con instituciones de la comunidad, si así lo solicitan.

La efectividad de la capacitación se evalúa a través de los diferentes procesos de auditoría y de los exámenes aplicados en los eventos.

Específicamente, con los proveedores se realizan convenios de ética donde se solicita apearse en sus actividades, al Código de Ética y Conducta de Galgo.

En la interacción con todas las partes interesadas, los colaboradores de Galgo que actúan en nombre de la empresa rigen su comportamiento por los principios establecidos en el Código de Conducta y las Políticas derivadas.

4.6 Políticas para gestión de los Recursos Humanos

Las Políticas relacionadas con la gestión de Recursos Humanos tienen como uno de sus objetivos principales evitar la incorporación de personas o entidades que puedan generar un riesgo al cumplimiento de las políticas, lineamientos, valores y normatividad interna y externa aplicable a la Empresa. Así como promover un entorno de integridad, legalidad y ética corporativa.

Dichas políticas, que emanan del Código de Ética y Conducta, son:
Política de Derechos Humanos DGA011
Política Anticorrupción DGA007
Política de Relaciones Laborales DGA006

Con base en lo establecido en la Política de Derechos Humanos, en ningún caso se autoriza la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

La Política de Relaciones Laborales establece que las personas que ingresen como Colaboradores deben cumplir con los requerimientos de calidad técnica, profesional, aptitudes, experiencia y habilidades específicas, para realizar de manera competente, íntegra y ética las funciones y responsabilidades que le sean asignadas conforme al nivel jerárquico y puesto a desempeñar.

Cuando Recursos Humanos lo considere necesario, debe aplicar pruebas a los colaboradores, que permitan y ayuden a medir los riesgos potenciales de comportamientos inadecuados dentro de las Empresas.

4.7 Mecanismos de transparencia

Galgo cuenta con mecanismos y lineamientos que aseguran en todo momento la transparencia y la publicidad de los intereses corporativos, para lo cual:

- Se informa al Consejo de Administración sobre los resultados del negocio.
- Se mantiene la información contable y financiera al día y de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Los Colaboradores y proveedores declaran las relaciones que pudieran generar posibles conflictos de interés.
- En la página web se hacen públicos el Código de Ética y Conducta y las políticas relacionadas con la integridad.
- Se mantiene la línea ética a disposición de cualquier parte interesada.
- Toda publicidad y mercadotecnia se realiza de acuerdo con el Manual de identidad corporativa y publicidad.

Con autorización de la Dirección, siempre que, para los contratos celebrados con entidades gubernamentales, así se requiera, se incluyen en las mismas cláusulas de transparencia o la información equivalente solicitada por dichas entidades.