

Código de conducta

Índice

I. Misión, visión y valores	3
II. Ambiente de trabajo	4
• Recursos humanos	4
• Diversidad, inclusión, acoso y discriminación	4
III. Leyes y reglamentos	6
• Anticorrupción	6
- Conflictos de intereses	8
- Regalos y entretenimiento	8
- Competencia leal	8
- Actuación de terceros	9
• Pagos de facilitación	9
• Antilavado de dinero	9
• Privacidad y confidencialidad de la información	9
IV. Comunicación y capacitación	11
V. Estados financieros y contabilidad	12
VI. Canal de denuncia	13
• Líneas de contacto	13
• Confidencialidad de la denuncia	13
• Represalias	13
• Conductas esperadas	13
VII. Anexos	14
• Mensaje de la Dirección General	14

I. Misión, visión y valores

Misión

Somos una empresa en desarrollo constante, enfocada a las necesidades del cliente dentro del ramo de la comercialización y distribución de combustible y lubricante al mayoreo y menudeo. Servicios de auto transportes especializado, así como la comercialización de alimentos, lo anterior basado en servicios administrativos, contables, tecnológicos confiables y oportunos y siempre dentro de un marco de calidad en la protección ambiental y de seguridad.

Visión

Ser una Empresa líder y consolidada en la vanguardia tanto en la Tecnología de la información como en la prestación de servicios del giro de estaciones de gasolina, distribución al mayoreo de combustible, lubricantes, transporte especializado, tiendas de conveniencia, bienes raíces, servicios administrativos y de información financiera; así como la comercialización de productos importados y nacionales, a través de una estructura y cultura organizacional formal, satisfaciendo las necesidades del cliente, siempre fomentando el crecimiento y expansión constante de las empresas y el desarrollo integral como profesional de nuestro personal, desarrollando trabajo en equipo con ética profesional, siendo nuestras actividades siempre enfocadas al cuidado del medio ambiente y la sociedad en su conjunto.

Valores

Honestidad, integridad y justicia

Servicio

Eficiencia

Excelencia

Innovación

Compromiso Social

II. Ambiente de trabajo

Los que aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes, proveedores y prestadores de servicio de todas las áreas. Buscamos que nuestro trabajo sea una experiencia satisfactoria y gratificante.

Recursos humanos

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

Diversidad, inclusión, acoso y discriminación

Somos incluyentes y respetuosos, en nuestra empresa hace la diferencia la capacidad, experiencia y dedicación, no el género. Cuidamos nuestras palabras y acciones, no hostigamos ni acosamos y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza. Apoyamos y damos la bienvenida a todas las personas, con diferentes creencias religiosas, políticas, así como sus orientaciones y preferencias sexuales, sin distinción, por lo que:

Como trabajadores de Dagal, S. A. de C. V. nos comprometemos a:

- Alinear nuestros esfuerzos y decisiones a los objetivos estratégicos de la empresa y al logro de resultados.
- Asumir una cultura de Transparencia, Legalidad y Rendición de Cuentas en todas nuestras actividades.
- Comunicarnos con oportunidad y veracidad, participar activamente en equipos de trabajo y propiciar relaciones efectivas y armónicas.
- Conocer la manera específica en que nuestras actividades influyen en la generación de valor económico para la empresa y orientarlas en ese sentido.
- Cuidar de nuestra salud e integridad física, la de nuestros compañeros y la de cualquier persona que entre en contacto con nuestra empresa.
- Cumplir escrupulosamente y con sentido de oportunidad nuestras tareas y responsabilidades.
- Cumplir con las normas de seguridad, salud y protección ambiental, utilizar el equipo de seguridad para desempeñar nuestras funciones y advertir de todo acto o condición que ponga en riesgo al personal, las instalaciones, la comunidad o el medio ambiente.
- Denunciar cualquier acto de corrupción e incumplimiento de leyes, reglamentos, así como normas internas, incluyendo este código de conducta.

- Desarrollar nuestro potencial al máximo y aprender por todos los medios disponibles mejores formas de realizar nuestro trabajo y contribuir a la misión de Dagal, S. A. de C. V.
- Desempeñar nuestro trabajo con creatividad y sentido de previsión, proponer mejores formas de hacer las tareas, así como trabajar con honestidad, y respeto a los derechos de los demás.
- Dar la bienvenida y orientar al personal de nuevo ingreso.
- Emplear el tiempo de la jornada laboral para cumplir con las tareas encomendadas.
- Guardar absoluta discreción de la información reservada o confidencial que se nos confía.
- Mantener en buen estado el equipo, las herramientas y la maquinaria que la organización nos confía, así como todos los medios con que nos provee para la realización de nuestro trabajo.
- Reconocer los logros de los demás compartir nuestro conocimiento con la organización, así como documentar el aprendizaje adquirido.

La empresa hacia su PERSONAL se compromete a:

- Brindar en cada fase de la relación laboral un trato digno, justo y amable, tendiente a satisfacer las expectativas de cada colaborador de la organización.
- Crear ambientes facilitadores del diálogo, la creatividad, el trabajo en equipo y las condiciones que permiten la obtención de resultados.
- Establecer relaciones ganar-ganar, marcadas por el respeto y el reconocimiento de la dignidad personal.
- Facilitar el desarrollo profesional de las personas.
- Favorecer el equilibrio trabajo-familia y apoyar iniciativas que favorezcan la armonía y la integración familiar.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones y equipos y las condiciones debidas de salud en el trabajo, salvaguardando la integridad física de las personas que laboran en la organización.
- Proveer al personal de los recursos, herramientas, información y equipo necesarios para la realización de las funciones con calidad y oportunidad.
- Reconocer el trabajo y desempeño, individual y grupal, impulsar la innovación, retroalimentar sobre los resultados y distribuir equitativamente las cargas de trabajo.

III. 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

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos, proveedores, prestadores de servicio o representantes del sector privado.

Para fines de este Código de Conducta, se proporciona la definición de corrupción acordada entre los miembros del Grupo de Trabajo Empresarial (GTE) del Proyecto y derivada de las siguientes fuentes: Glosario UNODC, Colombia; Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y Cap. III LGRA. ***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.***

Algunas conductas relacionadas a la corrupción y tipificadas por la legislación Administrativa y Penal, incluyen:

- Soborno;
- Participación ilícita en procedimientos administrativos;
- Tráfico de influencias para inducir a la autoridad;
- Utilización de información falsa en procedimientos administrativos;
- Obstrucción de facultades de investigación;
- Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas o fijar precios;

- Uso indebido de recursos públicos,
- Contratación indebida de exservidores públicos.
- Recibir una cantidad en efectivo por encima del umbral permitido en las leyes fiscales.
- Vender/entregar, transportar petrolíferos de dudosa procedencia o sin factura o comprobante alguno.
- Vender producto adulterado o modificados.
- No vender litros de a litro.

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 pre-tendan 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 clientes y servidores públicos por arriba de los umbrales aquí permitidos.

En el caso de las interacciones con clientes, socios y proveedores particulares, ningún regalo o entretenimiento debe ser ofrecido con la intención o aparente in-tención 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 \$500.00 M.N. 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.

Actuación de los 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.

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.

Anti lavado 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. 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 y transparentes.

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.

IV. 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.

V. 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 Código Fiscal de la Federación y el Código Penal Federal.

VI. Canal de denuncia

Líneas de contacto

La empresa proporciona los siguientes datos de contacto del responsable de recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias. El cumplimiento de este Código de Conducta es un compromiso de todos los que integramos Dagal, S. A. de C. V. En caso de observar conductas no deseables en nuestra organización, se deberá denunciarlas en el Área correspondiente. Cualquier denuncia o duda respecto al Código de Conducta, favor de dirigirse al correo electrónico:

denuncias@dagal.com.mx

Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación.

Represalias

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a los lineamientos internos o violaciones a la normatividad vigente y se compromete a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos. Los colaboradores que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Conductas esperadas

La empresa espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable.

