

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. CONCEPTOS	2
4. CORRUPCIÓN Y SOBORNO	5
4.1 RELACIONES CON GOBIERNO	6
4.2 TRÁMITES DE PERMISOS Y LICENCIAS	7
4.3 PARTICIPACIÓN EN LICITACIONES	7
4.4 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	8
4.5 HOSPITALIDADES	8
4.6 GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS	9
4.7 CABILDEO	10
4.8 PAGOS DE FACILITACIÓN	10
4.9 CONTRATACIÓN DE EX SERVIDORES PÚBLICOS	10
4.10 DONACIONES Y PATROCINIOS	11
4.10.1 Donaciones	11
4.10.2 Patrocinios	12
4.11 REGALOS	12
5. RELACIONES CON TERCEROS	12
6. RESGUARDO DE REGISTROS Y CONTABILIDAD ADECUADOS	13
7. CAPACITACIÓN	13
8. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA	13
9. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	13
10. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA	14
11.SANCIONES	14
12. ANEXO I LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN	16

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
30/Septiembre/2020	004	CGRHZZZ-022	1 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. OBJETIVO

Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus compañías subsidiarias (en adelante GNP) se enorgullecen de conducir todas sus operaciones y relaciones de negocio de forma ética. Por ello han establecido una política de cero-tolerancia ante el soborno y la corrupción, de acuerdo con la cual, todos los colaboradores debemos apegarnos a las leyes vigentes en estas materias.

GNP está comprometida con la conducción ética de sus operaciones bajo los valores fundamentales de integridad, lealtad y respeto, así como con el cumplimiento del marco legislativo en materia de anticorrupción aplicable en México y leyes similares en otros países en los que opera GNP. Con la finalidad de refrendar y reforzar el cumplimiento de este compromiso, GNP ha establecido como parte de su Programa de Integridad, la presente Política Anticorrupción (en adelante “la Política”), para que, en conjunto con la Política de Integridad, el Código de Ética y Conducta, así como otras políticas y procedimientos internos, se eviten actos de Soborno y Corrupción en las operaciones de GNP.

El objetivo particular de esta Política es establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores de GNP y los Terceros en las operaciones en que actúan en nombre de ésta, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes y políticas internas en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso ordinario de las operaciones, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales, y reputacionales.

GNP espera total compromiso con esta Política por parte de todos los Colaboradores, así como de agentes, intermediarios y otros Terceros que actúen en su nombre.

2. ALCANCE

Esta Política es aplicable a Ejecutivos (Directores y Subdirectores), colaboradores y terceros (incluyendo socios comerciales, proveedores, contratistas, outsourcers, entre otros) en las operaciones que realicen con GNP.

3. CONCEPTOS

Asociaciones: Se refiere a cualquier asociación entre empresas o individuos (incluyendo Consorcios y Asociaciones en Participación) formada para un fin común y para emprender un proyecto específico de negocio por medio de aportaciones que pueden ser de diversos tipos, sin implicar la pérdida de autonomía como persona física o moral y con la finalidad de compartir beneficios y riesgos.

Cabildeo: Proceso por el cual GNP da a conocer de manera pública, su opinión sobre un proyecto u acción del Gobierno en todos sus niveles, mediante organismos empresariales e internacionales, públicos o privados, así como cámaras empresariales, gremiales y medios de comunicación, con la intención de apoyar a las autoridades con información objetiva, experiencia previa o comparativos internacionales.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

2 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Colaborador(es): Toda persona que tiene una relación laboral bajo un contrato escrito individual o colectivo de trabajo por GNP. El término incluye al personal temporal y becarios.

Conflicto de Interés: Existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de los Colaboradores o de sus Familiares influyen de forma real, potencial o aparente en la toma de decisiones de operaciones o negociaciones, contraponiéndose a la responsabilidad que tienen de actuar en beneficio de GNP. Los conflictos de interés pueden darse en todos los niveles organizacionales. Los conflictos de interés pueden ser de índole económica o no económica.

Contribuciones Políticas: Son aportaciones directas o indirectas, monetarias o en especie, para apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, candidatos a puestos de elección popular, o quienes ya hubieran sido electos. Por ejemplo: en dinero, con otros recursos, instalaciones u otros activos de GNP o Grupo BAL.

Contribuciones Sociales: Pagos en efectivo o en especie realizados a nombre de GNP a asociaciones sin fines de lucro que tienen como objetivo contribuir al desarrollo y mejora del bienestar de la comunidad.

Corrupción: Consiste en el abuso del poder o de las facultades inherentes a su puesto, cargo o comisión para beneficio propio o de un tercero. La corrupción engloba una variedad de situaciones como; el soborno, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, el cohecho, los conflictos de interés, el robo, la extorsión, la malversación, el desfalco, el uso indebido de recursos, entre otras.

Directivos: Los Colaboradores con nivel de Dirección de Área, Dirección General y Dirección Corporativa.

Donativos o Donaciones: Las contribuciones voluntarias como acto de compromiso con la comunidad, sin expectativas de alguna retribución. Los Donativos pueden ser un apoyo financiero o consistir en servicios o productos (en especie), tanto nuevos como usados, como ropa, juguetes, alimentos, vehículos, vivienda, alivio de emergencia, artículos de ayuda humanitaria, apoyo para ayuda en desarrollos y atención médica, entre otros.

Due Diligence: Investigación reputacional y de antecedentes de actos y litigios de una empresa o persona previa a la contratación y/o firma de un contrato o acuerdo con un Tercero para identificar potenciales riesgos de Corrupción.

Ejecutivos: Directores y Subdirectores de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus subsidiarias.

GNP: Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus subsidiarias.

Grupo BAL: Todas las empresas que integran el consorcio conocido como Grupo BAL.

Entidad Privada: Todo aquel individuo o entidad distinta a un Servidor Público o Entidad Pública.

Entretenimiento: Eventos deportivos, sociales o culturales como partidos, torneos, funciones de teatro o conciertos.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZ-022

PÁGINA

3 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Familiar(es): Se considera que existe un vínculo familiar (hasta 4° grado de parentesco) en los siguientes casos:

- Por consanguinidad en línea recta o colateral: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a) y sobrino(a).
- Por afinidad o civil: esposo(a), concubino(a), suegro(a), yerno, nuera, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a) e hijo(a) plenamente adoptado(a).
- Por costumbre: padrino, madrina, ahijado(a), compadre y comadre.

Gratificación: También denominada “dádiva”, incluye cualquier pago realizado en efectivo, en especie o mediante descuento, como Soborno para obtener una Ventaja Indevida.

Interés Económico Significativo: Se entenderá como la posesión o control de una persona sobre una entidad en caso de cumplir con cualquiera de los siguientes supuestos: (i) se tiene la propiedad del 10% o más de las acciones con derecho a voto, o (ii) la entidad es controlada por dicha persona.

Hospitalidades: El pago u ofrecimiento de comidas y Entretenimiento a Terceros o Servidores Públicos.

Pagos de Facilitación: Es aquel pago que se da a un Servidor Público o individuo de una Entidad Privada para facilitar o acelerar un trámite o gestión de rutina. Generalmente son pagos de bajo monto que se dan o son solicitados por Servidores Públicos de bajo rango para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos.

Patrocinios: El acto de apoyar un evento, actividad, proyecto u organización, a través de una contribución financiera por la provisión de servicios o productos (en especie), con la expectativa de obtener un beneficio para GNP o Grupo BAL, como publicidad, uso de instalaciones u otras oportunidades para promover la marca, productos y servicios. El apoyo económico o en especie a conferencias, simposios, congresos externos se deben tratar como Patrocinios.

Regalos: Cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona, en donde el receptor del mismo lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado. Para efectos de esta Política, no se considera como Regalo a los artículos promocionales que lleven la marca de alguna empresa y tengan un valor inferior a 100 USD o su equivalente en moneda nacional, así como los otorgados por parte de GNP a sus Colaboradores y aquellos que se otorguen entre Colaboradores de GNP.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal centralizada o en las entidades federativas y municipales; de manera enunciativa y no limitativa organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, organizaciones y sociedades asimiladas a éstas, fideicomisos públicos, empresas productivas del Estado, en los órganos constitucionales autónomos, en el Congreso de la Unión, o en el Poder Judicial Federal, o que manejen recursos económicos federales, estatales o municipales. Asimismo, cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier puesto de elección popular. Para efectos de esta Política, se incluye a los empleados de proveedores que sean controlados por el Gobierno.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

4 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Soborno: ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de un beneficio, sea en dinero, regalos, pago de entretenimientos, hospitalidad, viajes, pagos de cuotas, vacaciones, ofertas de empleo, privilegios, prestamos, servicios personales, asunción u omisión de obligaciones o entrega de cualquier otra cosa de valor que se dé a cambio de:

- Evitar el cumplimiento de una disposición legal o resolución administrativa o judicial.
- Faltar al código de conducta o declaración de principios éticos.
- Obtener una ventaja indebida de forma directa o indirecta.
- Influir indebidamente en decisiones, actos u omisiones de terceros, relacionado con sus funciones, empleo, cargo o comisión.
- Asegurar o retener un negocio de forma ilícita.

Lo anterior aplica, ya sea que se realice con servidores públicos, autoridades, empresas privadas o entre particulares.

Socios Comerciales: Se refieren a entidades que forman parte de una relación de negocio con GNP con el fin de generar una ventaja competitiva. Estas relaciones se establecen mediante acuerdos contractuales en los que cada una de las partes aporta cualidades y características que la otra necesita para un fin determinado.

Tercero(s): Son todos los consultores, representantes, distribuidores, agentes, concesionarios, asesores generales, subcontratistas, franquiciatarios, contadores, abogados, representantes de ventas, agentes aduanales, intermediarios similares o cualquier proveedor de servicios con quienes GNP podría tener relación. De igual forma, este concepto incluye a todos los Socios Comerciales y Asociaciones con los que GNP hace negocios, así como cualquier persona que tenga interacción con entidades o Servidores Públicos y cuyas actividades sean realizadas en nombre de GNP a la que represente.

Ventaja Indebida o Beneficio Indebido: ventajas o beneficios ilícitos o que pretenden evadir el cumplimiento con obligaciones legales, del código de ética y conducta o políticas internas, principalmente en materia de soborno, corrupción, extorsión, prácticas de mercado, conflictos de interés y mercado de valores.

4. CORRUPCIÓN Y SOBORNO

GNP tiene una política de cero-tolerancia ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los Colaboradores o Terceros que actúen para o en nombre de GNP.

Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas, algún Familiar de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a GNP a obtener una Ventaja Indebida. De igual forma, los Colaboradores no deben por ningún

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

5 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna gratificación o dádiva para ellos o algún Familiar por parte de un Servidor Público, Entidad Privada, algún Familiar de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado un beneficio o ventaja indebida real o aparente para GNP o para el propio Colaborador.

Los actos de Corrupción y Soborno pueden originarse por el ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de beneficios, sea en dinero, regalos, entretenimientos, hospitalidad, viajes, reembolsos, vacaciones, ofertas de trabajo, privilegios, prestamos, servicios personales, asunción u omisión de obligaciones o entrega de cualquier otra cosa de valor a un tercero o a miembros de su familia o entidades en las que tengan un interés económico significativo, a cambio de obtener una ventaja o beneficio indebidos.

4.1 RELACIONES CON GOBIERNO

GNP puede llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos (tanto de México como del extranjero) para realizar trámites previstos en la legislación como por ejemplo: (i) solicitar la emisión de permisos y licencias, (ii) importar maquinaria y otros productos, (iii) tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros.

En todas las interacciones con Servidores Públicos en representación de GNP deberá procurarse establecer relaciones cordiales y armónicas; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables y a esta Política, por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera estrictamente profesional y bajo los criterios de respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa. Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del Servidor Público a tratar, a efecto de hacer valer los derechos en favor de GNP y asegurarse que cualquier gestión o trámite se dé conforme al marco jurídico aplicable.

Bajo ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer Regalos a Servidores Públicos, sus Familiares, socios o sociedades de las que el Servidor Público forme parte o tenga un interés económico significativo. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o terceros que actúen en nombre de GNP prometan ofrezcan cualquier cosa de valor a un Servidor Público con el propósito de influenciar, agilizar, ganar un beneficio o ventaja Indebidos, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para GNP.

Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades, cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, multas, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZ-022

PÁGINA

6 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Bajo ninguna circunstancia, los Colaboradores podrán obtener de manera ilícita: (i) el otorgamiento o la contratación, por parte de Servidores Públicos, de concesiones de prestación de servicio público o de explotación, (ii) la autorización para el aprovechamiento y uso de bienes de dominio público; (iii) el otorgamiento de permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones; o (iv) el otorgamiento de franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones y cuotas de seguridad social. Los Colaboradores tienen el deber de denunciar mediante la Línea Correcta, en caso de tener sospecha o certeza de que se estén obteniendo o se obtuvieron de manera ilícita cualesquiera de los procedimientos aquí señalados.

4.2 TRÁMITES DE PERMISOS Y LICENCIAS

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de GNP podrán ser tramitados directamente por los Colaboradores o mediante Terceros autorizados por GNP, cuando estos últimos hayan pasado satisfactoriamente por el proceso de Due Diligence previo a su contratación y que hayan firmado un contrato en el que se comprometen a cumplir con las leyes anticorrupción aplicables y con nuestro Código de Ética y Conducta. El trámite deberá realizarse de forma lícita, ética y de acuerdo con la normatividad aplicable.

4.3 PARTICIPACIÓN EN LICITACIONES

Todas las participaciones de GNP en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación y en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes.

Los Colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer - directa o indirectamente - a través de cualquier Tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público, a un Tercero o a sus Familiares, con el propósito de influir en su autoridad para obtener una ventaja o beneficio indebidos y con ello ganar o retener un contrato o licitación pública.

Los Colaboradores no deberán obtener información de carácter confidencial respecto de las licitaciones en las que GNP participe o divulgarla a terceros, salvo cuando se cuente con la autorización expresa y por escrito del licitante o convocante, según corresponda, o dicho acto no cause una violación a las leyes o al proceso mismo.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

7 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

4.4 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Los Colaboradores o Terceros no deberán realizar directa o indirectamente, a nombre de GNP, aportaciones o Donativos a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad dedicada a la política, relacionadas con actividades políticas, ya sea en México o en el extranjero.

GNP reconoce y respeta el derecho de sus Colaboradores a participar en actividades políticas, sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el Colaborador ha asumido como parte de su relación laboral con GNP. En el supuesto de que un Colaborador realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable.

La participación de los Colaboradores en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre o representación de GNP, tampoco en días y horas hábiles, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en nombre de GNP; además, en ninguna circunstancia se permite que los Colaboradores utilicen los recursos de GNP o Grupo BAL (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

4.5 HOSPITALIDADES

Como regla general los colaboradores de GNP no deberán ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a cualquier clase de Entretenimiento, ya que se podrían percibir que su intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que generen una Ventaja o Beneficio Indebidos para GNP, los Colaboradores, Familiares, asociados o entidades en las que tengan un Interés Económico Significativo.

Los pagos y reembolsos de gastos de comidas con un Servidor Público y en general con cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con los negocios de GNP en cuestión en el curso ordinario de las operaciones y si son legal y socialmente aceptables.

Ver flujo de escalamiento que se encuentra en la Política de Regalos en su Anexo 2: Reglas de Operación de la Bitácora de Regalos, Comidas.

Los gastos relacionados con comidas y Entretenimientos otorgados a Terceros o Servidores Públicos deben cumplir con los siguientes criterios:

- El objeto de las invitaciones a Servidores Públicos y Terceros deberá ser únicamente por razones relacionadas con los negocios de GNP o Grupo BAL, con fines empresariales y en el curso ordinario de las operaciones.
- Cuando se trate de invitaciones a eventos de Entretenimiento patrocinados u organizados por cualquiera de las empresas de GNP o Grupo BAL, la invitación deberá ser parte de un programa o

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

8 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

campaña de comunicación, promoción, ventas o similares dirigida a Terceros en general y ser aprobadas por la Dirección General. Es decir, no debe ser una invitación particular o discrecional.

- Las invitaciones a eventos de Entretenimiento no organizados o patrocinados por GNP o Grupo BAL están prohibidas.
- Todos los gastos deberán ser reportados al área de control correspondiente.

4.6 GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS

Como regla general los colaboradores de GNP no deberán ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a viajes, ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que otorguen una Ventaja o Beneficio Indevido para GNP, Colaboradores, Familiares, amigos, asociados o entidades en las que tenga un Interés Económico Significativo.

Cuando se trate de invitaciones para fines relacionados con el negocio, como presentaciones y conferencias, éstas deberán tener un sentido legítimo empresarial y los gastos de viaje que se deriven deben ser cubiertos por GNP.

Los pagos y reembolsos de gastos de viaje a un Servidor Público o cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con el negocio de GNP y no deberán exceder los límites establecidos por GNP.

Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará la aprobación previa de la Dirección General y deberá ser informado a la Dirección de Cumplimiento.

Los gastos de viaje y viáticos que pueden ser autorizados, corresponden únicamente a los derivados de transportación aérea o terrestre, hospedaje y alimentos, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

- Llevarse a cabo en apego a las políticas de gastos de viaje o viáticos de GNP.
- El área a la que pertenezca el colaborador deberá tener un presupuesto autorizado para poder llevar a cabo o ser reembolsado por gastos de viaje o viáticos.
- Cualquier gasto que no esté relacionado con un asunto de trabajo, no deberá ser pagado o reembolsado.
- Los reembolsos a Terceros sólo aplicarán cuando exista un contrato (o en su defecto, una propuesta de servicios aceptada) que lo estipule.
- Registrar los gastos conforme a las normas de información financiera o principios contables aplicables.

4.7 CABILDEO

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

9 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En circunstancias adecuadas, GNP puede participar con iniciativas propias o aquellas propuestas por su gremio para mejorar las leyes vigentes, iniciativas o dictámenes de ley aplicables en el Congreso de la Unión, legislaturas estatales, el poder ejecutivo en los tres niveles y organismos internacionales. En las ocasiones en que se considere necesario involucrarse en estas actividades, se deberá realizar de forma respetuosa, legal, transparente y con respeto a las costumbres de cada región y país.

Sólo los Directores Corporativos de Grupo BAL, Directores Generales y los responsables de áreas de Relaciones con Gobierno que sean autorizados expresamente, podrán involucrarse en actividades de Cabildeo.

4.8 PAGOS DE FACILITACIÓN

Los Pagos de Facilitación son una forma de Soborno y están prohibidos en GNP. Ningún Colaborador o Tercero actuando en nombre de GNP puede realizar Pagos de Facilitación, aún y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se considere una práctica común.

4.9 CONTRATACIÓN DE EX SERVIDORES PÚBLICOS

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales o pasantías, no deberá darse trato especial a los Ex Servidores Públicos o a sus Familiares. GNP no deberá sostener pláticas de posibilidades de empleo con ningún Servidor Público involucrado en procedimientos de licitación o ventas al Gobierno en que GNP esté participando.

En ningún caso se deberá aprovechar o utilizar información confidencial que hubiera sido del conocimiento del Ex Servidor Público.

Previo a realizar una oferta de trabajo formal a cualquier candidato, el área de Recursos Humanos deberá indagar si el mismo o un Familiar cercano es o ha sido Servidor Público durante el último año o los que procedan conforme a la Ley de Austeridad Republicana u otras leyes o normas aplicables y, en caso de que el candidato lo fuese, solicitar una constancia de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o su correlativa a nivel estatal o municipal. Además, se deberá informar a la Dirección de Cumplimiento para que analice el posible Conflicto de Interés antes de que se le contrate. Si el puesto a cubrir es Directivo, se deberá obtener la aprobación conforme a lo señalado en la Política de Conflictos de Interés.

4.10 DONACIONES Y PATROCINIOS

Las Donaciones y Patrocinios se consideran parte de los esfuerzos legítimos de GNP para participar como ciudadanos socialmente responsables y promover la identidad de la compañía. La Dirección General es la única autoridad que puede promover su aprobación ante Presidencia.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

10 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Se debe realizar un proceso formal de autorización en el que se documente la verificación del perfil del donatario, institución u organización que recibirá la Donación o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente.

4.10.1 Donaciones

GNP puede realizar Donaciones o Contribuciones Sociales a alguna institución y organización sin fines de lucro con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad.

GNP deberá verificar que los Donativos apoyen alguna de las siguientes causas:

- a. Promoción del bienestar: Proyectos que promuevan hábitos saludables y una mejor calidad de vida, como el deporte o alimentación balanceada.
- b. Voluntariado: Programas que busquen el involucramiento de la comunidad para el apoyo de personas en situación vulnerable.
- c. Auxilio en Desastres Naturales: Asistencia a personas afectadas por contingencias provocadas por temblores, huracanes, entre otros.
- d. Educación: Formación de niños y jóvenes de escasos recursos a través de instituciones con programas educativos.
- e. Medio Ambiente: Impulsar programas para el cuidado y conservación de los recursos naturales.

Para otorgar un Donativo o contribución a un organismo o institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Que las instituciones u organizaciones estén legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Llevar un control efectivo y transparente de los Donativos otorgados. Los Donativos deberán ser adecuadamente registrados en la contabilidad.
- En ninguna circunstancia se otorgarán Donativos a personas físicas.
- No se otorgará apoyo a instituciones u organizaciones con las que exista un Conflicto de Interés con algún Colaborador de GNP o Grupo BAL.

El área involucrada, con el apoyo de la Dirección de Cumplimiento, llevará a cabo una revisión de debida diligencia de la institución u organización que solicitó el Donativo con la finalidad de detectar y prevenir potenciales riesgos de Corrupción o Conflictos de Interés, entre otros. El resultado de la debida diligencia será considerado por la Dirección General previo a promover su aprobación ante Presidencia.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

11 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

4.10.2 Patrocinios

El objetivo de los Patrocinios es la promoción de las marcas de GNP. Para realizarlos, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- No realizar pagos en efectivo.
- No aceptar compromisos como obligado solidario.
- No comprometer Patrocinios por períodos indefinidos.
- Todos los Patrocinios deberán ser tramitados formalmente, especificando los montos económicos, la forma en que éstos serán utilizados y el o los beneficiarios de los mismos.
- No otorgar un Patrocinio que ponga en riesgo la reputación de GNP o de sus accionistas.
- Los Patrocinios deberán ser debidamente registrados como tal en la contabilidad.

4.11 REGALOS

Los Regalos deben tratarse de acuerdo con la Política de Regalos de GNP, que entre otras cosas establece que los Colaboradores o Terceros que actúen en su nombre, no deberán prometer, ofrecer, otorgar, solicitar ni aceptar Regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear compromisos inadecuados sobre cualesquiera de las partes. Brindar o aceptar Regalos inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio e incluso ser ilegal.

5. RELACIONES CON TERCEROS

Los responsables de la contratación de Terceros deberán hacer del conocimiento de éstos el Código de Ética y Conducta de GNP, así como la Política de Integridad y Anticorrupción. En caso de Terceros que actúen en representación de GNP deberán adherirse a su cumplimiento.

Cualquier conducta de los Terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política, la Política de Integridad o el Código de Ética y Conducta, podrá derivar en la aplicación de sanciones, que pueden consistir desde la terminación de la relación, hasta la denuncia con las autoridades correspondientes de ser aplicable.

6. RESGUARDO DE REGISTROS Y CONTABILIDAD ADECUADOS

GNP debe mantener registros contables correctos, completos y accesibles, conforme a las normas de información financiera o principios contables aplicables, que permitan la trazabilidad y exactitud de sus operaciones. Ninguna operación debe quedar fuera de los registros contables.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

12 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

7. CAPACITACIÓN

Los Ejecutivos, así como los colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en la capacitación sobre la misma. El incumplimiento se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias.

El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Ejecutivos y Colaboradores tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

8. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA

Es responsabilidad de los Ejecutivos, jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de Terceros, hacer cumplir esta Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores.

La Dirección de Cumplimiento es responsable de supervisar que se difunda e implemente la presente Política, así como evaluar periódicamente su eficacia y en su caso, proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen.

9. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como a nivel de GNP, inclusive si los actos se realizarán fuera de México.

Es responsabilidad de los Colaboradores:

- Entender y cumplir esta Política, la Política de Integridad y el Código de Ética y Conducta.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo.
- En caso de ser responsables de relaciones con Terceros, asegurar que están familiarizados y se apeguen a esta Política, la de Integridad y el Código de Ética y Conducta.
- Contactar a la Dirección de Cumplimiento en caso de dudas.

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- d) Terminación de la relación laboral.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

13 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

El Grupo de Ética y Conducta es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia correspondiente.

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial con GNP y reparación del daño.

10. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan, incluyendo actos promovidos por autoridades en funciones, en la Línea Correcta disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, la cual está disponible a través de los siguientes medios:

- a. Teléfono: 800-0146774
- b. Dirección de correo: gnp@lineacorrecta.com
- c. Página de Internet: <https://gnp.lineacorrecta.com>

En caso de dudas sobre la aplicación de ésta Política, deberás consultar a la Dirección de Cumplimiento: cumplimiento@gnp.com.mx

11.SANCIONES

La infracción a las normas contenidas en este Documento traerá como consecuencia, según la gravedad del caso, la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo y, de ser necesario, las establecidas en las leyes que sean aplicables en su caso.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

14 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

APROBACIONES

POLÍTICA APROBADA POR EL GRUPO DE TRABAJO ÉTICA Y CONDUCTA EL **9 DE JUNIO DE 2020**

ANEXO APROBADO POR LA DG Y EN EL GRUPO DE TRABAJO DE CUMPLIMIENTO EL **12 DE OCTUBRE DE 2020**

POLÍTICA REVISADA Y APROBADA EN EL GRUPO DE TRABAJO DE CUMPLIMIENTO DEL **05 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

15 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ANEXO I

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN:

1.1 INVITACIONES Y HOSPITALIDADES:

Los colaboradores podrán aceptar invitaciones a eventos y hospitalidades, exclusivamente cuando cumplan los siguientes requisitos:

- 1.1.1 El contenido del evento está relacionado al negocio u operación de GNP.
- 1.1.2 La agenda del evento y su duración tienen el 65% de tiempo o más, dedicado a contenido profesional.
- 1.1.3 Los temas del evento están asociados a las funciones o cargo del colaborador que ha sido invitado.
- 1.1.4 GNP cubra el costo de transportación y hospedaje.
- 1.1.5 La invitación debe ser registrada por el colaborador en la bitácora de regalos, comidas e invitaciones (en lo sucesivo “Bitácora”) y aprobada por un miembro del Comité de Dirección o por el DG, previo a ser aceptada.

- 1.2 El hospedaje podrá ser pagado por el tercero, únicamente cuando se compruebe que no existen condiciones para que GNP lo pague o reembolse (ejemplo: cuando el hotel sea sede del evento), y la invitación no sea exclusiva o individual para GNP (ejemplo: cuando participan varios clientes del proveedor; se invita a la industria o gremio; etc.)

1.3 COMIDAS CON SERVIDORES PÚBLICOS Y ENTIDADES REGULADORAS

Para que los colaboradores puedan participar en comidas con servidores públicos de entidades reguladoras (CNSF, Condusef, SHCP, STPS, etc.), además de cumplir con los requisitos de las políticas anticorrupción, los colaboradores que participen deberán evitar sesiones uno a uno, respetar un límite de 100 USD por persona y llevarse a cabo únicamente por razones relacionadas con la empresa, siempre y cuando no vayan en contra de las leyes o de las políticas o código de ética y conducta de GNP. El colaborador de GNP con más alto rango debe documentar los objetivos de la reunión, así como los temas tratados, acuerdos o compromisos y registrarlos en la Bitácora.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

16 de 17

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1.4 COMIDAS O ENTRETENIMIENTO OFRECIDOS POR INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES

Las comidas o entretenimiento ofrecidos por intermediarios o socios comerciales están permitidos por razones de negocios, siempre y cuando no vayan en contra de las leyes, de las políticas o código de ética y conducta de GNP. Los colaboradores deberán registrar las comidas o entretenimientos en la Bitácora.

1.5 REGALOS, COMIDAS O ENTRETENIMIENTO OFRECIDOS A ORGANIZADORES DE EVENTOS DE GNP POR PROVEEDORES

1.5.1 Las noches de hospedaje gratuito, upgrades, cortesía para eventos o millas de vuelo ofrecidos para fechas distintas a las del evento, deben ser utilizados en beneficio de GNP.

1.5.2 Los gastos de transportación y hospedaje relacionados a “viajes de familiarización”, “visitas de inspección”, “Ferias/Expos” o “Scouting” para la organización de eventos, deben ser pagados por GNP.

1.5.3 Los servicios probados como parte de una visita de inspección o valoración de un prestador de servicios (degustaciones, shows, etc), no se consideran regalos, siempre que estén documentados en la agenda del viaje y cumplan con los controles de eventos.

1.6 REGALOS OFRECIDOS A CLIENTES, INTERMEDIARIOS Y SOCIOS DE COMERCIALES.

1.6.1 Los presentes que formen parte de programas, eventos o campañas de comunicación, promoción, ventas o similares, destinados a clientes, intermediario, socios de comerciales o asistentes de eventos organizados por GNP, no se consideran regalos, siempre que sean debidamente documentados por el área responsable del programa, evento o campaña, y sean aprobados conforme a las políticas internas.

1.6.2 Los boletos para espectáculos que queden disponibles en el área de Comunicación (ejemplo: aquellos no tomados por el destinatario inicial o asignados de último minuto por el Corporativo sin ser previstos, entre otros), podrán ser asignados a colaboradores o terceros con la autorización previa de un miembro del Comité de Dirección, siempre que no vayan en contra de disposiciones legales o del Código de Ética y Conducta de GNP.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

30/Septiembre/2020

VERSIÓN

004

CÓDIGO

CGRHZZZ-022

PÁGINA

17 de 17