

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

OCTUBRE 2022



MENSAJE DE PRESIDENCIA

Estimad@s Colaborador@s:

En Grupo BAL contamos con valores éticos y principios de conducta bien definidos y arraigados, los cuales nos han permitido contar con el compromiso de nuestr@s colaborador@s, la confianza de los inversionistas, clientes, proveedores, comunidades y autoridades a lo largo de nuestra extensa historia. Estos valores y principios también han contribuido a la solidez de nuestros resultados y a fortalecer la imagen y la confianza en nuestro Grupo dentro del mundo empresarial y en nuestro país.

Es por ello por lo que l@s invito a estudiar nuestro Código de Ética y Conducta, a respetarlo y seguirlo de forma inquebrantable, para que sea nuestro marco de referencia en la toma de decisiones, en nuestras actividades de trabajo, así como en las relaciones y negociaciones en las que participemos representando a nuestras empresas.

Estoy seguro de que será muy provechoso para tod@s seguir este Código, porque nos orientará a tomar mejores decisiones, alineadas con nuestros valores y principios, en íntegro cumplimiento del marco normativo y la legislación aplicable. Asimismo, el Código es un excelente instrumento para mantener la integridad, igualdad y no discriminación que distingue a nuestro Grupo BAL.

L@s invito a hacer propios los valores y principios de este Código, manteniendo nuestro esfuerzo y compromiso para contribuir a la grandeza de Grupo BAL y a construir una sociedad más justa, libre y próspera en nuestro querido México.

Alejandro Baillères
Presidente de Grupo BAL



MENSAJE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Estimados Colaboradores:

A través de este documento, compartimos y divulgamos los valores éticos y los principios de conducta que constituyen los estándares imprescindibles que deben estar presentes en la toma de decisiones y en la gestión de nuestro quehacer diario en Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y compañías subsidiarias (en adelante GNP).

Los valores y principios contenidos en el presente Código nos han permitido cimentar nuestra reputación de buenos ciudadanos corporativos, debido a que actuamos apegados a la ley y nos regimos por los sanos principios de honestidad; respeto por los demás; transparencia; consistencia, y sustentabilidad. Este Código nos ha permitido responder debidamente a nuestras responsabilidades fiduciarias y ha sido un factor decisivo para dirigir nuestro esfuerzo y lograr con ello el reconocimiento social.

Nuestros clientes aprecian la confiabilidad de nuestros productos y servicios, así como el testimonio de conducta íntegra de nuestras empresas.

Al compartir con ustedes estos valores y principios de conducta, los invito también a que los hagan suyos y que los conviertan en una de sus herramientas cotidianas de trabajo. Este genuino afán por preservar la debida conducción y el buen desempeño de nuestras empresas en un ambiente cordial, de confianza y de respeto, les permitirá alcanzar su realización profesional y los hará sentirse más orgullosos de colaborar en GNP. Nuestro esfuerzo y nuestro compromiso con los valores y con la conducta debida contribuirán también a construir una mejor sociedad en nuestro querido México.

Atentamente,
Director General

CONTENIDO

1. VIGENCIA Y OBJETIVOS	6	8.3 Con autoridades	
2. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	7	8.4 Con empresas de Grupo BAL	
2.1 Misión y visión		9. CONFLICTOS DE INTERÉS	19
2.1.1 Misión		10. PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	21
2.1.2 Visión		10.1 Cero tolerancia	
2.2 Valores		10.2 Aceptación de regalos	
2.2.1 Integridad		10.3 Otorgamiento de regalos	
2.2.2 Lealtad		10.4 Invitaciones y cortesías	
2.2.3 Respeto		10.5 Contribuciones políticas	
3. ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD	8	11. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS	24
4. NORMATIVIDAD INTERNA	9	11.1 Tecnología y medios de comunicación	
5. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES	10	11.2 Manejo y confidencialidad de la Información	
5.1 Protección de datos personales		11.3 Veracidad de la información	
5.2 Prevención de lavado de dinero		11.4 Propiedad intelectual e industrial	
5.3 Prevención de delitos		12. SOSTENIBILIDAD	28
5.4 Subcontratación de servicios especializados		12.1 Relaciones con las comunidades	
5.5 Competencia justa		12.2 Responsabilidad ambiental	
6. COMPORTAMIENTO DE LOS COLABORADORES	12	12.3 Donaciones de beneficencia y patrocinios	
7. TRATO A LAS PERSONAS	13	13. DISPOSICIONES PARA MIEMBROS DE CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUS COMITÉS	30
7.1 Inclusión, diversidad y no discriminación		14. INFRACCIONES	31
7.2 Desarrollo profesional equitativo		15. SISTEMA DE DENUNCIAS	32
7.3 Trabajo libre de acoso y hostigamiento		15.1 Responsabilidades de los colaboradores	
7.4 Prevención de riesgos psicosociales		15.2 Canales para la denuncia	
7.5 Salud y seguridad en el trabajo		15.3 No represalias y protección a denunciante	
8. INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS	16	15.4 Asistencia para la denuncia	
8.1 Con los accionistas			
8.2 Con clientes y proveedores			

1 VIGENCIA Y OBJETIVOS

Nuestro **Código de Ética y Conducta** define los estándares éticos que **guían la conducta de todos** los colaboradores que formamos parte de Grupo Nacional Provincial S.A.B y sus compañías subsidiarias (en lo sucesivo "GNP"). Su vigencia es indefinida.

Se fundamenta en los principios que nos distinguen como organización, en lo que hacemos y cómo lo hacemos, en nuestra filosofía organizacional y en nuestros valores. Además, **reúne las conductas éticas de todos los que formamos parte de GNP**, con los siguientes objetivos:

- Contar con un **marco de referencia de actuación** para las actividades que realizamos.
- Regular nuestro **comportamiento en el trabajo**, con otras personas y con las comunidades con las que nos relacionamos.
- Establecer los **lineamientos** que deben regir nuestra conducta cuando nos relacionamos con grupos de interés, como proveedores, autoridades o terceros interesados.
- Complementar la **normatividad interna** y externa vigente.
- Dar a conocer la **Línea Correcta** para informar los incumplimientos a este Código y a la normatividad interna.
- Establecer las **sanciones o acciones correspondientes** para quienes se aparten de lo aquí dispuesto.



2

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Satisfacer las necesidades de **protección, prevención financiera y servicios de salud** de la sociedad mexicana.

Visión

GNP Seguros se distingue por **tener a la mejor gente, por su crecimiento rentable, su servicio inigualable** y por ser una institución de vanguardia.

VALORES

La reputación de GNP se ha forjado a través de los años y permanece constante gracias a los principios que vivimos los colaboradores dentro y fuera del trabajo.

Es nuestro compromiso individual aplicar los siguientes valores:

INTEGRIDAD

Para actuar **siempre con rectitud**, bajo los principios de **honestidad, verdad, justicia y transparencia**; para ser congruentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos, así como para tomar de forma individual, libre y consciente, el compromiso de desarrollar las tareas asignadas y la responsabilidad de cumplirlas con cuidado y prontitud, con el fin de **lograr la calidad y excelencia que nos distinguen**.

LEALTAD

Para **cumplir siempre**, aún en condiciones adversas, nuestros compromisos para con los accionistas, GNP, nuestros clientes, compañeros, proveedores, autoridades, la sociedad e inclusive para con nosotros mismos. Además, para **cuidar el patrimonio de GNP**, al salvaguardar los activos que se nos encomiendan; al mantener confidencial la información que manejamos y al **proteger los derechos de propiedad intelectual y secretos industriales** de las empresas de Grupo BAL.

RESPETO

Para reconocer el valor inherente a toda persona y para que **el trato que le demos sea imparcial**, sin distinción alguna, con el fin de **preservar su dignidad e integridad personal**, evitando cualquier conducta que pueda resultar ofensiva. Como parte fundamental de este principio, **valoramos las opiniones y creencias de todas las personas y comunidades**. Por ello, escuchamos ideas diferentes de las nuestras, reconocemos su valor y aceptamos el derecho de las personas a discrepar. Además, contamos con un **profundo compromiso por acatar la ley y su espíritu, así como para proteger el medio ambiente**.

3 ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD

Todos los miembros de GNP, independientemente de la entidad legal para la que trabajemos; de la ubicación o relación laboral en que nos encontremos; de las funciones que realicemos o del cargo que ocupemos, estamos obligados a **apegar nuestra conducta y comportamiento a los principios y valores contenidos en este Código de Ética y Conducta**. Por ello, aplica a miembros de los Consejos y Comités, a personal directivo y gerencial, al personal en general y becarios, a quienes en este documento se les referirá en forma conjunta con el término de “colaboradores”.

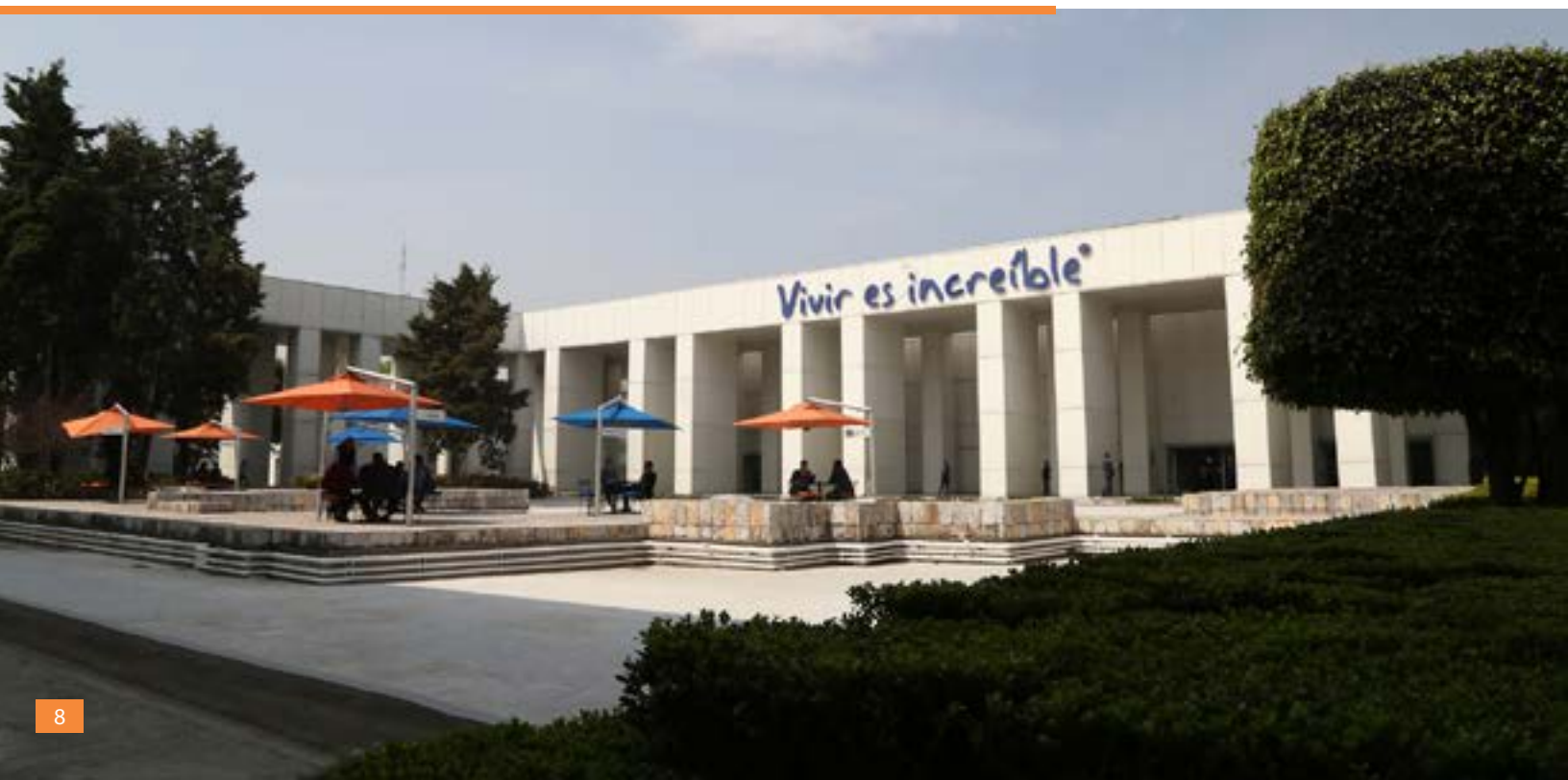
El compromiso que adquirimos respecto al Código se refrenda desde nuestro ingreso y cada año mediante la firma de:

- Declaración de **Cumplimiento y Adhesión al Código de Ética y Conducta** y a la Política de Integridad.
- **Declaración Anual** sobre Conflictos de Interés.

Adicionalmente, todos los colaboradores actuales y nuevos deberán firmar un Compromiso sobre la Confidencialidad y Manejo de la Información.

Auditoría Interna y la Dirección de Cumplimiento y Control Interno son responsables de **verificar que nuestra relación con clientes, proveedores, grupos de interés y otros colaboradores**, se apegue a los lineamientos del presente Código.

El Grupo de Ética y Conducta tiene la función de supervisar y vigilar el apego a la Política de Integridad y al Código de Ética y Conducta, así como de analizar el resultado de las investigaciones de denuncias y proponer sanciones sobre las conductas indebidas, cuando se presenten.



A photograph of three business professionals in an office. In the foreground, a man with dark hair, wearing a light blue shirt and a dark tie, is smiling and looking towards the camera. Behind him, a woman with dark hair pulled back, wearing a dark blazer, is also smiling. In the background, another man with dark hair, wearing a white shirt and a patterned tie, is smiling and looking towards the camera. The image has a warm, orange-toned overlay.

4 NORMATIVIDAD INTERNA

Para asegurar, en forma preventiva, que nuestras actividades se desempeñen conforme a los más altos estándares de responsabilidad corporativa, operativa y social, **GNP cuenta con un sistema de normatividad interna, que forma parte del Gobierno Corporativo**, del cual este Código es parte fundamental y debe ser considerado como un marco de referencia en nuestro actuar.

Este sistema está integrado por **políticas y procedimientos que GNP ha diseñado y que todos los colaboradores** debemos conocer y cumplir; además, por los procedimientos específicos, lineamientos de gestión, planes operativos y manuales que se han definido para los colaboradores que trabajan en ellas.

Nuestro Código de Ética y Conducta, la Política de Integridad, así como la normatividad interna, están **disponibles en la página web y portal interno de GNP**, con el fin de facilitar su acceso y asegurar su difusión. Los colaboradores debemos conocer la normatividad que nos aplica.

5

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

Todos los colaboradores cumplimos y vigilamos que se cumpla en todo momento la legislación que regula nuestras actividades y la de las empresas para las que laboramos, por lo que debemos reportar a la **Dirección de Cumplimiento y Control Interno o en la Línea de Correcta** aquellas acciones (individuales o de la empresa) que no estuvieren apegadas a dicha legislación.

Para asegurar el cumplimiento de la regulación, hemos establecido **procedimientos de identificación y evaluación de riesgos**, así como determinación de controles para su adecuado cumplimiento dentro de nuestros procesos de negocio. Asimismo, nos capacitamos para su correcta ejecución y monitoreamos su cumplimiento.

I PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales están conformados por la **información relativa a un individuo que permite su identificación**. Los datos personales sensibles son aquellos que, de ser conocidos por alguien sin autorización, pudieran dañar la intimidad de la persona, causar discriminación o afectación patrimonial.

Es responsabilidad de GNP aplicar las medidas de seguridad a todo dato personal tratado por ellas. Por eso, debemos cuidar su confidencialidad y únicamente utilizarlo para las finalidades indicadas al titular en el momento de su obtención, mediante el aviso de privacidad correspondiente en cumplimiento con la regulación aplicable.

I PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Los colaboradores deben **conocer y cumplir las disposiciones legales** aplicables a la prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con el fin de evitar que se utilicen los servicios o productos de GNP para ocultar o simular el origen de los recursos.

I PREVENCIÓN DE DELITOS

GNP está comprometida en **evitar la comisión de delitos**, incluyendo con sus activos o en nombre de ella. Lo anterior exige un comportamiento estricto y diligente por parte de todos los colaboradores en el cumplimiento de la ley.

En caso de que tengamos conocimiento de la comisión de algún delito, debemos informarlo de inmediato a la **Dirección de Cumplimiento y Control Interno, al Grupo de Ética y Conducta** o mediante la **Línea Correcta**.

GNP aplicará las sanciones o medidas disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de las consecuencias legales a que haya lugar.

| SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

GNP solamente podrá subcontratar servicios especializados si los terceros: (i) se encuentran debidamente inscritos en el padrón de la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** para el servicio específicamente contratado, y (ii) han proporcionado toda la información solicitada por GNP para demostrar el cumplimiento de los requerimientos de **seguridad social, fiscales y laborales** que les son aplicables, comprometiéndose a proporcionar la información que se les requiera.

| COMPETENCIA JUSTA

GNP promueve la **competencia leal y la sana conducción de los negocios**. Por ello, los colaboradores debemos cumplir con la normatividad aplicable al respeto de los secretos y de la propiedad intelectual e industrial de nuestros competidores o de cualquier otro tercero. Por ningún motivo tenemos autorizado utilizar técnicas de **engaño, soborno, corrupción o infiltración para obtener información confidencial o reservada de terceros**; tampoco tenemos permitido realizar acuerdos fuera del marco legal con personal de nuestros competidores, ni compartirles información de GNP. Si por alguna circunstancia fuera necesario compartir información a los competidores u obtener información de éstos, debe hacerse **respetando las leyes y con la aprobación requerida**, en conformidad con la con la normatividad interna.



6 COMPORTAMIENTO DE LOS COLABORADORES

Los colaboradores contribuimos con nuestro talento y mejor esfuerzo al logro de los objetivos organizacionales, **viviendo los valores y cumpliendo con lo establecido en este Código**, con la normatividad interna y la regulación aplicable.

Adicionalmente, es nuestra responsabilidad:

- Conocer qué hacemos y cómo debemos hacerlo.
- Buscar permanentemente la generación de valor y contribuir al logro de los objetivos y metas de GNP en cumplimiento con lo establecido en este Código.
- Cumplir con nuestro trabajo y compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Actuar con diligencia en el ejercicio de nuestro trabajo, funciones o profesión.
- Adquirir el compromiso de nuestra propia formación y desarrollo.
- Trabajar en equipo y tener una actitud de colaboración hacia nuestros compañeros para apoyar en la consecución de las metas organizacionales.



7 TRATO A LAS PERSONAS

GNP promueve el **respeto a los derechos humanos y laborales**, la no discriminación, la diversidad y la inclusión de todas las personas, así como el balance apropiado entre trabajo y vida personal. Asimismo, los colaboradores valoramos y respetamos las diferentes **características, creencias, preferencias y procedencias de nuestros compañeros, clientes y terceros con los que nos relacionamos**.



INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

GNP respeta y alienta la diversidad e inclusión de todas las personas. Buscamos construir un lugar de trabajo más inclusivo y accesible, que cuente con las instalaciones y condiciones necesarias dentro de los centros de trabajo para los colaboradores con discapacidades.

Los colaboradores debemos **tratar a toda persona con dignidad y respeto**, sin discriminar por ningún motivo, incluyendo origen étnico, nacionalidad, color de piel, apariencia física, lengua, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, discapacidades, condición jurídica, social o económica, condiciones de salud, religión, identidad indígena, estado civil, responsabilidades familiares, afiliación sindical, afiliación política, formas de pensar, o por cualquier otro tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También debemos **respetar las preferencias y afiliaciones políticas de los colaboradores**, sin influenciar o intervenir y respetando el derecho a participar de forma individual en actividades de carácter político. En estos casos se espera que dichas actividades sean a título personal, legales, no interfieran con el desempeño de sus funciones, no utilicen recursos de las empresas (tiempo, equipo de oficina, vehículos, maquinaria, uniformes, entre otros) y no comprometan a GNP.

DESARROLLO PROFESIONAL EQUITATIVO

Para GNP, el capital humano conforma la base indispensable para el logro de sus metas organizacionales. Por ello, **fomenta la capacitación de sus colaboradores y favorece el desarrollo de aquellas habilidades** que están relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

En GNP ofrecemos las **mismas oportunidades en las contrataciones, en el desarrollo y en las compensaciones otorgadas** a los colaboradores, basándolas en su experiencia profesional, compromiso, desempeño, resultados, méritos profesionales demostrables y apego a nuestros valores. Las condiciones del empleo, establecimiento del salario o decisión sobre un nombramiento o promoción **se determinan sin discriminación, promoviendo la igualdad de oportunidades para cualquier género.**

Por nuestra parte, los colaboradores debemos tener el compromiso con nuestro crecimiento personal y desarrollo profesional.



TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO

En GNP no toleramos ningún tipo de acoso, hostigamiento y violencia laboral, sexual o de género. **El respeto mutuo es la base de nuestra comunicación**, buscando la empatía con los puntos de vista y perspectivas diversas que pudiéramos tener, brindándonos apoyo y aliento los unos a los otros.

Los colaboradores **respetamos la libertad de expresión de las personas** y expresamos la nuestra de manera respetuosa, sin temor a represalias y sin comprometer la buena convivencia en los centros de trabajo.

También debemos **respetar la privacidad de las personas**, por lo que está prohibido difundir a través de cualquier medio mensajes de acoso y hostigamiento, que sean discriminatorios en cualquier modalidad, ofensivos, difamatorios, pornográficos o amenazantes.

PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

GNP realiza acciones **orientadas a la prevención de riesgos psicosociales**, promoviendo un entorno organizacional favorable, observando y evitando aquellos factores que pudieran provocar trastornos de ansiedad, estrés grave y de adaptación al desarrollar nuestras actividades laborales.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

GNP está comprometida con la **seguridad y salud de sus colaboradores** en los centros de trabajo y con mantener una cultura orientada a la prevención de riesgos, por lo que brindan capacitación, equipo y las herramientas necesarias para mantener un entorno saludable y seguro para sus colaboradores.

Los colaboradores observamos las **normas internas de conducta, seguridad e higiene**, y en ninguna circunstancia llevamos a cabo acciones que pongan en riesgo nuestra integridad física o la de nuestros compañeros.

Queda prohibido consumir, tener en posesión o comercializar ilegalmente alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas en las instalaciones de las empresas, así como presentarnos a laborar bajo sus efectos. De igual forma, está prohibido portar o usar armas dentro de los centros de trabajo.

En GNP **se prohíbe el trabajo forzado** y el trabajo infantil y aseguramos que este no se presente en nuestra cadena de suministro.



8

INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

Las relaciones que establecemos con los grupos de interés de GNP se basan en el **respeto, transparencia, equidad, justicia y honradez**.

Los colaboradores debemos tratar con **imparcialidad, independencia, objetividad y respeto** a los accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, comunidades en las que operamos, autoridades, colaboradores de otras empresas de Grupo BAL, a nuestros compañeros de trabajo y al público en general.

Asimismo, debemos informar a los agentes, representantes, clientes, proveedores, asociados y socios de negocios con los que establezcamos relaciones de trabajo, los lineamientos del **Código de Ética y Conducta para Terceros relacionados con GNP**, a fin de que se apeguen a los mismos y no actúen en contra de ellos.

Por último, debemos evitar que, en nuestras prácticas de negocio, así como en la interacción con competidores se genere un riesgo de incumplimiento con la legislación en materia de competencia económica.



CON LOS ACCIONISTAS

GNP busca ser la **mejor opción de inversión en el mediano y largo plazo** mediante el crecimiento y la rentabilidad, con apego a los valores y principios de este código.

Por ello, los equipos de Dirección deberán:

- **Proveer información veraz**, que refleje la situación real de las operaciones.
- Garantizar el **buen manejo de los recursos y activos**.
- **Reportar, erradicar y sancionar comportamientos que vayan en contra de las sanas prácticas de negocio**, de la libertad de mercado o del trato justo en los negocios.

CON CLIENTES Y PROVEEDORES

GNP realiza negocios proporcionando productos y servicios con la mayor **calidad y oportunidad a su alcance**, apegándose a las mejores prácticas.

En GNP, la publicidad se hace siempre de forma **honesta, responsable y con apego a nuestros principios**, respetando a los competidores y apegándonos a las disposiciones legales aplicables.

Las relaciones comerciales con los proveedores se llevan a cabo utilizando criterios de selección de **calidad, competencia, imparcialidad, aspectos económicos y experiencia**, considerando fundamentalmente las necesidades de GNP. Evitamos realizar actividades con proveedores que pudieran poner en riesgo a GNP, por lo que se deben identificar, evaluar y mitigar riesgos en materia reputacional, de integridad y de incumplimiento normativo, de acuerdo con la política interna y los sistemas de evaluación de terceros que las empresas implementen para tales efectos.

Asimismo, en nuestras relaciones con los clientes y proveedores, nos abstenemos de:

- Llevar a cabo negocios con empresas que no se hayan constituido legalmente o en las que se identifique una alerta grave conforme con la Política de Evaluación de Cumplimiento de Terceros.
- Solicitar, dar o recibir algún incentivo indebido.
- Retrasar o anticipar el pago o cobro de facturas, sin justificación alguna.
- Pagar a proveedores o contratistas diferentes de los que otorgaron los servicios o productos.
- Hacer pagos o cobros por productos o servicios no recibidos o entregados, respectivamente.



CON AUTORIDADES

Los colaboradores debemos:

- Realizar, en concordancia con las **leyes aplicables, los acuerdos, trámites y relaciones** que, en representación de GNP, llevamos a cabo ante dependencias o funcionarios gubernamentales.
- Colaborar con las autoridades en el ejercicio de sus facultades y **actuar siempre en favor de los intereses de GNP.**
- **No encubrir ni falsear** hechos, información o documentos.
- Abstenernos de participar directa o indirectamente en cualquier concurso o licitación en los que existan indicios de corrupción. Si se llegan a identificar, **debemos comunicarlos a las autoridades.**
- Atender de **forma oportuna y transparente** los requerimientos de información, las observaciones y acciones correctivas requeridas por las autoridades.
- Someter a las autorizaciones que correspondan las inversiones y las actividades comerciales con personas físicas o morales que estén controladas directa o indirectamente por funcionarios públicos; en todo caso, deberán ser realizadas de **forma transparente y con estricto apego a la legislación.**

CON EMPRESAS DE GRUPO BAL

Los colaboradores de GNP que, como parte de nuestras funciones, realicemos negocios o registros para más de una empresa del Grupo, requerimos **conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos** que les sean aplicables, por lo que debemos:

- Realizar operaciones a **precios de mercado.**
- **Cumplir con la normatividad** relativa a la determinación de precios de transferencia, pago de regalías y uso de marcas.
- Cumplir con la normatividad relacionada con el otorgamiento de préstamos en los que debe pactarse un **interés de mercado y condiciones comerciales.**
- **Respetar las disposiciones** referentes a temas de competencia desleal.
- Obtener, en los casos que corresponda, las **autorizaciones por parte de la persona o del órgano interno de gobierno competente.**

9 CONFLICTOS DE INTERÉS



Se originan cuando entran en juego los **intereses personales** y se **contraponen con los de GNP**. Debido a que en la toma de decisiones los conflictos de interés pueden afectar nuestro juicio y objetividad, siempre debemos anteponer los intereses de GNP a cualquier otro interés.

Los colaboradores debemos **evitar conflictos de interés, reales o inclusive aparentes en todas las actividades** en que participemos; sin embargo, de presentarse alguno, tenemos la obligación de exponer tales circunstancias y, en su caso, obtener autorización previa a su realización, conforme con lo establecido en la **Política de Conflictos de Interés**.

Existe un conflicto de interés cuando los colaboradores llevemos a cabo sin autorización, alguna de las siguientes acciones o, conociéndolas, no las declaremos, por ejemplo:

- Realicemos operaciones para GNP con clientes, proveedores o sus socios de negocio con el propósito de **obtener un beneficio personal, para algún familiar o para terceros.**
- Poseamos acciones de alguna empresa competidora, de clientes o de proveedores, que no hubieran sido adquiridas a través del **mercado de valores.**
- Mantengamos intereses financieros en operaciones que se realicen con GNP en forma **directa o indirecta** (por ejemplo, a través de un miembro de nuestra familia).
- Desempeñemos funciones de consejero, miembro de algún comité de gobierno corporativo, secretario, director o funcionario, en una empresa ajena a GNP, sea de forma **remunerada o no.**
- Proporcionemos servicios profesionales, remunerados o no, de **forma externa** a las funciones y responsabilidades que tenemos asignadas como colaboradores, que vayan **en contra de lo establecido en la Política de Conflictos de Interés.**
- Participemos en negocios o realicemos actividades **buscando un beneficio personal** (directa o indirectamente vía terceros), aprovechando el conocimiento o alguna relación desarrollada por nuestras funciones como colaboradores.
- Otorguemos préstamos a colaboradores con recursos de GNP **sin apegarnos a las políticas establecidas.**
- **Contratemos o influyamos** en la contratación de personal que sea familiar de colaboradores, clientes, proveedores, miembros del **Consejo de Administración** o cualquier parte interesada con los negocios de GNP.
- Adquiramos **bienes o servicios** proporcionados por excolaboradores de GNP.

La recontractación de cualquier excolaborador de GNP debe contar con la autorización de la Presidencia del Grupo, conforme con lo establecido en la Política de Recontractación de Excolaboradores.

Todo colaborador que descubra una situación de conflicto de interés o un potencial conflicto de interés, debe notificarlo a la Dirección de Cumplimiento y Control Interno, del Grupo de Ética y Conducta o reportarlo a la Línea Correcta y someterlo a autorización de acuerdo con lo establecido en la Política de Conflictos de Interés.

Los colaboradores tenemos la obligación de presentar una Declaración sobre Conflictos de Interés al momento de la contratación y cada año, o bien cuando se presente alguna situación de posible conflicto de interés.



10 PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

CERO-TOLERANCIA

GNP se enorgullece 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, con la cual todos los colaboradores debemos apegarnos a las leyes vigentes.

A. Se considera soborno **cualquier ofrecimiento, promesa o entrega de un beneficio**, sea en dinero, regalos, pago de entretenimientos, hospitalidad, viajes, pagos de cuotas, vacaciones, ofertas de trabajo, privilegios, préstamos, servicios personales, asunción de obligaciones o entrega de cualquier otra cosa de valor que se dé **a cambio de:**

- Evitar el cumplimiento de una disposición legal, resolución administrativa o judicial.
- Obtener una ventaja de forma directa o indirecta.
- Influir en una decisión.
- Faltar al código de conducta o a la declaración de principios éticos de otras empresas.
- Asegurar un negocio.



Lo anterior aplica, ya sea que se realice con **funcionarios públicos, autoridades, empresas privadas** o entre particulares. Está terminantemente prohibido que los colaboradores sobornen a funcionarios públicos o a cualquier otro tercero.

- B.** 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, el abuso de poder para beneficio propio o de un tercero, entre otras.

También se debe evitar realizar actos que, pudiendo ser legítimos, sean utilizados para propiciar la corrupción, como son invitaciones a eventos de entretenimiento, viajes, donaciones o cualquier otro equiparable a los anteriores. Las comidas con funcionarios públicos deberán ser aprobadas conforme a la política interna correspondiente.

Los directivos de GNP no tomamos decisiones que pudieran poner en **riesgo la libertad e integridad de otros funcionarios o colaboradores**.

Los colaboradores, las personas que representen a o estén relacionadas con GNP (como agentes, proveedores, socios de negocio o cualquier tercero), tienen **prohibido participar en actos de soborno o corrupción**, o bien, en actos que pudieran ser percibidos como tales.

Los colaboradores que conozcamos, sospechemos o seamos víctimas de actos de corrupción, debemos **reportarlos a nuestro jefe inmediato, a la Dirección de Cumplimiento y Control Interno o mediante la Línea Correcta**.

Las medidas disciplinarias para quien participe en actos de soborno o corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero, son: (i) en el caso de colaboradores, la terminación de su contrato laboral, y (ii) en el caso de terceros, la terminación de la relación comercial con GNP. Lo anterior, en adición a las medidas que, en su caso, procedan legalmente.

I ACEPTACIÓN DE REGALOS

Los colaboradores **no aceptamos regalos de proveedores o potenciales proveedores**, para evitar que puedan ser percibidos como un acto de soborno o corrupción que de alguna forma comprometan el ejercicio de nuestra función. Los regalos recibidos deben ser **regresados a su remitente y seguir lo establecido en la Política de Regalos**.

I OTORGAMIENTO DE REGALOS

GNP podrá otorgar regalos a terceros, siempre que no se trate de servidores o funcionarios públicos y se **apeguen a los lineamientos establecidos en la Política de Regalos**.



INVITACIONES Y CORTESÍAS

Está prohibido para todos los colaboradores aceptar invitaciones, ya sea en beneficio propio o de sus familiares, a espectáculos o eventos deportivos, así como cortesías o compensaciones de cualquier tipo que provengan de proveedores actuales o potenciales, clientes o competidores, lo anterior con el propósito de evitar que **se pueda percibir que tienen la intención de influir, inducir u otorgar una ventaja o beneficio** indebido a GNP o a sus colaboradores.

En el caso de invitaciones para fines comerciales como presentaciones, convenciones y conferencias, los gastos de viaje deberán ser cubiertos por GNP, apegándose a las políticas internas.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Los colaboradores no debemos realizar directa o indirectamente, a nombre de GNP, aportaciones o donativos a partidos políticos, campañas electorales o a cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o a cualquier otro tipo de entidad pública o privada, relacionados con actividades políticas, ya sea en México o en el extranjero. En el supuesto de que realicemos aportaciones a título personal, éstas **deben apegarse a la legislación aplicable**.

GNP reconoce y respeta el derecho de sus colaboradores a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el colaborador ha asumido como parte de su relación laboral.

Las actividades políticas no deben realizarse, de manera alguna, en nombre de GNP, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en su nombre. Además, en ninguna circunstancia se permite que los colaboradores **utilicemos el tiempo y los recursos de la empresa para estos fines**.

11 CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS

Debemos promover el **uso eficiente y el resguardo de los activos físicos y de información de GNP**, para protegerlos contra la pérdida, sustracción y el uso indebido. Deben ser usados por los colaboradores, o terceros autorizados, únicamente para llevar a cabo las **operaciones de la empresa y no para su uso personal**, a menos que se trate de prestaciones laborales.

Los colaboradores que resguardamos los activos somos responsables de su **estado físico, integridad y uso**. Quienes tienen acceso a contraseñas, firmas electrónicas, etc., son corresponsables de las consecuencias derivadas de su mal uso o extravío.



TECNOLOGÍA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En el **uso de los servicios, recursos de tecnología y medios de comunicación**, incluyendo el equipo de cómputo, teléfono, celular, correo electrónico, mensajería instantánea y el acceso a internet, entre otros, está prohibido:

- **Emitir, guardar o distribuir** mensajes que alteren el orden o falten al respeto, así como mensajes de tipo “cadena” que solicitan su reenvío y pudieran poner en riesgo la seguridad de la empresa o ser fraudulentos.
- Acceder a páginas de Internet que **dañen o puedan dañar los equipos de cómputo** y su información.
- Ocasionar violaciones a la **seguridad o alteraciones de la comunicación en la red**.
- **Usurpar** la identidad de un usuario, así como **revelar su contraseña** a otras personas.
- **Descargar o instalar** programas y archivos que no se requieran para la operación o que no cuenten con la aprobación del área de tecnologías de información de GNP.

Además, debemos **cumplir las políticas específicas** para su uso, así como las políticas internas relacionadas con la protección de información y privacidad de datos personales.

En caso de detectar algún comportamiento anormal en los equipos y sistemas institucionales que pudieran ser resultado de un incidente de seguridad informática, reportarlo inmediatamente al **área de tecnologías de información**.

Está estrictamente prohibido utilizar el nombre de GNP para crear cuentas, grupos o perfiles en redes sociales distintas a las institucionales. En el uso del correo electrónico, mensajería instantánea, acceso a internet y redes sociales personales, debe prevalecer siempre el sentido común, **el buen juicio y el respeto, evitando conductas discriminatorias** o que sean contrarias a los valores y principios de este código y dañen la imagen y reputación de GNP. Los colaboradores no difundiremos o revelaremos rumores que afecten de manera directa o indirecta a la reputación de los colaboradores y de GNP, de sus accionistas y consejeros.

Adicionalmente, está prohibido tomar fotografías, videos, realizar grabaciones de audio y transmisiones en vivo dentro de las instalaciones de GNP, **sin contar con autorización**.

Las comunicaciones externas y revelación de información, por cualquier medio, serán permitidas solamente a las **personas o áreas autorizadas**, debiendo siempre proteger y fomentar la buena

imagen y reputación de GNP y de sus colaboradores, evitando un impacto reputacional, legal o económico.

Los colaboradores reconocemos y aceptamos que los equipos de cómputo y comunicaciones que recibimos para el **cumplimiento de nuestras funciones constituyen herramientas de trabajo**; que toda la información y comunicaciones contenidas en dichos equipos son propiedad de GNP, y que podrán ser revisadas, copiadas, transmitidas, almacenadas y utilizadas por éstas en cualquier momento, sin necesidad de que estemos presentes y sin necesidad de informarnos, para cualquier fin que les convenga, por lo que el **personal autorizado para realizar el monitoreo respectivo**, así como los proveedores de servicios autorizados para estos efectos, tendrán acceso ilimitado a la información y comunicaciones que se encuentren en los equipos de cómputo y telecomunicaciones propiedad de GNP.

Asimismo, los colaboradores aceptamos que el personal autorizado de GNP y los proveedores de servicios que se contraten para estos efectos tendrán acceso irrestricto a las oficinas, a las cuentas de correo electrónico que se nos asignen y a las aplicaciones de mensajería instantánea que utilicemos en los equipos propiedad de GNP.

Los colaboradores de GNP renunciamos a argumentar cualquier derecho sobre confidencialidad, privacidad personal o de las comunicaciones, al utilizar los equipos de cómputo y telecomunicaciones que recibamos como **herramientas de trabajo**.



MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los planes estratégicos, la información financiera, operativa y patrimonial de las empresas, los planes de adquisición, expansión o de nuevos productos, en posesión de GNP, que no sean del conocimiento del público en general, que puedan o no ser considerados como secreto industrial, se deben **clasificar y tratar como confidenciales**. En consecuencia, los colaboradores **somos responsables de clasificarlos, salvaguardarlos y abstenernos de divulgarlos**.

Los responsables, custodios o usuarios de la información de uso interno, reservada o confidencial deberán protegerla, clasificarla, etiquetarla y dar tratamiento conforme a los lineamientos establecidos en la **Política de Clasificación de Información**.

Los colaboradores de GNP debemos abstenernos de revelar a persona alguna información de uso interno, reservada o confidencial. El compromiso de no divulgar la información **subsiste incluso cuando se deje de laborar para GNP**.

Además:

- No se deberán realizar acciones que deriven en cualquier tipo de **ganancia o beneficio personal** por el acceso a información privilegiada que se tuviera por ser colaborador.
- Los colaboradores con acceso a información confidencial o privilegiada no pueden, de manera directa ni a través de un tercero, incluidos parientes consanguíneos, adquirir o vender acciones de GNP, a menos que se cumpla con la **normatividad aplicable**.
- Quienes tienen acceso a información y a instalaciones restringidas o confidenciales son **corresponsables de las consecuencias derivadas de otorgar acceso a éstas**.
- Cualquier caso de acceso o intento de acceder sin autorización a información reservada o confidencial podrá estar **sujeto a sanciones**.
- Los colaboradores que realicemos actividades académicas, como expositores o estudiantes, sólo podremos **hacer uso de información pública de GNP**.



VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La **veracidad e integridad** de los registros operativos, comerciales, contables y financieros de GNP se basan en la **exactitud de la información** con que se preparan.

Los colaboradores involucrados en su creación y registro somos responsables de:

- **No falsear** hechos, información o documento alguno.
- **Evitar la alteración** del flujo natural de la información desde su generación hasta su revelación.
- **No ocultar** información a los auditores o autoridades que la requieran.
- **Reconocer y registrar los activos y pasivos** con oportunidad, en forma adecuada y a su valor justo.
- Entregar información contable o financiera **completa y correcta a las instituciones bursátiles y a las demás autoridades e instituciones que correspondan**, además de hacerla llegar al destinatario en forma oportuna.
- **Proteger la integridad de los documentos y bases de datos** bajo nuestra custodia, observar los plazos legales para su conservación y destruirla a su vencimiento.

Las personas encargadas de preparar y distribuir la información que deba ser revelada al mercado deben asegurarse de que ésta sea revelada adecuadamente y represente las operaciones registradas, siempre en cumplimiento del marco regulatorio aplicable.



PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Además del respeto a la propiedad industrial de nuestros competidores, los colaboradores respetamos los **derechos de propiedad intelectual e industrial de GNP** y, en general, de todas las personas y compañías conforme lo establece la normatividad aplicable, aun cuando nuestra relación laboral haya concluido.

La creación de nueva tecnología, inventos u obras literarias o artísticas que los colaboradores realicemos como parte de nuestro trabajo, **son propiedad y de uso exclusivo de GNP**.

Está prohibido violar los derechos de autor, los secretos comerciales o patentes de propiedad intelectual o similares de cualquier persona o compañía; por ejemplo, el uso de software sin licencia.

12 SOSTENIBILIDAD

En GNP entendemos por sostenibilidad la estrategia para asegurar que la operación de GNP alcance el máximo equilibrio entre el **crecimiento económico, el desarrollo social y el cuidado del medio ambiente**, encaminando la gestión y el gobierno corporativo de las empresas hacia el **desarrollo sostenible**.

De esta forma, ofrecemos **propuestas de valor** responsables con el entorno que nos rodea y que impactan positivamente a cada uno de los grupos de interés de GNP, teniendo siempre en consideración el **bienestar de las generaciones futuras**.

Los colaboradores debemos adoptar el compromiso con la mejora continua, viviendo los valores y desempeñándonos con honestidad y transparencia, promoviendo y contribuyendo en el desarrollo pleno de las personas, de las comunidades y **del entorno, de una manera ética, sustentable y responsable, para lograr así la construcción del bien común**.



RELACIONES CON LAS COMUNIDADES

Las comunidades en las que operamos son muy importantes, por lo que buscamos **contribuir positivamente a su desarrollo y economía**, a través de las actividades y beneficios que generan nuestras empresas. Reconocemos que construir confianza es la única manera de **conseguir y conservar nuestra licencia social** para operar, por lo que GNP y los colaboradores adoptamos estos compromisos:

- Respetar la **cultura y costumbres** de las comunidades, con apego al orden jurídico.
- Contribuir a la promoción de los **derechos humanos y del desarrollo autónomo** de las comunidades.
- Tratar a las personas de la comunidad con **dignidad y respeto**, y tomar las medidas necesarias para prevenir la coerción, acoso, abuso, amenaza o uso de la violencia hacia las personas de la comunidad.
- No generar impactos negativos a la **salud, seguridad y bienestar de las comunidades**.
- Identificar a los grupos de interés de las empresas, sus expectativas y los temas que son prioritarios para ellos, estableciendo **mecanismos de diálogo**.

I RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

GNP está comprometido con la **protección del medio ambiente**, por lo cual promueve que todas sus empresas mantengan medidas de protección, cuidado y mitigación de riesgos ambientales. Además, establece acciones para proteger: (i) los **ecosistemas**, con el fomento de la **reforestación** y cuidado de la **fauna**, y (ii) la **biodiversidad** en los proyectos en los que participa.

Favorece el uso de **tecnologías amigables** con el medio ambiente al utilizar en la operación, en la medida de lo posible, tecnologías eficientes que ayuden a **mitigar el impacto ambiental**, buscando reducir la huella de carbono mediante el uso de **energías limpias**.

En su operación, gestiona eficientemente los recursos naturales e insumos, asegurando que GNP cuente con los procesos para su uso **eficiente, cuidando el consumo de los recursos naturales**, como el agua y los materiales no renovables, reconociendo su valor social, ambiental y económico, además de prevenir la contaminación mediante la **reducción, reutilización y reciclaje de residuos** en las actividades que lo permiten.

Asimismo, implementamos medidas para dar respuesta oportuna ante eventuales contingencias. Al desarrollar sus actividades, GNP cumple rigurosamente **las leyes y regulaciones en materia de protección al medio ambiente**.



I DONACIONES DE BENEFICENCIA Y PATROCINIOS

Cualquier donación benéfica o patrocinio debe **someterse a un proceso formal de autorización y documentación**. La Dirección General de GNP es la única autoridad que puede promover su aprobación con el **visto bueno de Presidencia**.

Para que GNP pueda realizar una donación o patrocinio, se debe realizar un proceso adecuado de verificación del perfil del donatario, persona u organización que lo recibirá; asimismo, estos procesos deben conducirse de **forma transparente**.

13

DISPOSICIONES PARA MIEMBROS DE CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUS COMITÉS



Tanto los miembros de los **Consejos de Administración** como de sus Comités añaden fortaleza al Gobierno Corporativo. Por ello, se espera que, con su ejemplo, sean los **principales promotores de los valores y principios** de conducta contenidos en este Código.

Además, con el fin de mantener permanentemente su función de vigilancia y su deber de **lealtad y diligencia** para con GNP y sus accionistas, se esperan de ellos las siguientes conductas:

- Proveer **consejo imparcial** a la dirección de las empresas.
- Ejercer sus funciones dentro de los **límites aprobados**.
- **Evitar conflictos de interés** entre sus actividades y eventuales compromisos similares con otras organizaciones.
- Establecer líneas de **comunicación y monitorear el progreso hacia objetivos corporativos**.
- Abstenerse de **comprar, vender o proporcionar productos y servicios a GNP** a precios distintos de mercado y sin el consentimiento correspondiente.
- **Informar** cuando alguno de sus familiares sea funcionario o colaborador de las empresas, al aceptar su asignación como Consejero o cuando la designación suceda.

14 INFRACCIONES

Se consideran infracciones al Código de Ética y Conducta:

- Faltar a nuestros principios y obligaciones.
- Solicitar u ordenar a otros colaboradores que no los cumplan.
- No reportar infracciones o sospechas de infracción observadas.
- No cooperar u obstruir en las investigaciones.
- Tomar represalias ante un denunciante.
- No sancionar los incumplimientos hacia este Código.

Las infracciones resultarán en **medidas disciplinarias** que variarán dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso. Antes de determinar alguna medida disciplinaria, se validará la **evidencia disponible**, respetando los derechos de las personas relacionadas con los incumplimientos.

Entre otras, y a juicio del Grupo de Ética y Conducta, se podrán aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

- Amonestación **verbal**.
- Amonestación **escrita**.
- **Suspensión temporal** de funciones o de ciertos beneficios.
- **Terminación** de la relación laboral.
- Otras que **procedan legalmente**.



15 SISTEMA DE DENUNCIAS

I RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES

Los colaboradores debemos apoyar el buen desempeño de nuestras empresas reportando todas las infracciones a este Código que conozcamos. Cuando haya sospechas de infracción o no se tenga certeza sobre alguna situación de posible infracción, debemos **solicitar ayuda o realizar una consulta a los miembros del Grupo de Ética y Conducta**, a la Dirección de Cumplimiento y Control Interno o a Recursos Humanos.

Las direcciones, gerencias y supervisiones tienen una mayor responsabilidad. En el caso de que éstos sospechen de la existencia de acciones prohibidas y no las reporten, también podrían ser considerados corresponsables y, por ende, **ser acreedores a una sanción**.

Los colaboradores **debemos informar al Grupo de Ética y Conducta, a la Dirección de Cumplimiento y Control Interno** o mediante la Línea Correcta, cuando no podamos cumplir con objetividad nuestras responsabilidades debido a la presión que ejerza un tercero como consecuencia de su posición, autoridad o influencia en la organización.

Los colaboradores debemos **cooperar con las investigaciones** relativas a posibles infracciones al Código, mantener absoluta confidencialidad y **declarar en todo momento la verdad**.



CANALES PARA LA DENUNCIA



Con el fin de proporcionar **diversos medios de comunicación anónimos y confidenciales** que faciliten a los colaboradores, proveedores, clientes, socios de negocio y otros interesados, la comunicación de situaciones o eventos que puedan corresponder a una infracción a este Código, se ha establecido un sistema para atender las denuncias con los siguientes canales, que están **disponibles las 24 horas**, todos los días del año:

Línea correcta GNP®



	Teléfono:	800 830 87 46
	Dirección de correo:	gnp@lineacorrecta.com
	Página de Internet:	https://gnp.lineacorrecta.com
	Chat en WhatsApp:	55 6538 5504

Los colaboradores de GNP tomamos seriamente la notificación de conductas **inapropiadas y prácticas ilegales**; por ello, en ninguna circunstancia denunciaremos infundadamente o de mala fe a persona alguna.

NO REPRESALIAS Y PROTECCIÓN A DENUNCIANTES

GNP está comprometido con la **protección de los denunciantes**, por lo que está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia contra las personas que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre algún incumplimiento de este Código. Las represalias serán causales de medidas disciplinarias, que podrían llegar incluso al despido.

Se realizará una investigación **objetiva, detallada y justa** sobre las denuncias antes de aplicar una sanción. Todas las denuncias se tratan de manera **confidencial, inclusive cuando no se reciban de forma anónima**.

ASISTENCIA PARA LA DENUNCIA

Este Código de Ética y Conducta no cubre todas las situaciones o circunstancias que pueden presentarse. Por ello, en caso de que exista alguna duda acerca de su contenido, puede solicitarse más información a la **Dirección de Cumplimiento y Control Interno (integridad@gnp.com.mx)**.

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.





Vivir es increíble[®]

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA