



**CREDITO AFIANZADOR, S.A.,**  
**COMPANÍA MEXICANA DE GARANTIAS**

## **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Crédito Afianzador, S.A.**  
**Compañía Mexicana de Garantías**

## MENSAJE DE RECURSOS HUMANOS GNP

Todas/Todos los que colaboramos en Crédito Afianzador, S.A. Compañía Mexicana de Garantías (CASA), debemos apoyarnos y adherirnos a los valores organizacionales que guían nuestros comportamientos y apoyan la toma de decisiones en la dirección y rumbo que nos hemos trazado.

Derivados de nuestros valores están los principios éticos, que representan la piedra angular del marco normativo de CASA, y por lo tanto, del desempeño y compromiso que como organización tenemos en las relaciones que desarrollamos con los grupos de interés con quienes interactuamos para el ejercicio de nuestro negocio.

Concretamente, nuestro Código de Ética y Conducta expresa las normas de actuación que rigen la conducta de todas/todos y cada uno de los integrantes de CASA, y al ponerlas en práctica, mantenemos una cultura de ética y solvencia moral de la organización. Mediante este Código las/los colaboradores declaramos nuestro compromiso de cumplir con las normas establecidas en él, a fin de servir a CASA, y a la sociedad mexicana con lealtad y profesionalismo.

Las/Los invitamos a conocer y reforzar cada aspecto del Código y a tenerlo siempre presente, para asegurar que nuestras relaciones de negocio no se vean afectadas por conductas impropias y actos deshonestos que vulneran la confianza de las/los inversionistas, clientes, socios de negocio y empleados(as).

**Recursos Humanos**

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO**

### **OBJETIVO**

### **ALCANCE**

### **NUESTROS VALORES**

- A. Orientados al negocio
- B. Orientados a las personas
- C. Orientados al servicio

### **NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS**

- A. Respeto por la ley
- B. Conflicto de intereses
- C. Manejo de la información
- D. Registros contables
- E. Protección y uso de activos
- F. Trato a accionistas, colaboradores(as), clientes, proveedores(as), competidores(as), autoridades y público general.
- G. Operaciones entre empresas del Grupo
- H. Compromiso con la sociedad y el medio ambiente
- I. Equidad de género, Igualdad y No Discriminación
- J. Desarrollo profesional y equitativo
- K. Seguridad en el trabajo

### **III. OBLIGACIONES DE LAS/LOS COLABORADORES**

### **IV. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **V. EL COMITÉ DE ÉTICA**

### **VI. ASISTENCIA Y CANALES PARA LA DENUNCIA**

### **ANEXOS/ FORMATOS**

1. Declaración de Cumplimiento y Adhesión al Código de Ética y Conducta.
2. Declaración sobre Conflicto de Intereses.
3. Compromiso sobre Confidencialidad y Manejo de Información.

## OBJETIVO

El objetivo fundamental de nuestro Código de Ética y Conducta es reforzar la cultura de ética y solvencia moral en CASA, con el fin de que la Empresa logre una mejor proyección de sus servicios para la sociedad en general, y que ésta se traduzca en beneficios personales, profesionales y económicos para todas/todos los que colaboramos en ella.

Para lograrlo, es preciso formalizar el conjunto de normas de actuación que rijan la conducta de todas/todos los que colaboramos en CASA, y señalar aquellas acciones que no son aceptables con base en estas normas.

Asimismo, se establecen las normas de actuación que deberán observarse en el trato diario con clientes y proveedores(as), con el fin de lograr prácticas justas y transparentes de negocio.

Mediante este Código de Ética y Conducta, todas/todos los colaboradores declaramos nuestro compromiso de cumplir con los valores y las normas establecidas en éste, a fin de servir a CASA, y a la sociedad mexicana con lealtad y diligencia profesional.

## ALCANCE

Es aplicable a todas las personas que colaboran con Crédito Afianzador, S.A. Compañía Mexicana de Garantías, a la que en lo sucesivo se les denominará CASA, y a todas las empresas con las que CASA, tiene celebrado contrato de prestación de servicios, con independencia del tipo de relación que las vincule, su nivel jerárquico, actividad o área en la que se desempeñen. Por lo anterior, todas/todos los colaboradores deben conducirse de acuerdo con lo establecido en este Código.

Cada supervisor(a) es responsable de vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de sus colaboradores(as), y de hacerlo del conocimiento de las/los proveedores y prestadores de servicios que contraten.

Para efectos del presente documento, se debe entender lo siguiente:

**Colaborador(a):** Persona física que presta sus servicios a CASA, independientemente de su asignación o área de responsabilidad.

**Proveedor(a):** Toda persona física o moral, incluidos sus representantes, empleados(as) y responsables solidarios, que realicen la venta o renta de cualquier tipo de bienes o la prestación de servicios a CASA.

**Cliente:** Afianzados, beneficiarios(as) y contratantes de alguno de los servicios que presta CASA.

## CAPÍTULO I.

### NUESTROS VALORES

La reputación de CASA. se ha forjado y se mantiene gracias a los valores que vivimos las/los colaboradores, dentro y fuera del trabajo, y que se agrupan de la siguiente manera:

#### **A. Valores orientados al negocio**

- **Resultados.** Es indispensable entregar resultados. Se asignará prioridad a aquellas actividades con mayor impacto en los resultados, y si alguna no ayuda a lograr el crecimiento rentable, se reevaluará.
- **Responsabilidad.** Ser consciente del significado de las facultades de cada uno(a) para el éxito de la compañía. La responsabilidad implica admitir un error, aprender de él y asegurarse de que las/los demás también aprendan.
- **Innovación.** Es necesario hacer más eficientes, e incluso de forma diferente, las actividades actuales. La innovación busca retar constantemente al "status quo". Es nuestra obligación y responsabilidad cuestionar periódicamente las ideas.

#### **B. Valores orientados a las personas**

- **Integridad.** Significa ser congruente con las palabras, creencias y acciones. Significa brindar retroalimentación honesta y constructiva para lograr un balance entre el reto para mejorar el negocio y la empatía.
- **Colaboración.** La colaboración implica poner los intereses de CASA, por encima de los personales o de un área. La colaboración también significa trabajar bien en equipo, esforzarse por ayudar a las/los otros y escuchar sus ideas.
- **Pasión y lealtad.** La pasión inspira a hacer el máximo esfuerzo para ser las/los mejores; es el orgullo de un trabajo bien hecho. La lealtad añade la idea de buena voluntad e implica un compromiso con accionistas, clientes, colaboradores(as), autoridades, corredores, fuerza de ventas, proveedores(as) y la sociedad en general.

- **Respeto.** Para reconocer el valor inherente a toda persona y para que el trato que les demos sea imparcial, sin distinción alguna con el fin de preservar su dignidad e integridad personal, evitando cualquier conducta que pueda resultar ofensiva. Además, adquirimos un profundo compromiso por acatar la Ley y su espíritu, así como por proteger el medio ambiente.

### **C. Valores orientados al servicio**

- La orientación al servicio se define como la regla de oro que dice "Tratamos a nuestros clientes como nos gustaría ser tratados como clientes". La aplicamos a las/los clientes colaboradores(as), proveedores(as) y todas las personas a las que CASA, sirve.

Este conjunto de valores es tan importante para el éxito de CASA, que el paquete de recompensas y consecuencias de las/los colaboradores de la Compañía está vinculado a ellos.

## CAPÍTULO II.

### NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos y de conducta que se describen en las siguientes páginas deben ser practicados consistentemente por todas las personas que forman parte de CASA.

Éstos han sido clasificados de acuerdo con las siguientes categorías:

- A. Respeto por la ley
- B. Conflicto de intereses
- C. Manejo de la información
- D. Registros contables
- E. Protección y uso de activos
- F. Trato a accionistas, colaboradores(as), clientes, proveedores(as), competidores(as), autoridades y público en general
- G. Operaciones entre empresas del Grupo
- H. Compromiso con la sociedad y el medio ambiente
- I. Equidad de género, Igualdad y No Discriminación
- J. Desarrollo profesional y equitativo
- K. Seguridad en el trabajo

#### A. RESPETO POR LA LEY

Todas/todos los colaboradores deberán evitar:

- **Aceptar** acuerdos que violen la ley o que puedan ser utilizados para tal fin.
- **Ofrecer** compensaciones y ejercer influencia indebida en clientes, proveedores(as), autoridades, otras/otros colaboradores o cualquier otra persona. Esto significa que no podrán aceptar ni ofrecer dinero ni cualquier beneficio económico o de otra naturaleza, de manera directa o indirecta ni a través de otros, para la obtención de un negocio, concesión u operación para CASA.
- **Planear o participar** en la realización de negocios que infrinjan disposiciones legales.

- **Falsear hechos**, información o documento alguno y deberán participar responsablemente en apoyo a cualquier investigación interna.
- **Realizar** acción alguna, premeditada, planeada o ex profeso, con el fin de evadir cualquier política general o específica de CASA, aun cuando tal acción no represente daño patrimonial.
- **Tomar** decisiones cuya acción pudiera poner en riesgo la libertad e integridad de otras/otros colaboradores, clientes y proveedores.

Así mismo, deberán conocer y cumplir con las obligaciones contempladas en las disposiciones externas e internas en materia de prevención de lavado de dinero, para adoptar el compromiso de estar siempre prevenidos contra personas que busquen utilizar los servicios de CASA. Ello, con el fin de ocultar el origen de recursos obtenidos de manera ilícita y aparentar que fueron obtenidos en forma legítima.

Por otro lado, deberán cumplir y vigilar que se cumpla en todo momento la legislación que regula tanto sus actividades específicas como las de la Empresa.

## B. CONFLICTO DE INTERESES

- Las/los colaboradores deberán abstenerse de participar en negocios o realizar actividades que signifiquen un beneficio personal directo o indirecto (por cuenta propia o a través de terceros), que deriven de cualquier tipo de relación con CASA. En tales casos, las/los involucrados tendrán la obligación de exponer las circunstancias a su jefe(a) inmediato y éste, a su vez, plantearlo ante el Comité de Ética antes de que se realicen las actividades u operaciones.
- Existe un conflicto de interés cuando los colaboradores realicen alguna de las siguientes operaciones o, conociéndolas, no las reporten:

- I. Posean acciones de alguna empresa de Grupo BAL, GNP y/o filiales, empresa competidora, de clientes o de proveedores(as), excepto en los casos en que sean adquiridas a través del mercado de valores.

- II. Mantengan intereses financieros en operaciones que se realicen con las empresas de Grupo BAL, GNP y/o filiales, en forma directa, o indirecta (como por ejemplo, a través de un miembro de su familia). Dicho interés deberá ser aprobado por el Comité de Ética o Presidencia antes de que se efectúe la transacción.
- III. Desempeñen funciones de consejero(a), secretario(a), director(a) o funcionario(a), en alguna empresa ajena a Grupo BAL, GNP y/o filiales, sin contar con autorización respectiva.
- IV. Otorguen préstamos a sus funcionarios(as) con recursos de las empresas de Grupo BAL, GNP y/o filiales, sin apearse a los lineamientos de autorización establecidas.
- V. Contraten o influyan en la contratación de personal que sean familiares de colaboradores(as), clientes, proveedores(as) o miembros del Consejo de Administración, sin la autorización respectiva.
- VI. Recontraten ex-empleados(as) de las empresas de Grupo BAL, GNP o filiales, así como contratar bienes o servicios a ex-empleados(as), sin la autorización respectiva.

• Cada colaborador(a) deberá manifestar, expresamente y por escrito, si él/ella o sus parientes (ya sea en línea recta o colateral, ascendente o descendente) o personas con las que tenga parentesco por afinidad o civil hasta en cuarto grado, en adelante denominados familiares, se encuentran en cualquiera de los casos anteriormente mencionados; CASA, proporcionará los formatos y medios disponibles para realizar la manifestación correspondiente.

• Cualquier colaborador(a) que descubra situaciones de conflicto de intereses o que potencialmente puedan llegar a representarlo, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Ética, ya sea por escrito, verbalmente o mediante los medios de comunicación anónima que se establezcan para este fin.

## C. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Las/los colaboradores son responsables de salvaguardar y abstenerse de divulgar (incluyendo colegas, familiares y amigos) toda información financiera, estratégica, estadística, operativa, técnica, de negocios, de planes de adquisición o expansión, de nuevos productos, campañas de mercadotecnia, datos personales de colaboradores(as), clientes, proveedores(as) y terceros o de cualquier otra índole, de la Empresa, de GNP y/o sus filiales, que no sea del conocimiento del público en general y en especial la que sea considerada de uso estrictamente confidencial.

Bajo ninguna circunstancia las/los colaboradores tomarán ventaja de la información sobre la Empresa, sus accionistas, clientes u otras/otros colaboradores.

Las personas encargadas de preparar y distribuir la información que deba ser revelada al mercado, deberán asegurar que ésta se reporte en forma adecuada y que represente las operaciones registradas; siempre en cumplimiento de los lineamientos internos de CASA, y del marco regulatorio aplicable.

12

Las/los colaboradores cumplirán con las reglamentaciones relativas a información privilegiada y de privacidad que resulten aplicables.

Cualquier declaración a través de medios de comunicación, solamente será permitida a las personas autorizadas para estos efectos.

Se consideran violaciones flagrantes del manejo de información los siguientes casos:

Falsear las operaciones o distorsionar la información de CASA, para obtener un beneficio personal o en favor de un tercero.

No reportar al jefe(a) inmediato superior cualquier sospecha fundada o la presentación de documentos o información que se presuma falsa por parte de cliente, proveedores, y/o colaboradores(as)

Impedir el acceso o entorpecer las labores de inspección y vigilancia de la información dentro de las áreas que determine CASA, para evaluar su legalidad, integridad, veracidad y confianza.

- Difundir cualquier tipo de propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole dentro de las instalaciones o inmediaciones de la Empresa
- Bloquear la actividad de las/los demás colaboradores, ocultando información, medios o instrumentos para su realización.

#### D. REGISTROS CONTABLES

- La información financiera y de operación debe ser correcta, oportuna, íntegra y preparada de acuerdo con la normatividad aplicable. La información contable constituye la base para la administración de la Empresa y para el cumplimiento de sus obligaciones con las autoridades, clientes, proveedores(as) y colaboradores(as).

Se consideran infracciones a este Principio Ético, entre otras, las siguientes:

- Registrar las operaciones en periodos contables diferentes de aquellos en que se realizaron.
- Falsificar o alterar documentos, así como distorsionar la naturaleza de las operaciones.
- Que las transacciones sujetas a estimaciones se efectúen sin contar con evaluaciones basadas en juicios profesionales razonables, de acuerdo con reglas contables o documentación comprobatoria válida.
- Retrasar o anticipar el pago de facturas, entregar pagos a personas o a compañías diferentes de las que otorgaron los servicios o recibieron los productos, o a compañías que no se hayan constituido legalmente.
- Preparar o presentar reportes incompletos, incorrectos, incomprensibles, inoportunos o falsos, a los accionistas o a las autoridades.
- Destruir u ordenar que se destruyan o modifiquen, total o parcialmente, los sistemas o registros contables o la documentación que dé origen a éstos y a la información que se hará pública, con anterioridad al vencimiento de los plazos legales de conservación y a los lineamientos internos aplicables.

## E. PROTECCIÓN Y USO DE ACTIVOS

Los bienes propiedad de la Empresa, o los arrendados por ésta, sean éstos tangibles (efectivo, valores, muebles, inmuebles, equipo, vehículos, etc.) o intangibles (marcas, patentes, logotipos, concesiones, etc.), podrán ser utilizados por las/los colaboradores y terceros autorizados, únicamente para llevar a cabo las operaciones de la Empresa y no para su uso personal.

Derivado de esto, se asumen los siguientes compromisos:

- Las/los colaboradores utilizarán los servicios, recursos y herramientas disponibles (correo electrónico, fax, celular, teléfono, Internet, oficinas, entre otros), exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas. Además, deberán cumplir los lineamientos específicos de uso de servicios y dispositivos electrónicos que la Empresa emita y asigne, así como otras políticas relacionadas sobre protección de información y privacidad de datos.
- Las/los colaboradores son responsables del resguardo de los activos, de su estado físico, integridad y uso.
- La Empresa, se reserva el derecho de monitorear las actividades de todo el equipo de cómputo de su propiedad, o que se encuentre en su poder bajo programas de arrendamiento, sin importar su ubicación física; incluidos, sin limitaciones computadoras, servidores de red, acceso a internet, dispositivos de acceso al correo electrónico e intranet, correos de voz, teléfonos celulares y otros sistema de voz, máquinas de fax e información obtenida descargada y/o diseminada a través de internet e intranet; acceso a la red o correo electrónico de la empresa y a cualquier información almacenada en ellos (entre otros los Recursos de Tecnología, Informática y de Comunicación), conforme a las leyes aplicables.
- Para operaciones, de mantenimiento, seguridad, negocios, requerimientos legales o reglamentarios el personal autorizado y proveedores(as) de servicios de terceras partes, tendrán acceso no restringido a la información que se encuentre en los Recursos de Tecnología, Informática y de Comunicación de la Empresa hasta el punto que lo permita la Ley y de acuerdo con los requerimientos específicos.
- Las/ los colaboradores usuarios de los Recursos de Tecnología, Informática y de Comunicación de la Empresa, no podrán asumir ningún derecho sobre la privacidad personal o confidencial al utilizar los mismos.

CASA, se reserva el derecho de cancelar el acceso de cualquier usuario a los Recursos de la Tecnología Informática y de Comunicación, en cualquier momento, con o sin la autorización previa.

- Adicionalmente, la Empresa entregará a las/los colaboradores los formatos necesarios mediante los cuales se dejará constancia de la entrega de los equipos.
- Será responsabilidad del colaborador(a) reportar al área que corresponda cualquier faltante o pérdida de dinero, bienes o recursos propiedad de CASA, según lo indiquen los lineamientos y procedimientos que la Empresa emita y autorice para tal efecto. Los faltantes de dinero se deben reportar de inmediato al jefe(a) directo y al área de Auditoría Interna.
- Por otra parte, se considera una infracción flagrante a las disposiciones contenidas en este apartado, el disponer de los recursos económicos de CASA, para obtener un beneficio personal, cualquiera que sea la denominación jurídica o convencional de este acto (fraude, abuso de confianza, robo, desfalco, etc.)
- Asimismo, el comprometer por imprudencia o descuido, la seguridad de las instalaciones o de las personas que se encuentren en ellas. En caso de incurrir en estas conductas, la Empresa ejercerá las acciones penales y civiles que correspondan.

#### F. TRATO A ACCIONISTAS, COLABORADORES(AS), AGENTES E INTERMEDIARIOS, CLIENTES, PROVEEDORES(AS), COMPETIDORES(AS), AUTORIDADES Y PÚBLICO EN GENERAL

- Las/los colaboradores de la Empresa deberán tratar con justicia, respeto, objetividad e imparcialidad a los accionistas, colaboradores(as), agentes e intermediarios, clientes, proveedores(as), competidores(as), autoridades y público en general.
- Las/los colaboradores de CASA, no deberán ofrecer a los clientes condiciones comerciales distintas de las establecidas ni darán o aceptarán de su parte obsequios cuyo monto sea superior a 100 dólares americanos.

- Las relaciones comerciales con las/los proveedores se deberán realizar utilizando criterios de selección de calidad, condiciones y aspectos económicos, considerando únicamente las necesidades de la Empresa.
- Las/los colaboradores no deberán aceptar o solicitar: atenciones, tratos especiales, regalos con un monto superior a 100 dólares americanos, compensaciones o gratificaciones por parte de proveedores(as) actuales o potenciales, de bienes o servicios, o de algún otro interesado con el que se tengan relaciones comerciales o se vayan a tener en el futuro, ni deberán aceptar pagos fuera de los términos contratados.
- Las/los colaboradores o terceros que actúen en nombre de la Empresa, no deberán entregar gratificaciones económicas ni regalos a autoridad alguna.

#### G. OPERACIONES ENTRE EMPRESAS DEL GRUPO

- Aquellas/aquellos colaboradores de la Empresa que como parte de sus funciones deban realizar negocios con otras empresas como GNP y/o filiales o Grupo BAL, y quienes realicen registros para dos o más empresas del Grupo, deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y/o políticas que existan respecto de las operaciones de este tipo, tales como las siguientes:

- Políticas para determinar precios de transferencia.
- Disposiciones referentes a temas de competencia desleal.
- Políticas en relación con el otorgamiento de préstamos, según las cuales deben pactarse un interés de mercado y condiciones comerciales.
- Políticas para el pago de regalías y uso de marcas.

#### 16

Todas las operaciones deben realizarse a precios de mercado y en los casos que corresponda, obtener las autorizaciones por parte de la persona o del órgano de gobierno competente.

#### H. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Las/los colaboradores deben comprometerse, de manera consciente y congruente, a cumplir en forma integral (tanto en lo interno como en lo externo) con la finalidad de la Empresa, que es la construcción del bien común, en los ámbitos: social, humano y ambiental.

Este compromiso conlleva a:

- La actuación comprometida de las/los colaboradores con la mejora continua y el vivir plenamente los valores del Estándar de Liderazgo, permiten generar un valor agregado para promover el desarrollo integral de las personas, las comunidades y el entorno, de manera ética, sustentable y responsable.
- El desarrollo de las operaciones de CASA, se debe generar sin ocasionar daño a la naturaleza, fomentando la prevención, el control y la disminución de los impactos al medio ambiente.

## **I. EQUIDAD DE GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.**

CASA, está comprometida con la Equidad, Igualdad y la No Discriminación, así como en combatir la violencia laboral en todas sus formas, mediante mecanismos de prevención, atención y sanción.

En ningún caso las/los colaboradores deberán propiciar la discriminación o violencia laboral en:

- El ingreso y permanencia de colaboradores(as) de la Empresa por distinción de género, edad, condición social, condiciones de salud, opiniones, condición migratoria, nacionalidad, religión, sexo discapacidad, estado de gestación de la mujer, preferencia sexual, estado civil y/o afiliación política.
- El otorgamiento de derechos y/o asignar obligaciones distintas entre mujeres y hombres en el desempeño de las mismas funciones y responsabilidades.
- Las oportunidades de acceso a capacitación, formación, desarrollo profesional y promociones entre hombres y mujeres.
- En el trato a las/los colaboradores, se deberá evitar cualquier forma de violencia laboral.

## **J. DESARROLLO PROFESIONAL EQUITATIVO**

- Las/los colaboradores deben estar comprometidos con su propio crecimiento personal y desarrollo profesional.
- Por su parte, CASA, fomenta la capacitación de sus colaboradores(as), favoreciendo el desarrollo de aquellas capacidades que estén relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- Los ascensos deberán basarse únicamente en la capacidad, resultados y méritos profesionales.
- Las/los colaboradores no deben aprovecharse de su puesto, jerarquía, influencia o actividad en la Empresa para inducir, de algún modo, a otra/otro colaborador a que ceda a sus pretensiones sexuales y/o a la realización de otras conductas inmorales, a cambio de otorgar algún beneficio laboral u otros favores. así mismo deberán evitar acciones que afecten la dignidad e integridad del empleado(a). Lo anterior aplica también cuando las pretensiones señaladas sean dirigidas a un tercero que tenga relación de negocios con CASA.
- No se deben difundir o generar comentarios o rumores que afecten de manera directa o indirecta la reputación de las/los demás colaboradores de CASA, sus accionistas o consejeros

## **K. SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

- La Empresa está comprometida con la seguridad en el trabajo de sus colaboradores(as) y en promover una cultura relacionada con la prevención de riesgos.
- El consumo de bebidas alcohólicas y drogas está estrictamente prohibido dentro de las instalaciones de trabajo, así como presentarse a laborar bajo su influjo.
- La Empresa tiene el compromiso de respetar la legislación aplicable en cuanto a las prohibiciones que existan para fumar en lugares de trabajo, definiendo áreas específicos que permitan fumar, cuidando en todo momento que las/los demás colaboradores se mantengan libres de humo de tabaco.

## CAPÍTULO III.

### OBLIGACIONES DE LAS/LOS COLABORADORES

#### **Es obligación de todas/ todos los colaboradores:**

- Leer y aceptar el presente Código de Ética y Conducta; la ignorancia de su contenido no exime la obligación de cumplirlo.
- Cumplir con la ley y la normatividad interna en todo lugar y circunstancia.
- Abstenerse de incurrir en actividades o conductas que dañen la imagen, reputación de la Empresa e integridad física de las/los colaboradores.
- Informar al Comité de Ética cuando no puedan cumplir con objetividad sus responsabilidades, debido a la presión que ejerza un tercero, como consecuencia de su posición, autoridad o influencia en la Empresa.
- Reportar infracciones o sospechas fundadas de incumplimiento a este Código. Cuando no se tenga certeza, deberá solicitarse ayuda o realizar una consulta al Comité de Ética.
- En relación con el reporte de infracciones, las/los funcionarios, gerentes y supervisores tienen mayor responsabilidad, ya que si éstos obstaculizan su trámite y no lo reportan, serán corresponsables.
- Cooperar con las investigaciones relativas a infracciones a este Código de Ética y Conducta y declarar en todo momento la verdad.
- Ratificar, por lo menos anualmente, su compromiso con este Código de Ética y Conducta, mediante la lectura y firma de los siguientes documentos:
  - Declaración de Cumplimiento y Adhesión al Código de Ética y Conducta.
  - Declaración sobre Conflicto de Intereses.

## CAPÍTULO IV.

### INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Se consideran infracciones al Código de Ética y Conducta:

- Faltar a sus principios u obligaciones.
- Solicitar u ordenar a otras/otros colaboradores que no lo cumplan.
- No reportar infracciones observadas.
- No cooperar u obstruir las investigaciones.

Las sanciones a las infracciones al Código de Ética y Conducta, se aplicarán dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso.

Entre otras, y a juicio del Comité de Ética, se podrán aplicar al infractor(a), una o varias de las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Llamada de atención por escrito.
- Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- Terminación de la relación laboral.
- Otras acciones que procedan legalmente.

## CAPÍTULO V.

### COMITÉ DE ÉTICA

Es responsable de supervisar y vigilar el apego al presente Código de Ética y Conducta, así como recibir, investigar y resolver denuncias.

El Comité tiene las suficientes facultades para resolver conflictos o situaciones de incertidumbre que se produzcan en relación con la aplicación de este Código de Ética y Conducta.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Difundir el contenido de este Código.
- Analizar y en su caso, autorizar modificaciones a este Código.
- Vigilar y evaluar su adecuado cumplimiento.
- Servir de guía y apoyo en la resolución de consultas.

- Proponer el procedimiento para la recepción, evaluación y atención de reportes sobre posibles infracciones a este Código.
- Monitorear la atención de denuncias reportadas a través de los canales establecidos para su comunicación.
- Calificar los casos en que se haya confirmado incumplimiento y resolver sobre las acciones y/o sanciones que deban aplicarse.
- Mantener la confidencialidad de las denuncias e investigaciones, así como su seguimiento, garantizando en todo momento la protección de los informantes.

## CAPÍTULO VI.

### ASISTENCIA Y CANALES PARA LA DENUNCIA

Con el fin de proporcionar un canal de comunicación anónimo y confidencial que facilite a las/los colaboradores, proveedores, clientes y otros interesados, la comunicación de situaciones o eventos que puedan constituir infracciones a este Código de Ética y Conducta, se ofrecen los siguientes canales:

- Línea ética: Teléfono gratuito 01-800-830 8746
- FAX: (55) 5255 1322
- Dirección de correo electrónico: notemanches@eticabal-gnp.com
- Página de Internet (URL) <https://www.eticabal-gnp.com>
- Apartado Postal: CON-080 en México, D.F.

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, puede solicitarse mayor información a cualquiera de los canales antes señalados.

### ANEXOS

Se acompañan al presente Código de Ética y Conducta los siguientes formatos:

- Declaración de Cumplimiento y Adhesión al Código de Ética y Conducta.
  - Declaración sobre Conflicto de Intereses.
  - Compromiso sobre Confidencialidad y Manejo de Información.
- (Este formato no se anexa debido a que se firma por única ocasión, en caso de no tenerlo firmado, favor de solicitarlo en el Modulo de Recursos humanos de GNP de tu localidad)