

## 1. **Propósito**

Establecer lineamientos generales para mantener y proteger la confidencialidad de la información de Grupo Bimbo S.A.B. de C.V. y sus sociedades subsidiarias y afiliadas ("Grupo Bimbo" o la "Compañía"), la de sus clientes, proveedores o cualquier tercero que le haya proporcionado información, asegurando que el uso de esta sea solo para el interés de Grupo Bimbo.

## 2. **Alcance**

La presente política aplica a todos los colaboradores de Grupo Bimbo y terceros que tengan alguna relación con Grupo Bimbo.

## 3. **Definiciones**

**Información confidencial:** Cualquier información proporcionada de forma escrita u oral, directa o indirectamente, mediante cualquier medio o forma disponible, a cualquier colaborador. Se incluye toda la información escrita, oral, gráfica, visual o perceptible por cualquiera de los sentidos del ser humano, o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos, lo que incluye de manera enunciativa más no limitativa, toda documentación, invenciones, ideas, conceptos, modelos, modelos de manufactura, prototipos, diseños y/o planes de manufactura, métodos, diseños de proceso, condiciones de operación, condiciones contractuales, acuerdos comerciales, negociaciones, contratos con terceros, diseño de equipos, información técnica, "know-how", fórmulas, secretos industriales, procesos económicos, reportes de mercado, estudios, planes, programas, dibujos, fotografías, videos, investigaciones, análisis, compilaciones, información de precios, términos y condiciones concernientes a equipo, ventas, licencias y servicios de ingeniería, todo lo relacionado a finanzas, clientes, planes de negocio y mercado, temas legales, listas de proveedores, listas de clientes, potenciales, clientes, prospectos de negocio, oportunidades de negocio, registros de negocio, asignaciones personales, contratos, bienes de Grupo Bimbo y/o sus afiliadas y subsidiarias, de conformidad con la **GGB-019 Política Global de Clasificación de la Información**. Igualmente puede incluir datos personales y/o datos personales sensibles, según la **FGB-CP-01 Política Global de Protección de Datos Personales de Grupo Bimbo**, así como información recolectada, adquirida o desarrollada durante el término de contratación de los colaboradores con la Compañía, incluyendo información originada por colaboradores, actuando solos o con otro personal de la Compañía y/o tercero, la cual puede ser considerada como secreto industrial y, por tanto, se deberán observar la **GGB-006 Política Global para la Protección de Secretos Industriales**.

**Terceros:** Personas o entidades que establecen alguna relación con Grupo Bimbo (v.g. clientes, proveedores, agencias, socios comerciales, asesores o cualquier tercer parte intermediaria).

## 4. **Responsabilidades**

**Colaborador:** Todo colaborador que tenga acceso a información confidencial, debe guardar estricta confidencialidad sobre esta.

**Dirección de Seguridad y Protección:** Identificar y corregir áreas de oportunidad en los protocolos de seguridad de los centros de trabajo, así como investigar y, en su caso, denunciar posibles violaciones a la información confidencial.

**Dirección de Business Technology:** Identificar y corregir áreas de oportunidad en los protocolos de seguridad de TI, y brindar las herramientas tecnológicas necesarias para que las áreas funcionales puedan cumplir con la política.

**Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo:** Proporcionar asesoría legal a los miembros del Comité y colaboradores que lo requieran, con relación a temas de información confidencial.

**Direcciones Funcionales:** Establecer los controles, procedimientos y capacitaciones para cumplir y hacer cumplir esta política, dentro de su ámbito de operación.

## 5. Lineamientos generales

### Colaboradores

- Todos los colaboradores de Grupo Bimbo deben.
  - Mantener absoluta confidencialidad de la información confidencial confiada a ellos por la Compañía y terceros.
  - Usar esta información exclusivamente para los fines para los que les fueron proporcionados, relacionados con la Compañía, excepto cuando la publicación u otro tipo de uso esté autorizado de manera escrita o por mandato legal.
  - Clasificar la información confidencial recibida o elaborada por ellos mismos:
    - Conforme la **GGB-019 Política Global de Clasificación de la Información**, ya que constituye un bien valioso, especial y único de la Compañía.
    - Y, en caso de compartirla con terceros, incluir la leyenda “*Para uso interno y confidencial de Grupo Bimbo.*”, en cualquiera de sus extremos o como marca de agua.
- Cualquier requerimiento externo de información confidencial de la Compañía debe ser manejado por personas autorizadas para ello y reportarse inmediatamente al jefe correspondiente.
- Para dar cumplimiento a la presente política, toda aquella información que sea generada por Grupo Bimbo, a través de documentos y/o correos electrónicos estará clasificada como “Interna”.
- En caso que un colaborador requiera compartir información confidencial con terceros, deberá cambiar la “confidencialidad” del documento a “pública” o “permisos personalizados”, y colocar la justificación del cambio, conforme lo siguiente:
  - Cuando de un correo electrónico se trate, antes de enviarlo o compartirlo a través de pantalla en Teams.
  - Cuando de un documento (Word, PowerPoint y Excel, etc.) se trate, antes de guardarlo y compartirlo, incluso a través de pantalla en Teams.
- Para toda la información confidencial, los colaboradores deberán:
  - Subir la información a repositorios autorizados, (v.g. SharePoint, OneDrive y/o cualquier otro autorizado por Grupo Bimbo).
  - Utilizar la plataforma Teams para cuestiones de comunicación. Cualquier otra aplicación (v.g. WhatsApp, Telegram, entre otras) no está autorizada.
  - Evitar compartir información confidencial, a través de cuentas personales.
  - Compartir información únicamente con terceros que cuenten con un contrato vigente con Grupo Bimbo.
- A la terminación de una relación laboral con cualquier colaborador, este deberá regresar todos los materiales y documentos pertenecientes a Grupo Bimbo antes de su salida.

### Terceros

- Todos los terceros deberán firmar contratos de confidencialidad, mediante los cuales estén obligados a guardar la confidencialidad de la información que se les proporcione. La Dirección Funcional correspondiente o los gerentes de los centros productivos, centros de distribución, según sea el caso, son los responsables de recabar estos contratos proporcionados por la Dirección Global Jurídica.
- Debido a la confidencialidad de los procesos, cuando se requieran visitas a las instalaciones de centros de trabajo, se deberá:
  - Cumplir con los reglamentos vigentes sobre visitas.
  - Cuidar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso los visitantes acerca de materias primas y procesos de producción. Por ello, solo se les podrá mostrar las instalaciones y equipos elementales, sin explicar en detalle los procesos de un área específica.
- Queda prohibido que cualquier visitante introduzca cámaras fotográficas, de video, grabadoras, plumas u otros aparatos que sirvan para imprimir imágenes o registrar información, salvo que se cuente con autorización expresa de un directivo.

### **Incumplimiento**

Cualquier incumplimiento a la presente política de colaboradores o terceros estará sujeto a la terminación inmediata y justificada de la relación laboral o contractual, así como a los procedimientos civiles y penales correspondientes para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados a Grupo Bimbo, de acuerdo con el **PGB-LR-05 Modelo Global de Sanciones a Colaboradores**.

### **6. Responsabilidad / Propiedad**

La Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo es la propietaria asignada de la presente política y principal responsable de su contenido, actualización y monitoreo de su cumplimiento, así como de la presentación a aprobación ante la Dirección Global de Control Interno y Administración de Riesgos, Comité Directivo y Dirección General.

### **7. Actualizaciones**

Se describen los cambios realizados entre versiones.

Revisión / historia de la revisión				
Versión	Fecha de revisión	Actualizada por:	Aprobado por:	Cambios principales
<b>1</b>				Primera publicación
<b>2</b>	Febrero 2025	Alfredo Gastélum Borboa Gerente Corporativo Jurídico.	Luis Miguel Briola Clément Director Global Jurídico	Se modificó la definición de Información Confidencial. Se agregaron la sección de Incumplimiento y los lineamientos para la clasificación de la información.