

## 1. **Propósito**

Establecer lineamientos y parámetros generales para asegurar que la Empresa, sus colaboradores y representantes no solo comprendan y cumplan con las leyes anticorrupción, locales e internacionales aplicables, en la forma de hacer negocios y en todas las relaciones que pueden surgir de la misma, sino que también se guíen por una forma correcta de comportarse con su entorno social y comercial.

## 2. **Alcance**

Esta política aplica a todos los accionistas y a todas las personas, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la Empresa, incluyendo sin limitar, Consejeros, Directivos, Gerentes y, en general, cualquier colaborador eventual o permanente (en lo sucesivo identificados conjuntamente como “colaborador” o “colaboradores”), así como los particulares. Es aplicable a cualquier trato, contrato o negociación en todos los países donde la Empresa tiene operaciones.

## 3. **Lineamientos generales**

### **Responsabilidades**

- **Colaboradores:** Conocer la presente política y cumplirla en todo momento.
- **Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (“Comité de Ética”):** Dictar medidas para la ejecución de esta política. Aprobar, caso por caso, aquellas situaciones que según la política requieran autorización expresa. Aplicar o supervisar que se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes por incumplimientos a la política.
- **Director Global de Cumplimiento Normativo (“Director de Cumplimiento”):** Monitorear el cumplimiento de la política. Dar seguimiento y ejecutar las decisiones del Comité de Ética. Difundir la presente y sus modificaciones a todos los colaboradores de Grupo Bimbo, incluyendo a los de nuevo ingreso.
- **Dirección Global de Contraloría:** Implementar los controles contables necesarios que permitan identificar, en las cuentas contables, el detalle de las operaciones realizadas con particulares y el reembolso de gastos.
- **Dirección Global y áreas locales de Personas:** Apoyar con capacitaciones sobre la política y las leyes anticorrupción aplicables.
- **Directores de Organización y Directores o líderes Funcionales:** Implementar la presente política.

### **Principios básicos**

Grupo Bimbo S.A.B. de C.V. y sus sociedades subsidiarias y afiliadas (“Grupo Bimbo” o la “Empresa”) considera el valor de la integridad como un elemento esencial en la forma de hacer negocios. En Grupo Bimbo actuamos con integridad todos los días, siempre cuidando el interés de la Empresa. Valoramos la buena voluntad del otro: nuestra conducta construye confianza. La Empresa está comprometida en hacer negocios de forma ética y honesta, libre de cualquier forma de corrupción y soborno, y en fomentar el correcto actuar de todos los colaboradores. Asimismo, es de suma importancia para Grupo Bimbo el mantener libros y registros contables con un detalle razonable, que refleje de manera precisa la naturaleza y propósito de negocio de las transacciones. Por lo tanto, es su política cumplir con los siguientes lineamientos:

- Grupo Bimbo
  - o Prohíbe de forma absoluta la corrupción y el soborno en la realización de negocios, tanto en el sector privado, como en el público.
  - o Fomenta y forma parte de una comunidad donde el clima de respeto mutuo, confianza y afecto, fincados sólidamente en la integridad moral de sus colaboradores, es pilar fundamental para las relaciones personales y donde sus jefes son guía y ejemplo de los demás.

- o Tiene tolerancia cero cuando de faltas de integridad, actos de corrupción, soborno y comisión de delitos se trata y tiene el compromiso firme de hacer negocios de manera honesta y ética.
- o Está comprometido en realizar todas sus actividades de manera íntegra, ética y legal, en especial cumpliendo con las leyes relacionadas a integridad y anticorrupción en cada uno de los países donde opera.
- o Prohíbe realizar pagos o prestar servicios, incluidos pagos por extorsión o secuestro, a personas o entidades involucradas en actividades ilícitas graves que representen riesgos legales, regulatorios o reputacionales.
- o Prohíbe entablar, mantener o facilitar relaciones comerciales, contractuales o de negocio con terceros sancionados, empresas o personas directa o indirectamente relacionadas con dichas actividades.
- o Se toma muy seriamente sus responsabilidades legales y espera lo mismo de sus colaboradores. El Consejo de Administración, la Dirección General de la Empresa y sus Directivos apoyan totalmente esta política y esperan su cumplimiento.
- Los colaboradores deben ser personas de moralidad probada y generar confianza a los demás. Para ello, deben cumplir y adoptar todas las políticas y procedimientos que involucren a su trabajo en Grupo Bimbo.
- Todos los colaboradores deben cumplir las normas de Grupo Bimbo y reportar, a través de los canales de denuncia, cualquier incumplimiento.
- Acciones como falsificar información, plagiar, cometer fraudes, robar, consumir o distribuir sustancias ilegales, usar indebidamente bienes de la empresa o violar leyes serán consideradas faltas de integridad y sancionadas por la Empresa.

El cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta política estarán bajo la supervisión de la Dirección General de la Compañía, a través del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo.

#### **4. Prohibición de pagos o apoyos a terceros sancionados**

- Grupo Bimbo prohíbe proporcionar directa o indirectamente, dinero, bienes, servicios, información o cualquier otro tipo de apoyo a terceros sancionados o sujetos a restricciones, conforme a listas de sanciones aplicables.
- Esta prohibición aplica en todos los países donde el Grupo opera y comprende cualquier forma de apoyo financiero, logístico, operativo o profesional.
- Cualquier solicitud de pago, beneficio o apoyo que involucre terceros sancionados deberá reportarse de inmediato a Cumplimiento Normativo, a través de los canales establecidos.

#### **5. Soborno y corrupción – actividades prohibidas**

**Beneficios indebidos a servidores públicos o particulares.** Cuando de corrupción se trata, la Empresa no distingue entre servidores públicos y particulares: El soborno y la corrupción no son tolerados sin importar la calidad, cargo o posición de los involucrados.

Los colaboradores no deben realizar sobornos, directa o indirectamente, a servidores públicos, particulares, familiares o terceros vinculados a ellos, para obtener ventajas indebidas para la Empresa o terceros.

**Recepción de beneficios indebidos.** Los colaboradores no deben solicitar, aceptar ni intentar obtener, directa o indirectamente, nada de valor de servidores públicos o particulares, a cambio de una ventaja indebida. No existe cantidad aceptable cuando se trate de un soborno.

**Conflicto de Interés:** Los colaboradores deben reportar cualquier situación que constituya, o pudiera constituir, un conflicto de intereses para Grupo Bimbo, conforme la **GGB-014 Política Global de Conflictos de Interés.**

#### **6. Regalos, comidas, viajes y entretenimiento**

Los colaboradores nunca deben:

- Ofrecer, pedir, recibir ni aceptar regalos, comidas, viajes o entretenimiento a servidores públicos, particulares, sus familiares o terceros vinculados, con la intención de influir o inducir acciones que otorguen beneficios o ventajas indebidas a la Empresa o a sus colaboradores.

La Empresa ha establecido reglas para la aprobación previa o reporte de gastos en regalos, comidas, viajes y entretenimiento. Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos, necesita una aprobación previa y por escrito de la Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo. Esta política no reemplaza ni sustituye a la **GGB-013 Política Global de Gastos de Viaje**.

### 6.1. Relación con particulares

Además de lo expuesto en la sección 6., los colaboradores deben cumplir con lo siguiente:

- **Regalos.** Un colaborador puede, mientras sea práctica común o de mercado y esté contemplado por la ley local:
  - Ofrecer o dar un regalo a un particular, cuyo valor no supere USD \$100. El monto acumulado anual de regalos que un colaborador puede dar a todos los particulares en su conjunto no debe exceder de USD \$300.
  - Aceptar un regalo ocasional de un particular. El monto acumulado anual de regalos recibidos por un colaborador no debe exceder de USD \$100.
- **Comidas.** Un colaborador puede invitar comidas a un particular, sujeto a lo siguiente:
  - Que el colaborador esté presente en la comida;
  - El monto de la comida no exceda de USD \$100 por persona. El monto acumulado anual de comidas que un colaborador puede pagar por todos los particulares en su conjunto no debe exceder los USD \$500;
  - El lugar donde se invite la comida no sea inapropiado;
  - El motivo de la comida sea promover, demostrar o explicar los productos y servicios de la Empresa, y
  - Que la invitación no se extienda a algún familiar u otra persona invitada por el particular

(Nota: en casos excepcionales, como invitaciones espontáneas que puedan presentarse durante una reunión no programada, las personas que estén acompañando al invitado pueden ser invitadas, si el no hacerlo resultara ofensivo).

Un colaborador puede aceptar invitaciones a comidas de un particular, siempre y cuando en la comida esté presente la persona que hizo la invitación y no exceda de USD \$100 por persona. El monto acumulado anual de comidas que un colaborador puede recibir de todos los particulares, en su conjunto, no debe exceder USD \$500.

- **Viajes.** Por ningún motivo un colaborador pagará vacaciones ni tours de ningún tipo a particulares, incluyendo familiares y amigos de éstos; solo podrá invitar un viaje a un particular, incluyendo transporte aéreo, hospedaje y transportación local, siempre y cuando:
  - Sea para un fin justificado de negocios, como demostrar productos o servicios, capacitaciones y conferencias, o para inspecciones de instalaciones u operaciones de la Empresa.
  - Los gastos sean conforme la política global de austeridad y no caigan en lo extravagante (por ejemplo, un vuelo en primera clase es presumiblemente injustificado).
  - En el viaje no se incluyan amigos ni familiares del invitado;
  - El viaje no implique desviarse o aprovechar la visita a lugares no planeados (Los desvíos son innecesarios si extienden el viaje original a otros lugares o generan gastos injustificados).
  - La invitación al viaje no incluya entregar efectivo como viático para gastar por día.
  - Cualquier monto de gastos de viaje para un particular sea preaprobado por escrito.

Para que un colaborador pueda aceptar cualquier invitación a un viaje de cualquier clase hecha por un servidor público o particular, debe obtener la autorización de la Dirección de Cumplimiento Normativo.

- **Entretenimiento.** Un colaborador puede obsequiar boletos para eventos de entretenimiento a un particular, siempre que:
  - El colaborador esté presente durante el evento;
  - El valor del boleto del evento no exceda de USD \$50(\*) por persona. El monto acumulado anual de boletos para entretenimiento que un colaborador puede entregar a todos los particulares, en su conjunto, no debe exceder de USD \$200(\*);
  - El lugar no sea inapropiado, y
  - La finalidad del evento sea para promover, demostrar o explicar los productos o servicios de la Empresa.

Un colaborador puede aceptar boletos para eventos de entretenimiento de un particular, siempre y cuando al evento asista la persona que le hizo la invitación y su costo no exceda de USD \$50(\*) por persona. El monto acumulado anual de eventos de entretenimiento no puede exceder los USD \$200.

Cualquier evento de entretenimiento que reciba un colaborador debe ser reportado a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

(\*) Esto aplica a cualquier país donde GB tenga operaciones, excepto en los EEUU, donde los montos a considerar serán de USD \$100, con un máximo de USD \$200 acumulado anual.

## 6.2. Regalos, comidas, viajes y entretenimiento en fin de año

Durante el periodo de fin de año, comprendido del primero de noviembre al treinta y uno de diciembre, los colaboradores **nunca** deben:

- Ofrecer, pedir, recibir o aceptar regalos, comidas, viajes o entretenimiento a servidores públicos, a particulares, ni a los familiares o terceros vinculados a estos.

## 6.3. Desembolsos en efectivo

Los pagos en efectivo que realicen las áreas de Grupo Bimbo, deberán estar incluidos en los registros contables correspondientes y no deberán exceder de USD \$100. Asimismo, se deberá contar con la evidencia documental que acredite en qué se realizó el desembolso en efectivo correspondiente (v.g. recibos o facturas).

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento con las demás obligaciones fiscales y contables que sean aplicables, tal como la obligación de contar con las autorizaciones correspondientes, según el importe a pagar. Para mayor detalle, referirse a la **FGB-CR-07 Política Global de Contabilización de Efectivo y Valores Realizables**.

## 6.4. Donativos y Patrocinios

La Empresa promueve varios proyectos para devolver a la comunidad un poco de lo mucho que recibe de ella. Por ello, la Empresa destina recursos para apoyar a organizaciones no gubernamentales reconocidas enfocadas en el cuidado del medio ambiente, educación y actividad física. Sin embargo, debido a que los donativos han sido utilizados para encubrir actos de soborno y corrupción, la empresa no usará donativos como un medio para encubrir actos de corrupción o soborno. A continuación, se señalan los lineamientos que regulan estas donaciones.

### 6.4.1. Reglas y principios generales de Donativos

Los colaboradores pueden apoyar en nombre de la Empresa, en efectivo o en especie, a organizaciones no gubernamentales calificadas o aquellas que promuevan el bienestar social y la calidad de vida de las comunidades donde tenemos presencia.

Se debe tener cuidado con aquellos donativos hechos a una organización que pueda relacionarse con servidores públicos o con terceros; las autoridades anticorrupción pueden considerar estos donativos como un beneficio indebido a favor del servidor público o con terceros relacionados.

Los colaboradores nunca deben ofrecer donativos para influenciar a miembros de una entidad u organización, en favor de la Empresa, para obtener o garantizar una ventaja impropia o indebida.

Cualquier donativo hecho por los colaboradores, en nombre de la Empresa, debe cumplir la legislación local y ser aprobado por escrito por el Comité de Inversión Social y por el Comité de Ética si involucra a una entidad gubernamental, servidor público, cliente o proveedor. Además, estos donativos deben registrarse en la plataforma de la Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo.

#### **6.4.2. Buen vecino**

Para esta iniciativa de Grupo Bimbo:

- El Comité de Ética preaprobará los proyectos cuando se cumplan los requerimientos legales e internos de la compañía.
- El área responsable de la iniciativa deberá enviar a la Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo la lista completa de proyectos.
- La Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo revisará cada proyecto y validará su cumplimiento con esta política.

#### **6.4.3. Donaciones a título personal**

Esta política no aplica a las donaciones personales de los colaboradores. De hecho, se invita a los colaboradores a participar a título personal en este tipo de donaciones. Para ello, no deben usar el nombre de la Empresa, su imagen, recursos, instalaciones, tiempo laboral o cualquier otro activo, ni aprovecharse de su posición en la Empresa para solicitar o presionar a otros para hacerlos.

#### **6.4.4. Patrocinios**

Para posicionar la marca a través de actividades publicitarias, la Empresa puede realizar patrocinios, en eventos culturales o deportivos organizados por entidades de gobierno o privadas. Antes de contratar patrocinios con entidades de gobierno deben de ser autorizadas por la Dirección Global Jurídica y de Cumplimiento Normativo.

#### **6.4.5. Aportaciones políticas**

Están prohibidas las contribuciones a nombre de la Empresa, de manera directa o indirecta, a partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

### **6.5. Relaciones con gobierno**

La Empresa reconoce que los colaboradores, en el desempeño de sus labores, podrían llegar a tener contacto con servidores públicos en cualquier ámbito: federal, local, provincial o estatal.

La Empresa procura establecer relaciones cordiales y armónicas con los servidores públicos; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la ley aplicable y, en especial, con sus políticas.

#### **6.5.1. Relaciones del “día a día”**

Se prohíbe a los colaboradores cualquier soborno o corrupción hacia servidores públicos, incluyendo ofrecer algo de valor para obtener licencias, documentos oficiales, arreglos en litigioso evitar sanciones/denuncias. De igual forma, los colaboradores tienen prohibido entregar algo de valor a una autoridad si se presume que beneficiará personalmente a un servidor público o tendrá un fin ilícito.

La prohibición no aplica a pagos que se hagan directamente a aquellas autoridades en el curso normal y legal del negocio para un fin legítimo (v.g. el pago de derechos por un permiso o licencia) amparado por un recibo oficial y documentación soporte de la operación.

Para garantizar que las relaciones con los servidores públicos se realicen adecuadamente, el Director de Cumplimiento, el Comité de Ética y la Dirección de Asuntos Corporativos designarán a colaboradores autorizados para actuar como punto de contacto principal para representar a la Empresa ante los servidores públicos.

#### **6.5.2. Gratificaciones**

Cualquier gratificación (pago de cualquier cosa de valor para facilitar, asegurar el resultado o acelerar un trámite o gestión ante cualquier autoridad) está prohibida.

Cualquier solicitud de este tipo de pagos hecha por un servidor público o en su nombre, debe reportarse inmediatamente al Director de Cumplimiento y al Comité de Ética.

#### **6.5.3. Comunicaciones con servidores públicos**

Es compromiso de la Empresa que toda comunicación sea honesta, ética y realizada por canales oficiales, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible en aquellos reportes y documentos entregados a las autoridades bursátiles, así como en cualquier comunicación pública. Cualquier documento dirigido a una autoridad, debe ser revisado minuciosamente para garantizar que toda la información contenida sea exacta y completa.

#### **6.5.4. Tráfico de influencias**

Grupo Bimbo prohíbe el uso de influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para la Empresa un beneficio o ventaja para causar perjuicio a alguna persona, con independencia del resultado obtenido.

#### **6.5.5. Licitaciones y contratos con gobierno**

La Empresa debe cumplir con la legislación y reglas de contrataciones públicas, incluyendo el de licitaciones públicas y contratos relacionados con el gobierno.

Los colaboradores no deberán ofrecer (o intentar dar ofrecer o prometer realizar dichas acciones) directa o indirectamente dinero ni objetos de valor a servidores públicos, familiares o terceros para influir en la obtención de contratos o licitaciones públicas.

Los colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información sensible sobre compras que realiza el gobierno;
- Información confidencial del gobierno (v.g. lista de los contendientes pre- seleccionados para un contrato o licitación, etc.);

- Información propiedad de un competidor, incluyendo información para la licitación durante el proceso de compra del gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

Está prohibido evadir requisitos o proporcionar información falsa en contrataciones públicas. Los documentos que podría solicitar la entidad del gobierno, para una contratación pública o para la adjudicación de un contrato por un medio distinto a licitación, se podría encontrar la solicitud de un manifiesto de vínculos con la entidad o con los servidores públicos involucrados en el contrato. La información correspondiente, que se solicite respecto de esta manifestación, deberá ser completa y veraz.

La Empresa exige honestidad y transparencia en licitaciones y propuestas. Además, los colaboradores no deben manipular licitaciones para que algún competidor o tercero las obtenga. Los colaboradores no deben comprometer su integridad en conversaciones con otras empresas o servidores públicos.

La Empresa busca ganar licitaciones u otros contratos con gobierno de forma justa y honesta, basado en la calidad y valor de nuestros productos, nunca mediante prácticas no éticas o ilegales.

Está prohibido participar en contrataciones públicas cuando, por disposición de ley o resolución de autoridad competente, la Empresa se llegare a encontrar impedida o inhabilitada para ello.

Los incumplimientos pueden resultar en observaciones por parte de los órganos fiscalizadores e involucrar a la Empresa en sanciones administrativas o penales.

Los colaboradores no deberán ofrecer (o intentar dar ofrecer o prometer realizar dichas acciones) directa o indirectamente dinero ni objetos de valor a servidores públicos, familiares o terceros para influir en la obtención de contratos o licitaciones públicas.

Los colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información sensible sobre compras que realiza el gobierno;
- Información confidencial del gobierno (v.g. lista de los contendientes pre- seleccionados para un contrato o licitación, etc.);
- Información propiedad de un competidor, incluyendo información para la licitación durante el proceso de compra del gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

Está prohibido evadir requisitos o proporcionar información falsa en contrataciones públicas. Los documentos que podría solicitar la entidad del gobierno, para una contratación pública o para la adjudicación de un contrato por un medio distinto a licitación, se podría encontrar la solicitud de un manifiesto de vínculos con la entidad o con los servidores públicos involucrados en el contrato. La información correspondiente, que se solicite respecto de esta manifestación, deberá ser completa y veraz.

La Empresa exige honestidad y transparencia en licitaciones y propuestas. Además, los colaboradores no deben manipular licitaciones para que algún competidor o tercero las obtenga. Los colaboradores no deben comprometer su integridad en conversaciones con otras empresas o servidores públicos.

La Empresa busca ganar licitaciones u otros contratos con gobierno de forma justa y honesta, basado en la calidad y valor de nuestros productos, nunca mediante prácticas no éticas o ilegales.

Está prohibido participar en contrataciones públicas cuando, por disposición de ley o resolución de autoridad competente, la Empresa se llegare a encontrar impedida o inhabilitada para ello.

Los incumplimientos pueden resultar en observaciones por parte de los órganos fiscalizadores e involucrar a la Empresa en sanciones administrativas o penales.

#### **6.5.6. Colusión en contrataciones públicas**

Se considerará colusión cualquier acuerdo, contrato, convenio, arreglo o combinación entre competidores, para obtener un beneficio indebido para Grupo Bimbo u dañar a entes públicos.

Grupo Bimbo prohíbe a los colaboradores realizar acciones con otros participantes en contrataciones públicas, que busquen obtener un beneficio indebido.

Esta prohibición también aplica a transacciones comerciales.

El intercambio de información con otros participantes para coordinar propuestas o precios en contrataciones públicas puede considerarse colusión, ya que perjudica a la entidad gubernamental.

#### **6.5.7. Contratación de servidores públicos**

Solo está permitida la contratación a ex servidores públicos hasta después de un año de su desvinculación o según la regulación local aplicable, sin importar si posee o no información privilegiada que haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión y directamente pueda llegar a permitir a la Empresa beneficiarse en el mercado o colocarse en situación ventajosa frente a sus competidores.

No se debe dar trato especial a ex servidores públicos, sus familiares o terceros en contrataciones, incluyendo puestos permanentes, temporales o pasantías.

La Empresa no deberá sostener pláticas de posibilidades de empleo con servidores públicos involucrado en cualquier procedimiento de licitación o compra de gobierno en la que la Empresa esté participando.

Toda oferta de trabajo a ex servidores públicos o sus familiares requiere la aprobación previa del Director de Cumplimiento, del Comité de Ética o de la Dirección Jurídica y de Cumplimiento Normativo. Si es aprobada, deberán investigar sus antecedentes y llevar a cabo la diligencia debida, debiendo documentarse antes de hacer una oferta de trabajo.

Si un colaborador detecta que un candidato es familiar de un servidor público, deberá informarlo al Director de Cumplimiento, al Comité de Ética o a la Dirección Jurídica y de Cumplimiento Normativo antes de que se haga una oferta a dicho candidato.

#### **6.5.8. Obstrucción de facultades de investigación**

Cuando se tenga información vinculada con una investigación de faltas administrativas de un caso de corrupción o relacionado con terceros sancionados, se prohíbe obstruir las facultades de investigación por parte de las autoridades, proporcionar información falsa, retrasar deliberada e injustificadamente la entrega de esta, o no dar respuesta alguna a sus requerimientos o resoluciones.

#### **6.5.9. Cabildeo**

La Empresa puede participar en iniciativas propias o aquellas propuestas por su gremio para mejorar las leyes vigentes o los proyectos de ley aplicables a la Empresa siempre de forma legal y transparente.

Solo colaboradores y terceros autorizados pueden realizar actividades de cabildeo (*lobbying*) cumpliendo las leyes y costumbres de cada país.

Antes de participar en cualquiera de estas actividades, los colaboradores autorizados deben asesorarse con el Director de Cumplimiento con el Comité de Ética, y con la Dirección de Asuntos Corporativos.

#### 6.5.10. Uso indebido de recursos públicos

Cuando por cualquier circunstancia, Grupo Bimbo maneje, reciba, administre o tenga acceso a recursos públicos, se prohíbe realizar actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos dichos recursos, sean materiales, humanos o financieros. También se prohíbe la omisión de rendir cuentas a las autoridades en relación con requerimientos formulados para comprobar el destino que se otorgó a dichos recursos.

#### 6.6. Código de conducta para proveedores

Para que los proveedores que actúen en nombre de Grupo Bimbo se desenvuelvan de acuerdo con esta política, la Empresa ha emitido un código de conducta de terceros, el cual es obligatorio que suscriba y cumpla cualquier persona o entidad que desee hacer negocios con Grupo Bimbo.

#### 6.7. Capacitaciones y certificaciones

Todos los colaboradores y TPIs (tercera parte intermediaria) deben conocer, comprender y cumplir la política, así como atender las capacitaciones relacionadas con esta, las cuales son obligatorias.

#### 6.8. Análisis de Antecedentes de Integridad (“IBCs por sus siglas en inglés”)

Los TPIs y terceros pueden representar un riesgo, desde una perspectiva anticorrupción o por tener vínculos con terceros sancionados, por lo tanto, la DGJCN, o quien esta designe, deberá realizar IBCs, previo a entablar o renovar una relación comercial con un TPI o tercero, con base en el **PGB-CP-08 Procedimiento de Análisis de Antecedentes de Integridad.**

### 7. Reporte de quejas y violaciones

Cualquier posible violación a la política o a cualquier norma debe reportarse de inmediato al Director de Cumplimiento, al Comité de Ética, a la Dirección Jurídica y de Cumplimiento Normativo.

Los reportes pueden hacerse a través del canal de denuncia “Comenta” de la localidad correspondiente, que es un medio de comunicación anónimo y confidencial, o en la cuenta de correo: **comenta@grupobimbo.com** o **compliance@grupobimbo.com**. Estos reportes serán compartidos exclusivamente con personas autorizadas por la Empresa.

La omisión en reportar una conducta conocida o de la cual se tenga sospecha puede resultar en sanciones, incluso la terminación laboral.

Si hay dudas sobre si una conducta constituye o no un acto de corrupción o soborno, se debe consultar al Director de Cumplimiento, al Comité de Ética o a la Dirección Jurídica y de Cumplimiento Normativo.

#### 7.1. Prohibición de represalias

Están prohibidas las represalias en contra de cualquier persona que reporte una conducta indebida o participe en su investigación. La falta de cumplimiento a esta disposición podrá resultar en una medida disciplinaria al infractor, incluyendo la terminación de la relación laboral.

## 7.2. Investigación de posibles violaciones

Cualquier posible violación a esta política será investigada de manera oportuna y confidencial. Si se confirma una conducta indebida, la Empresa tomará las acciones correctivas necesarias según la ley aplicable, que pueden ser desde actas administrativas y amonestaciones, hasta terminación de la relación laboral y denuncia ante las autoridades competentes.

Previo a la determinación de la sanción correspondiente, las personas que hayan realizado las conductas a sancionar tendrán derecho a realizar las manifestaciones que a su derecho convengan.

## 8. Incumplimientos

El Comité de Ética dictará las medidas disciplinarias por incumplimiento de la política, las cuales deberán ser aplicadas por las jefaturas.

Estas medidas pueden incluir amonestación, suspensión temporal o la terminación laboral sin responsabilidad, además de la denuncia ante las autoridades competentes.

Las medidas disciplinarias impuestas por el Comité de Ética, de conformidad con lo anterior, no afectar otros procedimientos penales, administrativos o civiles que correspondan.

## 9. Auditorías y monitoreo

Se realizarán actividades de monitoreo y auditorías habituales al interior de Grupo Bimbo para verificar el cumplimiento de la Política. Entre los puntos que se deberán revisar, será fundamental confirmar que en los procedimientos de contratación pública o en los procedimientos administrativos en los que Grupo Bimbo participe para la obtención o renovación de permisos o autorizaciones, se haya dado cumplimiento al marco legal aplicable.

Dichas auditorías podrán realizarse por auditores internos o externos. Los colaboradores tendrán la obligación de proporcionar a los auditores la información que les soliciten. En caso de que dicha información esté protegida por obligaciones de confidencialidad, la información deberá ser sometida al Comité de Ética, quien determinará cómo proporcionarse a los auditores.

## 10. Evaluaciones basadas en riesgos

La DGJCN, o quien esta designe, llevará a cabo evaluaciones de riesgos en materia de corrupción, para formular nuevas estrategias y reforzar la presente política, con base en el ***PGB-CP-07 Procedimiento de Análisis de Riesgos en Materia de Cumplimiento Normativo***.

## 11. Fusiones y adquisiciones

Previo a efectuar cualquier transacción relacionada a una adquisición (de una entidad o parte importante de sus activos), fusión o *joint venture*, la DGJCN, o quien esta designe, llevará a cabo una debida diligencia en materia anticorrupción y anti-soborno.

## 12. Definiciones

**Aportaciones en especie:** Apoyos distintos al efectivo, por ejemplo, la entrega de producto gratis o a un precio reducido.

**Aportaciones políticas:** Contribuciones monetarias o no-monetarias (por ejemplo, recursos, instalaciones u otros activos de la Empresa) para apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, políticos o candidatos a puestos de elección popular.

**Cabildeo:** Proceso mediante el cual la Empresa expresa su opinión sobre proyectos o acciones de gobierno para influir en servidores públicos, utilizando medios permitidos por la legislación de cada país donde opera.

**Cosa de valor:** Incluye cualquier beneficio como efectivo, aportaciones en especie, equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo), préstamos, regalos, premios, comidas, viajes, entretenimiento, aportaciones políticas, donaciones, ofertas o promesas de empleo, concesiones en contratos o servicios, y la opción de adquirir acciones de una sociedad vinculada a la Empresa.

**Colaborador:** Cualquier persona vinculada laboralmente con Grupo Bimbo a través de un contrato de tiempo determinado o indeterminado, indistintamente si se trata de personal sindicalizado o administrativo.

**Donativo o donación:** Cualquier cosa entregada como una aportación de dinero o equivalente o aportaciones en especie. Un donativo por lo general se refiere a apoyos para un fin específico (v.g. investigación, educación, etc.). Una donación normalmente es un apoyo para fines caritativos o para necesidades humanas básicas (v.g. apoyos para la población en un desastre natural, etc.).

**Entretenimiento:** Eventos artísticos, deportivos o culturales, como competencias, funciones de teatro o conciertos.

**Familiares:** Conjunto de personas unidas, o no, por vínculos consanguíneos hasta el cuarto grado, o bien, personas que poseen relaciones interpersonales que sean o no de carácter legal (v.g. parejas, noviazgos, concubinatos, compadrazgos, etc.) con servidores públicos o particulares.

**Gratificaciones:** Pagos, con cualquier cosa de valor, hechos a servidores públicos para asegurar, acelerar o, de cualquier otra forma, facilitar el resultado de un trámite de gobierno.

**Terceros sancionados:** Persona física o moral, entidades, organizaciones o individuos incluidos en las listas de sanciones, designaciones o restricciones emitidas por autoridades nacionales o extranjeras competentes, así como aquellas designadas por su participación en actividades de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o delincuencia organizada

**Particular:** Cualquier persona distinta a un servidor público, especialmente proveedores y clientes.

**Regalos:** Cualquier cosa de valor o beneficio entregado a una persona como símbolo de estima o amistad sin esperar recibir algo a cambio.

**Regalo institucional:** Cualquier bien que posea carácter publicitario y lleve el logo de una Empresa (v.g. canasta con productos de Grupo Bimbo), cuyo valor no excede USD \$50 y cumple con cualquier ley aplicable.

**Servidor público:** Cualquier empleado o funcionario de órganos de gobierno, empresas estatales, agencias de investigación, partidos políticos o candidatos a cargos públicos, en cualquier nivel de gobierno.

**Soborno:** Dar, ofrecer, prometer, pedir o recibir cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, para influir en la conducta de alguien con el fin de obtener o conservar una oportunidad de negocio, motivar a una persona a abstenerse de un acto relacionado con sus funciones, o abusar de su influencia.

**Terceros:** Personas que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios con los servidores públicos, los particulares o los colaboradores, o sean socios o sociedades en las que aquellos o sus familiares formen parte.

**Tercer Parte Intermediaria (“TPI”):** Empresas o individuos que actúan como intermediarios o en representación de Grupo Bimbo ante cualquier institución o funcionario de Gobierno.

**Viajes:** Incluye boletos de avión, transportación y hospedaje.

### 13. Actualizaciones

Se describen los cambios realizados entre versiones.

Revisión / historia de la Revisión				
Versión	Fecha de revisión	Actualizada por:	Aprobado por:	Cambios principales
1	Diciembre, 2016	Gerente Global de Cumplimiento	Comité Directivo de Grupo Bimbo	Primera publicación
2	Abril, 2018	Gerente Global de Cumplimiento	Comité Directivo de Grupo Bimbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se agregaron las siguientes secciones:</li> <li>• Aspectos Generales</li> <li>• Regalos, comidas, viajes y entretenimiento en fin de año</li> <li>• Desembolsos en efectivo</li> <li>• Tráfico de influencias</li> <li>• Colusión en contrataciones públicas</li> <li>• Obstrucción de facultades de investigación</li> <li>• Uso indebido de recursos públicos</li> <li>• Incumplimientos</li> <li>• Auditorías</li> </ul>
3	Enero, 2021	Gerente Global de Cumplimiento	Comité Directivo de Grupo Bimbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación del concepto de familiares.</li> <li>• Vinculación de familiares de funcionarios públicos.</li> <li>• Inclusión del programa Buen vecino.</li> </ul>
4	Octubre, 2023	Gerente Global de Cumplimiento	Comité Directivo de Grupo Bimbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de la definición de Tercer Parte Intermediaria.</li> <li>• Ampliación de los lineamientos generales.</li> <li>• Inclusión de referencia a la política global de conflictos de interés.</li> <li>• Inclusión de referencia a política de Global de Contabilización de Efectivo y Valores Realizables.</li> <li>• Ampliación del concepto de donativos.</li> <li>• Se agregó el apartado de Patrocinios.</li> <li>• Ampliación del concepto de capacitaciones.</li> <li>• Se agregó la siguientes secciones:</li> <li>• Análisis de Antecedentes de Integridad.</li> <li>• Evaluaciones periódicas basadas en Riesgos</li> <li>• Fusiones y Adquisiciones</li> </ul>
5	Abril, 2026	Jefe de Cumplimiento	Director de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de la definición de Terceros sancionados</li> </ul>