



1. Propósito

Establecer lineamientos para el manejo y reporte de conflictos de interés, reforzando el ambiente de confianza y de integridad dentro de Grupo Bimbo, S.A.B. de C.V. y sus sociedades subsidiarias y afiliadas (“Grupo Bimbo” o la “empresa”).

2. Alcance

La presente política aplica a todos los colaboradores de las Organizaciones, subsidiarias y afiliadas, en las diferentes geografías y funciones, de Grupo Bimbo.

3. Definiciones

Conflicto de Interés: Existe cuando directa o indirectamente, los intereses del colaborador, están o, bajo alguna circunstancia pudieran estar en contraposición, interferir, competir o ser influenciados respecto de los intereses de la empresa, por alguna situación particular (por ejemplo, intereses económicos, participación en alguna empresa, parentesco de sangre o político o algún otro tipo de relación como noviazgo, compadrazgo, etc.)

Interés indirecto: Cuando el proveedor de bienes o servicios sea un familiar, en cualquier grado y de cualquier tipo, o bien, relaciones interpersonales sean o no de carácter legal (parejas, noviazgos, concubinatos, compadrazgos, etc.) del colaborador de Grupo Bimbo que está decidiendo la relación comercial.

4. Responsabilidades

Colaboradores: Reportar anualmente y, en el momento que exista o pueda existir, un conflicto de interés a través de la plataforma tecnológica establecida para tales efectos; en caso de que el colaborador no tenga acceso al sistema, lo hará por escrito a su jefe directo.

Comité de Auditoría: Autorizar, rechazar y/o proponer medidas pertinentes al Consejo de Administración sobre posibles conflictos de interés del Director General y de aquellos que reciba del Comité de Ética.

Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (“Comité de Ética”): Monitorear el cumplimiento de la presente política y emitir recomendaciones para dirimir cualquier conflicto que le sea consultado, así como informar al Comité de Auditoría sobre cualquier situación que considere que debe ser de su conocimiento.

Director Global de Cumplimiento Normativo: Monitorear el cumplimiento de esta política, recibir copia de los reportes relacionados en la misma, así como dar seguimiento y ejecutar las determinaciones del Comité de Ética.

Dirección de Personal: Apoyar en aquellos casos que requieran una sanción al(los) colaborador(es) correspondiente(s), con apego a la normativa correspondiente.

Dirección de Seguridad: Llevar a cabo las investigaciones que así lo requieran, respecto de faltas a la política que impliquen o puedan implicar la comisión de un delito, así como dar parte a las autoridades correspondientes en los casos que así lo amerite.

Directores de Grupo Bimbo y Jefes: Asegurar que sus colaboradores conozcan, promuevan y apliquen la presente política; vigilar su cumplimiento y; autorizar, rechazar y/o tomar las medidas pertinentes y de forma oportuna para evitar que el conflicto de interés afecte los intereses de la empresa.



5. Aspectos Generales

Trabajos adicionales

Los colaboradores podrán realizar trabajos adicionales (remunerados o no) a los realizados en Grupo Bimbo siempre y cuando no interfieran con la actividad principal del colaborador ni de la empresa y no les cause un conflicto de interés.

Todo trabajo o actividad profesional que se desee realizar de forma adicional al que se lleva a cabo en la empresa, debe ser reportado y autorizado expresamente. Estos trabajos nunca deberán representar competencia o transferencia de tecnología, de marcas o cualquier otro conocimiento desarrollado en, por o para la empresa, hacia un tercero; no deberán ser riesgosos para la salud física o mental del colaborador o generar perjuicio alguno a la labor que realizan en la empresa, ni a su reputación; no violarán leyes, ni políticas de Grupo Bimbo, incluyendo la política de confidencialidad de la empresa.

Previo a su realización, deberá notificarse toda actividad o trabajo profesional fuera de Grupo Bimbo. Está estrictamente prohibido desarrollar alguno de estos dentro de las horas de trabajo. Ningún colaborador podrá aceptar trabajo, ser asesor o consejero en otra(s) empresa(s), sin obtener previamente y de manera expresa la autorización de su jefe.

Parentesco, relaciones interpersonales y relación con jubilados y ex-colaboradores

Cuando exista parentesco o relaciones interpersonales sean o no de carácter legal (parejas, noviazgos, concubinatos, compadrazgos, etc.) entre personas que trabajen en o para Grupo Bimbo, sus clientes y proveedores, el o los colaboradores relacionados deben declarar la situación en el sistema establecido para tal fin.

Los familiares de colaboradores de nivel directivo no podrán laborar en la misma planta o Dirección funcional, o en la Organización que el familiar dirija.

Los colaboradores que declaren parentesco o relación interpersonal, no podrán laborar en la misma área o departamento, a menos de que su jefe inmediato determine que no existe un conflicto de interés, previa aprobación del Director del departamento u Organización.

Toda relación comercial de cualquier tipo con jubilados o ex-colaboradores de la empresa, tiene que ser reportada expresa y oportunamente a la Dirección Global de Cumplimiento Normativo, por el área de la empresa que contrate el servicio o tenga la relación comercial correspondiente.

Intereses en otras compañías

Todos los colaboradores deberán manifestar, en los sistemas tecnológicos designados para tal efecto, en el apartado de conflictos de interés, toda propiedad o participación, directa o indirecta, que tengan en cualquier tipo de empresa ajena al Grupo. Nuestros colaboradores no pueden ser propietarios, socios o estar involucrados directa o indirectamente en alguna empresa cliente, proveedora o competidora, a excepción de los negocios de participación minoritaria, en cuyo caso también deben manifestarlos.

Nuestros colaboradores no pueden generar relaciones comerciales, por cuenta de la empresa, con compañías donde se tenga algún interés directo o indirecto.

En el caso de que el familiar de un directivo, ejecutivo o administrativo de Grupo Bimbo tenga alguna concesión (i.e. expendio de pan frío), también debe reportar la situación a través de los sistemas tecnológicos designados. El colaborador no deberá influir de manera directa o indirecta para que se dé un trato especial al concesionario.



Recursos de la empresa

Ningún colaborador de ningún nivel puede usar el equipo, materiales o recursos propiedad de la empresa para cualquier tipo de actividad que no tenga relación con la actividad que desempeña dentro de Grupo Bimbo o que su uso conlleve la violación de la ley, la moral o las buenas costumbres.

6. Responsabilidad / Propiedad

La Dirección Global de Cumplimiento Normativo es la propietaria asignada de la presente política y principal responsable de su contenido, actualización y 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 realizado entre versiones.

Revisión / historia de la revisión				
Versión	Fecha de revisión	Actualizada por:	Aprobado por:	Cambios principales
1				