



## **1. Propósito**

Establecer lineamientos generales 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, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la Empresa, incluyendo sin limitar, Directivos, Gerentes y en general cualquier colaborador eventual o permanente (en lo sucesivo identificados conjuntamente como “colaborador” o “colaboradores”, así como particulares).

## **3. Definiciones**

**Conflictos 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 (v.g. 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 (v.g. 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 la presente política, recibir copia de los reportes relacionados con esta, así como dar seguimiento y ejecutar las determinaciones del Comité de Ética.

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

**Directores de Grupo Bimbo y Jefes:** Asegurar que sus colaboradores conozcan, promuevan y cumplan con lo establecido en 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. Lineamientos generales

### Trabajos adicionales

Los colaboradores podrán realizar trabajos adicionales (remunerados o no) a los realizados en Grupo Bimbo siempre y cuando dichos trabajos:

- No interfieran con la actividad principal del colaborador ni de la empresa y no les cause un conflicto de interés.
- Sean reportados, previo a su realización, y autorizados expresamente por el jefe inmediato.
- De ningún modo representen competencia o transferencia de tecnología, de marcas o cualquier otro conocimiento desarrollado en, por o para la empresa, hacia un tercero.
- No sean riesgosos para la salud física o mental del colaborador ni generen perjuicio alguno a la labor que realizan en la empresa ni a su reputación
- No violen leyes ni políticas de Grupo Bimbo, incluyendo la política de confidencialidad de la empresa.
- No se desarrolle dentro de las horas de trabajo.

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

Cuando exista parentesco o relaciones interpersonales, sean o no de carácter legal (v.g. parejas, noviazgos, concubinatos, compadrazgos, etc.), entre personas que trabajen en o para Grupo Bimbo, sus clientes y proveedores se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- El o los colaboradores relacionados deben declarar la situación en el sistema establecido para tal fin (o notificarlo por escrito a su jefe directo en caso de no tener acceso al sistema).
- Los familiares de colaboradores de nivel directivo no podrán laborar en la misma planta o Dirección funcional, ni 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 el aprobador determine que no existe un conflicto de interés, de acuerdo con la tabla de autorizaciones definida en la presente.
- 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, toda propiedad o participación, directa o indirecta, que tengan en cualquier tipo de empresa ajena al Grupo y que se incluya en los supuestos del apartado "3. Definiciones".
- 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.
- Los 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 colaborador de Grupo Bimbo tenga alguna concesión (v.g. 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.

### Autorizaciones



## Política Global de Conflictos de Interés

Dirección Global de Cumplimiento Normativo

GGB-014

| Declara                                | Autoriza  |
|--|---|
| Director General y Comité Directivo    | Comité de Auditoría (*)                         |
| Nivel Directivo                        | Jefe directo                                    |
| Gerente y Jefe                         | Nivel directivo: 1º o 2º en la jerarquía        |
| Supervisor, Administrativo y Operativo | Nivel ejecutivo: Gerente o jefe en la jerarquía |

(\*) Operativamente se hará a través del Director Global de Auditoría Interna.

### 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 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 realizado entre versiones.

| Revisión / historia de la revisión |                   |                   |                       |  |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|--|
| Versión                            | Fecha de revisión | Actualizada por:  | Aprobado por:         | Cambios principales  |
| 1                                  |                   |                   |                       |  |
| 2                                  | Marzo 2020        | Ignacio Stepancic | Gabriela López Juárez | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se clarificó el alcance de la política, identificando puntualmente a quienes les aplica.</li><li>• Se agrega tabla de autorizaciones</li></ul> |