

FECHA DE EMISION NOVIEMBRE 2020	 MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO POL-GE-003
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO 2021		POLITICA
TITULO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		1 de 4

INDICE

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. CONTROL DE CAMBIOS.....	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	2
VI. LINEAMIENTOS GENERALES.....	2
VII. POLÍTICA	2
VIII. AUTORIZACIONES.....	4

Uso Exclusivo de Grupo GP

FECHA DE EMISION NOVIEMBRE 2020	 GRUPO GP MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO POL-GE-003
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO 2021		VERSION 1
TITULO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		2 de 4

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos aplicables para prevenir y detectar actos de corrupción en cualquiera de sus manifestaciones dentro y fuera de la empresa.

II. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en este procedimiento aplican para todos los empleados y trabajadores (en lo sucesivo, los "Empleados") de las empresas de Grupo GP.

III. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción	Nombre / Puesto del Responsable
01	Noviembre-2020	Creación	David Gómez / Gerente de Capital Humano
02	Mayo-2021	Modificación	David Gómez / Gerente de Capital Humano

IV. DEFINICIONES

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

V. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

VI. LINEAMIENTOS GENERALES

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

VII. POLÍTICA

- Grupo GP, siendo una Empresa Socialmente Responsable, destaca el compromiso, la honestidad y la ética como parte de su filosofía empresarial, por lo que basada en los lineamientos contra la corrupción instituidos en el décimo principio del Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada el 18-julio-2016, promueve que sus Empleados sean ejemplo con su comportamiento en cualquier trato o negociación de la empresa.
- Para prevenir, detectar e investigar actos constitutivos de corrupción en cualquier de sus manifestaciones, la empresa establece la presente Política Anticorrupción que aplica a todos los Empleados de cualquier nivel jerárquico. De acuerdo con su estrategia de sustentabilidad, es el objetivo de Grupo GP eliminar las prácticas corruptas para que sus Empleados actúen de forma ética, honesta y responsable, en todas sus actividades.
- El Código de Ética de Grupo GP, por su parte, establece que "en ninguna circunstancia está permitida la práctica de soborno y/o la extorsión", por lo que los Empleados que trabajan para la empresa deben cumplir los siguientes lineamientos:

FECHA DE EMISION NOVIEMBRE 2020	 GRUPO GP MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO POL-GE-003
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO 2021		VERSION 1
TITULO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		3 de 4

- Está prohibido directa o indirectamente dar, ofrecer, prometer dar, autorizar y/o recibir cualquier clase de bienes materiales o servicios que sirvan para dar y/o recibir algún tipo de ventaja comercial o financiera indebida en la relación comercial entre Grupo GP y sus clientes o proveedores, así como autoridades, empresas, contactos, organismos e instituciones.
- Está prohibido dar y/o recibir cualquier pago indebido o deshonesto, que sea contrario a Derecho o las buenas costumbres, para obtener alguna influencia en la iniciación o conservación de una relación de negocios.
- **No está permitido que los empleados soliciten u otorguen préstamos de dinero o de bienes propios al personal de los proveedores, clientes, autoridades, organismos e instituciones; asimismo entre Jefe y Colaborador.**
- De conformidad con la legislación aplicable, está prohibido dar sobornos, incentivos, pagos, regalos o actividades de esparcimiento, directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales, contactos, empresas contratantes o no, proveedores, clientes, organismos o instituciones, para influir o premiar indebidamente un acto o decisión, en beneficio de la compañía.
- Todas las transacciones financieras deben ser registradas en los medios físicos y electrónicos establecidos por la empresa y deben de estar disponibles para ser revisadas por el Departamento de Auditoría Interna y por las autoridades correspondientes.
- Todos los Empleados deben conducir su actividad bajo los principios de ética y honestidad.
- Acatar y cumplir con las disposiciones fiscales y legales nacionales, incluyendo aquellas que prohíban la deducción del pago de sobornos de ganancias gravables.
- Promover prácticas que combatan y prevengan la corrupción al generar inversiones y relaciones de negocios sanas y competitivas.
- Los donativos para beneficios y los patrocinios deben ser transparentes y de conformidad con las leyes aplicables.
- No realizar donativos políticos o benéficos en contravención a lo expresamente permitido por la legislación aplicable. Revisar previamente que las figuras políticas prominentes, o sus familiares por consanguinidad o afinidad en primer grado, no estén involucrados.
- No utilizar intermediarios, como agentes subcontratistas, consultores o cualquier otro tercero, para ocultar pagos, regalos o dádivas de cualquier naturaleza a funcionarios públicos, familiares, amigos o asociados de negocios.
- Asegurar que los pagos realizados a cualquier representante de Grupo GP, sean solamente una remuneración por servicios prestados legítimamente.
- Todos los Empleados tienen la obligación y los proveedores y clientes el derecho de reportar cualquier incumplimiento de la presente política a la Línea Anónima aplicable a Grupo GP en <https://www.tipsanonimos.com/grupogp>, al correo grupogp@tipsanonimos.com o al teléfono sin costo 01800 36 368 8477.

FECHA DE EMISION NOVIEMBRE 2020	 MANUAL DE NORMATIVIDAD POLITICA	CODIGO POL-GE-003
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO 2021		VERSION 1
TITULO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		4 de 4

- Las violaciones a esta política podrían resultar en consecuencias de tipo penal o civil tanto para Grupo GP así como para los propios Empleados que resulten involucrados, incluido el arresto y sanciones graves como despido justificado, entre otros procesos legales.

VIII. AUTORIZACIONES

	Autoriza	Autoriza	Autoriza
NOMBRE	María Aurora Campos Yamaguchi	Diego Garza de Silva	José María Garza de Silva
PUESTO	Director General UEN Corporativo	Director General GP Construcción	Director General UEN Desarrollos
	Aprueba	Revisa	Elabora
NOMBRE	Arnulfo Ahumada Sánchez	Benjamín Valdez Zárate	David Gómez Delgadillo
PUESTO	Director de Capital Humano	Gerente de Auditoría y Control Interno	Gerente de Capital Humano