

# CÓDIGO DE ÉTICA

GRUPO **GP**®





## **MENSAJE DEL CONSEJO**

En Grupo GP nos hemos sumado a ser parte del Capitalismo Consciente, enfoque Empresarial que busca el valor, bienestar y prosperidad para todos nuestros grupos de interés través de los negocios, así como todas y todos los que conformamos y hacemos posible Grupo GP.

Gracias al desempeño y compromiso de todas y todos nuestros colaboradores, Grupo GP alcanzó el reconocimiento público de una Empresa socialmente responsable, manteniendo el compromiso que todas y todos sus colaboradores se conduzcan guiados por los Principios, Valores y Reglas de Integridad estipuladas en el presente Código de Ética, aspirando ser la Empresa en donde nuestros hijos quieran trabajar.

Atentamente los miembros del Consejo Consultivo:

Ing. José María Garza Treviño

Ing. Enrique Garza Treviño

Ing. Carlos Garza Treviño

Ing. Adolfo Garza Treviño

# CÓDIGO DE ÉTICA



Establecimos el **Código de Ética** para asegurar que todas y todos los colaboradores de Grupo GP, contribuyamos de forma integral con los más altos **Principios y Valores** en nuestras interacciones diarias. El Código gobierna nuestras relaciones con cada uno de nuestros grupos de interés y nuestra responsabilidad ambiental.



## **NUESTRO PROPÓSITO**

**Transformamos vidas,  
construyendo sueños que  
trascienden.**



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### I. OBJETIVO:

Establecer los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que rigen la conducta de las y los colaboradores de Grupo GP.

Así mismo, establecer los mecanismos de difusión y capacitación a todas y todos los colaboradores de Grupo GP, con la finalidad de incidir en el comportamiento y desempeño de cada uno y crear una ética e identidad profesional compartida.

### II. ALCANCE:

Para todas y todos los colaboradores que pertenezcan a las Empresas de Grupo GP.

### III. DIFUSIÓN

Es obligación del área de Capital Humano, proporcionar el Código de Ética a todas y todos los colaboradores de Grupo GP, a través de los medios establecidos, a fin de que tomen conocimiento y se sumen a desempeñar sus actividades encomendadas dentro de la Empresa, apegados a los Principios, Valores y Reglas de Integridad por los que Grupo GP se rige.

### IV. DEFINICIONES

- i. Código de Ética: Documento en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que se aspira de toda persona que trabaje dentro de las Empresas de Grupo GP, en el ejercicio de su empleo, a fin de promover una Empresa Ética, Integra, Consciente y Responsable.
- ii. Comité de Ética: Órgano de representación colectiva, con la finalidad de propiciar la integridad de Grupo GP e implementar acciones preventivas y correctivas que favorezcan el comportamiento ético a nivel Empresa.
- iii. Código de Conducta: Documento que contiene la forma en que los colaboradores aplicaran los Valores, Principios y Reglas de Integridad contenidas en el presente Código.
- iv. Principios: Reglas o normas que orientan la acción de ser o actuar de nuestros colaboradores.
- v. Valores: Cualidades o virtudes que definen la manera en que todas y todos los colaboradores se relacionan consigo mismos, con terceros y con su entorno laboral.

vi. Reglas de Integridad: Patrones de conducta óptimo, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las y los colaboradores.

vii. Colaboradores (as): Personal interno quien ejecuta y concreta los objetivos de la Empresa, cumpliendo sus obligaciones dentro de las normas establecidas.

## V. MARCO REGULATORIO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, vigentes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el establecimiento de Órganos Gubernamentales que regulan las actividades del sector y las condiciones de competencia.

*Nota: El conocimiento a profundidad de estas normativas depende de la labor en particular que desempeñe cada uno de las y los colaboradores de Grupo GP, sin embargo, es indispensable que todas y todos tengamos un panorama general de sus consideraciones para evitar incurrir en el incumplimiento de las Leyes establecidas.*

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS RECTORES DE GRUPO GP

i. **Fiduciario.** - Actuar como una persona de confianza para la empresa y sus inversionistas. Ejecutar los negocios de la empresa con lealtad y diligencia y con el grado de sinceridad que se espera de un administrador responsable.

ii. **Propiedad.** - Respetar la propiedad y los derechos de la empresa. Abstenerse del robo y la malversación, evitar despilfarro, y salvaguardar la propiedad que se le ha confiado.

iii. **Confiabilidad.** - Cumplir con los compromisos. Ser fiel a su palabra y cumplir promesas, acuerdos y otros compromisos voluntarios, sean o no sean parte de contratos legalmente obligatorios.

**iv. Transparencia.** - Negocios de forma honesta y veraz. Abstenerse de prácticas y actos engañosos, mantener registros precisos y confiables y entregar oportunamente la información importante, respetando las obligaciones de confidencialidad, privacidad y protección de datos personales.

**v. Dignidad.** - Respetar la dignidad de todas las personas. Proteger la salud, seguridad, privacidad y derechos humanos de los demás, abstenerse de la coerción y adoptar prácticas que promuevan el desarrollo humano en el trabajo, mercado y las comunidades.

**vi. Legalidad.** - Respetar las leyes y reglamentos, proteger los bienes públicos, cooperar con las autoridades, no involucrarse indebidamente en la política y el gobierno.

**vii. Receptividad.** - Colaborar con quienes tengan inquietudes y derechos legítimos respecto a las actividades de la empresa, siendo receptivos a las necesidades del público, al tiempo que se reconoce el papel y la jurisdicción del gobierno en proteger el interés público.

**viii. Lealtad.** - Corresponder a la confianza que la Empresa les ha conferido.

**ix. Eficiencia.** - Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso de los recursos en el desarrollo de sus funciones para lograr sus objetivos.

**x. Disciplina.** - Desempeño de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el cargo que se les ha conferido.

**xi. Integridad.** - Actuar en todo momento de forma congruente con los principios que se deben observar en el desempeño del empleo, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés en general.

## CAPÍTULO III VALORES

- i. **Honradez.** – Actuar con rectitud, justicia y honestidad, basándose en el respeto a los demás y en la valoración de la verdad.
- ii. **Respeto.** - Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados.
- iii. **Respeto a los Derechos Humanos.** – Respetar los Derechos Humanos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan, promueven y protegen. Considerando en todo momento que los Derechos Humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, así mismo, que los Derechos Humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección e inclusión.
- iv. **Igualdad y no Discriminación.** - Acatar las leyes justas, imparciales y equitativas. Respetando la igualdad de todas y todos, sin distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión.
- v. **Equidad de Género.** - Conseguir una igualdad efectiva. Establecer acciones para subsanar las desventajas que pudieran existir entre hombres y mujeres y de ese modo, todas y todos pueda partir desde una posición igualitaria.
- vi. **Trabajo en Equipo.** - Unirse al esfuerzo de los demás aportando lo mejor de sí mismos para obtener excelentes resultados.
- vii. **Calidad.** – Comprometerse a entregar al cliente lo prometido (pactado) de forma responsable, competitiva y buscando la excelencia.
- viii. **Innovación.** - Búsqueda continua de cómo hacer mejor las cosas (búsqueda de la mejora continua en todas las operaciones).
- ix. **Respeto al medio ambiente.** - Contribuir con el compromiso de cuidar el medio ambiente, mediante la adopción de acciones responsables en el lugar de trabajo,



estación de trabajo, en áreas comunes y durante viajes de negocio.

x. **Responsabilidad Social.** – Compromiso y actitud de servicio hacia la comunidad.

## CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

i. **Anticorrupción.** – Abstenerse de prometer, dar, aceptar, exigir sobornos; con el fin de obtener contratos comerciales y otros servicios. Tampoco debe nadie beneficiarse de ellos.

ii. **Conflictos de Intereses.** – Se produce cuando el interés personal de las o los colaboradores interfiere o parece interferir con los intereses de la Empresa; o cuando un interés personal le impide realizar sus deberes y responsabilidades en la Empresa de forma honesta, objetiva y eficaz.

iii. **Protección y Confidencialidad de la Información.** - Mantener la confidencialidad de toda información concerniente a la empresa y sus divisiones.

iv. **Control Interno.** - Observación de la eficiencia y eficacia de las operaciones y su confiabilidad. Procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, así como la normativa interna.

## CAPÍTULO V RIESGOS ÉTICOS

i. **Abuso de Autoridad.** – Ejecutar conductas basadas en una relación de poder, jerarquización y desigualdad para beneficio propio o de un tercero.

ii. **Acoso Laboral.** – Toda acción intencionada por la o el hostigador, que ocasione miedo, desprecio o desmotivación en el colaborador afectado o afectada.

- iii. **Hostigamiento Sexual.** – Toda conducta sexual indeseada por quien la recibe.
- iv. **Sobornos.** – Ofrecer, prometer, dar, aceptar, exigir sobornos; con el fin de obtener contratos comerciales u otros servicios.

## **CAPÍTULO VI MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

- i. Una vez aprobado por los Directivos de Grupo GP, así como por el Comité de Ética, el presente Código de Ética será publicado por el área de Capital Humano en la página de Intranet de Grupo GP, así como difundirse a todas y todos los colaboradores activos y los de nuevo ingreso a las Empresas de Grupo GP. El área de Capital Humano realizará la divulgación y promoción continua del Código de Ética entre todas y todos los colaboradores de Grupo GP.

## **CAPÍTULO VII APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

- i. Una vez autorizado el presente Código de Ética, se emitirá un Código de Conducta, que especificará de manera concreta y puntual la forma en que todas y todos los colaboradores de Grupo GP aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el presente Código.
- ii. La instalación del Comité de Ética será con la finalidad de que los colaboradores integrantes propicien la integridad e implementen acciones preventivas y correctivas, que garanticen el cumplimiento del Código de Conducta de Grupo GP.
- iii. Todas y todos los colaboradores de Grupo GP son responsables de respetar individualmente los Principios, Valores y Reglas de Integridad del presente Código. Lo anterior, hace que cada colaborador sea un actor fundamental del Grupo GP y embajador de sus valores.

- iv. Se alienta a todas y todos los colaboradores a compartir y difundir el contenido del presente Código de forma interna, contribuyendo activamente en el bienestar de todas y todos en el trabajo y desempeño colectivo dentro de la Empresa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ASIGNACIÓN Y FUNCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE GRUPO GP**

#### **I. INTEGRANTES**

Los responsables de propiciar la integridad de Grupo GP e implementar acciones preventivas y correctivas que favorezcan el comportamiento ético a nivel Empresa, serán asignados por el Consejo Consultivo.

#### **II. PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE ÉTICA**

- i. En el desarrollo de sus funciones, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, promoviendo en todo momento una cultura ética.
- ii. Garantiza el compromiso y cumplimiento ético de las y los colaboradores.
- iii. Los integrantes del Comité protegen los datos personales e información confidencial que se encuentre bajo su custodia y se sujetan a las leyes, reglamentos o normativa aplicable de la materia.

#### **III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

- i. Establecer las bases generales para su operación, a fin de observar el cumplimiento del presente Código de Ética.
- ii. Aprobar el Código de Conducta, establecer los mecanismos para verificar, medir y evaluar su cumplimiento.
- iii. Establecer las medidas a tomar en los casos que se incumpla con lo estipulado en el Código de Conducta.

## IV. MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

ÚNICO. - Cuando un miembro del Comité considere que puede incurrir en conflicto de interés por vincularse alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales con la naturaleza del tema, debe manifestar al Comité la situación, solicitando excusarse de participar en el desahogo del tema en específico.

Una vez atendido el tema específico por el resto del Comité, el miembro excusado se reincorpora para la toma de decisiones en los casos siguientes.

## CAPÍTULO IX CONSIDERACIONES FINALES

- i. El presente Código de Ética y Código de Conducta, entran en vigor al día siguiente de su publicación en la Intranet de Grupo GP y difusión interna.
- ii. Todas y todos los colaboradores de Grupo GP nos comprometemos a actuar día a día en base a los Principios, Valores y Reglas de Integridad que caracterizan a Grupo GP.



NOVIEMBRE 2022