

**Política Global Anticorrupção do Grupo Bimbo
Código de Conduta para Terceiros**

Setembro, 2014



ÍNDICE

Página

Definições úteis para todas as políticas.....	3
1. Política Anticorrupção.....	4
1.1. Introdução	4
1.2. Nossos Princípios.....	4
1.3. A Quem Esta Política Se Aplica?.....	5
1.4. Suborno & Corrupção – Atos Proibidos.	5
1.5. Implementação, Administração e Execução.....	6
2. Código de Conduta de Terceirizados.....	8
2.1. Introdução.....	8
2.2. Comportamento Ético – Um Compromisso Compartilhado.....	8
2.3. Antisuborno e Anticorrupção.....	9
2.4. Presentes, Hospitalidade, Viagem e Entretenimento.....	11
2.5. Fraude e Outras Atividades Criminais	11
2.6. Qualidade e Segurança dos Alimentos	11
2.7. Normas Trabalhistas	11
2.8. Normas Ambientais	13
2.9. Implementação, Administração e Execução.....	13

Definições úteis para todas as políticas:

Qualquer **coisa de valor** é amplamente definido, cobrindo qualquer forma de benefício, incluindo, mas não limitado a: dinheiro, contribuições, produtos, equivalentes de caixa, empréstimos, presentes, prêmios, hospitalidade, viagens, entretenimento, contribuições políticas, doações de caridade, ofertas de emprego, promessas de futuro emprego, condições favoráveis em um produto ou serviço e a oportunidade de comprar ações diretas em uma empresa em conexão com a Companhia.

Suborno significa dar, oferecer, solicitar ou receber (ou a tentativa de dar, oferecer, solicitar ou receber) qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar o comportamento de alguém para obter ou reter algum benefício.

Ser **Um Oficial do Governo** Inclui:

- Qualquer oficial ou funcionário de uma instituição governamental, seja ele eleito ou nomeado, agindo a título oficial para ou em nome de um governo nacional, estadual, local ou municipal, incluindo, mas não limitado à sua legislatura, departamentos, agências, judiciário e seus instrumentos;
- Qualquer partido político, oficial de partido ou candidato a um cargo político.

Uma **Pessoa Física** é qualquer pessoa que não seja um Oficial do Governo.

Presentes são itens de valor ou benefícios de qualquer tipo dados a alguém como um sinal de agradecimento ou amizade sem a expectativa de receber algo em troca.

Um **Presente Institucional** é um presente (definido acima), que leva o logotipo do Terceiro e seu custo não é maior do que \$50 USD, desde que cumpra com a lei a ser aplicada.

Hospitalidade se refere a refeições e bebidas.

Viagem, geralmente, inclui passagem aérea, transporte local e hospedagem.

Entretenimento, geralmente, inclui a presença em eventos esportivos ou culturais tais como torneios, apresentações teatrais e musicais.

PHV&E significa Presentes, Hospitalidade, Viagem e Entretenimento.

Subvenções e Doações são benefícios dados na forma de dinheiro e/ou contribuições em espécie. Subvenções são prêmios, ou assistência dada com um propósito específico (por exemplo pesquisa ou educação). Subvenções geralmente são direcionadas a contribuições de caridade e necessidades humanitárias (por exemplo, assistência após uma catástrofe natural).

Contribuições em espécie são outros tipos de benefícios que não incluem dinheiro. Estes podem incluir, por exemplo, a oferta de um produto do Terceiro sem custo ou a custo reduzido.

Contribuições políticas são contribuições monetárias ou não monetárias (por exemplo, recursos, instalações ou outros bens corporativos) para apoiar partidos políticos, funcionários de partidos, políticos ou candidatos a cargos públicos.

Facilitação de Pagamentos são aqueles pagamentos feitos a oficiais do governo para garantir, acelerar ou facilitar o desempenho de uma ação governamental não-discricionária de rotina.

1. Política Anticorrupção

1.1 Introdução

O Grupo Bimbo, S.A.B. de C.V. e suas companhias, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Grupo Bimbo” ou a “Companhia”) consideram a integridade nos negócios como um de seus valores fundamentais. A Companhia está comprometida a conduzir suas atividades comerciais de maneira honesta e ética, sem qualquer forma de corrupção ou suborno. A Companhia proíbe terminantemente a corrupção e o suborno em suas transações comerciais, tanto nos setores privados como nos governamentais.

Esta política global anticorrupção (“Política Anticorrupção”) estabelece diretrizes, normas e procedimentos destinados a garantir que a Companhia e aqueles que atuam em seu nome entendam e cumpram com todas as leis anticorrupção aplicáveis em todas as transações comerciais e em seus relacionamentos.

1.2 Nossos Princípios

A Companhia tem uma abordagem de tolerância-zero com relação à corrupção e suborno e se compromete a conduzir todos os seus negócios de maneira ética e honesta.

A Companhia se compromete a conduzir suas atividades legalmente, de acordo com todas as leis anticorrupção aplicáveis, em cada jurisdição em que opera, incluindo, mas não limitado a Lei Sobre Práticas Corruptas no Exterior dos Estados Unidos (“FCPA”), a Lei Federal Mexicana Anticorrupção nas Contratações Públicas do México (“LFACP”), e a Lei de Suborno do Reino Unido (“Bribery Act”).

Segundo as leis internacionais de combate à corrupção, corrupção e suborno são crimes, puníveis com prisão e/ou multas. A Companhia, portanto, assume as responsabilidades legais muito seriamente e espera que você faça o mesmo. Os diretores e a gerência executiva da Companhia apoiam plenamente esta Política Anticorrupção e esperam o cumprimento integral de seus termos.

1.3 A Quem Esta Política Se Aplica?

A Política Anticorrupção e todas as políticas relacionadas aplicam-se a todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis para a Companhia, incluindo, mas não limitado, aos seus administradores, diretores, gerentes e funcionários (sejam eles permanentes, por tempo determinado ou temporários), além dos seus prestadores de serviços e/ou fornecedores e/ou quaisquer terceiros que atuem em nome da Companhia (coletivamente “Associados”). Estas Políticas se aplicam a todos os negócios e transações, em todos os países onde a Companhia opera. A conformidade dos termos desta Política Anticorrupção e de todas as políticas relacionadas é obrigatória.

1.4 Suborno & Corrupção – Atos Proibidos

Princípios Gerais e Regras:

Benefícios Impróprios a Oficiais de Governo. Associados não devem dar, oferecer ou prometer (nem tentar dar, oferecer ou prometer), diretamente, ou através de outra pessoa ou entidade, qualquer coisa de valor a um funcionário público ou membro da família de um funcionário público, com a intenção de induzir o tal funcionário público a usar sua influência ou seu cargo para dar assistência à Companhia para garantir qualquer vantagem imprópria.

Benefícios Impróprios à Pessoa Física. A Companhia não distingue entre oficiais do governo e Pessoas Físicas no que se refere a suborno: suborno não é tolerado, independentemente de quem seja o beneficiado. Os associados não devem dar, oferecer ou prometer (nem tentar dar, oferecer ou prometer), diretamente ou através de outra pessoa ou entidade, qualquer coisa de valor a uma Pessoa Física com a intenção de induzir tal Pessoa Física a dar assistência à Companhia para garantir qualquer vantagem imprópria.

Receber Benefícios Impróprios. Os Associados não devem solicitar, pedir, receber, ou aceitar (nem tentar solicitar, pedir, receber ou aceitar) qualquer objeto de valor de um Oficial do Governo ou Pessoa Física, o que por sua vez levaria, ou pareceria levar, a qualquer vantagem imprópria.

Não há um valor mínimo para um suborno.

Se você não tem certeza se a sua conduta constitui um ato de corrupção ou suborno, você deve consultar-se com o Diretor do Departamento de Conduta/Compliance da Companhia, o Comitê de Ética e Conduta ou o Departamento Jurídico.

1.5 Implementação, Administração e Execução

1.5.1 Responsabilidade com a Nossa Política:

Para dar assistência na implementação, monitoramento e execução desta Política Anticorrupção, a Companhia nomeou um Diretor de Conduta/Compliance Global e estabeleceu um Comitê de Ética e Conduta.

1.5.2 Treinamento e Certificação:

Os Associados devem familiarizar-se com esta Política Anticorrupção. Os Associados irão receber treinamento periódico nesta Política, nas leis anticorrupção e regulamentos.

1.5.3 Denunciando Violações e Reclamações:

Qualquer transação que possa dar origem a uma violação desta Política Anticorrupção ou qualquer outra política mencionada aqui deve ser denunciada imediatamente ao Diretor de Conduta/Compliance da Companhia, o Comitê de Ética e Conduta ou o Departamento Jurídico.

As denúncias devem ser feitas através de um canal de contato “*speak-up*” da Companhia, uma forma de comunicação confidencial, pelo email: compliance@grupobimbo.com e/ou comenta@grupobimbo.com. Tais denúncias poderão ser compartilhadas com indivíduos autorizados da Companhia somente quando houver necessidade.

A falta de comunicação das irregularidades conhecidas ou suspeitas, por uma pessoa com conhecimento das mesmas poderia, por si só, sujeitar o Associado a

sanções, inclusive em âmbito judicial. Considera-se que uma pessoa “sabe” do delito se ele ou ela apenas está consciente da probabilidade de sua existência.

1.5.4 Sem Retaliação:

A retaliação contra qualquer indivíduo que, honestamente e de boa fé, denuncie casos de conduta inapropriada ou que participa em uma investigação de conduta inapropriada está estritamente proibido.

1.5.5 Investigação de Suspeita de Violação:

Todos os incidentes de supostas Violações da Política Anticorrupção denunciados serão investigados com presteza e de forma apropriada. Todas as reclamações serão tratadas confidencialmente, à medida do possível. Se, após uma investigação, a Companhia determina que a conduta proibida tenha ocorrido, a Companhia tomará medidas corretivas imediatas, proporcionais às circunstâncias e legislação aplicável.

2. Código de Conduta de Terceiros

2.1 Introdução

Os terceirizados (fornecedores, prestadores de serviços e/ou qualquer pessoa que atuem em nome da Companhia), em todas as suas atividades com ou em nome da Companhia, devem cumprir com o Código de Conduta de Terceirizados, e as leis, normas e regulamentos do país em que operam. Os terceirizados também são incentivados a cumprir padrões internacionalmente reconhecidos e as melhores práticas para o avanço da responsabilidade social e ambiental e ética nos negócios.

Este amplo Código de Conduta estabelece políticas e diretrizes relativas a:

- Ética
- Leis Anticorrupção
- Qualidade e Segurança dos Alimentos
- Normas Trabalhistas
- Normas Ambientais

2.2 Comportamento Ético – Um Compromisso Compartilhado

Para ser socialmente responsável e alcançar o sucesso no mercado, os Terceirizados da Companhia e seus agentes devem manter os mais altos padrões de ética, incluindo:

- **Integridade nos Negócios:** Os mais altos padrões de integridade devem ser mantidos em todas as interações comerciais. Os terceirizados devem adotar e implementar uma política de tolerância zero que proíbe toda e qualquer forma de suborno, corrupção, extorsão e peculato. Todos os negócios devem ser realizados de forma transparente e rigorosa nos livros contábeis e registros de negócios de terceirizados.
- **Sem Vantagem Imprópria:** Suborno ou outros meios de obtenção de qualquer vantagem comercial, de forma imprópria ou indevida não devem ser oferecidos nem aceitos.

- **Conflitos de Interesse:** É essencial para evitar usar influência de forma imprópria ou até mesmo a aparência razoável de influência imprópria, motivada por considerações não-comerciais. Os Terceirizados naturalmente se envolvem em relações comerciais com outras empresas, incluindo concorrentes da Companhia. Estas relações nunca deve comprometer, ou parecer comprometer de forma razoável, as responsabilidades de um terceirizado ou sua capacidade para tomar decisões de negócios objetivas e imparciais, no âmbito do seu envolvimento com a Companhia. Qualquer situação que crie ou que razoavelmente pareça criar um conflito de interesses deve ser evitada e informada imediatamente à Companhia.
- O Terceirizado deve informar a Companhia de qualquer conflito real ou potencial. O Terceirizado deve certificar-se, anualmente, que não existe conflito de interesse, a fim de manter a sua relação comercial com a Companhia.
- **Confidencialidade:** Os Terceirizados não devem divulgar tais informações fornecidas pela Companhia sobre a natureza de seus negócios e do relacionamento comercial. Em relação às informações confidenciais, os terceirizados não deve divulgar tais informações para: (a) os seus agentes, exceto com o único propósito de fornecerem bens e serviços para ou em nome de, o Grupo Bimbo; ou (b) a pessoas estranhas a Terceiros. Os terceirizados nunca devem usar as informações confidenciais da empresa para ganho pessoal ou ganho pessoal de outra pessoa ou instituição.

2.3 Antisuborno e Anticorrupção

A Companhia tem uma abordagem de tolerância-zero com relação à corrupção e suborno e se compromete a conduzir todos os seus negócios de maneira ética e honesta.

A Companhia se compromete a conduzir suas atividades legalmente de acordo com todas as leis anticorrupção aplicáveis, em cada jurisdição em que opera, incluindo a Lei Sobre Práticas Corruptas no Exterior dos Estados Unidos (“FCPA”), a Lei Federal Mexicana Anticorrupção nas Contratações Públicas do México (“LFACP”), e a Lei de Suborno do Reino Unido (“Bribery Act”).

Como as leis anticorrupção proíbem normalmente o pagamento direto e indireto e a influência de oficiais do governo e Pessoas Físicas, um pagamento impróprio, um presente ou outro item de valor oferecido ou feito por um Terceirizado pode ser

considerado vindo da própria Companhia. Como resultado, a Companhia proíbe tais condutas de serem realizadas pelos terceirizados.

Segundo as leis internacionais de combate à corrupção, corrupção e suborno são crimes, puníveis com prisão e/ou multas. A Companhia, portanto, assume as responsabilidades legais muito seriamente e espera que você faça o mesmo.

2.3.1 Conduta Proibida:

Benefícios Impróprios a Oficiais do Governo. Terceirizados que realizam negócios com ou em nome da Companhia não devem dar, oferecer ou prometer (nem tentar dar, oferecer ou prometer), diretamente ou através de outra pessoa ou entidade, qualquer coisa de valor a um Oficial do Governo ou membro da família de um Oficial do Governo, com a intenção de induzir o tal Oficial de Governo a usar sua influência ou seu cargo para dar assistência à Companhia para garantir qualquer vantagem imprópria.

Benefícios Impróprios à Pessoa Física. A Companhia não distingue entre oficiais de governo e Pessoas Físicas no que se refere a suborno: suborno não é tolerado, independentemente de quem seja o beneficiado. Os Terceirizados que realizam negócios com ou em nome da Companhia não devem dar, oferecer ou prometer (nem tentar dar, oferecer ou prometer), diretamente ou através de outra pessoa ou entidade, qualquer coisa de valor a uma Pessoa Física com a intenção de induzir tal Pessoa Física a dar assistência à Companhia para garantir qualquer vantagem imprópria.

Receber Benefícios Impróprios. Os Terceirizados que realizam negócios com ou em nome da Companhia não devem solicitar, pedir, receber, ou aceitar (nem tentar solicitar, pedir, receber ou aceitar) qualquer objeto de valor (de acordo com o definido na seção "definições") de um Oficial do Governo ou Pessoa Física, o que por sua vez levaria, ou pareceria levar, a qualquer vantagem imprópria.

Além disso, os Terceirizados são responsáveis por conhecer e cumprir com as leis e regulamentos aplicáveis, locais e nacionais.

2.3.2 Manutenção de Registros e Contabilidade Adequada:

Os Terceirizados devem manter livros, registros e contas, com detalhes razoável, para que de forma justa e precisa reflitam suas transações comerciais com a Companhia. Os Terceirizados devem também estabelecer e manter controles internos adequados para assegurar que a sua manutenção de registros e

objetivos de combate à corrupção sejam atendidas. A Companhia terá o direito de realizar auditoria dos livros e registros de um terceirizado, de acordo com a seção 2.9.4 deste Código de Conduta, para certificar-se da continuidade do cumprimento com as leis anticorrupção aplicáveis e os termos do presente Código de Conduta.

2.4 Presentes, Hospitalidade, Viagens e Entretenimento

Os Terceirizados não devem oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer presente, hospitalidade, viagem ou entretenimento de qualquer pessoa (seja ela um Oficial do Governo ou Pessoa Física) em nome da Companhia.

Qualquer presente, hospitalidade, viagem ou atividade de entretenimento (como um presente durante os feriados) dados por um Terceirizado a um Associado da Companhia devem cumprir com a Política de Presentes, Hospitalidade, Viagens e Entretenimento da Companhia.

2.5 Fraude e Outras Atividades Criminais

Os Terceirizados não devem violar qualquer estatuto criminal ou cometer qualquer ato ilegal, incluindo fraude ou roubo, enquanto faz negócios ou age em nome da Companhia.

2.6 Qualidade e Segurança dos Alimentos

A Companhia está comprometida a oferecer aos clientes produtos alimentícios de confiança. A Companhia espera que os Terceirizados sempre considerem a segurança e qualidade dos produtos oferecidos na cadeia de abastecimento. Os Terceirizados devem entregar produtos e serviços que cumpram as normas de segurança e qualidade estabelecidas pelo Grupo Bimbo e as requeridas pelas leis aplicáveis e regulamentos. A Companhia pode pedir certificações de qualidade e segurança adicionais e independentes.

Os Terceirizados devem informar à Companhia sobre qualquer informação que eles adquiram que possa causar um impacto na qualidade e/ou segurança dos alimentos.

2.7 Normas Trabalhistas

Um Terceirizado deve defender os direitos humanos dos trabalhadores e tratá-los com dignidade e respeito. Isso se aplica a todos os trabalhadores, incluindo os temporários, migrantes, estudantes, contratados, colaboradores diretos e qualquer outro tipo de trabalhador.

- **Sem Discriminação:** Os Terceirizados não devem se envolver com a discriminação baseada em raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, etnia, deficiência, gravidez, religião, filiação política, filiação sindical ou estado civil na contratação e emprego de práticas como promoção, recompensas e acesso à formação.
- **Tratamento Digno:** Os Terceirizados não devem participar do tratamento cruel e desumano de trabalhadores, incluindo qualquer tipo de assédio sexual, abuso sexual, castigo corporal, mental ou coerção física ou abuso verbal, nem haverá a ameaça de qualquer tipo de tratamento.
- **Livre Escolha de Emprego:** trabalho forçado, obrigatório ou servidão, trabalho encarcerado involuntário, escravidão ou tráfico de pessoas não devem ser usados. Isto inclui o transporte, alojamento, recrutamento, transferência ou recebimento de pessoas vulneráveis por meio de ameaça, força, coerção, abdução ou fraude para fins de exploração. Todo o trabalho deve ser voluntário, e os trabalhadores estarão livres para deixar o trabalho a qualquer momento ou rescindir o seu emprego. Os Terceirizados são responsáveis por conhecer e cumprir com as leis e regulamentos locais e nacionais aplicáveis.
- **Sem Trabalho infantil:** o trabalho infantil não deve ser usado. O termo "criança" se refere a qualquer pessoa com idade inferior a 14, a idade de conclusão da escolaridade obrigatória, ou a idade mínima para o emprego no país, conforme estabelecido pela legislação local, ou que for maior. O uso legítimo de programas de aprendizagem no local de trabalho, que estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos, é apoiado. Trabalhadores com idade inferior a 18 anos não devem realizar um trabalho que ponha em risco sua saúde e segurança.
- **Salários e Benefícios:** A remuneração paga aos trabalhadores deve cumprir todas as leis salariais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extras e benefícios estabelecidos por lei.
- **Horas de Trabalho:** as semanas de trabalho, incluindo horas extras, não podem exceder o número máximo de horas permitido pelas leis e regulamentos locais e nacionais.
- **Saúde e Segurança:** Os Terceirizados devem oferecer aos seus trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua controles adequados,

procedimentos de segurança, manutenção preventiva e equipamentos de proteção. Estas práticas devem cumprir todas as leis e regulamentos locais e nacionais relevantes.

2.8 Normas Ambientais

A Companhia reconhece que a responsabilidade ambiental e social são essenciais para a produção de produtos de primeira classe. Os efeitos adversos (e potencialmente negativos) sobre o meio ambiente devem ser minimizados durante as operações, salvaguardando a saúde e a segurança do público. Os Terceirizados são responsáveis por conhecer e cumprir com todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis em suas operações, bem como desenvolver e implementar as melhores práticas, planos e programas para promover a responsabilidade ambiental e social.

2.9 Implementação, Administração e Execução

2.9.1 Exigência do Questionário de *Due Diligence*:

Antes de entrar em qualquer relação comercial com a Companhia, os Terceirizados selecionados, identificados através de avaliação de risco da Companhia, deverão realizar, completar e apresentar um questionário de *due diligence*, que será fornecido pela Companhia.

2.9.2 Acordos e Termos Contratuais:

Acordos contratuais com a Companhia devem ser feitos por escrito. Além disso, acordos contratuais devem incorporar representações e garantias da conduta anticorrupção adequadas.

2.9.3 Subcontrados:

Os Terceirizados são proibidos de repassar serviços a subcontratados e os mesmos agirem em nome da Companhia sem o prévio consentimento por escrito da Companhia.

A autorização por escrito está condicionada ao Terceirizado realizar *due diligence* de forma satisfatória para garantir que as atividades da empresa subcontratada sejam respeitáveis, qualificadas e éticas. Terceirizados devem disponibilizar à Companhia os resultados do processo de *due diligence*, incluindo quaisquer relatórios ou produtos de trabalho relacionados criados durante o processo de *due diligence*. Os Terceirizados devem garantir que os subcontratados executem uma

certificação de conformidade com este Código de Conduta e todas as leis anticorrupção aplicáveis.

2.9.4 Exigências de Auditoria:

A Companhia pode realizar auditorias no local de trabalho de um Terceirizado, em conformidade com o presente Código de Conduta e todas as outras leis aplicáveis, códigos e regulamentos. Essas auditorias podem ser realizadas sem aviso prévio. Os Terceirizados devem exercer esforços razoáveis para cumprir com os requisitos de auditoria. As auditorias serão custeadas pela Companhia. No entanto, se uma auditoria revelar um não cumprimento deste Código de Conduta ou quaisquer outras leis, códigos ou regulamentos, em seguida, todas as auditorias de acompanhamento, incluindo as destinadas a confirmar a aplicação de medidas corretivas, serão custeadas pelos Terceirizados. A Companhia reserva-se o direito de tomar medidas corretivas, se necessário, dadas as circunstâncias, incluindo a finalização do contrato do Terceirizado e todos os relacionamentos de negócios.

2.9.5 Treinamento e Conduta:

Os Terceirizados devem criar ou manter um programa de conduta e treinamento adequado para detectar e prevenir a violação ou a falta em qualquer uma das obrigações impostas por este Código de Conduta, incluindo as leis de combate à corrupção, como o FCPA, LFCAP, e a Lei de Suborno. Os Terceirizados devem também comprovar, anualmente, a adesão ao seu cumprimento e programa de treinamento.

2.9.6 Denunciando Violações e Reclamações:

Qualquer violação do presente Código de Conduta do Código de Ética da Companhia deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Ética e Conduta da Companhia ou ao seu Departamento Jurídico. As denúncias podem ser feitas através da linha da Companhia "*Speak-up*", uma forma de comunicação confidencial, no email: compliance@grupobimbo.com e/ou comenta@grupobimbo.com