



1. Propósito

Establecer las principales directrices para cohibir la práctica de soborno en todas sus formas, reforzando el ambiente de confianza, integridad, legalidad, ética y transparencia en Bimbo Brasil. Esta Política tiene el fin de identificar la obligación cuanto al cumplimiento de las leyes antisoborno, definir lo que es soborno, identificar las responsabilidades con respecto a los temas de soborno, así como las acciones y medidas a adoptar en caso de soborno, además de servir de guía para la forma correcta de comportarse en el entorno social y comercial con respecto al sistema de gestión antisoborno de Bimbo Brasil.

2. Alcance

Esta política se aplica a todos los accionistas y a todas las personas, independientemente de su título o nivel que trabajan para la empresa, incluidos, entre otros: directores, colaboradores, gerentes y, en general, cualquier colaborador temporal o permanente (en lo sucesivo identificado como "colaborador" o "colaboradores"), así como socios comerciales. Por lo tanto, se aplica a todos los colaboradores y socios comerciales, llegando a todas las unidades y funciones de Bimbo Brasil.

3. Definiciones

Soborno: oferta, promesa, donación, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier cantidad (que puede ser financiera - dinero - o no financiera - bien, servicio o facilidad) directa o indirectamente, e independientemente de la ubicación, o cualquier intento de participar en dicha conducta en violación de las leyes aplicables local e internacional, como incentivo o recompensa para una persona (desde la iniciativa pública o privada) que está actuando o dejando de actuar en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, en beneficio propio o de cualquier otra persona.

El soborno puede servir para dirigir la conducta de alguien con los siguientes propósitos: i) para obtener o retener una oportunidad, beneficio o ventaja comercial; II) para motivar una persona a abstenerse de practicar un acto en relación con sus deberes o los de otro, o III) abusando de su influencia real o supuesta. Todos los conceptos anteriores son independientes de la aceptación o recepción de la cosa de valor o resultado obtenido.

Sistema de Gestión Antisoborno: guiado por ABNT NBR ISO 37001:2017, norma que fue desarrollada para incluir una gama de medidas que representan prácticas mundialmente reconocidas que una organización debe implementar para ayudar a prevenir, detectar y responder al soborno.

Colaborador: toda persona que tenga una relación laboral con Grupo Bimbo bajo un contrato específico o indefinidos, independientemente de que sean sindicalizados, tercerizados, operativos o administrativos.

Socios comerciales: parte externa, con la que Bimbo Brasil tiene, o planea establecer, alguna forma de relación comercial (clientes, proveedores, agentes intermediarios, prestadores de servicios servicio, terceros, sindicatos, asociaciones, representantes comerciales, beneficiarios de patrocinios y donaciones).

Agente Público: Toda persona natural encargada del ejercicio de alguna función estatal, independientemente de la relación jurídica, que puede ser por nombramiento, contratación, designación, convocación o cualquier forma de investidura o vinculación. Independiente de seguir siendo esta función temporal o permanente y con o sin remuneración. Es equivalente a funcionario público que ocupa un cargo, empleo o función en una entidad paraestatal, y que trabaja para una empresa proveedora de servicios contratada o asociada para la realización de actividades propias de la Administración Pública.



Entidad Pública: cualquier entidad de propiedad (total o parcial) del Estado, ya sea regida por derecho público o privado, existiendo bajo la forma de entidad estatal, autarquía, fundación, empresa pública de capital mixto o servicio social autónomo.

Asociación: persona jurídica de derecho privado resultante de la reunión legal de personas que se organizan para fines no económicos. Defiende los intereses de un grupo que encontró en la unión de esfuerzos para mejor solución para ciertos problemas.

Organismos de Inspección de Actividades Industriales: se entiende por tales cualquier entidades de inspección de los ámbitos: Federal, Estatal y Municipal y que realicen actividad de supervisión en materia de Producción, Control de Calidad y Medio Ambiente, por ejemplo: Consejos Direcciones Regionales de Ingeniería o Química, Comisarías de Protección al Consumidor, Institutos de Criminalística, Organismos de Protección al Consumidor, Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria, Vigilancia Sanitaria Fundaciones Estatales o Municipales, Instituto Brasileño del Medio Ambiente, Fundaciones Estatales Ambientales, Departamento Estatal de Medio Ambiente, Patrullas Ambientales, Comisarías Ambientales, Instituto Nacional de Metrología y Calidad Industrial, Institutos Estatales de Metrología y otros.

Comité de inversión social: es un órgano de Grupo Bimbo, integrado por el Presidente designado, Presidente Del Consejo de Administración, Asesores y un Secretario Técnico (Director Global de Relaciones Institucionales).

Comité de Ética y Cumplimiento: es el órgano interno creado por Bimbo Brasil responsable de la evaluación y resolución de temas en el ámbito de Cumplimiento.

Regalo promocional: es cualquier objeto ofrecido en campañas promocionales por parte de empresas que puede o no contener la marca, logotipo o logotipo de la empresa, tales como, entre otros: bolígrafo, lápiz, libreta, diario, calendario, llavero, también llamado regalo institucional. Este es un artículo sin valor comercial, cuyo objetivo es generar recordación, dar las gracias o publicitar la marca.

Regalo: es cualquier cosa, beneficio o ventaja, a la que se le puede atribuir un valor monetario, o no, y que se da o recibe como consecuencia de una relación comercial o institucional y a través de la cual el receptor no tiene que pagar su respectivo valor de mercado y que no se caracteriza como regalo promocional.

Algo de valor: incluye cualquier tipo de beneficio, por ejemplo: dinero en efectivo, contribuciones en especie, productos, equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo, etc.), préstamos, regalos, premios, comida, bebidas, viajes, entretenimiento (eventos artísticos y deportivos), contribuciones políticas, donaciones (institucional o benéfica), ofertas de empleo, promesas de empleo futuro, cualquier tipo de concesión en un contrato, producto o servicio, y la capacidad de comprar directamente acciones en una empresa relacionada con la Compañía. También puede incluir, entre otros, patrocinio de eventos, becas, condiciones favorables para la compra de productos o servicios.

Entretenimiento: es cualquier acción, evento o actividad, incluidos los viajes, con el propósito de entretener, puede ser público o privado e implicar el envío de invitaciones a obras de teatro, conciertos, eventos deportivos, entre otros.

Hospitalidad: se relaciona con la capacidad de recibir visitantes o clientes de forma agradable, generando comodidad, permitiendo que la persona se sienta a gusto y disfrute de servicios de calidad.

Aportes: son beneficios que no se califican como patrocinio o donación. Es una forma para apoyar (financieramente o de otro modo) el funcionamiento de una entidad o asociación sin fines de lucro.



Donación: es toda aportación (financiera o no) a terceros, cuando no hay beneficio a cambio (contrapartida). La donación es una ayuda con fines de responsabilidad social o necesidades humanas actividades, por ejemplo: acciones sociales (como investigación, educación), beneficencia, filantropía, entre otras.

Patrocinio: toda aportación (financiera o no) a terceros, a cambio de algún beneficio (contrapartida). Las contrapartes pueden ser, por ejemplo, exposición de marca, inserción de material promocional en la cartera de participantes de un evento, cesión de un espacio para recibir clientes, entre otros.

Conflicto de Interés: Existe cuando, directa o indirectamente, los intereses del trabajador o de un tercero están o, en algunas circunstancias, pueden estar en oposición, interferir, competir o ser influenciados por relación con los intereses de la empresa, para una situación específica (por ejemplo, intereses económicos, participación en cualquier negocio, relación de sangre o relación política o de cualquier otro tipo de relación, como noviazgo, compondría, etc.)

Logotipo: es la parte escrita, que contiene el nombre de la marca de forma estilizada.

Logomarca: es el diseño, símbolo o icono que representa gráficamente a la marca.

Marca: es la unión de la parte escrita estilizada (logotipo) y el símbolo/diseño/icono que representa la logotipo).

Comenta: herramienta abierta al público interno y externo para captar denuncias, consultas y informes, por teléfono (0800-892-3255) o correo electrónico: comenta@grupobimbo.com

4. Responsabilidades

Área Legal/Cumplimiento: cumplir y hacer cumplir los lineamientos de esta Política a través de capacitaciones y monitoreo continuo para mejorar el sistema antisoborno y mantener actualizado este documento, además de resolver dudas respecto a la interpretación de esta Política. El Departamento Legal también es responsable de llevar a cabo el proceso de emisión de poderes para Colaboradores y socios comerciales con necesidad representar a Bimbo Brasil en el marco de un proceso formal, acompañar la visita/inspección de Agentes Públicos, junto con el área responsable y recibir todos los documentos resultantes de contacto/reunión con agentes públicos.

Comité de Ética y Cumplimiento: evaluar casos de violación del Código de Ética, denuncias recibidas, normas internas y resolver sobre las acciones necesarias en relación con asuntos relacionados con Cumplimiento.

Alta dirección: asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno esté establecido, implementado, mantenido y revisado para abordar los riesgos de soborno de la organización, así como poner a disposición recursos adecuados y apropiados para el correcto y eficaz funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Comité de Inversión Social: definir los temas y alianzas a ser apoyadas por el Grupo, tales como: promoción de la actividad física, conservación del medio ambiente, promoción de la educación, desarrollo comunidad y el estado de derecho. Aprobar el presupuesto “donaciones – impacto social” de las Organizaciones, en el último trimestre del año inmediatamente anterior a aquel en que se aprueba, con base en los resultados del negocio de cada Organización.

Colaboradores: deben actuar de acuerdo con los puntos mencionados en esta Política, para actuar de manera íntegra y no practicar actos de soborno, rechazar, regalos promocionales, regalos, hospitalidad o



cualquier otro de otra forma que tenga por objeto beneficiarla indebidamente, evitando situaciones que puedan generar un conflicto de interés y/o dañar el negocio de la empresa.

Gerente Inmediato: debe acompañar al equipo, resolver dudas y contactar al área Legal/Cumplimiento, si es necesario.

Supervisor de Seguridad Patrimonial y Logística: mantener los Colaboradores de Recepción y/o Portería de las Plantas (Seguridad de Activos) y los Centros de Ventas (Supervisor de Logística), orientados la correcta recepción de la correspondencia y de los Agentes Públicos; Compruebe la identificación funcional que confiere facultades para ejercer la actividad de Agente Público, antes de autorizar su entrada en el local de Bimbo Brasil; Dirigir al Agente Público al área responsable según determinación descrita en el oficio presentado y de acuerdo con el cuadro de responsables de Recepción y Seguimiento de los Agentes Públicos definidos en esta Política.

Área responsable de la interacción con el Agente Público: documentar y reportar la interacción con el Agente Público por correo electrónico al Superior Inmediato y al Departamento Legal/Cumplimiento; Actuar ante el Agente Público con integridad, adoptando un comportamiento transparente y responsable, respetando todas las leyes nacionales e internacionales aplicables, así como todas las Políticas, Procedimientos, directrices y lineamientos de Bimbo Brasil; Evitar temas controvertidos de carácter político o religioso ante un Agente Público entre otros que pueden resultar en situaciones desagradables; Activar cuando sea necesario y en casos de duda el Departamento Legal/Cumplimiento, Asuntos Corporativos; Informar prácticas de violación de esta Política al canal de denuncia Comenta; Comunicar al Gerente Inmediato y al Departamento Legal/Cumplimiento, la recepción de comunicación, aviso, carta y/o citaciones; realizar cuando los pagos necesarios a favor del organismo público competente de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Política.

Asuntos Corporativos: realizar interacciones institucionales con Agentes Públicos; documento a través de actas y reporte electrónico con las interacciones enviadas al área de Legal/Compliance institucional con Agentes Públicos; aclarar dudas cuando surjan en relación con la interpretación relacionados con las interacciones institucionales con los Agentes Públicos; evaluar cuándo se activa pertinencia (o no) de acompañar la visita de un Agente Público.

Responsables de las áreas: evaluar la necesidad de un poder notarial para Colaboradores y socios comerciales que representan a Bimbo Brasil en el marco de un proceso formal.

5. Aspectos Generales

Considerando que Grupo Bimbo tiene tolerancia cero cuando se trata de falta de integridad, actos de corrupción, soborno y delitos penales y está firmemente comprometido a hacer negocios honestos y éticos, Bimbo Brasil establece a través de la Alta Gerencia, su compromiso de acuerdo con las pautas:

- Prohibir la práctica del soborno (pagar o recibir), así como cualquier práctica que lleve a esta comprensión, cómo ofrecer ventajas o beneficios indebidos, tanto en el sector público como en el privado;
- Cumplir con el Código de Ética y la Política Global de Integridad;
- Actuar de conformidad con las leyes antisoborno aplicables;
- Alentar las inquietudes planteadas de buena fe para que se informen a través del canal de denuncias.



- (Comenta), sin temor a represalias;
- Asegurar la plena autoridad e independencia del área de Cumplimiento para tratar cualquier asunto en relación con soborno;
- Asegurar que cualquier incumplimiento de esta Política estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias, como advertencia, restricción de programas de incentivos, suspensión o despido;
- Cumplir con todos los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno, tales como: Políticas, auditorías, análisis crítico, controles, procedimientos, plan de acción, capacitación, entre otros;
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno.

A. Soborno y Corrupción – Actividades Prohibidas

Cuando se trata de corrupción, la Compañía no distingue entre servidores públicos y privados. El soborno y la corrupción no se toleran independientemente de la condición, cargo o posición de los involucrados. Los colaboradores no deben solicitar, aceptar o intentar realizar actos que puedan caracterizarse como falta de integridad, actos de corrupción, soborno y comisión de delitos.

B. Regalos promocionales, regalos y hospitalidad

Bimbo Brasil no permite que sus colaboradores ofrezcan o reciban, en su nombre, regalos, beneficios y hospitalidad de los agentes públicos y socios comerciales en general, ni a sus familiares o terceros vinculados a ellos, o cualquier otra situación que pueda generar un conflicto de interés, influir en las decisiones o fomentar negocios que no sean de interés para la empresa.

Principios básicos

- No está permitido ofrecer/recibir regalos promocionales, regalos y hospitalidad de/a los agentes público, o sus familiares o amigos, o terceros vinculados a ellos, tampoco financiados por Entidad pública.
- No se puede otorgar ni recibir ningún beneficio para obtener una ventaja indebida;
- Ningún beneficio puede generar una percepción negativa que pueda afectar la imagen de la empresa y/o de sus colaboradores;
- Al considerar la posibilidad de otorgar beneficios, se debe tener en cuenta el concepto de Cosa de Valor, porque muchos beneficios pueden no describirse como regalos promocionales, regalos o hospitalidad, y pueden tener un alto valor para el beneficiario, creando una relación conflictiva;
- El otorgamiento de beneficios a terceros sólo puede ocurrir en forma de regalos promocionales; la legislación vigente debe cumplirse en su totalidad (es decir, se debe permitir la concesión, se deben establecer umbrales hay que respetar, hay que recaudar impuestos, etc.);
- El beneficio debe ser contabilizado en el sistema en una cuenta contable apropiada y en la herramienta TRACEgifts y su contenido deben representar fielmente la realidad;
- No concesión o recepción de ventajas indebidas, directa o indirectamente, a cualquier persona u organización. Ya sea a través de colaboradores o socios de negocio;



- Asimismo, no se puede generar ningún tipo de Conflicto de Interés entre colaboradores y la empresa al ofrecer o recibir beneficios.

Nota: siempre que haya una señal de alerta, se debe consultar al área de Cumplimiento. Ellos son ejemplos de señales de advertencia.

- Si existe la sospecha de que el beneficio en cuestión podría ser decisivo para obtener un trato, de un favor, una oferta o un favor desleal a la empresa, no puede aceptarse en ninguna hipótesis; si la transparencia del acto en sí suscita alguna preocupación (por ejemplo: el acto en cuestión resultaría en vergüenza o algún efecto negativo en la empresa y sus colaboradores, si se publica en los medios de comunicación o se hace público de otro modo).

Regalos Promocionales

La finalidad de ofrecer y recibir regalos promocionales es generar un recuerdo, agradecer o publicitar de una marca, y no pueden ser recibidos u ofrecidos con la intención de favorecer o esperar retribución.

Se entiende que el ofrecimiento y la recepción de regalos promocionales en pequeñas cantidades, con una individualizado y sin valor comercial, como se define en el punto 3, es aceptable y no depende de previa autorización de Cumplimiento.

Bimbo Brasil podrá realizar acciones de marketing en las que existan regalos promocionales desarrollados para publicitar productos y/o marcas. Estos pueden ser utilizados en eventos y activaciones para clientes, influencias, prensa, medios, consumidores o marketing interno.

Regalos

La empresa no autoriza el ofrecimiento y recepción de regalos de agentes públicos y socios comerciales en general, ni a sus familiares o terceros vinculados a ellos. Dar y recibir regalos en fechas conmemorativas o eventos especiales (ejemplo: Navidad, Día de la secretaria, cumpleaños, etc.) tampoco está permitido.

En caso de imposibilidad de denegación inmediata (entrega directa sin previo aviso/hecho consumado) los regalos deben devolverse lo antes posible. Si es imposible regresar, cualquier este regalo podrá ser donado a entidades benéficas, siempre que con previa y expresa autorización de Área Legal/Compliance.

Hospitalidad/Entretenimiento o evento – relación con socios comerciales.

Bimbo Brasil considera las invitaciones a eventos o entretenimiento como una forma de regalo, por lo tanto, no permite que el colaborador reciba u ofrezca una invitación para fines privados y de entretenimiento.

El ofrecimiento y recepción de invitaciones de cortesía a ferias, exposiciones, conferencias, talleres o similares, relacionados con la promoción, demostración o explicación de los productos y servicios de la empresa, así como eventos de carácter estrictamente cultural y técnico (por ejemplo, pero no limitado a, conferencias sobre innovaciones legales/normativos) serán considerados eventos con fines estrictamente profesionales y no requerirán aprobación previa de Cumplimiento.

Ninguna invitación podrá cubrir el pago de gastos de hospitalidad, tales como alojamiento o billete de avión, así como comidas, ya que está prohibido el ofrecimiento y la recepción de estos.



Las invitaciones a entretenimiento que no cumplan con los requisitos anteriores deben rechazarse y en caso de imposibilidad de denegación inmediata (entrega directa sin previo aviso/hecho consumado) en las invitaciones deben devolverse lo antes posible. Si es imposible regresar, cualquier invitación podrá ser rifada entre los colaboradores, siempre que previa y expresa autorización del área Legal/Cumplimiento.

En caso de duda sobre la posibilidad de recibir u ofrecer una invitación de entretenimiento, Cumplimiento debe ser consultado.

C. Comidas

La empresa entiende que, dependiendo de las leyes y costumbres locales, invitar o ser invitado a comidas es considerada una actividad legal y común en el mundo de los negocios, sin embargo, su práctica desempeño excesivo o inadecuado, puede dañar la reputación de Bimbo Brasil y el colaborador involucrado. El ofrecimiento y la recepción de comidas deben cumplir con las siguientes reglas:

- Las comidas de empresa deben tomarse en horario de oficina, quedando prohibido el pago la comida del tercero por el colaborador de éste al tercero;
- Las comidas no pueden contener bebidas alcohólicas;
- Está prohibido extender invitaciones a terceros (cónyuge, familiares, amigos, etc.).

Esta política no cancela ni reemplaza **PBB-FI-01 Procedimiento para Viajes Corporativos**, encontrado por separado a esta Política.

D. Relación con Agente Público

El colaborador no debe ofrecer, otorgar, prometer, recibir o aceptar regalos, obsequios, invitaciones para eventos o entretenimiento, beneficios y hospitalidad para/del funcionario público o sus familiares o amigos, o terceros vinculados a ellos, ni financiados por una Entidad Pública.

E. Donaciones, contribuciones y patrocinios

Principios básicos

Bimbo Brasil entiende como legítimo el apoyo a Organizaciones No Gubernamentales (ONG), Instituciones de enseñanza y otras organizaciones sin fines de lucro, siempre que estén debidamente reconocidas y en situaciones y contextos bien definidos. Bimbo Brasil no aprueba actividades ilegales y hará donaciones, aportes o patrocinios luego de verificar la naturaleza e historia de las organizaciones, además de verificar el alineamiento de estas actividades con su naturaleza.

Reglas generales

Sólo se permitirán donaciones o patrocinios si son legales, transparentes, deducibles de tributación, cuando proceda, y justificable, en cada momento, en cuanto a su causa y destino. Está prohibido realizar donaciones, patrocinios y contribuciones en nombre de la empresa para:

- Partidos políticos, candidatos a cargos públicos o campañas políticas;
- Cualquier agente o entidad pública, salvo en los casos previa y expresamente aprobados por el
- Junta de Cumplimiento Global después de evaluar su relevancia;



- Cualquier persona natural;
- Instituciones religiosas, sectas o grupos étnicos;
- Entidades o intermediarios que utilicen depósitos en cuentas privadas;
- Personas Jurídicas y personas físicas que soliciten el pago a través de cuentas bancarias ubicadas en paraísos fiscales;
- Cualquier otra institución que represente algún riesgo para la reputación de Bimbo Brasil.

Además, es deber de todos cumplir con los siguientes principios básicos:

- No se puede otorgar ni recibir ningún beneficio para obtener una ventaja indebida;
- La legislación vigente debe cumplirse en su totalidad (permitiendo la concesión, respetando los límites establecidos, en su caso, con el pago de impuestos, etc.);
- Los bonos no pueden ser considerados en la categoría de beneficio, ya que están vinculados a una relación comercial;
- El beneficio debe ser contabilizado en el sistema contable y cuenta correspondiente, y su contenido representa fielmente la realidad;
- No se puede generar una percepción negativa que pueda afectar la imagen de la empresa o de sus colaboradores.

Todo proceso de patrocinio, donación o aportación deberá formalizarse a través de un documento (contrato, convenio de patrocinio o similar) que deberá contener al menos lo siguiente información:

- Complimentación del Formulario de Donación (según Anexo I);
- Cláusulas relacionadas con la ética, el cumplimiento de la legislación y la protección de la imagen de la empresa;
- Prueba de materialidad (factura o recibo) que demuestre el pago y descripción del artículo;
- Evidencia que acredite la recepción de la donación, por ejemplo: fotografías que contengan el logo de Bimbo;
- Cuenta bancaria, nombre del banco y nombre de la organización favorecida, si no es una donación en la forma de producto

Patrocinios

El patrocinio tiene como objetivo hacer que la relación sea legal y adecuada a la compensación ofrecida por el promotor de eventos. Por tal motivo, se debe documentar: su finalidad, cuál es la contrapartida, forma y condiciones de pago y la materialidad de la contraprestación. Bimbo Brasil no patrocina eventos y proyectos que estén asociados a partidos políticos, candidatos, actos religiosos, juegos de azar, actos de transgresión o restricción, o cualquier otro acto que pueda caracterizarse como falta de integridad.



Donaciones

Todas las donaciones realizadas por Bimbo Brasil deben ser aprobadas previa y expresamente por correo electrónico por Oficial de Cumplimiento y posteriormente por el director general. Se permiten donaciones:

Causas benéficas: las donaciones a causas benéficas solo deben hacerse a instituciones benéficas, organizaciones benéficas que están registradas bajo la ley aplicable como filantropías legítimas para servir a intereses humanitarios, de utilidad pública y/o apoyar a instituciones culturales y educativas.

Las solicitudes deben revisarse cuidadosamente, con el objetivo de verificar que la donación no proporcionará beneficio personal a cualquier Agente Público o a cualquier persona que tenga una relación directa o indirecta con esto y si la institución está registrada bajo la ley aplicable. También se debe comprobar si la donación no traerá ninguna ventaja indebida. Las donaciones a causas benéficas pueden ser caracterizado de las siguientes maneras:

- Donaciones económicas: son proyectos que apoyan la promoción de la actividad física, la conservación del medio ambiente y la promoción de la educación en la comunidad local. Solo se hará en moneda local basada en documentación de respaldo;
- Buen vecino: apoyo a comunidades vecinas a fábricas o centros de venta, ubicados en un radio de 5km de estos.

El Comité de Inversión Social autorizará anualmente un presupuesto por centro de trabajo, en función de de su tamaño Este presupuesto debe usarse en proyectos que beneficien a la comunidad solo en términos de bienestar, actividad física, seguridad o medio ambiente. Los proyectos deben estar vinculados a campañas de voluntariado para fomentar la participación de nuestros colaboradores en las causas de la empresa. El voluntariado solo debe realizarse fuera del horario habitual y la invitación a participar se puede extender a familiares y amigos.

- Donaciones de mercadería: Bimbo Brasil podrá otorgar donaciones de mercadería únicamente a asociaciones sin fines de lucro.

Estos productos deben tener al menos 3 días de vigencia y cumplir con la legislación. Los bienes donados no pueden ser vendidos en ninguna circunstancia.

Donaciones a sindicatos

Donaciones realizadas a sindicatos (laborales o patronales, según la legislación brasileña) o entidad controlada por un sindicato debe necesariamente cumplir con los requisitos y límites establecido por la legislación aplicable.

Cualquier colaborador o socio comercial que mantenga o haya mantenido algún tipo de afiliación con sindicato, eran miembros del sindicato o representantes formales de entidades controladas por sindicatos de la empresa participante, deberá abstenerse de involucrarse en el proceso de toma de decisiones sobre esta donación.

Contribuciones

Participación en Asociaciones o Entidades de Clase: la membresía en una Asociación o Entidad de Clase debe ser voluntario y basado en criterios transparentes, objetivos y no discriminatorios. En algunos casos, los criterios para la afiliación, la exclusión y la expulsión de los miembros pueden plantear problemas de



competencia si tales hechos interfieren negativamente en la capacidad de una determinada empresa para competir en el mercado.

Los pagos de todas las contribuciones deben hacerse con el mismo rigor y la materialidad debe ser prueba documental, siendo importante que la naturaleza de los objetivos y actividades de la entidad está alineada con los valores de Bimbo Brasil.

Contribuciones de carácter personal: Bimbo Brasil no prohíbe ni influye en actividades de carácter personal de sus colaboradores. Sin embargo, los colaboradores no deben vincular sus aportes y/o actividades personales a la empresa de ninguna manera, como trabajo voluntario, participación en eventos, no debe hacerse con uniformes, camisetas, carros y otros medios que tengan la marca Bimbo Brasil o de sus productos.

Documentación para casos de excepción: siempre que exista una excepción a las reglas en materia de Donaciones, Aportes y Patrocinios, Cumplimiento es responsable de verificar que las condiciones establecidas para estas actividades están siendo atendidas. Además, el área solicitante deberá verificar si existe algún riesgo adicional, tales como:

- Verificar si la entidad es de hecho “sin fines de lucro”;
- Si la transacción puede causar una apariencia negativa;
- Si están involucrados agentes públicos;
- Si hay alguna afiliación a un partido político, conexión con el gobierno, etc.

Documentos y registros: los respectivos registros deben ser llevados por los respectivos responsables, para posible consulta o control posterior, tales como:

- Facturas;
- Registros de su análisis de cumplimiento de normas y principios;
- Contrato firmado, orden de compra o requisición cuando corresponda;
- Materialidad – Registro contable;
- Otros documentos que hayan sido utilizados para análisis y/o toma de decisiones.

F. Interacción con Agentes Públicos

Principios básicos – lineamientos para la interacción con los Agentes Públicos

Las interacciones con los Agentes Públicos pueden ocurrir de diferentes maneras, a través de inspecciones en unidades de Bimbo Brasil, audiencias, cuando la empresa esté representada en procesos de obtención y renovación de licencias y autorizaciones, recepción de notificaciones, cartas y citaciones en las unidades o por medios electrónicos o relaciones institucionales.

Bimbo Brasil espera y exige de sus colaboradores, socios comerciales y demás partes asuntos relacionados que aplican los lineamientos establecidos en esta Política de la empresa y otras pautas, siempre realizando negocios con integridad, ética y transparencia. Cualquier influencia indebida ejercida



por colaboradores o representantes de Bimbo Brasil sobre Funcionarios Públicos está vehementemente prohibida. Bimbo Brasil no tolera ninguna práctica ilegal en la conducción de su negocio.

Todos los colaboradores y socios comerciales que actúen en nombre de Bimbo Brasil tienen prohibido recibir, ofrecer, pagar, prometer, hacer, autorizar o proporcionar, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida, ya sea a través de regalos promocionales, regalos, donaciones, hospitalidad, dinero, pagos facilitación o cualquier otra forma, a cualquier persona, sea o no Agente Público, para influir o recompensar cualquier acción o decisión oficial de dicha persona en nombre de la empresa.

Bimbo Brasil prohíbe los pagos de facilitación, entendidos como el ofrecimiento de cantidades, o promesas de otras ventajas para el beneficio personal de un funcionario Público. Para evitar solicitudes indebidas y minimizar las limitaciones, todos los colaboradores y socios comerciales deben seguir estrictamente la legislación, cumplir con los procedimientos internos, entre ellos, los lineamientos presentados en esta Política y siempre actuar proactivamente para cumplir con los cronogramas internos y cumplir los plazos normales estipulados por los organismos públicos competentes. Si las ventajas indebidas, los pagos o regalos son solicitados por un Agente Público, el colaborador o socio comercial que actúen en nombre de Bimbo Brasil tienen el deber de negar la solicitud y comunicarla inmediatamente a su Gerente Inmediato y Comenta.

Todo Colaborador o representante de Bimbo Brasil deberá, siempre que sea posible, estar acompañado por al menos un representante de la empresa cada vez que se reúna con agentes públicos y partes temas relacionados, para el apoyo en la realización del tema. No se recomienda llevar acompañantes o personas no relacionados con los negocios de Bimbo Brasil a reuniones con el Gobierno.

Bimbo Brasil respeta plenamente la independencia e imparcialidad de los Agentes Públicos en el ejercicio de sus funciones, repudiando cualquier tipo de abuso o ilegalidad en la conducta de su negocio. Este comportamiento respetuoso es un requisito previo para cualquier diálogo profesional y ético. Hacia interacciones de carácter técnico (Ej.: protocolos con entidades técnicas para la renovación/obtención Licencia Ambiental u obtención de autorización para investigación, negociación de beneficios fiscales) debe ser manejados directamente por las áreas técnicas responsables, tales como Industrial, Legal, Tax/Fiscal, Gestión de Personas, Medio Ambiente y Contraloría. Todos los documentos resultantes del contacto/reunión con agentes públicos, debe ser enviado al área de Legal/Compliance, por correo electrónico: compliance.bb@grupobimbo.com.

Cómo actuar en las interacciones con los Agentes Públicos

Cuando existan interacciones con Agentes Públicos, la actuación debe ser de forma integral, adoptando un comportamiento transparente y responsable, respetando todas las leyes aplicables, nacionales y estándares internacionales, así como todas las Políticas, procedimientos, lineamientos y orientaciones de Bimbo Brasil, se deben adoptar las siguientes conductas:

- Identifíquese correcta y claramente como representante de Bimbo Brasil, asegurando la exactitud y veracidad de todas las declaraciones o información proporcionada;
- Trate de mantenerse concentrado si le preguntan sobre cualquier otro tema con el que no esté familiarizado y si no tiene seguridad o autonomía para tratar, no tome posición, informe que el asunto será dirigido al equipo competente;
- Evitar temas controvertidos como política, religión, entre otros que puedan causar malestar durante conversaciones con el Agente Público;



- Evitar comentarios y/u opiniones personales, especialmente sobre partidos, posiciones políticas o sobre otros Agentes Públicos. El ambiente político está extremadamente ramificado y lleno de constantes relaciones y reordenamientos;
- Mantener los asuntos a nivel técnico y/o de interés para Bimbo Brasil. Cualquier comentario que puede generar malestar en el acercamiento con el Poder Público, o incluso estar asociado a una el posicionamiento de la empresa está prohibido por las Reglas de Conducta y Cumplimiento de Bimbo Brasil;
- Tratar siempre al Agente Público con cordialidad y aunque el trato de la otra parte no sea cordial, trate de evitar conflictos y/o discusiones que puedan causar molestias.

Ante acercamientos que generen malestar, se deben adoptar las siguientes medidas

- Llame al departamento Legal/Cumplimiento con anticipación y solicite el apoyo de un abogado si identifica el riesgo de un acercamiento no deseado, de una negociación compleja o de la necesidad de asumir compromisos públicos en nombre de Bimbo Brasil.
- Para asuntos de carácter institucional (relación con órganos de control y de gobierno, asuntos normativos, de interés logístico local y comunitario), llamar al área de Asuntos Corporativo para una mejor orientación.

Recepción y seguimiento de Agentes Públicos u Órgano de Supervisión

- El principal objetivo de recibir, contactar y/o acompañar a los Agentes Públicos es verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas por la ley, tales como laborales, de salud, fiscal, ambiental, entre otros.
- El agente del organismo de inspección deberá identificarse obligatoriamente al recibir las Plantas o Centros de Venta, presentando su identificación funcional oficial, que le otorga facultades para ejercicio de la actividad.
- Si el agente se presenta en las tiendas de expendio de Bimbo Brasil, el colaborador responsable de la recepción deberá acompañar al agente hasta la Entrada de la Planta para su identificación y dirección.
- Una vez recibido el Agente Público en las Plantas o Centros de Venta de Bimbo Brasil, el responsable de recibir debe asegurarse de que la visita tenga como objetivo y destino a Bimbo Brasil.
- Una vez realizada la correcta identificación del agente, se debe realizar el contacto con el sector de interés realizado, de acuerdo con las pautas de la siguiente tabla de responsables de Recepción y Acompañamiento de los Agentes Públicos solicitando, siempre que sea posible, la presencia del responsable.
- El contacto debe hacerse con carácter urgente a través de las herramientas de comunicación puestos a disposición por Bimbo Brasil (tales como: Teléfono móvil, Extensión, Teams, Radio comunicación o Correo electrónico).
- El área encargada de contactar al Agente Público deberá documentar las visitas realizadas al Locales de Bimbo a través del correo electrónico compliance.bb@grupobimbo.com.



Al recibir a un inspector o Agente Público en las plantas o centros de venta, el responsable no deberá:

- Bloquear el labor de aplicación. Se debe facilitar la ejecución de la labor del Agente Público, observando estrictamente el objeto descrito en el pedido;
- Quedarse solo con un Agente Público, llamando a otro colaborador cuando sea posible;
- Entorpecer la actividad investigadora o inspectora de los órganos, entidades o Agentes Públicos, ocultar o destruir documentos, eliminar correos electrónicos, dejar la empresa con documentos o equipos, u objetos de búsqueda e incautación.

Nota: para recepción por Agentes Públicos de carácter personal y dirigida a colaboradores de Bimbo Brasil, la ordenanza debe informar al área de Gestión de Personas, que notificará al colaborador. La recepción de agentes de carácter personal debe realizarse fuera de las instalaciones de Bimbo Brasil.

Es importante resaltar que Bimbo Brasil no aprueba la omisión, ocultación y supresión de información sobre el paradero de sus colaboradores, siempre que sean solicitados oficialmente. Tan pronto como correcta identificación del agente, se deberá realizar el contacto con el sector de interés, como lineamientos para la mesa de **responsables de Recepción y Seguimiento de Agentes Públicos** solicitando la presencia del responsable siempre que sea posible.

Responsables de la recepción y seguimiento de los agentes públicos:

Oregano de control	Responsable
Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)	Área de Control de Calidad y Seguridad Alimentos
	Abogado/Jurídico
Oficinas de Protección al Consumidor	Área de Control de Calidad y Seguridad Alimentos
	Abogado/Jurídico
Institutos de Metrología	Área de Control de Calidad y Seguridad Alimentos
	Abogado/Jurídico
Consejos Regionales de Química	Área de Control de Calidad y Seguridad Alimentos
	Alimentos
Consejos Regionales de Ingeniería	Área de mantenimiento/ingeniería
	Abogado/Jurídico
Organismos Ambientales y Comisaría Ambientales	Área de Salud, Seguridad y Medio Ambiente
	Abogado/Jurídico



Política Antisoborno - SGAS
Dirección Jurídica/Gestión Jurídica y de Cumplimiento Normativo

OBB-CP-01

Ministerio de Trabajo	Abogado/Jurídico
Cuerpo de Bomberos	Área de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
	Abogado/Jurídico
Secretario de Hacienda y/o Urbanismo	Área Fiscal
	Abogado/Jurídico
Agente Judicial (Proceso de Embargos)	Abogado/Jurídico
Agência Nacional del Água	Área de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
	Abogado/Jurídico
Municipios (Inspección Tributaria)	Área Fiscal
	Abogado/Jurídico
Departamento del Tesoro (Inspección de impuesto)	Área Fiscal
	Abogado/Jurídico
Hacienda Federal (Inspección Tributária)	Área Fiscal
	Abogado/Jurídico
Policías Militares, Civiles o Federales y Guardia Municipal	Área de Seguridad de la Propiedad
	Abogado/Jurídico
Ejército brasileño	Área de Seguridad Patrimonial
	Abogado/Jurídico
División de Productos Controlados (Policía Guardia Militar, Civil o Federal y Municipal y ejército brasileño)	Área de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
	Abogado/Jurídico

G. Recepción de notificaciones, cartas y citaciones

- Al recibir la comunicación, notificación, carta y/o citación en las Plantas o Centros de Ventas de Bimbo Brasil, el responsable de recibirlo debe asegurarse de que el documento está dirigido a Bimbo Brasil.
- Una vez recibida, la correspondencia debe ser entregada inmediatamente al área responsable y al Departamento Legal/Cumplimiento. Si esto no es posible, el receptor debe escanear el sobre y enviar inmediatamente al área responsable y al Departamento Legal/Cumplimiento por correo electrónico y Teams y a continuación por correo interno/correo postal la correspondencia física. Es importante confirmar a través de los canales de comunicación la recepción del correo electrónico y la copia original.



Nota: nunca conserve un documento oficial en el lugar sin avisar al Departamento a cargo, quien debe activarse inmediatamente y recibir una copia escaneada en la comunicación.

H. Obtención y renovación de licencias y permisos

La obtención o revalidación de licencias de cualquier naturaleza (ejemplo: ambientales, de operación, bomberos, etc.) es una actividad de suma importancia para Bimbo Brasil, y debe ser realizada con la máxima transparencia, equidad y de acuerdo con los principios de ética e integridad, siempre en de acuerdo con las normas legales aplicables:

- Para la representación de Bimbo Brasil en el marco de un proceso formal de licencia, su colaboradores o socios comerciales deben estar debidamente constituidos con facultades de representación, otorgada a través de un poder notarial (poder) de Bimbo Brasil;
- Los consultores contratados para apoyo técnico en el proceso deberán observar las normas de Cumplimiento en Bimbo Brasil;
- El otorgamiento de poderes para socios comerciales debe ser evaluado y aprobado por el Departamento legal;
- Los honorarios legales, autorizaciones y permisos deben ser pagados únicamente por Bimbo Brasil, a través de proceso a través del sistema de pago a favor del organismo público competente, y en estricto cumplimiento de ley aplicable. Las excepciones al proceso de pago deben ser alineadas y aprobadas por el Contralor y/o director de Administración Financiera.

I. Relación institucional con el Poder Público

- El área de Asuntos Corporativos es la única área oficial de Bimbo Brasil para relación institucional con el Poder Público.
- Cualquier y toda interacción comercial/institucional con Agentes Públicos debe llevarse a cabo, preferentemente, en presencia de al menos 02 (dos) colaboradores de Bimbo Brasil.
- Todas las interacciones que produzcan efectos comerciales o institucionales deben, sin excepción, ser documentado en actas electrónicamente y enviado al Gerente General y al área de Cumplimiento.
- Está prohibido realizar reuniones comerciales o institucionales en las instalaciones de Bimbo Brasil con Agentes Públicos que se encuentren en período de campaña electoral.

J. Código de conducta de terceros

Para que los proveedores y terceros que actúen en nombre de Grupo Bimbo puedan operar de conformidad con esta política, la Compañía ha emitido un Código de Conducta de Terceros, que es obligatorio para cualquier persona o entidad que desee hacer negocios con Grupo Bimbo.

Reuniones institucionales (ejemplo: reunión con secretarios, Gobernadores, Prefecto, etc.) debe ser dirigido al área de Asuntos Corporativos.

K. Penalización

Las infracciones a esta Política también serán consideradas como infracciones al Código de Ética de Grupo Bimbo y la Política de Integridad Global, sometiendo a sus infractores a sanciones disciplinarias aplicables,



incluyendo apercibimientos, suspensiones, rescisión de contratos y despidos por justa causa, además de presentar el hecho a las autoridades correspondientes. Por lo tanto, los colaboradores serán legal y disciplinariamente responsables cuando aplicable. Los socios comerciales también serán responsables civil y penalmente por las violaciones de esta Política, además de la posibilidad de aplicar las penalizaciones contractuales previstas.

L. Reporte de violaciones y quejas

Cualquier violación de esta Política debe ser reportada de inmediato utilizando el canal de denuncia Comenta, al correo electrónico: comenta@grupobimbo.com o al teléfono: 0800 892 3255, un formulario de Comunicación confidencial que garantiza el anonimato, evitando represalias por parte del denunciante. Si el colaborador no está seguro de si alguna conducta constituye un acto de corrupción o soborno, puede consultar al Departamento Legal/Cumplimiento para resolver el problema.

M. Auditorías y seguimiento

Dentro de Grupo Bimbo se llevarán a cabo actividades habituales de monitoreo y auditorías para verificar cumplimiento de la Política. Estas auditorías pueden ser realizadas por auditores internos o externos. Los colaboradores tendrán la obligación de proporcionar a los auditores la información solicitada. En el caso de tal información está protegida por obligaciones de confidencialidad, la información debe ser presentada al Departamento Legal/Cumplimiento, quien determinará cómo proporcionarlos a los auditores.

N. Documentación y justificaciones

Siempre que exista una excepción a las reglas de esta Política, el área de Cumplimiento deberá validar la solicitud, es necesario enviar documentación y justificaciones.

O. Referencias

- GGB-001 Código de Ética Grupo Bimbo
- GGB-004 Política de integridad global
- GGB-013 Política global de gastos de viaje
- PBB-FI-01 Procedimiento de Viajes Corporativos
- FGB-IR-02 Política Global de Donación - Impacto Social
- FGB-EPR-03 Código de Conducta para Proveedores de Grupo Bimbo (Política Exterior)
- GGB-014 Política global de conflicto de intereses

6. Responsabilidad / Propiedad

El área Legal/Cumplimiento es la propietaria designada de esta política y la principal responsable de su contenido, actualización y seguimiento de su cumplimiento, así como someterlo a la aprobación del área local de Control Interno y Gestión de Riesgos y Directorio del área o Directorio de la Organización.



7. Actualizaciones

Se describen los cambios realizados entre versiones.

Revisión/historial de revisión				
Versión	Fecha revisión	Actualizado por	Aprobado por	Cambios Principal
1	25/03/2021	Karen Marques Vieira Santos e Lays Pereira Fernandes da Silva	Mário Escotero e Sandra Regina Solla	<ul style="list-style-type: none">• Cambio del nombre del canal de denuncias a (Comenta);• Inclusión de la nomenclatura Política;• Cambio del nombre de la Dirección (Dirección de Gestión de Personas y Gestión Jurídica Complimineto)
2	03/03/2022	Karen Marques Vieira Santos e Lays Pereira Fernandes da Silva	Sandra Regina Solla, Ignacio Gabriel Stepancic e Alfonso Argudin Dirección Alvare	<ul style="list-style-type: none">• En el tema 4. Responsabilidades, se ha cambiado el término "Reglamento" para "Política";• En el tema 6. Responsabilidad se ha cambiado el área a "Cumplimiento";• Cambio de nombre de la Dirección de Dirección de Gestión de Personas y Gestión Legal/Cumplimiento para la Gestión Jurídica y Cumplimiento/ Dirección Global de Compliance
3	02/03/2023	Karen Marques Vieira Santos	Sandra Regina Solla/ Ignacio Gabriel Stepancic/ Alfonso Argudin Alvarez/ Evelyne Faccio/ Sergio Henrique da Silva Bandeira/ Everton Moya	<ul style="list-style-type: none">• Se ha insertado información con el fin de detallar lo siguiente Objeto, Ámbito de aplicación y Definiciones y Responsabilidades;• Se consolidaron los siguientes documentos: OBBCP-03 Política de regalos, Regalos y Hospitalidades, 9.R.015 Reglamento Patrocinios, Donaciones y Contribuciones; 9.R.019 Reglamento Interacción Agentes Públicos;• En el tema de regalos, regalos y Hospitalidades se ha insertado la herramienta TRACEgifts para registro de regalos recibidos;• Siguiendo con el tema de los regalos se insertaron instrucciones en caso de que haya imposibilidad de rechazo en la entrega de regalos;• En el tema hospitalidades/Entretenimiento, se han insertado las posibilidades de oferta y aceptado para eventos profesionales;



Política Antisoborno - SGAS
Dirección Jurídica/Gestión Jurídica y de Cumplimiento
Normativo

OBB-CP-01

				<ul style="list-style-type: none">• En el tema donaciones, se inserto la necesidad de aprobación previa de Global Compliance para donaciones a un agente público o entidad pública;• En el tema donaciones, se inserto la necesidad de una aprobación previa de la Compliance Officer;• En el tema de las donaciones se insertado un periodo mínimo de validez de los producto;• En el tema de interacción con agentes públicos en la tabla de responsables de la recepción, la área jurídica se ha insertado en todas las líneas;• Se ha insertado el tema de Auditoría y monitoreo.
--	--	--	--	---