



Global Business Group, S.A. de C.V.

**CÓDIGO DE**

**ÉTICA Y**

**CONDUCTA**

2016

## **ÍNDICE**

### **I. MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL**

### **II. INTRODUCCIÓN**

### **III. FUNDAMENTOS, OBJETIVOS Y ALCANCE**

#### ***A. POLÍTICAS DE CONDUCTA***

#### ***B. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA***

#### **IV. PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIGEN EN GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V.**

##### ***A. NORMAS ÉTICAS GENERALES***

##### ***B. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS EN LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA***

#### **V. VALORES, PROPÓSITO Y MISIÓN**

#### **VI. PRINCIPIOS DEPARTAMENTALES**

##### ***A. DERECHOS HUMANOS Y LAS PERSONAS QUE COMPONENTEN GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V.***

#### **VII. DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **VIII. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V., COMO SOCIEDAD SOCIALMENTE RESPONSABLE**

#### **IX. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

#### **X. OPERACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES**

**XI. USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

**XII. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA**

**XIII. MANEJO DE DATOS PERSONALES Y AVISOS DE PRIVACIDAD**

**XIV. PROTECCIÓN DE ACTIVOS**

**XV. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y REGISTROS**

**XVI. CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN GENERAL**

**XVII. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA**

**XVIII. CONFLICTO DE INTERESES Y OPORTUNIDADES COMERCIALES**

**XIX. RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

**XX. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

**XXI. RELACIÓN CON EL GOBIERNO COMO  
CLIENTE**

**XXII. RELACIÓN CON EL GOBIERNO COMO  
AUTORIDAD**

**XXIII. USO DE LOS RECURSOS DE LA  
EMPRESA**

**XXIV. MARCAS, PATENTES Y DERECHOS DE  
AUTOR**

**XXV. ANTI-SOBORNO, NON-CORRUPTION  
THERMS**

**XXVI. PREVINIENDO EL LAVADO DE DINERO**

**XXVII. REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS  
CORTESÍAS**

**XXVIII. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD  
EN EL TRABAJO**

**XIX. CONTROLES Y REGISTROS  
FINANCIEROS**

**XXX. CARTA DE ADHESIÓN**

## **I. MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL**

Somos una empresa con el firme propósito de establecer un mecanismo armónico en los equipos de trabajo, enfocados a planear objetivos de innovación y dinamismo necesario para atender las necesidades en los Sistemas de Salud.

Nuestra Misión:

- Consolidar un bastión en la Industria Farmacéutica, en base a Políticas de Ética, Competencia, Calidad y Servicios al Cliente. Solidificando la Práctica Evolutiva de la Cadena de Suministro en la Orbe Institucional, así como nicho Comercial.

Nuestra Visión:

- Lograr el Prestigio dentro de la Industria Farmacéutica, en base al conocimiento empresarial, aportando conceptos modernos y eficaces en el Comercialización Institucional.
- Defender con responsabilidad los encargos Comerciales, en base a la Legalidad y Competencia. Estableciendo los canales Técnicos, Éticos y de Competencia, dentro de los Foros de Acción.

Nuestros Valores Institucionales:

- Trabajo en Equipo, encontrando los eslabones de cadenas de trabajos fuertes, logrando la capacitación oportuna y optima de nuestro equipo.
- Atención al Cliente, es la punta de la lanza que liderea, las estrategias en los planes de trabajo.

Nuestras Estrategias:

- Conocer de forma amplia, precisa y constante, las actualizaciones en los mecanismos de consumo del Sistema de Salud en México.
- Participar en los Foros Industriales, Comerciales, Técnicos, para formar parte de los planes de trabajo en la Cadena de Suministro en los Sistemas de Salud

## **II. INTRODUCCIÓN**

Los valores éticos, el liderazgo y la responsabilidad, son asuntos fundamentales e importantes para la misión que nos hemos propuesto realizar en el desempeño de nuestras actividades y funciones, dentro del marco ético y legal de **Global Business Group, S.A. de C.V.** Actuar con integridad y profesionalismo, sirve para incrementar el valor de la compañía frente a nuestros clientes, personal, proveedores y directivos, manteniendo los más altos niveles de comportamiento éticos en el desempeño de quienes la integramos.

Los principios más importantes de nuestro código de conducta y ética se basan en la intención de precisar y saber actuar de cierta manera para contribuir a la realización de varias acciones positivas y al bienestar de todas las situaciones dentro de la empresa; así como establecer el marco de conducta y los parámetros esperados de aquellos que forman parte de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, o que interactúan con esta sociedad mercantil.

Saber actuar con imparcialidad, con honestidad, protegiendo y promoviendo el bien común, respecto a la toma de decisiones diarias dentro de todos los aspectos de **Global Business Group, S.A. de C.V.** Determinando así el lugar que la ética y los valores tienen en los negocios y dentro de la compañía; de lo contrario, se podría concluir que nuestros principios establecidos, no son importantes en nuestro programa de negocios.

La ética y valores tienen que ver con la realización personal y de la comunidad y del medio ambiente, en todo lo que hacemos dentro de nuestra área de trabajo; por lo que nos hemos propuesto promover directores profesionalmente competentes, con un elevado sentido de la responsabilidad moral y social que exige su posición de poder. Ser unos líderes en los negocios de acuerdo a nuestro código de ética, para que influyan positivamente en las decisiones diarias en el trabajo. Estas decisiones residen más bien, en aquellas circunstancias específicas de las cuales surgen los problemas, las que serán de gran importancia para la valoración ética de variadas alternativas, tomando así en consideración las que prevalecerán para resolver esos



problemas, según sea el caso específico. Proporcionando las mejores soluciones que se puedan encontrar a las interrogantes que la vida empresarial pueda presentar.

Otro principio básico dentro de nuestro código de ética es saber identificar bien las normas de comportamiento que puedan ser aceptadas por todos los miembros de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, realizar seminarios sobre ética empresarial dentro de la misma. Para así ayudar a orientar y decidir cómo se debe actuar para lograr dichos principios.

Así, estos valores éticos y principios son indispensables no sólo para cumplir cabalmente con lo establecido por la empresa, sino también fomentar una cultura institucional que impulse actitudes y comportamientos dirigidos a una colaboración más productiva y eficaz, aplicables a todas las personas que colaboramos dentro de la misma, independientemente del nivel jerárquico, actividad o área en que se desempeñen. Promover un ambiente apropiado para un desarrollo integral.

### **III. FUNDAMENTOS, OBJETIVOS Y ALCANCE**

#### **A. POLÍTICAS DE CONDUCTA**

La ética busca ayudarnos a decidir cómo debemos actuar, pero es importante aclarar la forma en que lo hace. Por lo que es importante:

1. Promover una cultura ética, estableciendo y difundiendo los principios, criterios de acciones y valores entre todos los empleados de **Global Business Group, S.A. de C.V.** y ante la comunidad.
2. Argumentar una reflexión ética correcta puede identificar ciertas acciones positivas de conducta tanto para **Global Business Group, S.A. de C.V.**, como para uno mismo.
3. Tratar de ayudar a decidir cómo debemos desenvolvernos para lograr un objetivo, determinando cómo debe ser nuestro comportamiento a fin de asegurar nuestra realización personal y ante nuestros compañeros de trabajo.

## ***B. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA***

Todos los que colaboramos en **Global Business Group, S.A. de C.V.**, tenemos la responsabilidad de :

1. Cumplir cabalmente con el presente código de ética.
2. Conducir sus acciones positivamente, para que esto nos sirva de guía al momento de plantear los principios éticos que marca **Global Business Group, S.A. de C.V.**

3. Hacer un compromiso íntegro y honesto, para lograr que sea una empresa de alto rendimiento, producción y excelencia.
4. Directores y colaboradores de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, debemos leer nuestro código de ética y conducta, para que con responsabilidad y el estricto cumplimiento del código, lo convirtamos en una práctica cotidiana en nuestras actividades laborales.

#### **IV. PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIGEN EN GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V**

##### ***A. NORMAS ÉTICAS GENERALES***

Los principios éticos para el éxito en **Global Business Group, S.A. de C.V.**, se basan en:

1. El respeto, honestidad e integridad de valores para desempeñar correctamente el quehacer diario y cumplir con las funciones del trabajo.
2. Actuar con rectitud y profesionalismo.
3. Ser responsables y estar conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones, buscando soluciones innovadoras ante cualquier situación.

4. Crear una normatividad para la toma de decisiones y así cumplir con nuestros compromisos, garantizando la excelencia de nuestros productos y servicios de forma ética y lícita.
5. Nuestro código se centra en el principio de la no discriminación a ninguna persona, ya sea por razones de género, embarazo, lengua, origen étnico, preferencia sexual, clase social o económica, discapacidad, estado civil, raza o religión.

## ***B. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS EN LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA***

Es necesario promover una cultura ética y transparente de todos los que pertenecemos a la Industria Farmacéutica, tanto proveedores, clientes y colaboradores, preservando la integridad y protegiendo el interés común; por lo que debemos asumir voluntariamente la obligación de :

1. Trabajar con base en parámetros de ética y libre mercado, con cordialidad y beneficios justos para todos los clientes.
2. Establecer bases conceptuales y normas de forma transparente, responsables e íntegras, que regulen la conducta de este código de ética.

3. Definir los principios de actuación sobre las bases éticas que rigen las relaciones de la Industria Farmacéutica.

## **V. VALORES, PROPÓSITO Y MISIÓN**

Uno de los propósitos básicos de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, es instaurar criterios o métodos básicos para regular el comportamiento ético de todos los que colaboramos dentro de ella.

Tenemos la obligación de comprometernos en nuestras acciones a través de valores para el cumplimiento de nuestras misiones, por lo que debemos:

1. Fomentar respeto y desarrollo integral de los trabajadores, procurando el bienestar de las comunidades dentro del entorno de trabajo.
2. Saber identificar las necesidades de nuestros clientes, actuando de manera honesta y responsable con apego a los principios éticos, para así lograr un desarrollo profesional conforme a las necesidades de **Global Business Group, S.A. de C.V.**
3. Describir circunstancias generales referentes a nuestras relaciones con clientes, proveedores, inversionistas, autoridades, el medio ambiente y la comunidad.

En la medida en que todos los que pertenecemos a la empresa, cumplamos con los propósitos antes mencionados, dentro de los valores límites establecidos por nuestro código de ética; llegaremos a cumplir nuestra misión ya establecida, garantizando así la libre competencia regulada por los tratados y las leyes que las rigen.

## **VI. PRINCIPIOS DEPARTAMENTALES**

Tanto los directivos y colaboradores de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, deberán:

1. Ejecutar y concretar de manera profesional y con apego a la ley, todas sus actividades laborales correspondientes; aportando sus conocimientos y experiencias adquiridas.
2. Mostrar siempre una actitud profesional, apegada a los principios estipulados por **Global Business Group, S.A. de C.V.**
3. Concretar correctamente el compromiso contraído y actuar en una forma innovadora, para así superar las expectativas deseadas; promoviendo siempre la excelencia y así obtener el resultado deseado, todo dentro de un ambiente de trabajo sano y productivo en cada departamento.

## **VII. DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Para conseguir que se cumpla nuestro código de ética, es necesario que todos los miembros de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, sepan de la existencia de varios ejemplares, los cuales siempre estarán a su disposición en cualquier momento.

Es facultad de la empresa poner siempre y en todo momento la difusión y distribución del mismo; el cual se centrará únicamente para realizar consultas y resolver dudas, debiendo ser un documento práctico y de fácil acceso para así poder actuar siempre de acuerdo a lo que marca nuestro código de ética.

## **VIII. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V., COMO SOCIEDAD SOCIALMENTE RESPONSABLE**

Es necesario establecer reglas que mantengan un equilibrio entre los derechos de la empresa y de la comunidad en general, garantizando así la seguridad para la prevención de la existencia de algún riesgo.

La conducta del personal de **GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V.**, deberá reflejar los mismos valores que promovemos en este código de ética ante la comunidad en general, estableciendo los siguientes puntos :

1. Respetar los derechos humanos.

2. Participar en aquellas actividades que contribuyen al desarrollo de la comunidad de manera lícita, siempre y cuando no interfieran en el cumplimiento de su desempeño laboral.
3. Apoyar proyectos responsablemente, respecto a aquellas actividades en las que estamos comprometidos con la comunidad en general.

## **IX. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

En **GLOBAL BUSINESS GROUP, S.A. DE C.V.**, respetamos el medio ambiente, tomando todas las medidas necesarias para reducir o minimizar nuestro impacto ambiental. Por lo que estamos comprometidos a :

1. Realizar nuestras actividades de negocio de una manera ambientalmente responsable y sustentable.
2. Demostrar comportamientos ambientalmente correctos.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la empresa.
4. Reportar algún riesgo ambiental potencial



5. Todos debemos conocer las responsabilidades que tenemos para proteger el medio ambiente con los recursos apropiados para tal efecto.
6. Respetar y cumplir la ley reguladas para la seguridad del medio ambiente.

## **X. OPERACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES**

- A) Establecer objetivos claros sobre la comercialización de las Marcas, Productos y Servicios de cada Laboratorio,
- B) Crear plan de Trabajo particularizando los parámetros e indicaciones precisas de cada Marca, Producto y Servicio de cada Laboratorio.
- C) Establecer con cada Laboratorio, los alcances de nuestro trabajo, dejando los límites que enfocan nuestra visión , y las herramientas de trabajo ha utilizar,
- D) Realizar estudios de Mercado, de las Marcas, Producto y Servicio, de cada Laboratorio, creando la premisa correcta para la toma de decisiones adecuada,

- E) Participar en los Eventos Licitatorios, Concursos, y proyectos del Sector Salud, con responsabilidad y dejando claro los objetivos presupuestados,
- F) Generar la Logística optima adecuada, para realizar el proceso de entrega de bienes y servicios, en tiempo y forma, para Satisfacción de nuestros Clientes y Proveedores,
- G) Concretar los Procesos Administrativos de cada Institución, para generar los pagos en tiempo y forma,
- H) Rendir informe de operaciones de las marcas, productos y servicios de cada laboratorio, para medir la capacidad de actuación tanto del Laboratorio, la Institución y nuestro proceso de comercialización.

## **XI. USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Todos debemos tener el compromiso y responsabilidad de no divulgar o salvaguardar, aquella información relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos o de cualquier otro tipo, que conocemos o utilizamos, para la elaboración de nuestras actividades laborales dentro de la empresa.

Debemos contar con sistemas de control adecuados para impedir que dicha información se dé en forma incorrecta o darle algún uso inapropiado que perjudique

a **Global Business Group, S.A. de C.V.** Los cuáles serán:

1. Respetar y resguardar en todo momento el uso de esa información.
2. Abstenernos de divulgarla ante familiares, proveedores o clientes.
3. Evitar usar indebidamente, ocultar, sustraer o destruir documentación para beneficio personal o de terceros.
4. No falsear, omitir, desviar o manipular algún tipo de información.

## **XII. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA**

Se considera confidencial cualquier información que no sea considerada para **Global Business Group, S.A. de C.V.**, de índole o tipo público:

1. Ya sea escrita, en cualquier formato electrónico o cualquier otro medio, serán estrictamente confidencial.

2. Cualquier procedimiento, estrategia de compra, método, proceso de producción, planes estratégicos, información de planeación, información contable y financiera, estadísticas, sistemas de organización, fusiones, adquisiciones, proyectos, cambios organizacionales, costos, mercadeo de productos así como el sistema (software), tarjetas inteligentes, logotipos, imágenes, avisos comerciales sonoros, gráficos etcétera, concepto de negocio, base de datos de clientes, políticas de funcionamiento, asistencia técnica, tecnología, personal y manejo de personal, manuales de organización y procedimientos, información industrial que signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de negocios, incluyendo todo intercambio de información secreta acerca de los procesos y productos relacionados con cualquier investigación, desarrollo, manufactura, compra, contabilidad, ingeniería, mercadotecnia, ventas, arrendamientos, servicios financieros, sistemas y técnicas de negocios o cualquier otro documento vital para la estrategia laboral.

3. Todos los anteriores serán clasificados como información privilegiada por **Global Business Group, S.A. de C.V.**

4. Se deberán mantener seguros dentro de la más estricta confidencialidad, conforme a las políticas establecidas.

5. Todos los que colaboran en **Global Business Group, S.A. de C.V.** y tengan acceso a esa información, tendrán la obligación de salvaguardar y evitar que se divulguen.
6. Aplicar de manera responsable las leyes de privacidad y confidencialidad, respecto a los datos personales y todo tipo de información que se utilice para la elaboración de nuestras funciones laborales dentro de la misma.
7. Queda estrictamente prohibido, usar la información confidencial o privilegiada para la obtención de algún beneficio propio.
8. Nos compete a todos los que trabajamos en **Global Business Group, S.A. de C.V.**; de salvaguardar dicha información confidencial o privilegiada. El mal uso puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la empresa.

### **XIII. MANEJO DE DATOS PERSONALES Y AVISOS DE PRIVACIDAD**

En **Global Business Group, S.A. de C.V.**, contamos con toda aquella información inherente a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, los cuales los identifica o los hace inidentificables. Se deberán proteger todos los registros confidenciales e

información inherente de clientes, proveedores, empleados relacionados con la empresa.

Ya que nuestro aviso de privacidad tiene como propósito conocer los datos personales e información personal de clientes y proveedores, en **Global Business Group, S.A. de C.V.**, tenemos el compromiso de :

1. Contar con un aviso de privacidad en la empresa.
2. Ponerlo a disposición del titular para obtener consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
3. Establecer mecanismos y procedimientos en el aviso de privacidad para que, en cualquier momento, el titular pueda revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
4. Ser responsables de informar a los titulares de los datos personales la información que recabamos de ellos y con qué fines, conforme a como lo marca la ley.

#### **XIV. PROTECCIÓN DE ACTIVOS**

Los que colaboramos en **Global Business Group, S.A. de C.V.**, seremos responsables de la protección de los activos de la siguiente manera:

1. Dándoles el buen uso, la salvaguarda y custodia de todos aquellos bienes tangibles e intangibles propiedad de la empresa, los cuales son elementos fundamentales considerados como activos, que se nos proporcionan para desempeñar nuestras actividades laborales.
2. No podrán ser utilizados con algún otro propósito diverso al que están destinados.
3. La información, patentes y marcas, identidad e imagen corporativa, nombres comerciales, planes de negocios pertenecientes a **Global Business Group, S.A. de C.V.**, también son considerados como activos; por lo que no debemos utilizarlos con algún propósito diferente al que estamos autorizados.
4. Deberán ser únicamente usados y difundidos responsablemente por el personal autorizado y capacitado para tal efecto.

## **XV. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y REGISTROS**

Conforme a toda la reglamentación y procedimientos legalmente establecidos, **Global**

**Business Group, S.A. de C.V.**, se compromete a proporcionar, según sea el caso:

1. Aquella información de índole pública, la cual será correcta, exacta y plena, dentro de todas las políticas y lineamientos establecidos internamente, asegurándonos de cumplir así con todos los requerimientos o requisitos solicitados.
2. Solamente las personas autorizadas por **Global Business Group, S.A. de C.V.**, serán los responsables de dar o hacer el mejor uso para el manejo de esos bienes, conforme al control interno existente.
3. Así como dar a conocer o informar los registros según sea el caso, junto con la facultad y autorización expresa previamente otorgada.

## **XVI. CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN GENERAL**

Respecto al cumplimiento de las leyes dentro de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, es necesario que :

1. Todos los colaboradores en cualquier nivel jerárquico, conozcamos y cumplamos con el marco legal aplicable en el desarrollo de sus labores.
2. Es responsabilidad de cada persona, mantenernos informados y actualizados de las disposiciones que



nos interesan, conociendo los cambios que pueda haber respecto a dichas leyes.

3. Cumplir cabalmente con las leyes, reglamentos y normas vigentes, así como hacer un compromiso íntegro y honesto al apego a la legalidad, en el momento de establecer una relación de negocios.

## **XVII. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA**

De acuerdo al presente código de ética, la competitividad debe basarse exclusivamente en el mérito de nuestros productos y servicios, precio justo y una atención conveniente y puntual; para así proporcionar una mejor relación con todos nuestros proveedores y clientes, manteniendo un acuerdo de trabajo formal e íntegro.

Se evitarán en todo momento las conductas anticompetitivas, los monopolios, las prácticas Monopólicas, las concentraciones ilícitas, las barreras de libre competencia y se observará la competencia económica leal, evitando toda restricción al funcionamiento eficiente de los mercados.

Para este efecto, el presente código de conducta y ética prohíbe en forma absoluta:

1. Barreras a la Competencia y la Libre Competencia, comprendidas como el hecho o acto que tenga por

objeto o efecto impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir frente a **Global Business Group, S.A. de C.V.**; que impida o distorsione el proceso de competencia y libre concurrencia, así como las disposiciones jurídicas que indebidamente impidan o distorsionen el proceso de competencia y libre concurrencia.

2. Los Monopolios; que son aquellos actos o hechos consistentes en arreglos o combinaciones entre **Global Business Group, S.A. de C.V.** y competidores entre sí, cuyo objeto o efecto sea cualquiera de las siguientes:
3. Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de venta o compra de bienes o servicios al que son ofrecidos o demandados en los mercados en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe.
4. Establecer la obligación de no producir, procesar, distribuir, comercializar o adquirir una cantidad restringida o limitada de bienes o la prestación o transacción de un número, volumen o frecuencia restringidos o limitados de servicios en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe.
5. Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables; en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe.
6. Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas, en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe.

7. Intercambiar información con alguno de los objetos o efectos a que se refieren las anteriores fracciones, cuando en ello en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe.
8. Realizar conductas que tengan como objeto o efecto, en el mercado, desplazar indebidamente a otros competidores e impedirles sustancialmente su acceso o establecer ventajas exclusivas en favor de uno o varios de ellos.
9. La fijación, imposición o establecimiento de la comercialización o distribución exclusiva de bienes o servicios, por razón de sujeto, situación geográfica o por períodos determinados, incluidas la división, distribución o asignación de clientes o proveedores; así como la imposición de la obligación de no fabricar o distribuir bienes o prestar servicios por un tiempo determinado o determinable; en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe y que dejen a otros comerciantes sin posibilidad de competir libremente.
10. La venta o transacción condicionada a comprar, adquirir, vender o proporcionar otro bien o servicio, normalmente distinto o distinguible o sobre bases de reciprocidad; en los que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe y que dejen a otros comerciantes sin posibilidad de competir libremente.
11. La venta, compra o transacción sujeta a la condición de no usar, adquirir, vender, comercializar o proporcionar los bienes o servicios producidos, procesados, distribuidos o comercializados por un tercero.

12. La acción unilateral consistente en rehusarse a vender, comercializar o proporcionar a personas determinadas bienes o servicios disponibles y normalmente ofrecidos a terceros;
13. La concertación entre varios comerciantes o la invitación a éstos para ejercer presión contra algún tercero o para rehusarse a vender, comercializar o adquirir bienes o servicios a dicho tercero, con el propósito de disuadirlo de una determinada conducta, aplicar represalias u obligarlo a actuar en un sentido determinado;
14. El otorgamiento de descuentos, incentivos o beneficios por parte de productores o proveedores a los compradores con el requisito de no usar, adquirir, vender, comercializar o proporcionar los bienes o servicios producidos, procesados, distribuidos o comercializados por un tercero, o la compra o transacción sujeta al requisito de no vender, comercializar o proporcionar a un tercero los bienes o servicios objeto de la venta o transacción; en los negocios en que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, participe y que dejen a otros comerciantes sin posibilidad de competir libremente.
15. El establecimiento de distintos precios o condiciones de venta o compra para diferentes compradores o vendedores situados en condiciones equivalentes;
16. La acción de incrementar los costos u obstaculizar el proceso productivo o reducir la demanda que enfrentan otro u otros comerciantes;
17. La denegación, restricción de acceso o acceso en términos y condiciones discriminatorias a un

insumo esencial por parte de uno o varios comerciantes.

Es obligación de todos y cada uno de los factores, dependientes, proveedores, clientes de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, cumplir cabalmente con todas las leyes aplicables en la materia y en todo momento conducirnos conforme a las más altas normas de ética.

Competir legalmente con otras empresas y nunca usar métodos ilegales o no éticos para obtener alguna información que pudiera constituir un secreto comercial o confidencial de otras empresas; absteniéndonos a realizar prácticas desleales.

Fomentar la introducción de bienes o servicios nuevos; el aprovechamiento de saldos, productos defectuosos o percederos; las reducciones de costos derivadas de la creación de nuevas técnicas y métodos de producción, de la integración de activos, de los incrementos en la escala de la producción y de la producción de bienes o servicios diferentes con los mismos factores de producción; la introducción de avances tecnológicos que produzcan bienes o servicios nuevos o mejorados; la combinación de activos productivos o inversiones y su recuperación que mejoren la calidad o amplíen los atributos de los bienes o servicios; las mejoras en calidad, inversiones y su recuperación, oportunidad y servicio que impacten favorablemente en la cadena de distribución, y las demás que demuestren que las aportaciones netas al bienestar de **Global Business Group, S.A. de C.V.** y del consumidor, considerando que dichas prácticas entre otras superan los efectos anticompetitivos.

## **XVIII. CONFLICTO DE INTERESES Y OPORTUNIDADES COMERCIALES**

Todos los que trabajan en **Global Business Group, S.A. de C.V.**, tienen la obligación de:

1. Actuar honestamente, guardando a la empresa un sentido de lealtad, sin participar en cualquier actividad directa o indirectamente que compita o interfiera con **Global Business Group, S.A. de C.V.**
2. Estar obligados a eludir cualquier situación que pueda causar un conflicto de índole personal y laboral.
3. Evitar tener algún tipo de negociación vinculada a la relación laboral que se tiene con **Global Business Group, S.A. de C.V.**
4. No recibir algún beneficio o ingreso de nuestros proveedores, ni personal o empresa alguna no autorizada para tal efecto.
5. Evitar prácticas desleales con **Global Business Group, S.A. de C.V.**

Al momento de encontrarnos o enterarnos ante una situación de esta índole, todos los que colaboramos para **Global Business Group, S.A. de C.V.**, debemos:

1. Informar o notificar al superior responsable dicha circunstancia, para así evitar un conflicto de intereses dentro de la relación laboral.
2. Actuar conforme a los principios establecidos anteriormente en nuestro código de ética.

## **XIX. RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

Es necesario reconocer las diferencias de criterios y de intereses entre los clientes y la empresa, respetando recíprocamente los diversos puntos de vista en cualquier término o negociación, buscando siempre el análisis y el diálogo para alcanzar posiciones y acuerdos comunes.

Obligándonos a demostrar en todas nuestras actuaciones y operaciones comerciales el más alto nivel de profesionalismo, honestidad y transparencia. Debemos mantener por parte de nuestros colaboradores hacia nuestros clientes, un trato imparcial, objetivo y equitativo, recibiendo la misma calidad de servicio en todas nuestras negociaciones.

Buscar y promover un apoyo mutuo para la dignificación de las negociaciones, cumpliendo con las



condiciones pactadas en todos los contratos celebrados por ambas partes y siempre conforme a la ley.

## **XX. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

Dentro de las relaciones de trabajo con los proveedores de **Global Business Group, S.A. de C.V.** y los términos de cada negociación, es necesario:

1. Recomendar a todos nuestros proveedores el cumplimiento de nuestro código de ética, evitando actividades ilegales o no éticas.
2. Dicha relación comercial, estará basada en los mejores intereses de ambas partes, no en consideraciones o relaciones personales.
3. Evitar siempre alguna situación, actividad o negocio, en la que se pueda generar un conflicto de intereses, ya sea entre proveedores, personal y **Global Business Group, S.A. de C.V.**; poniendo en riesgo la naturaleza misma del servicio o relación comercial.
4. Seleccionar sólo aquellos proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana y no afecten la reputación de la empresa, de lo contrario podría resultar en la terminación de la relación de trabajo.



## **XXI. RELACIÓN CON EL GOBIERNO COMO CLIENTE**

Nuestro código de ética describe todas aquellas situaciones generales concernientes a nuestra relación con el gobierno, conociendo los nuevos temas que surjan de la dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general, cumpliendo siempre con las leyes, regulaciones y ordenamientos correspondientes.

Es importante promover con el gobierno como cliente, el cumplimiento de las estipulaciones de nuestro código de ética y conducta para que se desarrollen las actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Nuestro principio más importante es respetar los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos que mantengamos con el gobierno, cumpliendo cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos.

Debemos ser responsables, cuando esté involucrada alguna actividad comercial con el gobierno, asegurando el cumplimiento con los requerimientos legales para llevar a cabo dicha negociación.

## **XXII. RELACIÓN CON EL GOBIERNO COMO AUTORIDAD**

En **Global Business Group, S.A. de C.V.** colaboramos en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y de manera lícita. Por lo que se realiza de la siguiente manera :

1. Es necesario atender todos los requerimientos que marcan las autoridades, colaborando con eficiencia y cortesía, dentro de las facultades que otorga la ley.
2. La realización de los trámites y tratos con dependencias u oficinas gubernamentales, se realizarán en concordancia con las leyes aplicables para tales efectos.
3. Favorecer las condiciones que propicie que tanto el gobierno como **Global Business Group, S.A. de C.V.**, tengan una adecuada actuación.
4. Dicha actuación deberá estar apegada a las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general expedido por las autoridades competentes.

## **XXIII. USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA**

Todos los colaboradores dentro de **Global Business Group, S.A. de C.V.**, están obligados a utilizar todo tipo de recurso material o tecnológico para la elaboración de sus actividades laborales, deberán estar conscientes que son propiedad de la empresa y en

consecuencia tendrán que manejarse con el debido cuidado y función o propósito a los que están destinados.

Las instalaciones como todos los servicios y equipos pertenecientes a la empresa siempre estarán a la disposición para su aprovechamiento de todos los empleados, para el cumplimiento de sus actividades. Se deberá respetar las normas de seguridad y protección civil, así como mantener un ambiente de trabajo donde prevalezca el orden, la limpieza y respeto a las áreas de trabajo comunes y privadas dentro de las instalaciones y oficinas de trabajo.

También tenemos la obligación de todos los que colaboramos en la empresa, de manifestar a la persona responsable, de cualquier falla o problema que se encuentre en los recursos proporcionados por la empresa, para que se realice el mantenimiento o correcciones necesarias.

## **XXIV. MARCAS, PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR**

Al realizar copias no autorizadas de cualquier material que esté protegido bajo las leyes de derechos de autor, así como información que sea considerada como un secreto comercial, que implique tanto a empleados como a la empresa, se considerará una violación a las leyes y serán expuestos a las penas que marca la legislación correspondiente. Sobre todo, si no se cuenta

con autorización previa del titular del derecho correspondiente.

**Global Business Group, S.A. de C.V.**, como marca registrada, es el único y exclusivo titular de los productos y servicios que se deriven del trabajo efectuado por todos sus colaboradores, como pueden ser :

1. Materiales e información protegida bajo los derechos de autor, los cuales serán considerados un secreto comercial para la empresa.
2. Usar las marcas registradas de la empresa correctamente y debemos notificar del uso no autorizados de las misma.
3. Programas para computadora desarrollados para la empresa o que hayan sido desarrollados con equipo de la misma y durante las horas laborales.
4. La utilización de materiales debe efectuarse en estricto apego con los términos y condiciones establecidos en los contratos y acuerdos que al respecto haya sido celebrados y, en cumplimiento con la regulación aplicable al uso de dicho material.

Así mismo **Global Business Group, S.A. de C.V.**, se compromete a evitar el uso y respetar los derechos de marcas registradas o propiedad intelectual, nombres comerciales y cualesquiera otros derechos de

autor, de sus proveedores, clientes y de alguna otra compañía con los que mantenga alguna actividad de trabajo.

## **XXV. ANTI-SOBORNO, NON-CORRUPTION THERMS**

En **Global Business Group, S.A. de C.V.**, nos comprometemos a :

1. Construir relaciones fuertes y duraderas tanto como con nuestros clientes, proveedores y autoridades, fundadas en la confianza y el beneficio mutuo, apegados a las buenas prácticas de negociaciones, y por supuesto apoyamos la lucha contra la corrupción.
2. Comprometernos a guiar y realizar todas nuestras negociaciones de manera transparente e integra, cumpliendo así con todas las leyes anti-corrupción, y así llevar todos nuestros registros precisos, transparentes y completos.
3. Nunca realizar ningún tipo de contribución ilegal con el fin de obtener algún beneficio personal o para la empresa.

## **XXVI. PREVINIENDO EL LAVADO DE DINERO**

Para prevenir el lavado de dinero es necesario que **Global Business Group, S.A. de C.V.**, y todos los que colaboramos en ella:

1. Cumplamos siempre con las leyes y regulaciones aplicables relativas a la misma, minimizando el riesgo y evitar involucrarnos en alguna transacción, arreglo y operaciones que estén relacionados con algún origen delictivo.
2. Evaluar siempre cada transacción comercial realizada por la empresa, para así evitar fondos ilícitos.
3. Estudiar y examinar detenidamente todo tipo de relación comercial para así asegurar su integridad y origen.

## **XXVII. REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS**

El intercambio de regalos dentro de una relación laboral puede causar conflicto de intereses, tanto en cuestiones personales como en las laborales.

Ante estas situaciones es importante:

1. Rechazar o dar, cualquier tipo de regalo o invitación proveniente de los proveedores o persona con la que se tenga alguna relación de trabajo, asegurarnos que desde el principio estén al tanto de las directrices que marca la empresa al respecto.
2. Así mismo es responsabilidad de los que colaboramos en la empresa, de informar inmediatamente a nuestro jefe, de cualquier situación de este tipo.

**Global Business Group, S.A. de C.V.**, sus empleados, factores, dependientes, socios, aliados de negocios, sucursales y filiales, se comprometen a seguir cabalmente todas las disposiciones señaladas por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, así como a todo lo dispuesto por los diferentes ordenamientos fiscales, civiles y penales del fuero común y federales y que tengan aplicación para la prevención de lavado de dinero y de financiamiento al terrorismo.

## **XVIII. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO**

En **Global Business Group, S.A. de C.V.**, le damos prioridad a la prevención de incidentes y a salvaguardar la seguridad y salud de sus colaboradores, siendo responsables de :

1. Reportar si tenemos conocimiento de cualquier actividad considerada riesgosa.
2. Las personas responsables se asegurarán y desempeñarán sus actividades para la seguridad y salud en la empresa, siendo esta una prioridad.
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro y que apoye el bienestar de todos los que colaboramos en la empresa.
4. Se proveerá a todos los colaboradores de un entrenamiento, para que así puedan identificar los riesgos en el ambiente de trabajo.
5. Proporcionaremos de todo aquel equipo de protección necesario para el desempeño de nuestras actividades laborales.
6. Por lo que es obligación de todo el personal de utilizar correctamente el equipo proporcionado por la empresa, para su protección y evitar algún riesgo potencial.
7. Cumpliremos con todas las leyes y regulaciones de seguridad y salud que marcan las legislaciones para tal efecto.

## **XXIX. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS**



**Global Business Group, S.A. de C.V.**, busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza a través de una comunicación efectiva, en donde considera que tiene la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y, completa en todos los aspectos, sobre los registros financieros y los resultados de sus operaciones.

Los que colaboramos en la empresa, debemos garantizar responsablemente, que los registros o informes financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades gubernamentales y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa. Por lo que debemos ser responsables en proporcionarlos de la siguiente manera:

1. Todos los informes, registros o actividades financieras, deberán cumplir con las disposiciones legales correspondientes.
2. Apegarse a los lineamientos establecidos por el control interno de **Global Business Group, S.A. de C.V.**
3. Solamente puede revelarse la información que no sea considerada como confidencial o privilegiada.

El presente documenta entrara en vigor en el primer día hábil del 2017.

Se establece con método de revisión cada dos años, como mejora continua.

Siendo el 31 de diciembre del dos mil diecisiete a las 11 horas en la Ciudad de México.

Aprueban y firman:

José Luis García Rodríguez

Director General

Diana Karina Estrada Corona Administradora Única