

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 1 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre/ 2022

CI-01 Manual de Conducta

Versión 13.0

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 2 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Contenido

1	Mensaje del Director General	3
2	Alcance	3
3	Nuestro objetivo	4
4	Nuestra Misión	5
5	Nuestra Visión	5
6	Valores Organizacionales	5
7	Definiciones	6
8	Pautas Generales de Conducta:	6
9	Sanciones	20
10	GBM Transparente	21
11	Control de Cambios	¡Error! Marcador no definido.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 3 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

1 Mensaje del Director General

El mundo en el que vivimos está sometido a un profundo proceso de cambio. Aspectos como las nuevas tecnologías, globalización, corrupción, fraudes y comportamientos no éticos deben hacernos reflexionar sobre cuál debe ser nuestra reacción ante el continuo cambio económico y social.

Ante el dinamismo y la rápida evolución en los negocios, nuestros valores se mantienen inalterables y seguirán siendo los pilares que soportan nuestras acciones.

Sin embargo, como parte de nuestra misión, se encuentra consolidar la confianza en GBM de nuestros empleados, clientes, inversionistas y comunidades, por lo que debemos actualizar y fortalecer continuamente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia en nuestras actividades.

Todos tenemos la obligación de observar y cumplir este Código de Ética y Conducta, no solo para garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y reglamentos que nos rigen, sino también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares y principios de responsabilidad corporativa.

Nuestro Código de Ética y Conducta respalda la misión de:

“Ser la mejor institución intermediaria de valores en el mercado mexicano vía la excelencia en el servicio que se preste a nuestros clientes y accionistas; fomentando el progreso y desarrollo de nuestro personal, así como contribuyendo en la Comunidad en la que nos desenvolvemos”.

Ningún Código de Ética y Conducta puede prever cada problema en específico al que podría enfrentarse, sin embargo, este Código de Ética y Conducta ayudará en gran medida a tomar decisiones que aseguren que las negociaciones de GBM se lleven a cabo con eficiencia, honestidad, austeridad, legalidad, transparencia, autonomía, confidencialidad, respeto y disciplina de acuerdo con todos los requisitos legales correspondientes.

Estoy seguro de que cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo el futuro de un GBM cada vez más fuerte.

Nuestro éxito depende de su esfuerzo.

2 Alcance

El presente manual es aplicable a Corporativo GBM, S.A.B de C.V., y a las distintas empresas que conforman el grupo empresarial controlado por ésta (en lo sucesivo, y en su conjunto, “GBM”), por lo que es de observancia y cumplimiento obligatorio para todo

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 4 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

el Personal, así como para los terceros relacionados, en el ejercicio de sus funciones en nombre de GBM.

El Código de Ética y Conducta de GBM aplica a todos y cada uno de los consejeros, directores y empleados que laboran para GBM (en adelante los “Miembros”). Es obligación de GBM el entregar una copia del Código de Ética y Conducta a todos los Miembros al momento de su ingreso en la compañía, quienes tendrán la responsabilidad, así como la obligación de leerlo y firmar como constancia de su conocimiento y aceptación a los preceptos y lineamientos establecidos, así como asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del mismo.

Todos los Miembros de GBM tienen la obligación de conocer y cumplir con el Código y colaborar para facilitar su implantación en el Grupo, incluyendo la comunicación sobre cualquier incumplimiento del mismo.

Del presente Código de Ética y Conducta se deberán desprender los elementos que conformarán los lineamientos en materia de Control Interno, respecto de los cuales GBM elaborará manuales precisos que expliquen las características de los productos y servicios que ofrezca; así también dichos documentos deberán de estar actualizados y ser del conocimiento de todos sus Miembros en el ámbito de sus competencias correspondientes.

GBM establecerá los programas de capacitación necesarios para que los Miembros cuenten con la preparación suficiente para cumplir cabalmente con sus funciones y responsabilidades.

Nuestro Código de Ética y Conducta de GBM es un documento abierto a todos, motivo por el cual, además de la copia del mismo que recibirá cada empleado a su servicio, el Código de Ética y Conducta de GBM estará disponible en todo momento para su consulta en el sitio de SharePoint de GBM habilitado para ello.

La falta de apego y el incumplimiento a los preceptos contenidos en este Código de Ética y Conducta, así como de las políticas y/o manuales que de él se desprendan, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interior de trabajo, aplicable, conforme a lo dispuesto en dicho documento, así como en base a la normatividad vigente, incluyendo, en su caso, la rescisión de la relación laboral. Entre las medidas preventivas de conflictos de interés se encuentran los medios de denuncia, los cuales fueron creados para proteger a cada colaborador.

3 Nuestro objetivo

El presente Código de Ética y Conducta, establece la misión y valores organizacionales sobre los cuales se deberán de conducir los Consejeros, Directivos y Miembros en general de GBM en el desarrollo de sus funciones y desempeño profesional;

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 5 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

estableciendo la guía base de actuación de las personas que directa o indirectamente intervienen, promoviendo los más altos estándares de conducta ética y profesional, a fin de mantener y robustecer nuestra calidad moral, preservando así la integridad del mercado de valores y protegiendo los intereses de los clientes.

El presente Código de Ética y Conducta servirá como punto de referencia para el establecimiento de nuestros lineamientos y políticas del sistema de control interno, así como de prevención de conductas tendientes a actos de corrupción, soborno, fraude, entre otros.

4 Nuestra Misión

Ser la mejor institución intermediaria de valores en el mercado mexicano asegurando una conducción adecuada y maximizando el valor de la inversión de nuestros clientes; fomentando el progreso y desarrollo de nuestro personal, así como contribuir en la Comunidad en la que nos desenvolvemos.

5 Nuestra Visión

Ser líderes en el mercado mexicano de valores a través de la solidez financiera y experiencia bursátil de GBM, capaz de responder en forma oportuna y diferencial a los requerimientos estratégicos de los inversionistas, así como de satisfacer en forma integral sus necesidades financieras.

6 Valores Organizacionales

Constituyen el referente obligado de actuación moral, social y cultural dentro de GBM.

Los Miembros de GBM deben observar y cumplir los valores señalados a continuación en el desarrollo de sus cargos, funciones y responsabilidades.

Agilidad: Facilidad para ejecutar de forma rápida y expedita, física y mentalmente.

Atención: Demostración de respeto y cuidado especial a una persona, al tenerlo presente.

Confidencialidad: Obligación de secrecía de la información catalogada de tal forma por GBM, respecto de los aspectos del negocio y de los clientes.

Desempeño: Eficiencia en el funcionamiento que genera rendimiento y utilidad.

Empatía: Nos ponemos en el lugar de otras personas. (clientes, compañeros y proveedores).

Estabilidad: Permanencia en el tiempo, constancia y firmeza que brinda seguridad.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 6 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Experiencia: Acontecimiento que se vive y de él se aprende algo; caudal de conocimientos que uno adquiere en el ejercicio de una ocupación.

Fortaleza: Capacidad para soportar problemas y adversidades, para tener firmeza de decisiones.

Honestidad: Sinceridad y transparencia en todos nuestros actos, decimos y actuamos bajo el concepto de verdad.

Lealtad: Cumplimos con los compromisos de conciencia y profesionalismo aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Liderazgo: Facultad para dirigir e influir con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Mística: El carisma especial de nuestra gente y la filosofía de nuestro actuar nos permiten ser quienes somos de manera única y auténtica.

Precisión: Hacer una cosa con gran exactitud, determinación, claridad y puntualidad.

Protección: Apoyo y cuidado que se otorga a una persona para conferirle seguridad.

Respeto: Consideramos diferentes opiniones y perspectivas y buscamos el equilibrio entre ellas.

Responsabilidad: Cumplimos con las funciones encomendadas en tiempo y forma y damos la cara por nuestras decisiones, actos y consecuencias.

Solidez: Indicadores de una organización que generan certidumbre, estabilidad y cohesión.

Talento: Capacidad para entender y desempeñar una determinada ocupación.

Visión: Habilidad para ver a profundidad; comprensión inmediata y directa de las cosas.

7 Definiciones

Front Running: Adelantarse a las operaciones de los clientes o de la posición propia.

GBM: Grupo Bursátil Mexicano, S.A. de C.V., Casa de Bolsa

8 Pautas Generales de Conducta:

- **Nuestras Obligaciones y Compromisos**

8.1 Con clientes de GBM

Conducirnos en todo momento con la verdad, sobre todo en la información que proporcionemos a nuestros clientes respecto a las características de los productos y servicios que GBM ofrezca, exponiendo en todo momento los riesgos y comisiones a los que estén sujetos.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 7 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Mantener en todo momento y bajo cualquier condición, una secrecía y confidencialidad absoluta sobre la información de las operaciones realizadas por nuestros clientes a cualquier persona ajena a GBM, salvo a quienes, por la normatividad aplicable, deban conocerlas.

Hacer del conocimiento de nuestros superiores, a la brevedad posible, cualquier situación provocada por GBM que cause o pueda causar daño o perjuicio a nuestros clientes.

Adicional a lo anterior, todo el personal que como parte de sus funciones tiene el primer contacto con el cliente, será considerado como la primera línea de defensa cuando surjan eventos que propicien incumplimientos, riesgos, fraudes, entre otros, y son los responsables de implementar acciones correctivas para abordar el proceso y las deficiencias de control.

No efectuar ningún tipo de operación y/o negocio con nuestros clientes, sin previo consentimiento de este, salvo que se trate de servicios de Gestión, o cuando esto nos genere o nos pudiese llegar a generar un conflicto de interés; en caso de que identifiquemos que estamos en este supuesto, deberemos de hacerlo inmediatamente del conocimiento de nuestros superiores.

Darle a nuestros clientes el mejor servicio en términos de calidad, valor agregado y condiciones justas, en el marco de una transacción siempre honesta y transparente. Conocer y respetar el perfil de nuestros clientes.

Igualmente, establecer con nuestros proveedores las mismas condiciones de honestidad y transparencia, que privilegien el servicio y la calidad, en aras de fomentar una competencia leal.

Nuestro compromiso de salvaguardar los activos de los clientes nos exige que en todo momento el registro en libros de las operaciones y resultados sean precisos, íntegros y oportunos.

Para nosotros, el cliente es la razón de nuestra existencia como entidad financiera. Todos trabajamos en GBM para atenderle y satisfacer eficazmente a sus necesidades financieras.

Esa razón nos compromete a poner lo mejor de nosotros mismos y a trabajar, codo a codo, con nuestros proveedores, a fin de establecer relaciones productivas, transparentes, honestas y duraderas.

8.2 Mantener constantes los niveles de calidad de nuestros servicios

Todos los Miembros de GBM, tenemos la obligación de contribuir al logro y sostenimiento de los estándares de calidad de servicio definidos para atender eficaz y eficientemente a los requerimientos del cliente manteniendo un elevado nivel de competitividad y productividad de GBM.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 8 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

8.3 Rectificar con prontitud los errores

Tanto GBM, como su personal y Miembros en general, están obligados a informar a sus superiores y, en lo posible rectificar, a la brevedad posible, cualquier error u omisión administrativo, contable o de operación financiera que hayan cometido, de acuerdo con las políticas institucionales, así como a la normatividad aplicable. En caso de que el error implique una violación a la normatividad aplicable, deberá ser informado a Control Interno y Jurídico para que se definan las acciones a seguir.

8.4 Conflicto de interés

Los Miembros de GBM actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de GBM o sus clientes. Esta pauta de conducta aplicará tanto en las relaciones de los Miembros con GBM, como en las que mantengan con los clientes, proveedores o cualquier otro tercero.

Con el propósito de identificar, gestionar y evitar que se presenten conflictos que supongan un riesgo significativo de lesionar los intereses de un cliente, GBM está obligada a tomar medidas para prevenir la constitución de un conflicto de interés.

Un conflicto de interés es una situación donde, dentro del curso de las actividades de la entidad, los intereses de la misma y/o de sus clientes, y/o de sus empleados, y/o promotores se contraponen, directa o indirectamente, entre sí.

Por su parte, el conflicto de interés se materializa cuando el resultado de una transacción realizada por la sociedad implica una desventaja o perjuicio material para los intereses de un cliente y, como contrapartida, una ventaja material para la entidad, un empleado, promotor, otro cliente o cualquier otro tercero.

En razón de lo anterior, GBM mantiene políticas y lineamientos para evitar la existencia de conflictos de interés, de las cuales se destacan las siguientes:

- Límites en la distribución de valores en cuya estructuración o emisión se encuentre involucrada la Casa de Bolsa.
- Controles respecto del intercambio o flujo de información entre las distintas áreas y personal de la entidad, así como aquellas áreas encargadas de proporcionar servicios de inversión a nuestra clientela que pudiera implicar un detrimento en perjuicio de la clientela.
- Las áreas de diseño y estructuración de productos, financiamiento corporativo y banca de inversión, mantienen la obligación de alejarse de cualquier práctica que implique presión, persuasión o transmisión de obligación confidencial al personal encargado de proporcionar servicios de inversión.
- El personal encargado de las operaciones por cuenta propia de GBM, se encuentra rigurosamente segregado en sus funciones de aquellos que enfocados en la prestación de servicios de inversión.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 9 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

- Los analistas, promotores, operadores y demás personal de GBM, incluyendo a aquellos que forman parte de los comités mantienen la prohibición de recibir cualquier beneficio económico o de cualquier índole de personas que tengan interés en el sentido de las recomendaciones u operaciones que formulen, determinen o efectúen.

Igualmente se señala que el personal de GBM no recibe remuneración alguna en función de las comisiones obtenidas por la entidad.

En caso de que GBM participe en la estructuración o colocación de algún instrumento, que forme parte de los servicios de inversión asesorados ofrecidos, GBM se asegurará de informarles a los clientes sobre esta situación.

Por lo anterior, los Miembros de GBM se comprometen a:

- Evitar intervenir en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar un beneficio personal para él mismo, el cónyuge, concubina/concubinario, o parientes consanguíneos, por afinidad, o parientes civiles; o para terceros con los que tenga relaciones de amistad, profesionales, laborales o de negocios.
- Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre los intereses personales y los intereses de GBM.
- Comunicar tan pronto como sea posible a su jefe inmediato de cualquier situación que estuviera en riesgo de causar un conflicto de interés, incluyendo aquéllas que se originen con motivo de las inversiones personales que realicen.
- El Consejo de Administración, o la Asamblea de Accionistas en el caso de consejeros, podrá requerir en cualquier momento y a cualquiera de los Miembros de GBM, información respecto de sus inversiones personales y documentación que permita identificar la transparencia de estas y su no contraposición a los intereses de los clientes, de GBM y de los accionistas de GBM.

Cuando cualquier miembro de GBM detecte algún tema que pudiera representar un conflicto de interés, deberá reportar al área de Control Interno de manera inmediata para dar transparencia y prevenir que se genere el conflicto de interés.

8.5 Abstenerse de dar o recibir gratificaciones en los negocios, así como apartarse de los sanos usos de mercado

En ninguna circunstancia se puede dar o recibir cualquier tipo de pago, comisión, o gratificaciones o beneficios, ya sea por parte de algún Miembro de GBM o por terceros, sean familiares o amigos, a fin de que estas gratificaciones ejerzan de una medida u otra influencia alguna en nuestra toma de decisiones o la de terceras personas. Con la finalidad de guiar el actuar de los Miembros de GBM o de terceros relacionados, respecto a este tema, GBM ha elaborado y pone a su disposición la Política Anticorrupción / Antisoborno, la cual establece los lineamientos mínimos necesarios para prevenir el riesgo de Corrupción y Soborno, y sus posibles consecuencias comerciales, legales y reputacionales.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 10 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Los Promotores se abstendrán de compartir las percepciones ordinarias o extraordinarias que reciban con asesores en inversiones, apoderados, personas autorizadas o gestores de carteras de Clientes.

Ningún miembro podrá tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de Clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares y siempre que sean previamente notificadas al superior inmediato.

En caso de que algún Miembro de GBM recibiese alguna gratificación u obsequio que pueda ser percibido como un elemento que pueda afectar su objetividad en la toma de decisiones, deberá de notificarlo vía electrónica de acuerdo a lo establecido en la Política de Regalos de GBM, para dar transparencia a la recepción y prevenir que se genere un conflicto de intereses o, en su caso, se desestime un posible indicio de corrupción o soborno.

Queda estrictamente prohibido para los directivos, empleados y apoderados celebrar con los clientes cualquier tipo de operación en que se pacten condiciones y términos que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas del mercado.

8.6 Anticorrupción/Antisoborno

GBM se encuentra comprometido a mantener los más altos estándares éticos internacionales, así como a cumplir con la legislación aplicable en materia de anticorrupción. En todas sus operaciones, GBM busca incluso evitar que exista la apariencia de una conducta inadecuada de cualquiera de sus Miembros. Para ello, GBM creó la Política de Anticorrupción/ Antisoborno, donde prohíbe a sus Miembros y a cualquier persona que, directa o indirectamente actúe en representación de GBM, a realizar o recibir cualquier tipo de pago o beneficio.

Es política de GBM cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, las leyes mexicanas que componen el Sistema Nacional Anticorrupción tales como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

Pagos indebidos significa recibir o pagar sobornos o dar, ofrecer, o prometer la entrega de dinero o cualquier otro objeto de valor a un funcionario de gobierno o persona relacionada a este para, de manera inapropiada, influenciar cualquier acto o decisión de una persona o para recibir un beneficio indebido en favor de GBM o de cualquiera de sus Miembros.

Un funcionario de gobierno incluye, pero no se limita, a cualquier funcionario o empleado de un gobierno ya sea federal, estatal o municipal, incluso organismos autónomos; una organización pública internacional, un miembro de un partido político, un candidato para un puesto público, o cualquier funcionario o empleado de una empresa propiedad del gobierno.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 11 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Todos los Miembros y terceros que interactúen o lleguen a interactuar con funcionarios de gobierno en representación de GBM deberán entender y dar cumplimiento con lo previsto en la Política Anticorrupción/Antisoborno, la cual estará disponible en todo momento para su consulta en el sitio de SharePoint de GBM. Los Miembros son responsables de asegurar que los terceros con quienes interactúen darán seguimiento a la citada política, así como a los procedimientos de GBM relacionados con la misma.

El uso de fondos o activos de GBM para cualquier fin ilegal, indebido o contrario a la ética, queda estrictamente prohibido.

Cualquier Miembro o tercero que tenga información respecto al incumplimiento de la Política Anticorrupción/Antisoborno o cualquiera de los procedimientos relacionados con la misma, o que considere que recibió una solicitud para pagar o recibir un soborno en relación con las actividades que llevan a cabo para GBM, o de cualquier otra forma actuar en contravención con esta política, deberá reportar dicha situación de manera inmediata conforme se establece en la sección GBM Transparente abajo contenida.

8.7 Antifraude

GBM considera que un acto fraudulento es el quebrantamiento de la confianza brindada hacia un Miembro de GBM o tercero relacionado y, en todo caso, cuando se detecta que la cuenta de alguno de nuestros clientes ha sido vulnerada ilícitamente. Estos actos transgreden nuestra cultura de ética e integridad, y pueden tener impactos negativos de negocio, comerciales y reputacionales; es por ello que GBM tiene un sólido compromiso con su prevención que involucra medidas de control para su mitigación, identificación, investigación y pronta respuesta.

Es menester mencionar que el Personal de GBM es responsable del uso adecuado de los recursos disponibles para el ejercicio de sus responsabilidades en GBM. Estos recursos incluyen, pero no están limitados, a efectivo, valores, bienes muebles e inmuebles, equipos de cómputo y telecomunicaciones, así como sistemas de información. Cualquier tipo de fraude en relación con los citados recursos puede obligar al autor a quedar sujeto a medidas disciplinarias, independientemente si se determina que el acto es ilícito o no.

Asimismo, el Personal de GBM y terceros relacionados deberán participar en los esfuerzos de evaluación de riesgo de fraude en el ámbito de sus responsabilidades, por lo que deberán tener presente las acciones y conductas que pudieran ser indicativas de un posible fraude, mantenerse alerta respecto de irregularidades o incumplimientos a las políticas establecidas para su prevención y, en general, al marco regulatorio interno aplicable.

En este sentido, GBM hace su mayor esfuerzo para prevenir y/o detener conductas que no estén alineadas a lo previsto en el presente Manual, por lo que pone a disposición de sus Miembros y terceros relacionados la Política Antifraude con la finalidad de que éstos tengan las herramientas necesarias para prevenir, detectar, reportar, investigar y

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 12 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

responder a los actos o sospechas de fraude. En dicha Política se prevé el establecimiento de un programa de identificación de fraudes en el que, entre otros temas, se establecerán las políticas y procedimientos para el caso en donde se identifique que la cuenta de alguno de nuestros clientes ha sido vulnerada.

La referida Política estará disponible en todo momento para su consulta en el sitio de SharePoint de GBM.

Cualquier Miembro o tercero que tenga información respecto al incumplimiento de la Política Antifraude, deberá reportar dicha situación de manera inmediata conforme a lo establecido en la sección GBM Transparente abajo contenida.

8.8 Confidencialidad y Privacidad de Datos

GBM asume el compromiso de dar uso responsable y legítimo a la información a la que se tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información. El acceso a esta información está restringido exclusivamente a las personas que por su función dentro de la empresa deben conocerla, tomando las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas. Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables.

En este sentido, cada uno de los Miembros de GBM, se comprometen a guardar todo momento la confidencialidad de la información que llegaren a conocer por el desempeño de sus labores en GBM, ya sea de la misma empresa o información proporcionada por Clientes. Se entiende que existe una violación a lo anterior, cuando por cualquier medio la persona que recibió la información confidencial la revele a cualquier tercero no autorizado por GBM, por lo que será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y a la legislación aplicable.

Con el fin de evitar el uso indebido de la información, cualquier trabajador de GBM se compromete a lo siguiente:

- a) Abstenerse de usar y/o difundir información privilegiada o confidencial.
- b) Abstenerse de hacer comentarios sobre información confidencial en lugares públicos y de proporcionar información sobre Clientes a otros colaboradores, excepto cuando estos la necesiten para cumplir con sus funciones.
- c) No vender, distribuir o usar información confidencial para su beneficio personal.
- d) No vender o divulgar listados de correspondencia, datos de mercadotecnia o tipos similares de información vinculada con los clientes.
- e) Hacerse responsable de la confidencialidad y del uso de su clave de usuario y de su clave de acceso para operar en el sistema de GBM y abstenerse de proporcionarla a tercero alguno.
- f) Abstenerse de participar, decidir o sugerir la decisión en operaciones a favor de Clientes con las cuales sostenga negocios particulares o de los cuales tenga información indebidamente obtenida, o a los cuales esté ligado en cualquier otra índole (salvo la comercial relacionada con GBM).

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 13 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

- g) Ninguna operación o negocio podrá autorizarse o negarse con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.
- h) A no realizar operaciones en beneficio propio, por sí mismo o a través de interpósita persona o de terceras personas, utilizando o no información interna de GBM y de sus Clientes, proveedores o prestadores de servicios.
- i) Informar a su superior jerárquico oralmente y por escrito de su participación en negocios externos, aun si no existiera conflicto de intereses con GBM.
- j) Abstenerse de utilizar información interna de GBM o sus Clientes para la toma de decisiones en otros negocios.
- k) Responsabilizarse del correcto resguardo de la información a la que tengan acceso.
- l) Los Miembros de GBM están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto empleados y clientes, como cualquier otra persona a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de GBM o por cualquier motivo, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar la esfera íntima y personal de su titular.
- m) Únicamente se recabarán aquellos datos que sean necesarios
- n) La captación, tratamiento informático y utilización que se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de GBM resultan de la normativa aplicable.
- o) Solo los miembros de GBM autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida que resulte necesario.
- p) Si cualquiera de los Miembros de GBM tienen acceso por cualquier medio a información privilegiada, deberán poner esta circunstancia inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Control Interno, indicando además la fuente de la información. Este deber de comunicación será aplicable también en los casos en que la información privilegiada se conozca de forma accidental, en virtud de comentarios casuales o por negligencia o indiscreción de las personas obligadas a guardar reserva. Los miembros que de esta forma accedan a información privilegiada deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros, salvo a la Dirección de Control Interno antes mencionada.

GBM cuenta con diversos mecanismos de control para asegurar que la información confidencial se utilice exclusivamente para realizar las actividades que les corresponden a los Miembros en su desempeño de labores en GBM, entre los que destacan las siguientes:

1. Firma de convenios de confidencialidad con los Miembros de GBM;
2. Políticas de Seguridad de la Información;
3. Control de accesos de dispositivos externos;
4. Control de envío de información; y
5. Control de contraseñas y permisos de accesos

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 14 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

8.9 Con GBM y las empresas integrantes del grupo empresarial al que pertenece GBM

Como Miembros de GBM es nuestra obligación procurar intereses de GBM y apoyar en el desarrollo de nuestras funciones y labores para alcanzar los objetivos de negocio que sean establecidos.

Asegurarnos de que las fuentes de información y datos que usemos para nuestros análisis y tomas de decisiones provengan de fuentes confiables y verídicas, evitando comunicar o divulgar información imprecisa que vaya en detrimento de la imagen y prestigio de GBM. Proteger el secreto bursátil y no divulgar a ninguna persona ni a terceros sobre la información que tengamos, cuya naturaleza sea de carácter privilegiado o confidencial.

Confirmar en todo momento la precisión y confiabilidad de la información que se genere como producto de nuestro trabajo y análisis, respaldando así los elementos con los que se tomarán decisiones para la operación de GBM.

No hacer mal uso de nuestras funciones, ni abusar de las facultades que nos han sido concedidas, a fin de buscar un beneficio personal a cambio de distinciones, regalos o beneficios que pudiesen influir en nuestra toma de decisiones para con terceros, otros miembros y/o áreas de GBM.

Respetar los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.

No participar o formar parte de cualquier negocio y/o actividad en donde se puedan suscitar conflicto entre nuestros intereses personales y el cumplimiento de nuestras obligaciones para con GBM.

Evitar a toda costa el desempeño de cualquier actividad que nos genere un conflicto con los objetivos de GBM, así como de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada que obtengamos como resultado de nuestras labores.

En caso de incurrir en cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a GBM, debemos notificar a la brevedad posible a nuestros superiores.

Denunciar ante nuestros superiores todas aquellas conductas de Empleados u otros Miembros y actividades que se alejen de las normas de trabajo y reglamentación interna, así como regulación vigente a la que se encuentra sujeta GBM y sus Miembros.

Es nuestra responsabilidad y obligación como Miembros de GBM conocer las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita y el cumplir con los preceptos que GBM establezca para dar cabal apego a estos requerimientos, así como estar actualizados en la materia tomando los cursos que nos sean impartidos.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 15 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

- **Compromiso con nuestros accionistas**

Como Miembros de GBM es nuestra obligación procurar intereses de GBM y apoyar en el desarrollo de nuestras funciones y labores para alcanzar los objetivos de negocio que sean establecidos.

Asegurarnos de que las fuentes de información y datos que usemos para nuestros análisis y tomas de decisiones provengan de fuentes confiables y verídicas, evitando comunicar o divulgar información imprecisa que vaya en detrimento de la imagen y prestigio de GBM.

Proteger el secreto bursátil y no divulgar a ninguna persona ni a terceros sobre la información que tengamos, cuya naturaleza sea de carácter privilegiado o confidencial.

Confirmar en todo momento la precisión y confiabilidad de la información que se genere como producto de nuestro trabajo y análisis, respaldando así los elementos con los que se tomarán decisiones para la operación de GBM.

No hacer mal uso de nuestras funciones, ni abusar de las facultades que nos han sido concedidas, a fin de buscar un beneficio personal a cambio de distinciones, regalos o beneficios que pudiesen influir en nuestra toma de decisiones para con terceros, otros miembros y/o áreas de GBM.

Respetar los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.

No participar o formar parte de cualquier negocio y/o actividad en donde se puedan suscitar conflicto entre nuestros intereses personales y el cumplimiento de nuestras obligaciones para con GBM.

Evitar a toda costa el desempeño de cualquier actividad que nos genere un conflicto con los objetivos de GBM, así como de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada que obtengamos como resultado de nuestras labores;

En caso de incurrir en cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a GBM, debemos notificar a la brevedad posible a nuestros superiores;

Denunciar ante nuestros superiores todas aquellas conductas de Empleados u otros Miembros y actividades que se alejen de las normas de trabajo y reglamentación interna así como regulación vigente a la que se encuentra sujeta GBM y sus Miembros.

Es nuestra responsabilidad y obligación como Miembros de GBM conocer las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita y el cumplir con los preceptos que GBM establezca para dar cabal apego a estos requerimientos, así como estar actualizados en la materia tomando los cursos que nos sean impartidos.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 16 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

8.10 Preservar y proteger el patrimonio institucional de GBM

Todos los Miembros de GBM tenemos el compromiso de proteger e incrementar los activos que conforman el patrimonio institucional y de garantizar su buen uso y óptimo aprovechamiento en función de las estrategias y fines establecidos, así como de evitar el desvío de los mismos a otros fines.

8.11 Llevar con exactitud los registros de GBM

Nuestro compromiso de salvaguarda de los activos de GBM y de sus Clientes nos exige que en todo momento el registro en libros de las operaciones y resultados sean precisos, íntegros y oportunos, motivo por el cual tenemos el compromiso y la obligación de:

- a) Todos los libros y registros financieros deben llevarse fielmente, apegándose con rigor a lo estipulado por la normatividad vigente, los principios contables y fiscales aplicables a GBM.
- b) Todas las operaciones deberán registrarse en la contabilidad en la fecha valor en que fueron realizadas.
- c) Las propuestas presupuestarias y los análisis económicos deben reflejar con toda precisión la información completa para la toma de decisiones.

8.12 Informar con veracidad y oportunidad a los accionistas

En GBM tenemos el compromiso de revelar de manera oportuna y en estricto apego a la regulación, el informe sobre la marcha del negocio; para lo cual toda fuente de información deberá ser confirmada y validada previamente con nuestros registros.

Debemos asegurar en todo momento que las declaraciones públicas, ya sean orales o de manera escrita, sean transmitidas por los miembros facultados y autorizados para hacerlo, así como que su contenido mantenga su veracidad y exactitud.

Los Miembros que por sus funciones reciban o ejecuten órdenes referidas a valores o instrumentos financieros prestarán especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de abuso de mercado y, en caso de detectar algún indicio, informaran inmediatamente a la Dirección de Control Interno.

8.13 No competencia

Los Miembros de GBM deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en GBM y no podrán prestar sus servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo con autorización expresa de la entidad.

Los Miembros de GBM que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al área de Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 17 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

- **Con Instituciones y empresas cuyas actividades sean similares**

Mantener en todo momento una actitud de respeto y sana competitividad ante empresas con actividades similares a las de GBM, evitando generar y/o difundir información que las pudiese desprestigiar.

Al efectuar comparaciones entre nuestros productos y servicios contra aquellos otorgados por la competencia, debemos de mantener en todo momento una actitud objetiva, exponiendo tanto los elementos positivos como aquellos de riesgo que presenten los demás y los nuestros.

Competir vigorosa y lealmente, fundando nuestra participación en los méritos de nuestros servicios, tratando con respeto y Ética profesional a todos nuestros competidores.

Restringir la búsqueda y acopio de información sobre la competencia a lo establecido legalmente y permitido por la Ética profesional.

En un mercado altamente disputado, es necesario contar con información sobre nuestros competidores. Ésta deberá buscarse o allegarse siempre y cuando no viole las normas de confidencialidad y protección a la propiedad intelectual, así como nuestro propio Código Ética y Conducta profesional.

Participar en la competencia con base en méritos propios y evitar el recurso de confrontación o denigración del competidor.

GBM debe competir en el mercado con base en los méritos específicos de sus propios servicios.

La Ética profesional y las leyes que nos rigen son principios invariables de nuestro comportamiento en materia de mercadotecnia, ventas, publicidad y promoción, basándonos en la superioridad de cada uno de dichos servicios y evitando el uso de términos despectivos o afirmaciones inexactas u ofensivas para nuestra competencia.

- **En nuestras funciones como Miembros de GBM debemos:**

Conducirnos con buena educación y respeto en el trato hacia los Clientes, proveedores, nuestros compañeros y nuestros subordinados y superiores;

Bajo ningún motivo causa y/o razón realizar cualquier acto, actividad u omisión que implique discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, nivel socioeconómico, estado civil, religión, condición migratoria, opiniones, inclinaciones políticas, preferencia sexual, origen étnico o nacional de nuestros compañeros y;

Evitar cualquier tipo de hostigamiento o acoso, sea éste verbal, psicológico, sexual o de cualquier otro tipo.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 18 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

Todos los Miembros de GBM promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Seguir en todo momento el Manual de Operaciones con Valores de Directivos y Empleados (mismo que se encuentra en la página de SharePoint de GBM), así como toda aquella normatividad aplicable.

- **Compromiso con nuestro personal**

Darle a nuestro personal un trato justo, digno y abierto al diálogo, observando en todo las políticas laborales fundadas en la legislación vigente y en las políticas de Recursos Humanos de GBM, respetando su legítimo derecho a la privacidad, respetándose plenamente la dignidad humana de los Miembros de GBM, sin distinción o discriminación alguna en virtud de género, edad, religión, origen étnico o nacional, discapacidad, condición social, condiciones de salud, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

Cada Miembro de GBM es considerado como una persona libre y responsable y en un mismo plano de dignidad e igualdad, independientemente de su edad, sexo, religión o de otros factores que puedan ser causa de discriminación.

En razón de ello, GBM, funda sus relaciones laborales con su personal en un marco de profundo respeto a la persona y de alta estima sobre la responsabilidad, seriedad e iniciativa profesional de cada uno de sus Miembros.

En congruencia, GBM establece los siguientes compromisos con su personal y define las obligaciones respectivas que en reciprocidad asumen sus Miembros al incorporarse a GBM:

8.14 Brindar igualdad de oportunidades de acuerdo a aptitudes

En GBM tenemos el compromiso de reclutar, seleccionar, contratar y promover a aquellas personas que así lo deseen atendiendo a su respectiva capacidad, desempeño, preparación, experiencia profesional y antigüedad de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, sin considerar algún otro factor que sea discriminatorio de la persona o que signifique el ingreso, ascenso y progreso dentro de GBM por las vías de influencia o favoritismo.

8.15 Garantizar instalaciones adecuadas y un clima laboral sano y productivo, sin hostigamiento o acoso

Tenemos la responsabilidad de ofrecer a nuestros Miembros un lugar adecuado en el que se proteja y respete su integridad física y su salud. Asimismo, nos comprometemos a

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 19 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

mantener un ambiente de trabajo libre de acoso u hostigamiento de cualquier tipo y de actitudes negativas que vayan en contra de un ambiente de trabajo productivo. GBM considera la seguridad y salud laboral fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, por ello todos los miembros deberá respetar en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral y asegurar que los miembros de sus equipos realicen sus actividades en condiciones de seguridad.

8.16 Respetar absolutamente la privacidad de los Miembros de GBM

Respetamos profundamente la privacidad y la dignidad que como persona tiene cada uno de nuestros Miembros, para lo cual tenemos por norma obtener y registrar únicamente los datos personales que se requieran estrictamente para el buen funcionamiento, según los usos de las diferentes localidades. El acceso a esta información está restringido exclusivamente a las personas que por su función dentro de GBM deban conocerla.

8.17 Mantener una comunicación abierta con todos los Miembros de GBM, informarles oportunamente acerca de las condiciones de nuestra trayectoria

En GBM nos comprometemos a tener canales abiertos de comunicación con nuestros Miembros y un ambiente de diálogo que permita un mejor entendimiento entre todos, garantizando que los flujos de información puedan fluir de los directivos hacia sus subordinados y viceversa.

Como resultado de este compromiso, se han definido y establecido las siguientes condiciones:

Todos los Miembros de GBM deberán contar con información oportuna sobre planes, actividades, logros y noticias en general, mediante los medios de comunicación que tiene establecidos para fomentar un diálogo sincero.

En GBM se respeta el derecho de expresar ideas, opiniones y preocupaciones a través de los canales institucionales y jerárquicos establecidos para este propósito, siempre y cuando éstas no atenten contra la filosofía, integridad y valores de la institución. En consecuencia, los Miembros deberán manifestarlas con el debido respeto, oportunidad y profesionalismo.

GBM debe dar la consideración debida a las quejas que su personal haga en la Dirección de Recursos Humanos, por los conductos y en las formas establecidas para tal efecto. El personal, a su vez, debe ser consciente de que la denuncia de un ilícito no exime de responsabilidad a su denunciante, si la tuviere.

En GBM no deberán de tomar represalias en contra del personal que recurra a los canales de comunicación establecidos, para expresar su preocupación o inconformidad con las prácticas o políticas internas establecidas.

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 20 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

8.18 Promover el continuo mejoramiento profesional, económico y social personal

En GBM nos comprometemos a promover la superación constante de cada uno de nuestros Miembros para mejorar conocimientos y destrezas en el desempeño de su cargo. Asimismo, consideramos que el costo de preparación y capacitación es una inversión que se ve reflejada en beneficio mutuo. Esto significa que entre mejores Empleados tengamos, mejores serán las condiciones de oportunidad.

- **Compromiso con nuestra Comunidad**

Actuar como institución responsable ante la Comunidad en la que nos desenvolvemos y a la que prestamos nuestros servicios, acatando la normatividad que la rige y procurando el bienestar.

En GBM sabemos que, en última instancia, debemos nuestras posibilidades de trabajo y de éxito a la Comunidad en la que nos desenvolvemos.

El éxito implica el compromiso de reciprocidad de ambos, de GBM y de sus Miembros, con la Comunidad.

Respetar las leyes, usos bursátiles, proteger el medio ambiente, su entorno y apoyar a la localidad en sus proyectos comunitarios, es un compromiso que debemos hacer efectivo en el marco de nuestra Ética y de nuestras posibilidades.

- **Compromiso de los Miembros de GBM**

Cada uno de los Miembros de GBM asumimos como propios, **la Misión, la Visión, los Valores y los Compromisos Institucionales**, mismos que forman parte integral de nuestro Contrato de trabajo y se traducen en acciones concretas mediante Nuestros Mejores Valores.

9 Sanciones

La observancia de este Código es estrictamente obligatoria. El no apegarse o alinearse con los preceptos establecidos en este Código de Ética y Conducta, generará que los Miembros de GBM sean sujetos a sanciones de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo aplicable en GBM.

De conformidad con lo anterior, la compañía aplicará las sanciones contenidas en el Reglamento de referencia, tomando en consideración los siguientes aspectos administrativos:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra y/o la conveniencia de suprimir prácticas

GBM	DIRECCIÓN GENERAL	Página 21 de 21
	CI-01 Manual de Conducta	Versión 13.0
		Noviembre / 2022

- que infrinjan las reglas aquí expuestas.
- II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor.
 - III. La antigüedad en el servicio.
 - IV. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones y
 - V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

La entidad será quien imponga la sanción al responsable de los hechos por el incumplimiento, falta, o violación al Reglamento Interior de Trabajo, las Reglas contenidas en el presente Código y/o Legislación vigente.

En materia de corrupción, soborno y fraude, el Comité de Integridad de GBM será el responsable de determinar las acciones disciplinarias que correspondan cuando se presente un incumplimiento, falta o violación en contra de lo establecido en la Política Anticorrupción / Antisoborno y/o en la Política Antifraude, según sea el caso.

10 GBM Transparente

Con la finalidad de que las conductas de los colaboradores de GBM y la relación con clientes, proveedores y terceros interesados sean llevadas a cabo de manera transparente, GBM cuenta con mecanismos para atender las denuncias y quejas reportadas a través de la línea de denuncia anónima o por cualquier otro medio, así como con procedimientos en atención a las mismas y poder así llevar a cabo las funciones y actividades correspondientes de acuerdo con las más elevadas prácticas de éticas de la Institución.

Línea GBM Transparente: 5480 - 5848
 Correo electrónico: gbmtransparente@gbm.com.mx

Ultima fecha de ratificación del Manual: 30 de noviembre 2022