

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3. CONCEPTOS</b>	<b>2</b>
<b>4. REGALOS</b>	<b>5</b>
A. RECEPCIÓN DE REGALOS	5
B. OTORGAMIENTO DE REGALOS	5
<b>5. PROHIBICIONES</b>	<b>6</b>
<b>6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA</b>	<b>7</b>
<b>7. CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO</b>	<b>7</b>
<b>8. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA</b>	<b>8</b>
<b>9. SANCIONES</b>	<b>9</b>
<b>10. ANEXOS</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO 1: BITÁCORA DE OTORGAMIENTO O RECEPCIÓN DE REGALOS</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO 2: REGLAS DE OPERACIÓN DE LA BITÁCORA DE REGALOS</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 3: COMUNICADO PARA DEVOLVER REGALO</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO 4: COMUNICADO PARA INFORMAR A PROVEEDORES</b>	<b>18</b>

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**1 de 18**

# POLÍTICA DE REGALOS

## 1. OBJETIVO

Esta Política establece responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus compañías subsidiarias (en adelante GNP) con el fin de prevenir el riesgo de corrupción y las posibles consecuencias legales y reputacionales del otorgamiento y recepción de regalos.

## 2. ALCANCE

Esta política es aplicable a los Colaboradores de GNP. El cumplimiento de esta Política de Regalos, así como los lineamientos relacionados en la Política de Integridad, el Código de Ética y Conducta y otras políticas y procedimientos internos de GNP es obligatorio.

## 3. CONCEPTOS

**Colaborador(es):** Toda persona que tiene una relación laboral bajo un contrato escrito individual o colectivo de trabajo por GNP. El término incluye al personal temporal y becarios.

**Bitácora:** Sistema en el cual los colaboradores registran los regalos, comidas e invitaciones recibidos de terceros u otorgados a terceros.

**Grupo de Ética y Conducta:** Órgano integrado por ejecutivos de GNP que tiene la función de supervisar y vigilar el apego al Código de Ética y Conducta, la Política de Integridad y demás Políticas aplicables, así como de atender y resolver denuncias y sancionar conductas indebidas cuando se presenten.

**Conflictos de Interés:** Existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares influyen de forma real, potencial o aparente en la toma de decisiones de operaciones o negociaciones, contraponiéndose a la responsabilidad que tienen que actuar en beneficio de GNP. Los conflictos de interés pueden darse a todos los niveles organizacionales. Los conflictos de interés pueden ser de índole económica o no económica. Un conflicto de interés puede ser derivado de un regalo o compromiso adquirido en virtud de un regalo.

**Corrupción:** Consiste en el abuso del poder o de las facultades inherentes a su puesto, cargo o comisión para beneficio propio o de un tercero. La corrupción engloba una variedad de situaciones como; el soborno, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, el cohecho, los conflictos de interés, el robo, la extorsión, la malversación, el desfalco, el uso indebido de recursos, entre otras.

**Directivos:** Los Colaboradores con nivel de Dirección de Área, Dirección General y Dirección Corporativa.

**Ejecutivos:** Directores y Subdirectores de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus subsidiarias.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

2 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

**Entidades Privadas:** Individuos o entidades distintas a un Servidor Público.

**Familiar(es):** Se considera que existe un vínculo familiar (hasta 4º grado de parentesco) en los siguientes casos:

- Por consanguinidad en línea recta o colateral: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a) y sobrino(a).
- Por afinidad o civil: esposo(a), concubino(a), suegro(a), yerno, nuera, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a) e hijo(a) plenamente adoptado(a).
- Por costumbre: padrino, madrina, ahijado(a), compadre y comadre.

**Gratificación:** También denominada “dádiva”, incluye cualquier pago realizado en efectivo, en especie o mediante descuento, como Soborno para obtener una ventaja indebida.

**GNP:** Grupo Nacional Provincial, S.A.B. y sus subsidiarias.

**Hospitalidad:** El pago u ofrecimiento de comidas y entretenimiento a Terceros o Servidores Públicos.

**Intermediarios:** Agentes de seguros y corredores de seguros o brokers.

**Interés Económico Significativo:** Se entenderá como la posesión o control de una persona sobre una entidad en caso de cumplir con cualquiera de los siguientes supuestos: (i) se tiene la propiedad del 10% o más de las acciones con derecho a voto, o (ii) la entidad es controlada por dicha persona.

**Otros terceros:** Se refiere a la categoría que se establece en la Bitácora de Regalos siendo “Clientes”, “Proveedores”, "Prospectos de Cliente" y "Otros".

**Pagos de facilitación:** Es aquel pago que se da a un Servidor Público o individuo de una Entidad Privada para facilitar o acelerar un trámite o gestión de rutina. Generalmente son pagos de bajo monto que se dan o son solicitados por Servidores Públicos de bajo rango para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos.

**Patrocinios:** El acto de apoyar un evento, actividad, proyecto u organización, a través de una contribución financiera por la provisión de servicios o productos (en especie), con la expectativa de obtener un beneficio para GNP o Grupo BAL, como publicidad, uso de instalaciones u otras oportunidades para promover la marca, productos y servicios. El apoyo económico o en especie a conferencias, simposios, congresos externos se deben tratar como Patrocinios.

**Regalos:** Cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona, en donde el receptor del mismo lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado. Para efectos de esta Política, no se considera como Regalo a los artículos promocionales que lleven la marca de alguna empresa y tengan un valor inferior a 100 USD o su equivalente en moneda nacional, así como los otorgados por parte de GNP a sus Colaboradores y aquellos que se otorguen entre Colaboradores de la Empresa.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

3 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

**Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal centralizada o en las entidades federativas y municipales; de manera enunciativa y no limitativa organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, organizaciones y sociedades asimiladas a éstas, fideicomisos públicos, empresas productivas del Estado, en los órganos constitucionales autónomos, en el Congreso de la Unión, o en el Poder Judicial Federal, o que manejen recursos económicos federales, estatales o municipales. Asimismo, cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier puesto de elección popular. Para efectos de esta Política, se incluye a los empleados de proveedores que sean controlados por el Gobierno.

**Soborno:** ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de un beneficio, sea en dinero, regalos, pago de entretenimientos, hospitalidad, viajes, pagos de cuotas, vacaciones, ofertas de empleo, privilegios, prestamos, servicios personales, asunción u omisión de obligaciones o entrega de cualquier otra cosa de valor que se dé a cambio de:

- Evitar el cumplimiento de una disposición legal o resolución administrativa o judicial.
- Faltar al código de conducta o declaración de principios éticos.
- Obtener una ventaja indebida de forma directa o indirecta.
- Influir indebidamente en decisiones, actos u omisiones de terceros, relacionado con sus funciones, empleo, cargo o comisión.
- Asegurar o retener un negocio de forma ilícita.

Lo anterior aplica, ya sea que se realice con servidores públicos, autoridades, empresas privadas o entre particulares.

**Socios Comerciales:** Se refieren a entidades que forman parte de una relación de negocio con GNP con el fin de generar una ventaja competitiva. Estas relaciones se establecen mediante acuerdos contractuales en los que cada una de las partes aporta cualidades y características que la otra necesita para un fin determinado.

**Tercero:** Son todos los consultores, representantes, distribuidores, agentes, concesionarios, asesores generales, subcontratistas, franquiciatarios, contadores, abogados, representantes de ventas, agentes aduanales, intermediarios similares o cualquier proveedor de servicios con quienes GNP podría tener relación. De igual forma, este concepto incluye a todos los Socios Comerciales y Asociaciones con los que GNP hace negocios, así como cualquier persona que tenga interacción con entidades o Servidores Públicos y cuyas actividades sean realizadas en nombre de GNP a la que represente

**USD:** Dólares de los Estados Unidos de América.

**Ventaja indebida o beneficio indebido:** ventajas o beneficios que son ilegales o pretenden evadir el cumplimiento con las leyes, otras regulaciones o los principios de ésta u otras Política de GNP, principalmente en materia de soborno, corrupción, extorsión, conflictos de interés, competencia, mercado de valores.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

4 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

## 4. REGALOS

Otorgar o recibir regalos puede ser una práctica comercial aceptable para construir relaciones de negocio o mostrar agradecimiento de manera legítima con Entidades Privadas; sin embargo, en GNP no se permite que Colaboradores acepten u otorguen regalos que sean o puedan ser percibidos como un soborno o que de alguna forma comprometan el ejercicio de su función, por lo que deben manejarse de acuerdo con esta Política.

Los Colaboradores no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar regalos ya que podrían influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualquiera de las partes o percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones o crear ese tipo de obligación. Brindar o aceptar regalos inapropiados<sup>1</sup> puede perjudicar gravemente nuestra reputación y pudiera ser ilegal.

Las Invitaciones, Comidas, Regalos y Otros, recibidos y otorgados deben ser registrados por el colaborador en la bitácora de regalos, comidas e invitaciones (en lo sucesivo “Bitácora”).

### A. RECEPCIÓN DE REGALOS

Se espera que los Colaboradores de GNP no reciban regalos, excepto durante las fiestas decembrinas, siempre y cuando no influyan en las decisiones de quien lo recibe para obtener un beneficio o ventaja indebida y se apeguen a los siguientes lineamientos:

- Ser inferiores a un valor de 100 USD o su equivalente en moneda nacional (alrededor de \$1,900 pesos).
- Recibirse de manera visible en la recepción de las oficinas de GNP.
- Indicando siempre el nombre del remitente, de lo contrario no se debe recibir.
- Los regalos provenientes de Servidores Públicos deberán ser rechazados e informar del hecho a la Dirección de Cumplimiento.
- Si se recibe un obsequio que exceda el valor establecido y su devolución no es factible (ejemplo: afecta la relación comercial), deberá entregarse a la Dirección de Cumplimiento dentro de los 2 días hábiles posteriores a su recepción, para que sea registrado en la bitácora de Recepción de Regalos.

### B. OTORGAMIENTO DE REGALOS

Por otro lado, GNP podrá otorgar obsequios a terceros, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

<sup>1</sup> Ver sección de “Prohibiciones” en esta Política.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

5 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

- Solo los Ejecutivos están facultados para el otorgamiento de regalos de manera directa.
- El valor de los regalos no deberá exceder de 100 USD o su equivalente en moneda nacional (alrededor de \$1,900 pesos).
- Los regalos deben estar adecuadamente identificados mediante algún escrito (carta o tarjeta), logotipo o alguna otra forma que demuestre o explique el otorgamiento del mismo.
- No deben ser otorgados durante momentos que puedan suponer que llevan intención de obtener una ventaja indebida, por ejemplo, en procesos de licitación o procesos de selección de proveedores o prestadores de servicios.
- Los gastos realizados por este concepto deben ser controlados e identificados adecuadamente en los registros contables, cuentas y libros de GNP, dándoles el tratamiento fiscal y contable correspondiente.

## 5. PROHIBICIONES

Queda prohibido aceptar u ofrecer regalos que cumplan con uno o varios de los siguientes elementos:

- Ofrecer regalos dentro de un período de negociación comercial y hasta 60 días naturales después de su cierre.
- Ofrecer o aceptar regalos en efectivo o equivalentes.
- Ofrecer o aceptar regalos restringidos o prohibidos por las leyes o regulaciones.
- Ofrecer o aceptar regalos que por su importe, frecuencia o relevancia modifiquen el juicio o decisión del destinatario y propicien una ventaja indebida para la persona o entidad que lo ofrece u otorga.
- Ofrecer o aceptar regalos que sean entregados en un domicilio distinto al de GNP (ej. Domicilio particular).

Bajo ninguna circunstancia, se deberán otorgar, ofrecer o prometer regalos a Servidores Públicos, sus familiares, socios o sociedades de las que el servidor público forme parte, ya que tienen prohibido recibirlos. Dicha prohibición se extiende a los familiares del servidor público, así como a sus socios, asociados o entidades en las que tengan un interés económico significativo.

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**6 de 18**

# POLÍTICA DE REGALOS

## 6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

La aplicación de esta Política es responsabilidad de todos los Colaboradores. Es responsabilidad de los jefes inmediatos o supervisores de personal hacer cumplir la Política y de liderar con el ejemplo.

La Dirección de Cumplimiento será responsable de publicar la Política de Regalos. Dentro de las actividades de la Dirección de Cumplimiento, se encuentran de manera no limitativa, las siguientes:

- Verificar la efectividad de los lineamientos contenidos en esta Política; en caso de identificar deficiencias, dar seguimiento a las acciones correctivas.
- Informar al Grupo de Ética y Conducta sobre cualquier infracción a la Política.
- Vigilar el seguimiento apropiado a los asuntos reportados en cualquiera de los canales de denuncia.
- Diseñar y participar en las investigaciones relacionadas con actos de corrupción derivados del otorgamiento o recepción de regalos.

Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de la Política. Por otro lado, dentro de su programa anual de capacitación y certificación del Código de Ética y Conducta, deben incluir capacitación respecto a esta Política.

## 7. CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO

Como Colaborador es tu responsabilidad:

- Entender y cumplir la Política de Regalos e Invitaciones y el Código de Ética y Conducta.
- En caso de tener Colaboradores a tu cargo, asegurarte que tu equipo de trabajo conozca y cumpla sus lineamientos.
- Ayudar a prevenir actos de soborno o corrupción derivados de la recepción y otorgamiento de regalos e invitaciones, estar alertas a cualquier evento y en caso de presentarse, reportarlo.
- Contactar a la Dirección de Cumplimiento en caso de preguntas o de ser testigo de actos que pudieran tratarse de sobornos o corrupción ([cumplimiento@gnp.com.mx](mailto:cumplimiento@gnp.com.mx)).

El incumplimiento de esta Política amerita aplicar una o varias de las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**7 de 18**

# POLÍTICA DE REGALOS

---

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- d) Terminación de la relación laboral.
- e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

El Grupo de Ética y Conducta es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme las leyes aplicables por la instancia correspondiente.

## 8. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

Todos los Colaboradores tienen la obligación de denunciar cualquier incumplimiento a la Política o conducta ilegal.

Los reportes pueden realizarse en la Línea Correcta de GNP, que se encuentra disponible las 24 horas del día, los 365 días de año, a través de los siguientes medios:

- a) Teléfono: 800-830-87-46
- b) Dirección de correo: [gnp@lineacorrecta.com](mailto:gnp@lineacorrecta.com)
- c) Página de Internet: <https://gnp.lineacorrecta.com>

Cualquier conducta o evento reportado será investigado oportuna y apropiadamente. Una vez terminada la investigación y en caso de concluir que se llevó a cabo una conducta de las que prohíbe esta Política, GNP tomará las acciones correctivas necesarias de acuerdo con las circunstancias del caso y la ley aplicable.

Todos los reportes recibidos a través de la Línea Correcta serán tratados con la confidencialidad pertinente y no habrá represalia alguna. Para GNP, es muy importante escuchar a sus Colaboradores, por lo que no tolerará ninguna forma de represalia o intimidación en contra de quienes hagan una denuncia de buena fe o realicen un reporte sobre una conducta sospechosa dentro de GNP.

Asimismo, podrán enviar sus dudas o comentarios relacionados con la presente política al correo electrónico [cumplimiento@gnp.com.mx](mailto:cumplimiento@gnp.com.mx)

---

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**8 de 18**



# POLÍTICA DE REGALOS

---

## 9. SANCIONES

La infracción a las normas contenidas en este Documento traerá como consecuencia, según la gravedad del caso, la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo y, de ser necesario, las establecidas en las leyes que sean aplicables en su caso.

## 10. ANEXOS

Anexo 1. Bitácora de Otorgamiento o Recepción de Regalos

Anexo 2. Reglas de Operación de la Bitácora de Regalos

Anexo 3. Comunicado para devolver el regalo

Anexo 4. Comunicado para informar a proveedores

---

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**9 de 18**

# POLÍTICA DE REGALOS

## ANEXO 1: BITÁCORA DE OTORGAMIENTO O RECEPCIÓN DE REGALOS

Las Invitaciones, Comidas, Regalos y Otros, deben ser registrados por el colaborador en la bitácora de regalos, comidas e invitaciones (en lo sucesivo “Bitácora”), la cual se localiza en RH Clic.

Ver en la Política Anticorrupción las reglas aplicables para los siguientes conceptos:

- 1.1 INVITACIONES Y HOSPITALIDADES
- 1.2 COMIDAS CON SERVIDORES PÚBLICOS Y ENTIDADES REGULADORAS
- 1.3 COMIDAS OFRECIDAS POR INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES
- 1.4 REGALOS O COMIDAS OFRECIDOS A ORGANIZADORES DE EVENTOS DE GNP POR PROVEEDORES
- 1.5 REGALOS OFRECIDOS A CLIENTES INTERMEDIARIOS Y SOCIOS COMERCIALES

## 2. EXCEPCIONES DE REGISTRO EN LA BITÁCORA

No deben registrarse en la Bitácora, lo siguiente:

- Artículos promocionales que lleven la marca de alguna empresa y tengan un valor inferior a 100 USD o su equivalente en moneda nacional
- Comidas o perecederos de bajo valor (ejemplo: menor a \$10 USD).
- Arreglos florales.
- Regalos, comidas o invitaciones intercambiadas entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.
- Presentes otorgados como parte de programas, eventos o campañas de comunicación, promoción, ventas o similares organizados por GNP.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

10 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

## ANEXO 2: REGLAS DE OPERACIÓN DE LA BITÁCORA DE REGALOS COMIDAS (RECEPCIÓN)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor entre 10 USD y 99 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático
		La pregunta 4 afirmativa (Recepción en domicilio)	Aprobación automática		Aprobación automática
Valor a partir de 100 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático

## COMIDAS (OTORGAMIENTO)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Otorgadas como parte de un evento, campaña o programa de comunicación, promoción, ventas o similares (Cualquier importe).	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

11 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

Valor entre 10 USD y 99 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
Valor a partir de 100 USD <b>por comida y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático

## INVITACIONES (RECEPCIÓN)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR EVENTO Y POR PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Invitaciones recibidas en formato virtual, en las cuales <b>NO</b> se incluye algún espectáculo.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Invitaciones recibidas en formato virtual, en las cuales se incluye algún espectáculo. Se debe asignar un valor estándar de 10 USD por evento.	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Aprobación automática	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
Valor entre 10 USD y 99 USD <b>por evento y por persona (es decir, que no se acumulan)</b>	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna (primera sección)	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más (primera sección)	Rechazo automático		Rechazo automático
		3 primeras preguntas <b>Sí</b> y última <b>NO</b> (segunda sección)	N/A porque no se habilita la segunda sección de preguntas		Aprobación automática
		De las 3 primeras preguntas con una o más respuesta <b>NO</b> (segunda sección) Las 4 preguntas <b>Sí</b> (segunda sección)			Rechazo automático

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

12 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

Valor a partir de 100 USD por evento y por persona (es decir, que no se acumulan)	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna (primera sección)	Aprobación automática	Rechazo automático	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)
		Una o más (primera sección)	Rechazo automático		Rechazo automático
		3 primeras preguntas <b>Sí</b> y última <b>NO</b> (segunda sección)	N/A porque no se habilita la segunda sección de preguntas		Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)
		De las 3 primeras preguntas con una o más respuesta <b>NO</b> (segunda sección) Las 4 preguntas <b>Sí</b> (segunda sección)			Rechazo automático

## INVITACIONES (OTORGAMIENTO)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR EVENTO Y POR PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Otorgadas como parte de un evento, campaña o programa de comunicación, promoción, ventas o similares (Cualquier importe).	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Invitaciones recibidas en formato virtual, en las cuales <b>NO</b> se incluye algún espectáculo.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Invitaciones recibidas en formato virtual, en las cuales se incluye algún espectáculo. Se debe asignar un valor estándar de 10 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Aprobación automática	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
Valor entre 10 USD y 99 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

13 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

Valor a partir de 100 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)	Se escala a N-1 y Cumplimiento (Si la solicitud es de un N-1, el escalamiento es al DG y Cumplimiento)
		Una o más	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático

## REGALOS (RECEPCIÓN)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR REGALO Y PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Artículos promocionales de valor menor a 100 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor entre 10 USD y 99 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático
Valor a partir de 100 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
		Una o más			

## REGALOS (OTORGAMIENTO)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR REGALO Y PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Otorgados como parte de un evento, campaña o programa de comunicación, promoción, ventas o similares (Cualquier importe).	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

14 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

Valor entre 10 USD y 99 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático
Valor a partir de 100 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
		Una o más			

## OTROS (RECEPCIÓN)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR REGALO Y PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor entre 10 USD y 99 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático
Valor a partir de 100 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
		Una o más			

## OTROS (OTORGAMIENTO)

CARACTERÍSTICA O IMPORTE POR REGALO Y PERSONA	ACCIONES DEL COLABORADOR	RESPUESTAS DE KNOCK-OUT	RESULTADOS PARA INTERMEDIARIOS O SOCIOS COMERCIALES	RESULTADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS / REGULADORES O AUTORIDADES	RESULTADOS PARA OTROS TERCEROS
Entre colaboradores y personal subcontratado por GNP.	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Otorgados como parte de un evento, campaña o programa de comunicación, promoción, ventas o similares (Cualquier importe).	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor menor a 10 USD	Ninguna. No se debe registrar en la Bitácora	No Aplica	Permitido	Permitido	Permitido
Valor entre 10 USD y 99 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Aprobación automática	Rechazo automático	Aprobación automática
		Una o más	Rechazo automático		Rechazo automático

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

15 de 18

# POLÍTICA DE REGALOS

Valor a partir de 100 USD	Registrarlo en la Bitácora	Ninguna	Rechazo automático	Rechazo automático	Rechazo automático
		Una o más			

## Preguntas de Knock Out Primera Sección:

¿El proveedor está participando en algún proceso de selección o renovación de contrato con GNP, y en caso afirmativo, tiene usted poder de decisión en el proceso?				¿La aceptación del regalo, comida o invitación podría influir en su toma de decisiones y beneficiar indebidamente al tercero?		En caso de regalos ¿estos son en efectivo o equivalentes (ejemplo: monederos, vales, etc.)?				En el caso de regalos, ¿estos fueron enviados a su domicilio particular?	
Si	No	No aplica	No sé	Si	No	Si	No	No aplica	No sé	Si	No

## Preguntas de Knock Out Segunda Sección:

¿El contenido del evento al cual lo invitan está relacionado con el negocio u operación de GNP?		¿El contenido del evento al cual lo invitan está relacionado con sus funciones o cargo en GNP?		¿La agenda del evento y su duración tienen el 65% de tiempo o más dedicado a contenido profesional?		¿La invitación incluye el pago de gastos de transportación y hospedaje para acompañantes suyos (ejemplo: esposa o pareja) por parte del tercero?	
Si	No	Si	No	Si	No	Si	No

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA

31/Dic/2020

VERSIÓN

002

CÓDIGO

CGCRZZZ-001

PÁGINA

16 de 18



# POLÍTICA DE REGALOS

---

## ANEXO 3: COMUNICADO PARA DEVOLVER REGALO

Ciudad de México, XX de diciembre de XXXX.

Estimado Sr \_\_\_\_\_,

Recibí su regalo como una muestra de atención y fortalecimiento de nuestro vínculo comercial lo cual agradezco y aprecio mucho; sin embargo, nuestras políticas no nos permiten aceptar regalos y por ello debo devolverlo.

Agradezco como siempre su apoyo y comprensión.

Atentamente,

  
  

---

---

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**17 de 18**

# POLÍTICA DE REGALOS

---

## ANEXO 4: COMUNICADO PARA INFORMAR A PROVEEDORES

Ciudad de México, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Estimado proveedor,

De acuerdo con el Código de Ética y Conducta de GNP los colaboradores no tenemos permitido aceptar ningún tipo de atenciones, tratos especiales, regalos, compensaciones o gratificaciones por parte de proveedores para evitar que comprometan el ejercicio de nuestra función. Por ello solicitamos su amable apoyo absteniéndose de enviarnos regalos.

Reiteramos que en GNP las relaciones que establecemos con nuestros proveedores son estrictamente de negocios y se basan en el respeto, transparencia y honradez.

Agradecemos como siempre su apoyo y comprensión.

Atentamente,

  

---

---

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA**

**31/Dic/2020**

**VERSIÓN**

**002**

**CÓDIGO**

**CGCRZZZ-001**

**PÁGINA**

**18 de 18**