

	CÓDIGO DE ÉTICA Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica
---	---

Grupo Estrategia Política (GEP) reconoce que, en su actuar profesional, cada uno de sus colaboradores tiene el deber de conducirse bajo los siguientes principios y valores:

DILIGENCIA. Ejecutar los encargos con prontitud e interés; conocimiento y pericia.

PROBIDAD. Las acciones que ejecuten nuestros colaboradores deben estar motivadas por la razón, el deseo de cumplir cabalmente con el deber sin incurrir en actos reprobables o faltos de ética profesional.

BUENA FE. Independientemente de las expectativas de los clientes o de cualquier otro actor con los que GEP se relacione, sus colaboradores alcanzarán los objetivos profesionales a través de medios que no representen engaños o argucias moral o éticamente cuestionables. No obtendrán información por medios ilegítimos o como producto de la tergiversación, simulación o engaño sobre la naturaleza del trabajo o de los involucrados en el desempeño de sus funciones.

CONFIANZA E INTEGRIDAD. Es obligación de cada colaborador el no defraudar la confianza depositada en él, así como el no defender intereses en conflicto, sean propios o de terceros.

APEGO AL MARCO JURÍDICO. Respetar las normas jurídicas vigentes en los Estados Unidos Mexicanos y las de los países en donde las empresas de los clientes residen, así como aquellas que gobiernan el funcionamiento del Congreso de la Unión.

TRANSPARENCIA Y ÉTICA. Aquellos colaboradores que se involucren en labores de cabildeo, deberán llevarlas a cabo bajo estrategias que aporten al proceso de decisiones públicas, que defiendan los intereses de los clientes de GEP y, que, al mismo tiempo, coadyuven en la consolidación de la democracia mexicana. En el mismo sentido, deberán manejar con transparencia y ética ante las autoridades la naturaleza del trabajo encomendado y la identidad de los clientes, sin que este principio afecte las responsabilidades de confidencialidad suscritas.

CONFIDENCIALIDAD. Mantener la obligación de secrecía con terceros sobre los asuntos encomendados, salvo consentimiento expreso del titular de la información.

REVELACIÓN OPORTUNA DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Dar a conocer con oportunidad y certeza a los clientes cualquier posibilidad de conflicto de interés actual o potencial de los involucrados.

	CÓDIGO DE ÉTICA
	Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica

Los principios y valores de GEP en acción

Artículo 1.- La Política de Integridad de GEP se compone del Código de Ética, de la Política de Prevención de Conflictos de Interés y de las demás disposiciones legales y administrativas que determine el Comité de Ética.

Artículo 2.- GEP espera de sus colaboradores que cumplan las leyes aplicables y mantengan los más altos estándares de conducta.

Artículo 3.- Para el buen desempeño de su función, el colaborador de GEP debe tener presente que cumple con una función democrática y social, por lo que deberá actuar conforme a los principios y valores declarados en este Código: diligencia, probidad, buena fe, confianza e integridad, apego al marco jurídico, transparencia y ética, confidencialidad y revelación oportuna de conflictos de interés.

Artículo 4.- En el desempeño de sus funciones, GEP tiene la plena libertad de aceptar o rechazar el asunto que se le plantee sin la necesidad de justificar su decisión, independientemente de las pretensiones de sus prospectos de clientes.

Artículo 5.- El colaborador de GEP no debe:

- i. Utilizar, en su desempeño profesional con GEP, información privilegiada, confidencial y toda aquella que se obligó a no divulgar en asuntos en los que haya participado en encargos pasados.
- ii. Aprovechar de manera indebida la información que obtuvo durante su estancia en GEP y utilizarla en su favor en un nuevo empleo en una entidad pública o agencia de gobierno.
- iii. Asegurar al cliente el buen éxito del asunto, sino sólo opinar sobre sus expectativas respecto al asunto encomendado.
- iv. Reenviar correos electrónicos, mensajes o notas remitidas con información confidencial por otras personas sin el expreso consentimiento del titular de la información. En ese sentido, se deberá apegar de manera estricta a lo que establece la política de confidencialidad de GEP.

Artículo 6.- El Colaborador de GEP debe evitar incurrir en conflictos de interés, por lo que deberá conocer, dominar y capacitarse continuamente en los contenidos de la Política de Integridad de la firma.

Artículo 7.- Al término de cada asunto, o de la rescisión de cualquier contrato, GEP deberá entregar la documentación propia del cliente, aun cuando le adeuden honorarios o gastos. Lo anterior no constituye una renuncia al derecho que tiene la firma de solicitar, por todos los medios legales, el pago de los honorarios y derechos no cubiertos.

Artículo 8.- El Colaborador de GEP debe guardar secrecía respecto de todos los hechos y noticias que conozca por su actuación profesional. La obligación de guardar secreto comprende las revelaciones que le realicen los clientes, las autoridades y las de terceros que puedan afectar al

	CÓDIGO DE ÉTICA
	Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica

cliente o a GEP. Este deber es permanente, fenece únicamente de acuerdo con las reglas y condiciones establecidas dentro del proceso de contratación.

El Colaborador de GEP usará de manera responsable la tecnología de información y comunicación a su alcance, para ello extremará el cuidado en la preservación de la confidencialidad de la información.

Objetivo y alcance del Código de Ética

Artículo 9.- El presente Código de Ética aplica a todos los colaboradores de GEP (consultores, personal administrativo, directores, gerentes, presidentes o a cualquier persona autorizada para actuar a nombre de GEP, independientemente del lugar en donde residan) y a todas las instancias privadas con quienes sostiene relaciones comerciales. Su objetivo central es dar a conocer las acciones, políticas y estrategias que emprende GEP para prevenir y combatir cualquier acto de corrupción.

Artículo 10.- El Código de Ética de GEP aplica a los negocios de la empresa con contrapartes del sector privado.

Cuando las leyes que regulan los supuestos aquí plasmados sean más estrictas que este Código los colaboradores de GEP deberán cumplir con las leyes aplicables.

Artículo 11.- GEP tiene una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de soborno o de conducta corrupta, por lo tanto, prohíbe a sus colaboradores solicitar, acordar, recibir o aceptar sobornos, prebendas, pagos de facilitación o cualquier otro incentivo, beneficio o ventajas ilegales o inapropiadas.

Está estrictamente prohibido realizar a nombre de GEP, o de sus clientes, aportaciones o donativos a campañas políticas, candidatos a cargos de elección popular o a partidos políticos. Las infracciones a esta disposición se sancionarán de acuerdo a lo que establece la normatividad respectiva.

Artículo 12.- Conforme al marco jurídico nacional, GEP prohíbe estrictamente dar, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de terceros, cualquier ventaja financiera o algo de valor a algún funcionario público, con la intención o el fin de ejercer influencia inapropiada, inducir al receptor a violar sus deberes, asegurar una ventaja indebida para GEP o su cliente o recompensar al receptor indebidamente por una conducta pasada. Esta prohibición incluye pagos a terceros, cuando sepa o tenga razones para saber que ese tercero ofrecerá, usará o prometerá, cualquier parte del pago para sobornar.

Artículo 13.- Para efectos de este Código de Conducta, se entiende por “Funcionario Público” a cualquier persona empleada del Estado, o de un gobierno o unidad descentralizada de éste, ya sea electo o designado, actuando en esa calidad, representando a cualquier nivel de gobierno, federal o nacional, estatal o municipal; de manera enunciativa y no limitativa, a sus órganos legislativos, secretarías, órganos judiciales o agencias de investigación. Así como a cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier puesto de elección popular.

	CÓDIGO DE ÉTICA
	Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica

Artículo 14.- El mero hecho de ofrecer o insinuar un regalo o contraprestación inapropiada constituye una violación a este Código de Conducta y a la Política de Integridad, aunque el receptor no lo haya aceptado.

Artículo 15.- Los colaboradores de GEP no pueden, a nombre de ésta, ofrecer o dar un regalo, una comida, invitación de entretenimiento, gastos de viaje u otra hospitalidad a un funcionario público o algún representante de alguna contraparte comercial, como incentivo o a cambio de o en recompensas por ventajas indebidas, tales como conceder un permiso, facilitar un trámite, modificar o bloquear un proyecto regulatorio, entre otros.

Artículo 16.- Los colaboradores de GEP tienen prohibido ofrecer regalos a contrapartes comerciales que excedan el valor comercial de doscientos cincuenta dólares estadounidenses cotizados al momento de la compra del regalo. Tampoco pueden ofrecer o entregar más de un regalo para la misma persona en un periodo de doce meses.

Artículo 17.- Solamente se podrán pagar y organizar comidas para funcionarios públicos cuando se cumpla con lo siguiente:

- a. La comida fue solicitada y financiada por alguno de los clientes y tiene la intención de dar a conocer una postura con relación a un problema público, política pública o algún otro tema relevante para el sector donde labora el cliente; o bien, la comida fue organizada por GEP y tiene el objetivo de propiciar un espacio en el que se intercambien ideas comerciales o temas de interés para la firma.
- b. En ambos casos, no se condicionará la asistencia de los invitados a resolver algún tema bajo su responsabilidad en un sentido en específico y;
- c. Siempre se deberá notificar, con respaldo documental a Gerencia Jurídica -con copia a Presidencia Ejecutiva y Dirección General- sobre el sentido, alcance y nombre de los asistentes al evento.

Recepción de regalos

Artículo 18.- Se autoriza a los colaboradores de GEP recibir regalos de los clientes bajo los siguientes supuestos:

- a. El regalo en dinero o el equivalente en dinero (tarjetas o certificados de regalos) están prohibidos siempre;
- b. El valor comercial del obsequio no rebasa los doscientos cincuenta dólares estadounidenses cotizados al momento de su recepción;
- c. Se notificó, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la recepción del regalo, a Gerencia Jurídica. Dentro de la notificación que se envíe se deberá hacer mención del nombre del cliente que lo ofreció, el costo aproximado del obsequio, la fecha de recepción, así como un respaldo fotográfico del presente.

	CÓDIGO DE ÉTICA Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica
---	---

En aquellos casos en los que se reciban o acepten regalos sin respetar los principios establecidos en la Política de Integridad, Gerencia Jurídica informará al Comité de Ética quien determinará lo conducente.

Contratación de personal libre de conflictos de interés

Artículo 19.- Está prohibido contratar o vincular a un funcionario o exfuncionario público, representante o exrepresentante de una contraparte comercial, así como a sus familiares cercanos para ejercer influencia indebida sobre ellos, o bien, a cambio de algún favor o beneficio inapropiado.

Artículo 20.- GEP podrá ofrecer empleo a un exfuncionario público o a un exrepresentante de una contraparte comercial, o a sus familiares cercanos, para fines comerciales o laborales legítimos. En el mismo sentido, los colaboradores de GEP pueden dejar a la firma para aceptar un cargo público o alguna responsabilidad privada siempre que se cumpla con el marco legal correspondiente y con lo que establece la Política de Integridad

Artículo 21.- La contratación de exservidores públicos debe ser autorizada por Presidencia Ejecutiva si es para un puesto Directivo o por Dirección General en cualquier otro caso. Estas contrataciones no deberán aprovechar la información privilegiada que posea el exservidor público, ni deberán contravenir los límites establecidos por la autoridad y/o legislación aplicable en la materia.

Capacitación sobre los contenidos de la Política de Integridad

Artículo 22.- Los colaboradores de GEP deben familiarizarse con el contenido de la Política de Integridad y de las acciones empresariales que de ella se desprendan, así como participar en los cursos y sesiones de formación sobre la misma.

GEP se obliga a actualizar los conocimientos y las habilidades de sus colaboradores en la materia al menos una vez al año.

Las nuevas contrataciones que se realicen deberán capacitarse dentro de las primeras setenta y dos horas posteriores a su ingreso a la firma.

Distribución de responsabilidades

Artículo 23.- Gerencia Jurídica es la responsable de la aplicación y supervisión de la presente política, para ello evaluará periódicamente su eficacia y adoptará las medidas necesarias para solventar deficiencias.

Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o contratantes hacer cumplir este Código de Ética, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los colaboradores.

La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales es responsable de asegurar que los nuevos colaboradores conozcan la política de integridad de GEP dentro del plazo aquí establecido.

	CÓDIGO DE ÉTICA
	Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica

Sistema de denuncias

Artículo 24.- Los casos de incumplimiento de este Código o de la Política de Integridad de GEP en lo general, se deberán presentar ante el Comité de Ética para que proponga las sanciones aplicables.

El Comité de Ética estará integrado por Presidencia del Consejo, Presidencia Ejecutiva, Dirección General y Gerencia Jurídica. Esta última acudirá al Comité como Secretario Técnico: emplazará a las partes, expondrá lo sucedido, emitirá opinión cuando se le solicite y levantará las actas correspondientes. No tendrá derecho a voto.

Durante todo el proceso se asegurará que la persona implicada tenga derecho a conocer lo que se le imputa, a presentar su versión de los hechos y a ofrecer pruebas o consideraciones que respalden su dicho.

Las soluciones a los casos que se sometan a consideración del Comité de Ética se tomarán por unanimidad y serán inatacables.

Las sanciones que el Comité de Ética podrá aplicar se especificarán dentro de la Política de Prevención de Conflictos de Interés y podrán ir desde un Acta Administrativa, una multa pecuniaria y hasta la rescisión del contrato, sin perjuicio de la notificación a las autoridades correspondientes cuando sea el caso.

Artículo 25.- Es derecho de los colaboradores el reportar cualquier incumplimiento de la Política de Integridad de GEP por cualquiera de los siguientes medios:

- a) **Teléfono:** 555203 1300 ext. 286
- b) **Dirección de correo electrónico:** juridicogep@com.mx

GEP mantiene una política de no represalias hacia los denunciantes, por lo que se cuidará en todo momento la confidencialidad de la denuncia y del denunciante sobre cualquier situación que derive en una violación a los contenidos de la Política de Integridad.

Por cada denuncia se realizará una investigación objetiva, detallada y justa antes de aplicar una sanción. Se espera que cada colaborador coopere en la investigación.

	CÓDIGO DE ÉTICA
	Presidencia del Consejo Presidencia Ejecutiva Dirección General Gerencia Jurídica

PRESIDENTE DEL CONSEJO

DocuSigned by:
Gustavo Almaraz Montaño
 8DDB8962BE934C5...

**GUSTAVO ALMARAZ
MONTAÑO**

PRESIDENTE EJECUTIVO

DocuSigned by:
Gustavo Almaraz
 0316E0EA5ECC419...

GUSTAVO ALMARAZ PETRIE

DIRECCIÓN GENERAL

DocuSigned by:
Erika Martínez
 BACC11A2EB834F6...

ERIKA MARTÍNEZ MOTT

CONTROL DE VERSIONES

ID	TITULAR	VALIDACIÓN	FECHA VALIDACIÓN
1	Gerencia Jurídica	Comité de Ética	Julio 2023

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Creación del Código de Ética, como parte de la Política de Integridad, de acuerdo al marco jurídico nacional y a las buenas prácticas.