



general motors



CÓDIGO DE CONDUCTA DE GM

GANAR CON INTEGRIDAD

# UN MENSAJE DE NUESTRA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECTORA EJECUTIVA

## Equipo de GM:

Ganar con integridad es fundamental para lograr nuestra visión de un mundo con cero choques, cero emisiones y cero congestión. Trabajamos hacia un futuro más seguro, sostenible e incluso que remodelará significativamente nuestra empresa, nuestra industria y nuestra sociedad.

El Código de Conducta de General Motors, *Ganar con integridad*, es nuestro compromiso mutuo y con la empresa para realizar negocios de manera abierta, ética y honesta. A pesar de que constantes cambios irrumpen en nuestro mundo y nuestra industria, los principios y políticas del Código perduran con el tiempo, reflejan nuestros valores y guían nuestros comportamientos todos los días. Nuestro Código de Conducta es nuestra brújula global para trabajar de la manera correcta en todo lo que hacemos, incluso cuando es difícil.

El Código de Conducta refleja la promesa de nuestra marca, nuestros ocho comportamientos principales de GM y nuestros valores. *Ganar con integridad* es algo personal y comienza con cada uno de nosotros. Es nuestra responsabilidad comunicar inquietudes relacionadas con la seguridad u otra conducta que no sea compatible con nuestro Código y nuestros valores. Ofrecemos varias formas para que usted comparta de manera confidencial sus inquietudes y no toleramos ningún tipo de represalia cuando un informe se presenta de buena fe.

El equipo de liderazgo sénior y yo los instamos a que aprendan y vivan el Código de Conducta de General Motors. Tenemos una oportunidad única de transformar nuestra empresa y el mundo. Si ganamos sin integridad, no ganamos en absoluto. Gracias por su dedicación para dar vida a nuestra visión y valores.

**mtb**

Presidenta del Consejo de Administración y Directora Ejecutiva de  
General Motors

1 de enero de 2022



# SPEAK UP FOR SAFETY

## SEGURIDAD. ES PERSONAL. ASUMA SU RESPONSABILIDAD.

Un objetivo firme guía todo lo que hacemos: hacer lo que es mejor para nuestros clientes. Agradecerles y trabajar todos los días para ganar su lealtad es lo que nos impulsa a hacer automóviles, camiones y crossovers mejores y más seguros.

La seguridad y la calidad constituyen la base sobre la que se construye nuestro negocio. Nuestros clientes confían en nuestros vehículos y tecnologías para transportarlos de manera segura y confiable a ellos y a sus familias en los viajes del día a día.

Como parte de nuestro compromiso de poner a los clientes en el centro de todo lo que hacemos, también hacemos que la seguridad en el lugar de trabajo sea un compromiso fundamental, que nunca puede verse comprometido. En GM, la seguridad es responsabilidad de cada persona en cada lugar en todo el mundo, incluyendo los empleados, los visitantes, los contratistas y los terceros que actúan en nuestra representación.

Vivimos los valores que hacen que las personas regresen a casa de manera segura. Cada persona. Cada lugar. Cada día. Esto incluye usar nuestros procesos locales de informe, como el Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado si tiene una inquietud sobre la seguridad en el lugar de trabajo, o Speak Up for Safety, si tiene una inquietud sobre la seguridad de un vehículo o si considera que un problema de seguridad en el lugar de trabajo no está siendo abordado por los procesos locales de informe existentes. Lo animamos a que hable a favor de la seguridad, sin importar si es un problema en el trabajo o fuera de este. Puede hacerlo con confianza, ya que no toleramos las represalias contra las personas que expresan inquietudes de buena fe.

Juntos, hacemos que GM sea mejor al vivir nuestros valores y al hacer propia la seguridad de nuestros clientes y compañeros de trabajo todos los días, en cada decisión.

# Somos General Motors

ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA **SEGURIDAD** EN TODO LO QUE HACEMOS

GANAMOS **CLIENTES** PARA TODA LA VIDA

DESARROLLAMOS **MARCAS** QUE INSPIRAN PASIÓN Y FIDELIDAD

TRASFORMAMOS **TECNOLOGÍAS** DE VANGUARDIA EN VEHÍCULOS Y EXPERIENCIAS QUE LA GENTE ADORA

CREAMOS SOLUCIONES **SOSTENIBLES** QUE MEJORAN LAS **COMUNIDADES** EN LAS QUE VIVIMOS Y TRABAJAMOS

## NUESTROS VALORES

### Clientes

Mantenemos al cliente en el centro de todo lo que hacemos. Escuchamos con atención las necesidades de nuestros clientes. Cada interacción es importante. La seguridad y la calidad son compromisos fundamentales, que nunca pueden verse comprometidos.

### Excelencia

Actuamos con integridad. Nos sentimos impulsados por el ingenio y la innovación. Tenemos el coraje para hacer y decir lo que es difícil. Cada uno de nosotros es responsable de los resultados, de generar las eficiencias continuas y de poseer la tenacidad para ganar.

### Relaciones

Nuestro éxito depende de nuestras relaciones dentro y fuera de la empresa. Promovemos la diversidad de pensamiento y la colaboración del mundo para crear excelentes experiencias con los clientes.

### Búsqueda de la verdad

Buscamos los hechos, cuestionamos respetuosamente las suposiciones y definimos claramente los objetivos. Cuando no estamos de acuerdo, proporcionamos un contexto adicional y consideramos múltiples perspectivas.

## CÓMO NOS COMPORTAMOS



### Ser inclusivo

Todos los días creo momentos que valoran los antecedentes, las opiniones y las ideas que pueden ser diferentes a los míos.



### Pensar en el cliente

Considero las necesidades de los clientes en todo lo que hago.



### Innovar ahora

No veo las cosas como son, sino como podrían ser.



### Mirar hacia adelante

Tomo decisiones ahora con la visión a largo plazo en mente y anticipo a lo que está por venir.



### Un solo equipo

Colaboro de manera multidisciplinaria para lograr los resultados de toda la empresa.



### Ser audaz

Digo lo que pienso con respeto, intercambio comentarios y comparto ideas con audacia y sin miedo.



### Depende de mí

Me hago responsable de la seguridad y de mis propias acciones, conductas y resultados.



### Ganar con integridad

Tengo un deseo incesante de alcanzar el éxito y lograrlo con integridad.



**cero** accidentes



**cero** emisiones



**cero** congestión

## NUESTRO MUNDO

En GM, nuestra visión para el futuro es un mundo con cero accidentes, cero emisiones y cero congestión. La electrificación jugará un papel clave para lograr esta visión. Vemos el futuro del transporte como uno totalmente eléctrico.

# TABLA DE CONTENIDO



UN MENSAJE DE NUESTRA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECTORA EJECUTIVA	2		
SPEAK UP FOR SAFETY	3		
SOMOS GENERAL MOTORS	4		
CÓMO NOS COMPORTAMOS	5		
NUESTRO MUNDO	6		
SEGUIMOS NUESTRO CÓDIGO	8		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre nuestro Código</li> <li>• Nuestras responsabilidades</li> <li>• Responsabilidades de los supervisores</li> <li>• Tomar buenas decisiones</li> <li>• ¡Infórmenos! – Sea audaz</li> </ul>			
		NOS PREOCUPAMOS POR LOS DEMÁS, PONEMOS LA SEGURIDAD EN PRIMER LUGAR	13
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad</li> <li>• Nuevas tecnologías y soluciones de movilidad</li> <li>• Ciberseguridad</li> <li>• Privacidad</li> <li>• Diversidad, equidad e inclusión</li> <li>• Mantener un lugar de trabajo respetable</li> <li>• Violencia en el lugar de trabajo</li> <li>• Derechos humanos</li> <li>• Sostenibilidad y protección del medio ambiente</li> </ul>	
		HACEMOS LO QUE ES CORRECTO	24
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción y antisoborno</li> <li>• Obsequios, entretenimiento y hospitalidad</li> <li>• Conflictos de intereses</li> <li>• Terceros y proveedores</li> <li>• Competencia justa y antimonopolio</li> <li>• Comercio internacional</li> <li>• Lucha contra el lavado de dinero y uso indebido de información interna</li> <li>• Trabajo con el Gobierno</li> <li>• Lobbying y actividades políticas</li> <li>• Participación comunitaria y ciudadanía corporativa</li> </ul>	
		PROTEGEMOS NUESTRA EMPRESA	40
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de registros registros precisos y elaboración de informes financieros</li> <li>• Uso de los activos de la empresa</li> <li>• Propiedad intelectual</li> <li>• Hablar en nombre de nuestra empresa</li> </ul>	
		PENSAMIENTOS FINALES	47
		VÍNCULOS A LAS POLÍTICAS Y REFERENCIAS	48
		RECURSOS ÚTILES	49



# SEGUIMOS NUESTRO CÓDIGO

Nos esforzamos por hacer negocios de la manera correcta y ganar con integridad. Nuestro Código es una expresión importante de nuestros valores y nos ayuda a tomar decisiones que ganan la lealtad, confianza y respeto de nuestros clientes.



## SOBRE NUESTRO CÓDIGO

Asumir la responsabilidad personal de nuestras acciones es fundamental para el éxito de nuestra empresa. Las personas confían en nosotros a la hora de cumplir con nuestra promesa de hacer negocios de manera ética y diseñar, construir y vender vehículos seguros y de alta calidad. Nuestros empleados y los visitantes a nuestras instalaciones esperan que operemos en un entorno seguro que les permita regresar a casa de manera segura. Vivimos nuestros valores y hacemos lo que es correcto para cada uno, nuestros clientes y las comunidades en las que trabajamos alrededor del mundo.

### ¿QUÉ ES NUESTRO CÓDIGO?

El Código de Conducta de GM es una declaración de nuestros valores compartidos que nos ayudan a funcionar de modo abierto, honesto y ético. Nuestro Código es el principio básico de nuestro programa de cumplimiento y nos guía para ganar en los negocios con integridad. A pesar de que no ofrece una respuesta para cada situación, brinda los recursos que necesita usted para tomar decisiones éticas. Consulte con frecuencia en su trabajo, use el sentido común y siempre busque orientación si necesita asistencia adicional.

### ¿A QUIÉN SE APLICA?

Nuestro Código se aplica a todos los miembros de nuestra empresa, en cada uno de los niveles, incluyendo los empleados, supervisores, miembros de la junta y, según corresponda, las subsidiarias bajo el control de GM. GM mantiene un Código de Conducta del Proveedor que establece lo que se espera de los proveedores. Esperamos que nuestros terceros, incluidos los proveedores, actúen de un modo que sea consistente con los principios y valores de nuestro Código cuando hagan negocios con GM. Esperamos que los empleados que trabajan con nuestros terceros también los hagan asumir su responsabilidad.

Como empresa mundial, es posible que en limitadas circunstancias, las leyes locales difieran de las normas establecidas en nuestro Código. Cumplimos con las leyes locales aplicables y nuestro Código. Si se entera de un conflicto entre nuestro Código y otros requisitos legales, comuníquese con el personal del Departamento Legal.

**Un tercero es cualquier persona que hace negocios con GM, incluidos los siguientes:**

- Proveedores
- Consultores
- Agentes
- Representantes de ventas
- Distribuidores
- Contratistas independientes
- Trabajadores contratados

### ¿QUÉ SIGNIFICA SER RESPONSABLE?

Cada uno de nosotros es responsable personalmente de desempeñarse con alto rendimiento y alta integridad. Somos responsables a nivel personal. Esto quiere decir lo siguiente:

- Hacer lo que decimos que haremos.
- Demostrar responsabilidad al respaldar el trabajo de los demás siendo transparentes, honestos y directos.
- Demostrar un comportamiento basado en el rendimiento al buscar proactivamente resolver problemas.
- Demostrar responsabilidad al alinear el comportamiento basado en el rendimiento en torno a las prioridades de GM.



#### Depende de mí

Me hago responsable de la seguridad y de mis propias acciones, conductas y resultados.



**EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS**

[Código de Conducta del Proveedor](#)

## ¿QUÉ SIGNIFICA SER RESPONSABLE? (CONTINUACIÓN)

Los empleados que violen la ley, nuestro Código o nuestras políticas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. Tenga en cuenta que determinadas violaciones pueden tener consecuencias adicionales, como multas, procesos judiciales y penas de prisión. Esperamos que todos hagan su parte para proteger nuestra reputación, nuestra empresa y nuestros clientes.

## NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Como miembros del equipo de GM, contamos con cada uno para construir nuestra tradición de excelencia y vivir los valores que impulsan a nuestra empresa.

### Haga su parte:



**Revise nuestro Código.** Consulte nuestro Código con frecuencia en su trabajo. Úselo como ayuda para tomar decisiones éticas. Si necesita más información sobre una política específica, revise nuestras políticas detalladas en la página de [Vínculo a las políticas y referencias](#) y a lo largo del Código.



**Actúe éticamente.** Siempre use el buen juicio y cumpla con la ley, nuestro Código y nuestras políticas. Respete nuestro compromiso con la más alta integridad en todo lo que haga. Escuche y responda a las inquietudes de los clientes, compañeros de trabajo, distribuidores y proveedores.



**Sea audaz. Comparta sus preguntas, inquietudes e ideas.** Cuando tenga preguntas o necesite asesoría, comuníquese con su supervisor o busque orientación de otro recurso interno. Tome las medidas e informe si sospecha de violaciones de la ley, de nuestro Código o de nuestras políticas. Comparta su opinión sobre las áreas de problema y sugiera maneras en las que podemos mejorar.



**Coopere completamente.** Asegúrese de que las acusaciones de conducta indebida se deriven a la fuente apropiada y responda a la brevedad a cualquier solicitud que reciba como parte de una investigación de conducta indebida o auditoría interna al proporcionar información completa y precisa. La falta de cooperación o no proporcionar información honesta pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.



**Entienda las reglas.** Las leyes son complejas y pueden cambiar. Conozca las leyes que se aplican a su trabajo para que pueda abordar los problemas que surjan y reconocer cuándo debe pedir orientación. Si alguna vez necesita ayuda con un tema legal que puede afectar su trabajo, comuníquese con el personal del Departamento Legal.

Si tiene una inquietud sobre la seguridad de un vehículo o un problema de seguridad en el lugar de trabajo, use Awareline, Speak Up for Safety o el Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado para informar su inquietud. Puede hacerlo con confianza, ya que no toleramos las represalias contra las personas que expresan inquietudes de buena fe.

## RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES

Como supervisor, tiene la obligación especial de demostrar un alto rendimiento con alta integridad. No es suficiente que actúe con total integridad; usted tiene la responsabilidad de conocer nuestro Código, comunicar los problemas de manera adecuada, e inspirar a los demás a seguir su ejemplo.

### Esperamos que haga lo siguiente:



**Sea audaz.** Comuníquese con respeto, intercambie opiniones y comparta sus ideas sin miedo de forma audaz.



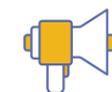
**Sea un ejemplo.** Sea un buen ejemplo para su equipo y demuestre nuestros valores a través de sus palabras y acciones.



**Construya una cultura ética.** Aliente a los empleados a revisar nuestro Código y ayúdelos a entender sus responsabilidades.



**Escuche y ofrezca orientación.** Esté dispuesto y escuche cuando los empleados acudan a usted con preguntas o inquietudes. Analice los temas con ellos y ayúdelos a tomar decisiones éticas.



**Infórmenos.** Si sospecha de un comportamiento que es poco ético o viola la ley, nuestro Código o nuestras políticas, **infórmele** inmediatamente.



**No permita las represalias.** Tome las medidas para prevenir las represalias contra cualquier empleado que informe una inquietud de seguridad o una violación de la ley, nuestro Código o nuestras políticas de buena fe.



**Obtenga orientación.** Si tiene conocimiento o se encuentra ante una situación en la que no está seguro de cuál es el curso de acción correcto, **busque orientación.**



## ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Les dije a mis empleados que debemos maquillar las cifras este trimestre. Me aseguré de hacerles saber que no me importa cómo lo hagan, siempre y cuando cumplan con nuestro objetivo. Después de todo, cuando alcanzamos nuestras cifras, todos ganamos. ¿Envié el mensaje correcto?

**R** – No. Si bien es importante que aliente a su equipo a alcanzar una meta de la empresa, y que el trabajo en equipo desarrolla un sentido de unidad, debemos hacerlo con integridad. Debe enviar el mensaje de que alcanzamos nuestros objetivos de una manera correcta, al vivir nuestros valores y al seguir las leyes, nuestro Código y nuestras políticas.

## TOMAR BUENAS DECISIONES

En algunas ocasiones, enfrentamos situaciones difíciles en las que la elección correcta no queda clara. En ese momento es cuando nuestro compromiso para ganar con integridad es más importante.

### Modelo de toma de decisiones

Cuando se enfrente a un dilema ético, pregúntese:

¿Cree usted que está bien?

¿Considera que es consistente con la ley, con nuestro Código, nuestros valores y nuestras políticas?

¿Actúa en el mejor interés de nuestros clientes, compañeros de trabajo, la empresa, los accionistas relevantes y la comunidad?

¿Estaría dispuesto a asumir la responsabilidad por sus acciones?

Si se hiciera público, ¿aún lo haría sentir bien?

**Sí** Si respondió “sí” a todas estas preguntas, entonces la decisión de continuar probablemente sea la correcta.

**No estoy seguro.** Pídale orientación a su supervisor u otro recurso interno.

**No** Si respondió “no” a cualquiera de estas preguntas, deténgase y busque ayuda. La acción podría tener consecuencias serias.



**Manténgase alerta ante las señales de advertencia.** Si escucha comentarios como estos, deténgase a pensar y reevalúe la situación:

“No se preocupe. ¿Quién va a saber?”

“Nuestra competencia lo hace, entonces debe estar bien”.

“Debemos hacer lo que sea necesario”.

“Así es como hacen negocios aquí”.

“Siempre lo hemos hecho de esta manera y nadie ha sido sancionado”.



### Ganar con integridad

Tengo un deseo incesante de alcanzar el éxito y lograrlo con integridad.

## ¡INFÓRMENOS! – SEA AUDAZ

Tenga la valentía para decir y hacer lo que es difícil. Tome medidas cuando crea que la ley, nuestro Código o nuestras políticas pueden haber sido violados o estén a punto de ser violados. Plantear los problemas antes de que se conviertan en problemas mayores es fundamental a fin de operar con integridad y garantizar vehículos, productos y lugares de trabajo seguros.

## CÓMO HACER UN INFORME

Existen muchas maneras de informar:

**Infórmele a su supervisor.** Primero comparta su inquietud con su supervisor, si es posible. Con frecuencia, él o ella podrá ofrecerle orientación y responder a sus preguntas.

**Infórmelo a otro recurso interno.** Si no se siente cómodo analizando la situación con su supervisor, puede dirigirse a otro supervisor o a cualquiera de los siguientes recursos:

- Liderazgo local
- Representante local del Departamento de RR. HH./Trabajo
- El [Centro de Cumplimiento y Ética Global](#)
- Personal del Departamento Legal
- Servicios de Auditoría de GM
- Awareline

**Póngase en contacto con la línea Awareline.** La línea Awareline es otro recurso a través del cual podemos plantear todas nuestras inquietudes. Es operada por una entidad independiente y se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana desde cualquier lugar del mundo.



**En línea:**

<https://gmweb.gm.com/HR/Security/Pages/Awareline.aspx>

**Correo electrónico:** [gmawareline@navexglobal.com](mailto:gmawareline@navexglobal.com)

Puede presentar su inquietud de manera anónima, cuando la ley lo permita. Actuaremos del modo más adecuado para evitar divulgar las fuentes de información que recibimos e intentaremos mantener la información confidencial. Toda inquietud planteada se tomará seriamente, se investigará y se responderá de manera apropiada.

**Speak Up for Safety.** Las inquietudes o sugerencias relacionadas con la seguridad sobre cómo mejorar la seguridad de nuestros vehículos o nuestro lugar de trabajo se pueden compartir a través de nuestro programa Speak Up for Safety.

**En línea:**

<http://www.speakupforsafety.gm.com>

**Descargar la aplicación móvil**

**Correo electrónico:** [gmsufs@navexglobal.com](mailto:gmsufs@navexglobal.com)



### Ser audaz

Digo lo que pienso con respeto, intercambio comentarios y comparto ideas con audacia y sin miedo.

Para obtener información adicional sobre Speak Up for Safety, consulte la sección [Seguridad](#).

### Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado.

Este proceso existe en todos los centros de General Motors a nivel mundial. Se alienta a los empleados y otras personas a que tomen medidas inmediatas si ven un problema de seguridad en el lugar de trabajo y que lo solucionen si pueden hacerlo de manera segura. Si no puede solucionar el problema, infórmelo a seguridad, instalaciones o a su jefe. Si puede solucionar el problema, pero sospecha que puede ser un problema de seguridad recurrente, puede usar el [Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado](#). Además, podemos plantear inquietudes de seguridad en cualquier momento mediante el programa Speak Up for Safety.

Debido a los requisitos legales en Europa, las políticas que rigen los programas Speak Up for Safety y Awareline en Europa son distintas a las de otros países. Los empleados en Europa deben visitar las páginas web del programa europeo a fin de obtener más información sobre cómo y cuándo presentar un informe.

## DESPUÉS DE QUE SE RECIBE UN INFORME

Los informes sobre una conducta indebida sospechosa se investigarán de manera apropiada y se tratarán de modo confidencial en la medida que sea posible en vista de la necesidad de GM de llevar a cabo una investigación y hacer un seguimiento de las inquietudes. No debe llevar a cabo su propia investigación. Las investigaciones con frecuencia implican cuestiones legales complejas, y al actuar por sus propios medios

puede comprometer una investigación y afectar de manera negativa tanto a la empresa como a usted mismo. Le recomendamos que proporcione su nombre e información de contacto para ayudar mejor en el proceso de investigación. Si brinda su nombre e información de contacto, es probable que el investigador asignado se ponga en contacto con usted directamente. Si brinda información de contacto, también podría recibir comentarios sobre los resultados de la investigación directamente de un representante de la empresa, caso por caso.

## NUNCA TOLERAREMOS LAS REPRESALIAS

Nos comprometemos a mantener una cultura en la que los empleados se sientan cómodos al plantear inquietudes. Esta es la razón por la cual nunca toleraremos las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe. Si considera que se tomaron represalias contra usted o sospecha que se han tomado represalias contra otra persona, infórmelo a través de uno de los canales internos a los que se hace referencia en esta sección. Investigaremos la situación y tomaremos las medidas correctivas. Las personas que participen en actos de represalia estarán sujetas a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir hasta el despido.

Aun cuando preferimos que los empleados planteen las inquietudes internamente, cumplimos con las leyes que prohíben las represalias, por ejemplo, por plantear inquietudes o presentar quejas ante los funcionarios de gobierno o a través de los tribunales.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política para informar conductas indebidas \(sin represalias\)](#)



# NOS PREOCUPAMOS POR LOS DEMÁS, PONEMOS LA SEGURIDAD EN PRIMER LUGAR

Las personas impulsan nuestro negocio, esta es la razón por la cual nos dedicamos a poner la seguridad en primer lugar y a tratar a todos dentro y fuera de la empresa con dignidad y respeto.



## SEGURIDAD

Todos queremos un lugar de trabajo seguro y saludable, así como nuestros clientes quieren vehículos seguros y de alta calidad. Consideramos que la seguridad es la fuerza impulsora detrás de todo lo que hacemos como empresa. La calidad y la seguridad son compromisos fundamentales, que nunca pueden verse comprometidos.

### SEGURIDAD DE LOS VEHÍCULOS

Todos en GM son responsables a nivel personal de la seguridad de los vehículos. Se espera que cada uno de nosotros mantenga las normas más altas y ponga la seguridad de nuestros clientes en primer lugar, sin excepción.

Como empresa, nos esforzamos por producir siempre vehículos seguros para nuestros clientes y entendemos que, a fin de lograrlo, debemos mantener un diálogo activo en materia de seguridad. Haga su parte al identificar, informar y plantear los problemas de seguridad de los que tenga conocimiento o de los que sospeche para que podamos fortalecer nuestro enfoque hacia la seguridad de los vehículos.

### SEGURIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

Queremos brindar un entorno de trabajo seguro a todos los miembros de GM, incluidos empleados, contratistas y visitantes. Nos comprometemos a garantizar con seriedad un lugar de trabajo seguro y saludable, y consideramos que es responsabilidad de todos.

### MANTENEMOS SEGURO NUESTRO LUGAR DE TRABAJO AL:



**Actuar** con alto rendimiento y alta integridad.



**Saber** cómo reconocer los potenciales riesgos en el lugar de trabajo e informar de cualquier inquietud en materia de seguridad.



**Cumplir** con la ley, los procedimientos de seguridad, nuestro Código y nuestras políticas.



**Garantizar** que todos en nuestro equipo sean capacitados adecuadamente a fin de llevar a cabo su trabajo.



**Brindar** comentarios o críticas constructivas a los colegas si no están trabajando de manera segura y aceptar los comentarios y críticas constructivas cuando me los ofrezcan.



**Informar** inquietudes de seguridad.



**Ser** proactivo y encontrar maneras de hacer que nuestro lugar de trabajo sea más seguro.

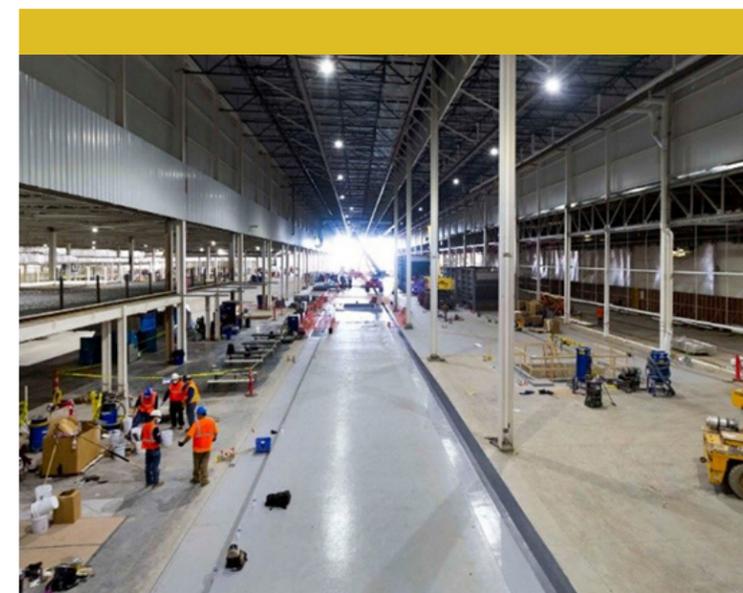


**Valorar** la seguridad de nuestros compañeros de trabajo y clientes como lo haríamos con nuestras propias familias.



**Servir** como ejemplo constructivo para que los demás lo sigan.

Lo alentamos a seguir viviendo nuestros valores fuera del trabajo.



## SPEAK UP FOR SAFETY

Reconocemos que es fundamental mantener una cultura en la que todos en GM se sientan cómodos compartiendo sus ideas e inquietudes a fin de garantizar que pongamos automóviles seguros en las carreteras para nuestros clientes y ofrezcamos un entorno de trabajo seguro para nuestros empleados. Cuando tenga un problema relacionado con la seguridad de un vehículo o del lugar de trabajo, hable al respecto, ya sea de manera abierta o confidencial. Puede hacerlo con confianza, ya que no toleramos represalias contra las personas que expresan una inquietud de buena fe.

**Speak Up for Safety** ofrece una opción a los empleados por hora y asalariados, a los trabajadores contratados y a los proveedores que trabajan en nombre de GM para informar inquietudes de seguridad sobre el lugar de trabajo o sobre los vehículos, y hacer sugerencias para mejorar la seguridad.

## ¿CÓMO PUEDO HABLAR A FAVOR DE LA SEGURIDAD?

Puede compartir sugerencias o inquietudes de seguridad en cualquier momento al informarlas a través de cualquiera de las siguientes vías:

 **En línea:** <http://www.speakupforsafety.gm.com>

 **Descargar la aplicación móvil**

 **Correo electrónico:** [gmsufs@navexglobal.com](mailto:gmsufs@navexglobal.com)

Si bien puede presentar un informe de manera anónima cuando la ley lo permita, se recomienda que se identifique para permitir el seguimiento o reconocimiento, si corresponde. Una vez que se plantea una inquietud, los equipos de Seguridad Global de los Vehículos o de Higiene Industrial y Seguridad Global revisarán el caso y tomarán las medidas correspondientes.

Se alienta a los empleados y otras personas a que tomen medidas inmediatas si ven un problema de seguridad en el lugar de trabajo y que lo solucionen si pueden hacerlo de manera segura. Si no puede solucionar el problema, infórmelo a seguridad, instalaciones o a su jefe. Si puede solucionar el problema, pero sospecha que puede ser un problema de seguridad recurrente, puede usar el **Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado**. Además, podemos plantear inquietudes de seguridad en cualquier momento mediante el programa **Speak Up for Safety**.

Recuerde que nunca toleraremos las represalias contra ninguna persona que plantee una inquietud de seguridad u otra inquietud de conducta indebida de buena fe. Si sospecha que otra persona o usted están experimentando represalias por plantear un problema, **infórmelo**.

## DROGAS Y ALCOHOL

Trabajar bajo la influencia de las drogas o el alcohol puede generar un peligro para la seguridad y afectar su juicio. Esta es la razón por la cual prohibimos a los empleados trabajar bajo la influencia de estas sustancias. Los medicamentos que le receta un médico también pueden afectar su capacidad para hacer su trabajo de forma segura. Consulte con su médico el impacto que su medicamento recetado podría tener en su capacidad para realizar su trabajo de forma segura y comuníquele cualquier inquietud a su supervisor.



## ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Me di cuenta de un potencial peligro para la seguridad, pero es relativamente menor. Debido a que tenemos que cumplir con la fecha límite de un proyecto importante y dado que informar del peligro podría causar un retraso, ¿está bien si espero hasta que terminemos el proyecto para informar sobre esto?

**R** – No. Los problemas de seguridad siempre se deben informar de inmediato, aun cuando hacerlo implique el retraso de un proyecto.



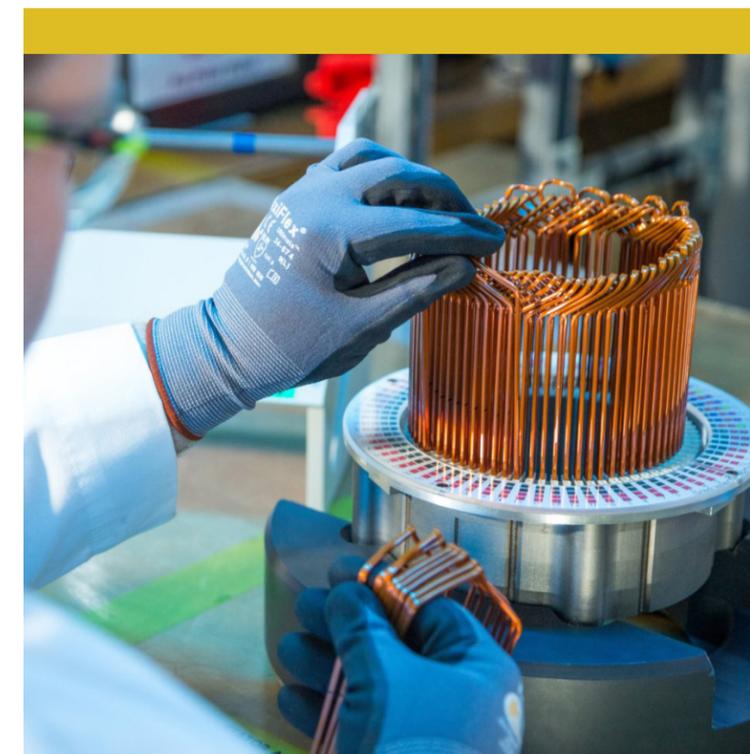
## EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

**Política para informar conductas indebidas (sin represalias)**



### Ser audaz

Digo lo que pienso con respeto, intercambio comentarios y comparto ideas con audacia y sin miedo.





## NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SOLUCIONES DE MOVILIDAD

En toda la industria y alrededor del mundo, los cambios sociales y tecnológicos están transformando la movilidad personal. Nuestra visión es un mundo con cero accidentes, cero emisiones, cero congestión.

### HACIA DÓNDE VAMOS

Debido a la cantidad de cambios que están transformando la industria automotriz global, desde el hecho de compartir los medios de transporte hasta la conectividad, los vehículos autónomos, la electrificación y otras tecnologías de propulsión avanzadas, es importante que todos tengamos el mismo concepto dentro de GM sobre quiénes somos y hacia dónde vamos.



#### Innovar ahora

No veo las cosas como son, sino como podrían ser.

- Ponemos al cliente en el centro de todo lo que hacemos.
- Estamos comprometidos con un futuro totalmente eléctrico. Impulsamos la industria hacia adelante con una amplia gama de vehículos eléctricos en varios tamaños y estilos para atraer a todos los clientes.
- Para fines de 2025, planeamos lanzar más de 30 nuevos modelos de vehículos eléctricos en América del Norte y China.
- Nuestra flexible plataforma Ultium nos ayudará a competir por todos los clientes potenciales de vehículos eléctricos en el mercado, ya sea que busquen transporte asequible, vehículos de lujo, camiones de trabajo, camiones comerciales o máquinas de alto rendimiento.
- GM y Cruise, nuestra subsidiaria de propiedad mayoritaria que está trabajando para comercializar el uso de tecnología de vehículos autónomos para viajes compartidos y entregas, creen que todos los vehículos autónomos serán vehículos eléctricos, y la combinación de estos esfuerzos hará avanzar claramente nuestra visión de cero accidentes, cero emisiones y cero congestión y nos ayudará a construir un mundo más sostenible y accesible.
- Promovemos la excelencia, la seguridad y la integridad en todo lo que hacemos a medida que materializamos la promesa de vehículos autónomos.





### MANTENER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A medida que desarrollamos y ofrecemos productos y servicios, entendemos el rol de la ciberseguridad al momento de proteger a nuestros clientes, sus datos y a nuestra empresa.

#### En GM:

- Implementamos la ciberseguridad por diseño como parte integral de todas las fases del proceso de desarrollo y diseño.
- Nos enfocamos en nuestros clientes y en sus datos, por lo tanto, nuestros productos son seguros.
- Somos audaces e **informamos** si vemos un problema de ciberseguridad real o potencial.
- Involucramos a nuestros expertos internos de ciberseguridad como corresponde a fin de entender y cumplir con las prácticas de desarrollo de seguridad.



#### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de ciberseguridad](#)



#### Pensar en el cliente

Considero las necesidades de los clientes en todo lo que hago.

## CIBERSEGURIDAD

Es importante que nuestros productos sean seguros para nuestros clientes, que protejan sus datos y que estén diseñados teniendo presente la seguridad.





## PRIVACIDAD

Nos comprometemos a respetar la privacidad de las personas, incluidos los empleados y los clientes.

### PROTEGER LA INFORMACIÓN PERSONAL

Cumplimos con los principios de privacidad reconocidos globalmente y nos esforzamos por implementar prácticas razonables y apropiadas en nuestra recopilación, uso e intercambio de información personal sobre las personas.

#### Estos principios y prácticas garantizan que:

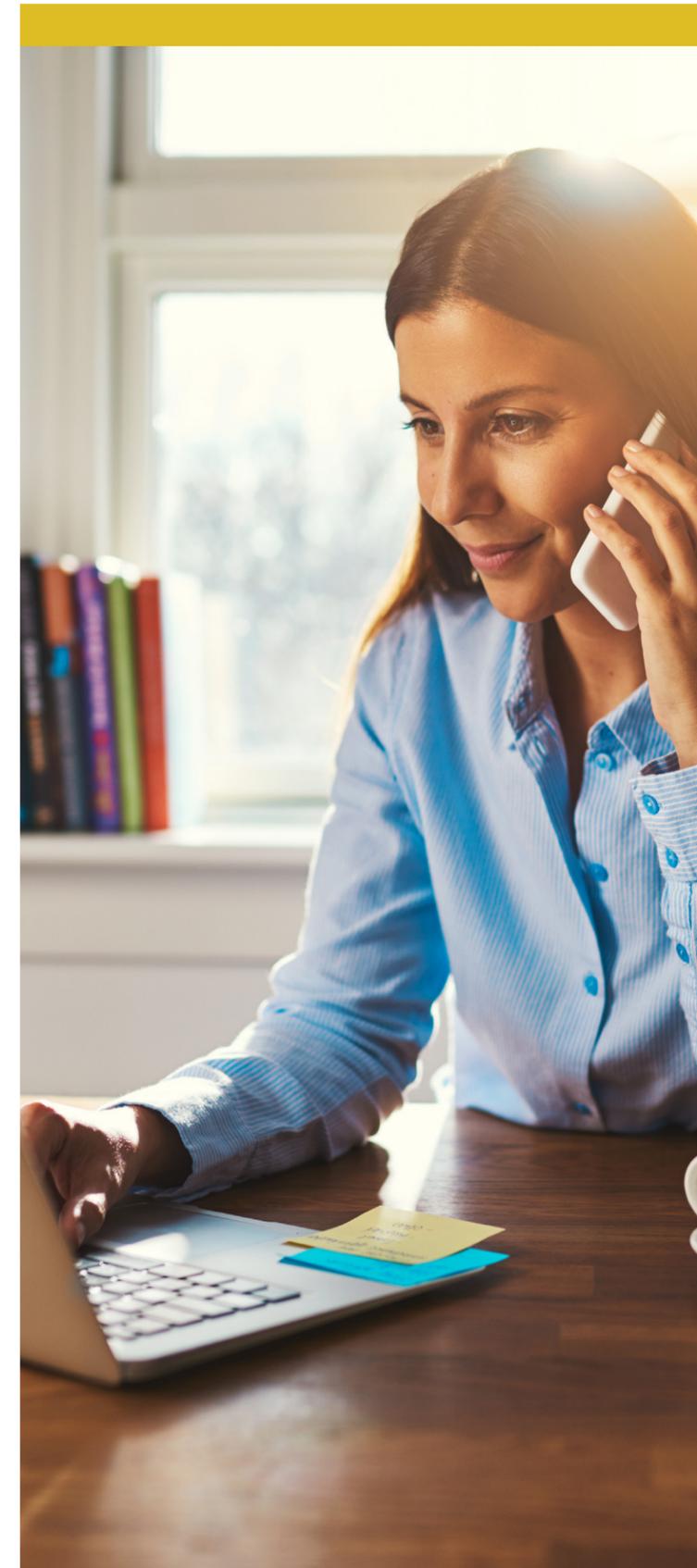
- La información personal se pueda utilizar para respaldar únicamente fines comerciales legítimos.
- La privacidad por diseño esté incorporada en los procesos de desarrollo de los productos y servicios.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de privacidad global](#)

[Principios de privacidad](#)





## DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Nos sentimos orgullosos de la diversidad de nuestro equipo y valoramos las perspectivas, experiencias y talentos únicos que cada uno de nosotros le ofrece a GM. Trabajamos arduamente todos los días para crear un lugar de trabajo inclusivo en el que se valoren los diversos puntos de vista.

### NUESTRO COMPROMISO CON LA DIVERSIDAD, LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN (DEI)

Nuestro objetivo es entrelazar la diversidad, la equidad y la inclusión (DEI) en todos los aspectos de nuestro negocio y nuestras acciones. ¿Por qué? Tenemos la capacidad de destacarnos como empleadores preferidos al ir más allá de nuestros límites para crear una cultura verdaderamente inclusiva. Impulsar a nuestro equipo en términos de confianza, transparencia e innovación nos permite no solo liderar la industria, sino también tener un impacto más positivo en las comunidades y el mundo en la transición hacia un futuro totalmente eléctrico.

#### A tal efecto, nos centramos en lo siguiente:

- Descubrir y desarrollar el mejor talento y el más brillante de todo el mundo.
- Capitalizar mercados nuevos y emergentes.
- Aprovechar los diferentes rasgos y atributos de nuestra fuerza laboral.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Solicité un puesto en otro equipo, pero me enteré de que se lo ofrecieron a una persona menos calificada. Creo que el motivo fue porque el gerente de contratación sabía que soy un veterano discapacitado. ¿Qué debo hacer?

**R** – Exigimos que las decisiones de empleo se basen en criterios objetivos, independientemente del estado de un individuo como veterano discapacitado. Si sospecha que lo discriminaron, [infórmenos](#).

### GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LABORALES

Nos comprometemos a promover un entorno laboral inclusivo y de aceptación. Basamos las decisiones de empleo relacionadas con los empleados o con los postulantes calificados solo en consideraciones relevantes, tales como las habilidades y calificaciones del individuo y nunca en función de la edad, raza, color, sexo, religión, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, expresión o identidad de género, condición de veterano discapacitado, condición de veterano de Vietnam, otra condición de veterano cubierta o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable.



#### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de igualdad de oportunidades laborales](#)

[Política relacionada con el empleo de individuos con discapacidades](#)



#### Ser inclusivo

Todos los días creo momentos que valoran los antecedentes, las opiniones y las ideas que pueden ser diferentes a los míos.



## MANTENER UN LUGAR DE TRABAJO RESPETABLE

Apreciamos las contribuciones de cada miembro de nuestro equipo y mantenemos un lugar de trabajo en el que los empleados sean tratados con dignidad y respeto. Brindamos protección contra la discriminación ilegal o cualquier comportamiento que genere un entorno laboral ofensivo, hostil o intimidante. Trabajamos para crear un lugar de trabajo positivo en el que los empleados puedan hacer su trabajo sin tener miedo al acoso o a la discriminación, y nunca toleramos las represalias contra los empleados que informan sobre esta actividad de buena fe.

### UN LUGAR DE TRABAJO POSITIVO

Mantenga nuestro lugar de trabajo libre de acoso y discriminación. **Informe** si ve o sospecha de una situación como esta.

### CONDUCTA APROPIADA

Se espera que evitemos conductas que obstaculicen nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo o que afecten negativamente la reputación o los intereses comerciales de la empresa.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Un supervisor ha estado haciendo bromas ofensivas e inapropiadas en el trabajo. Tengo miedo de perder mi empleo si informo sobre esta situación a mi supervisor. ¿Debo callarme?

**R** – No. Debe informar sobre la situación a otro recurso interno.



### Un solo equipo

Colaboro de manera multidisciplinaria para lograr los resultados de toda la empresa.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política contra el acoso](#)





## VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Todos merecen trabajar en un lugar de trabajo seguro. Esta es la razón por la cual mantenemos un lugar de trabajo libre de intimidación, amenazas o actos de violencia.

## UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO

Como empresa, trabajamos para proporcionar un lugar de trabajo seguro a nuestros empleados. No toleramos ninguna amenaza, directa o implícita, ni ninguna conducta física por parte de una persona que pueda dañar a otras personas o a la propiedad. Además, no toleramos la conducta que acose, desestabilice o interfiera con el rendimiento de trabajo de otra persona o que cree un entorno intimidante, ofensivo u hostil. Si es testigo o sospecha de un entorno de trabajo hostil, sea audaz y hable. Nos comprometemos a mantener una cultura en la cual los empleados se sientan cómodos al plantear inquietudes. Esta es la razón por la que nunca toleraremos las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe.





## DERECHOS HUMANOS

Respetamos los derechos humanos y la dignidad de las personas en todas nuestras operaciones y cadenas de suministro global. Cumplimos con lo siguiente y esperamos que nuestros proveedores también lo hagan: las leyes que promueven las condiciones de trabajo seguras y la seguridad individual; las leyes que prohíben el trabajo forzado, el empleo de menores de edad y el tráfico humano; y las leyes que garantizan la libertad de asociación y el derecho a participar en una negociación colectiva.

### DIGNIDAD Y RESPETO

Como empresa, trabajamos para proteger los derechos de todos los que trabajan para y con GM.

**Esta es la razón por la que cumplimos con lo siguiente:**

- Pagamos salarios justos.
- Apoyamos los derechos de todos los trabajadores, incluidas las mujeres, de trabajar sin ser víctimas de discriminación ni recibir un trato desigual.
- Valoramos la diversidad y la inclusión.
- Implementamos mecanismos de quejas formales importantes.
- Contamos con una política sólida contra represalias.

### RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

Tenemos cuidado al momento de seleccionar a terceros a fin de que se comprometan a tratar a todos los trabajadores con dignidad y respeto. Si su trabajo implica seleccionar o gestionar a terceros, practique la diligencia debida. Asegúrese de que cumplan con nuestro Código y con la ley, y de que honren nuestro compromiso de respetar los derechos fundamentales. Extreme la vigilancia. Haga que asuman responsabilidades y supervise sus actividades. Si sospecha de un comportamiento que no cumple con nuestro Código, debe notificar a su supervisor o informarlo a los recursos internos a los que se hace referencia en nuestro Código. Respondemos adecuadamente cuando tenemos conocimiento de violaciones, lo cual incluso puede provocar la finalización del contrato.

Si es testigo o sospecha de una violación de los derechos humanos, [infórmenos](#).



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Leí un artículo en las noticias que dice que el contratista que mi compañero de trabajo está considerando para un próximo proyecto está involucrado en trabajo infantil. Yo no participo de la decisión, por lo tanto, ¿debo decir algo?

**R** – Sí. Seleccionar a un socio que tiene antecedentes de participar en abusos contra los derechos humanos va en contra de los valores de GM y podría poner en riesgo a nuestra empresa. Debe decirle a su compañero de trabajo o a otro recurso interno correspondiente lo que sabe sobre el contratista para ayudar a que en GM se tome una decisión informada sobre este caso.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de derechos humanos](#)



### Depende de mí

Me hago responsable de la seguridad y de mis propias acciones, conductas y resultados.



## SOSTENIBILIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Como parte de nuestro compromiso con la gestión ambiental, apoyamos las prácticas comerciales sustentables y ecológicas y trabajamos a fin de reducir nuestra huella de carbono. Integramos las prácticas ambientales responsables en nuestras decisiones comerciales y estamos dedicados a aumentar la eficiencia en toda nuestra empresa.

### POLÍTICA AMBIENTAL GLOBAL DE GM

La empresa General Motors se enorgullece de su implacable y eterno compromiso de proteger la salud humana y el medio ambiente. Como ciudadanos corporativos responsables, evaluamos de forma constante los impactos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios como base de nuestra Política ambiental global y nos comprometemos a reducir o eliminar, siempre que sea posible, estos impactos mediante el establecimiento de objetivos y metas adecuados. La Política ambiental global establece un estándar coherente a nivel mundial que busca proteger el medio ambiente mediante el establecimiento de prácticas sólidas de diseño, ingeniería, fabricación y distribución que respalden el cumplimiento y minimicen los impactos ambientales negativos.

La base de la Política ambiental global se estableció a partir de los compromisos ambientales rectores de GM. Estos compromisos se enfocan en la preservación del medio ambiente mediante la reducción de desechos y contaminantes, la conservación de energía y agua, a la vez que obedecen las regulaciones y políticas ambientales. Los compromisos estaban destinados a servir como una guía para todos los empleados de GM en todo el mundo, fomentando la conciencia ambiental tanto en la conducta diaria como en la planificación de futuros productos y programas.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Recientemente, nos enteramos de que uno de nuestros nuevos vehículos tiene un defecto de diseño que podría provocar la pérdida de líquidos que pueden dañar al medio ambiente. ¿Qué debo hacer?

**R** – Cada vez que sepa o sospeche de un defecto que podría tener un impacto negativo sobre el medio ambiente o sobre la salud de los seres humanos, **infórmenos**.

Manténgase alerta e **informe** sobre cualquier actividad que considere que podría dañar al medio ambiente o que podría representar un peligro para la salud humana.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política ambiental global](#)

[Política global de sustancias controladas](#)



# HACEMOS LO QUE ES CORRECTO

Trabajamos con integridad, honestidad y alto rendimiento todos los días. Cumplimos con la ley y evitamos los conflictos de intereses. Nuestra reputación depende de esto.



## ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

La corrupción puede perjudicar a las comunidades, causar daños a nuestra reputación y desestabilizar los mercados. Esa es la razón por la cual nos comprometemos a ganar clientes y negocios en función del mérito de nuestros productos y nunca por un soborno u otra actividad ilegal.

## RECONOCER Y EVITAR EL SOBORNO

El soborno implica el intercambio u ofrecimiento de algo de valor (mencionado en nuestras políticas como “obsequio”) a fin de influir indebidamente en una decisión comercial u obtener una ventaja comercial. Los sobornos pueden adoptar muchas maneras e incluir cosas como dar dinero en efectivo, tarjetas de regalo, entretenimiento, descuentos inadecuados, contratar a un familiar o amigo de alguien que quiere influir o incluso hacer determinadas contribuciones benéficas.

Las leyes antisoborno prohíben que cualquier persona (incluidos los funcionarios de gobierno y los individuos privados) ofrezca, acepte, reciba o dé sobornos. En algunos países, los **Pagos de facilitación** son una práctica comercial común, pero conforme a nuestro Código, también están prohibidos. Violar estas leyes o nuestro Código puede tener graves consecuencias para nuestra empresa y para usted, incluyendo el daño a nuestra reputación, multas y penas de prisión. Cumpla con la ley, con nuestro Código y con nuestras políticas y evite las actividades que incluso sugieran algo inapropiado.



### Ganar con integridad

Tengo un deseo incesante de alcanzar el éxito y lograrlo con integridad.

**Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de:**

**Mantener relaciones éticas con terceros.**

Practique la **diligencia debida** y trate a los terceros de manera justa. Nunca ofrezca ni intercambie nada con un tercero que pueda parecer que se ha ofrecido para obtener una ventaja comercial. Debemos entender que podemos ser responsables de actos de soborno cometidos por terceros; por lo tanto, si tiene conocimiento de que un tercero está involucrado o puede estar involucrado en actividades poco éticas o ilegales, no participe y alerte al personal del Departamento Legal sobre la conducta poco ética o ilegal. Nunca ignore las señales de advertencia que indican que un tercero puede estar involucrado en actividades poco éticas o ilegales.

**Ejercer especial cuidado al momento de hacer negocios o de interactuar con el gobierno o con terceros que interactuarán con el gobierno en nombre de GM.**

Los funcionarios de gobierno no solo incluyen a los funcionarios electos y designados, sino también a cualquier persona que trabaje para una agencia gubernamental o una entidad controlada o propiedad del estado. Preste atención a las **señales de advertencia**. Al trabajar con el gobierno se aplican reglas rigurosas, por lo tanto, debe tener cuidado de no proporcionar nada de valor a un funcionario de gobierno sin verificar ni cumplir con nuestras políticas. Esto incluye incluso pagos pequeños, como pagos “facilitadores” o “incentivos”.

**Llevar registros precisos.** Registre las transacciones a la brevedad y de modo honesto de acuerdo con nuestros controles internos. Cumpla con nuestras políticas y lleve registros precisos de cada transacción comercial.

**CONSIDERACIONES ESPECIALES**

Algunos aspectos de nuestro negocio pueden representar un mayor riesgo cuando involucran a funcionarios de gobierno. Tenga cuidado y asegúrese de entender nuestras políticas cuando participe en cualquiera de las siguientes actividades:



Venta de flotas.



Pruebas de manejo o préstamos de vehículos.



Descuentos de vehículos.



Eventos de medios de comunicación o marketing.



Interacciones con los funcionarios o entidades gubernamentales.



**¿QUÉ CAMINO TOMAR?**

**P** – Conozco a alguien que trabaja para una agencia gubernamental extranjera. Me preguntó si yo estaría dispuesto a contratar a su hija como practicante durante el verano. Dejó entrever que ofrecerle a ella el puesto podría ayudar a GM a ganar contratos en el futuro con su agencia. ¿Estaría bien si le ofrezco un puesto o la recomiendo a otro departamento para un puesto?

**R** – No. Ofrecer un puesto a la hija de un funcionario de gobierno o asegurarse de que ella reciba una consideración especial en el proceso de contratación podría considerarse como una forma de soborno y podría violar las leyes antisoborno. Aun cuando no estuviese violando la ley, todavía se trataría de una violación de nuestras políticas. Debe informar la oferta al personal del Departamento Legal.



**EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS**

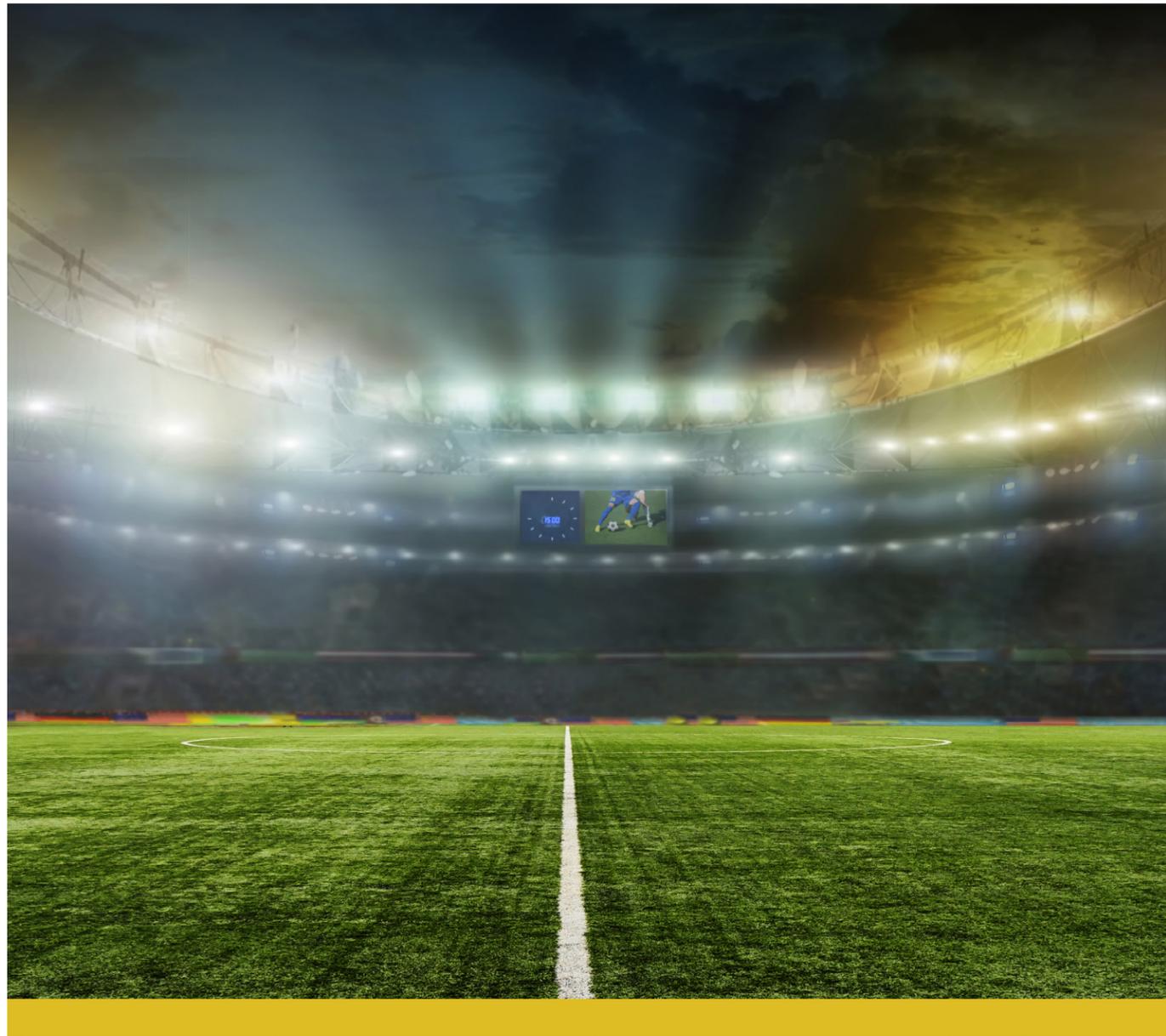
[Política de integridad global](#)



**Depende de mí**

Me hago responsable de la seguridad y de mis propias acciones, conductas y resultados.





## OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

Si bien aceptar o proporcionar obsequios, entretenimiento y hospitalidad puede fortalecer las relaciones comerciales, también puede generar conflictos de intereses. Protegemos nuestra reputación al garantizar que los obsequios sean legales, apropiados y razonables.

### DAR Y RECIBIR DE FORMA RESPONSABLE

Nunca aceptamos ni proporcionamos nada de valor (un “obsequio”) que pueda crear un conflicto de intereses o sugerir algo inapropiado. Los obsequios inapropiados incluyen aquellos que crean una obligación, que tienen la forma de dinero en efectivo o que parecen ser lujosos o extravagantes.

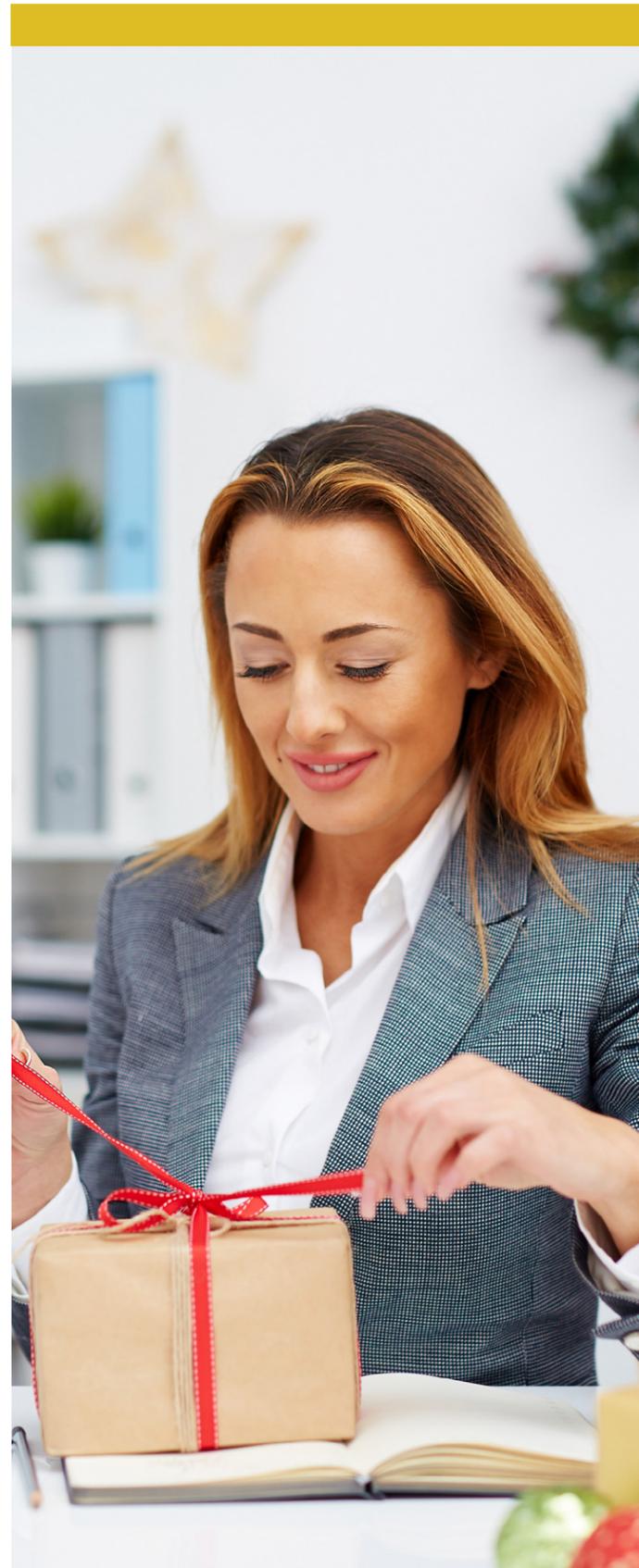
Conozca la diferencia entre lo que es aceptable y lo que no lo es. Nunca solicite obsequios ni favores y rechace cualquier tipo de obsequio que no cumpla con la ley, con nuestro Código o con nuestras políticas.

### OBSEQUIOS - PRINCIPIOS GENERALES

**Los obsequios son aceptables si cumplen con lo siguiente:**

- Están relacionados con las metas comerciales legítimas de GM.
- No están diseñados ni se percibe que buscan influir en el rendimiento de las obligaciones laborales.
- Son razonables en valor y apropiados para la ocasión (no son lujosos).
- Son poco frecuentes u ocasionales.
- No son dinero en efectivo ni equivalentes a dinero en efectivo (p. ej., tarjetas de regalo).
- Son honestos y transparentes.
- Cumplen con todas las leyes aplicables y con las políticas del empleador del destinatario.





## UMBRALES DE APROBACIÓN - FUNCIONARIOS DE GOBIERNO DE EE. UU. Y FUNCIONARIOS DE GOBIERNOS EXTRANJEROS

### FUNCIONARIOS DE GOBIERNO DE EE. UU.

Un funcionario de gobierno de EE. UU. es cualquier funcionario electo o designado o cualquier empleado de los sectores judicial, ejecutivo o legislativo del gobierno federal de EE. UU. o de un gobierno local o estatal.

Los funcionarios de gobierno de EE. UU. pueden estar sujetos a las leyes y a los códigos de ética que regulan estrictamente lo que pueden aceptar de usted y de empresas privadas, como GM. Debemos buscar autorización por escrito del [Funcionario de Cumplimiento Regional de GM de Norteamérica \(NA\)](#) o de la persona designada y especificada por escrito antes de ofrecer o proporcionar cualquier cosa de valor a un funcionario de gobierno de EE. UU., a menos que se satisfagan todas las siguientes condiciones:

1. El artículo vale menos de \$10 USD.
2. Está permitido conforme a las políticas éticas, las reglas, las regulaciones y las leyes aplicables.
3. No se da con frecuencia.
4. No se realiza para fines inapropiados y no tiene la apariencia de falta de decoro (por ejemplo, para obtener o retener un negocio o para generar que el funcionario tome una acción o inacción en un cargo oficial, o para agradecer al funcionario por cualquier acción o inacción).

### FUNCIONARIOS DE GOBIERNOS EXTRANJEROS

Un funcionario de gobierno extranjero incluye a cualquier funcionario electo o designado, así como a cualquier empleado de los sectores judicial, ejecutivo o legislativo de cualquier gobierno extranjero, desde el nivel local al nacional.

#### El término también abarca lo siguiente:

- Cualquier persona que actúa en un cargo oficial en nombre de una entidad gubernamental extranjera, aun cuando dicha persona no sea un empleado del gobierno o un funcionario electo o designado
- Empleados o funcionarios de organizaciones internacionales públicas, como las Naciones Unidas, la Cruz Roja y el Banco Mundial
- Partidos políticos extranjeros, funcionarios o candidatos a un cargo público
- Miembros de las familias reales

Finalmente, las personas de negocios que trabajan para una empresa controlada y propiedad del estado también son funcionarios del gobierno.

Con el fin de reducir el riesgo de pagos inapropiados u otros beneficios a un funcionario de un gobierno extranjero, debemos buscar autorización por escrito del [Funcionario de Cumplimiento Regional](#) antes de ofrecer o proporcionar algo de valor a menos que se cumplan con todas las siguientes condiciones:

1. El artículo vale igual a o menos de \$25 USD (o su equivalente en la moneda local).
2. Está permitido conforme a las leyes, regulaciones, reglas y políticas éticas locales.
3. No se da con frecuencia.
4. No se realiza para fines inapropiados y no tiene la apariencia de falta de decoro.

Tenga en cuenta que es posible que las políticas de obsequio del país local pueden establecer límites diferentes. Para obtener la aprobación de su Funcionario de Cumplimiento Regional, utilice el [formulario en línea de Solicitud de aprobación previa para obsequios](#).

## UMBRALES DE APROBACIÓN - TERCEROS (NO GUBERNAMENTALES)

Antes de ofrecer algo de valor a un tercero que no pertenece al gobierno o de aceptarlo de parte de él, (p. ej., un proveedor), asegúrese de que cumpla con nuestra [Política de integridad global](#) o con la política del país local. Utilice la siguiente herramienta para ayudarle a determinar cuándo debe obtener aprobación. Convierta los valores a su moneda local. Los umbrales de aprobación que siguen a continuación son resúmenes.

VALOR	APROBACIÓN REQUERIDA
\$50 O MENOS	NO REQUIERE APROBACIÓN SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS PRINCIPIOS GENERALES.
ENTRE \$50 Y \$150	APROBACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE SU SUPERVISOR.
\$150 O MÁS (O UN VALOR TOTAL DE \$500 O MÁS EN CUALQUIER AÑO CALENDARIO)	APROBACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE SU SUPERVISOR Y DEL CENTRO DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA GLOBAL.

Nuestras políticas también prohíben obsequios, entretenimiento o gratificaciones DE CUALQUIER VALOR a funcionarios o representantes de sindicatos sin la aprobación del personal del Departamento Legal.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Una concesionaria me obsequió un pequeño bloc de papeles con el logotipo impreso de su empresa. ¿Puedo conservarlo?

**R** – Sí. Por lo general, puede aceptar obsequios apropiados que sean promocionales en su naturaleza y que tengan un valor de \$50 o menos.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de integridad global](#)



### Ganar con integridad

Tengo un deseo incesante de alcanzar el éxito y lograrlo con integridad.





## CONFLICTOS DE INTERESES

Somos leales y actuamos siempre en el mejor interés de nuestra empresa y de nuestros clientes. Evitamos los conflictos de intereses y nunca usamos nuestro puesto o los activos de la empresa para un beneficio personal.

### EVITAR CONFLICTOS

Un conflicto de intereses surge cuando nuestros intereses personales interfieren con su habilidad o trabajo en GM para tomar decisiones objetivas en nombre de nuestra empresa. Trabajamos para evitar incluso la apariencia de un conflicto.

Si bien nuestro Código no menciona todas las situaciones que pueden presentar un conflicto, existen algunos casos en los que por lo general surgen los conflictos:



**Relaciones personales** – Supervisar a un amigo, familiar o a alguien con quien tiene una relación romántica.



**Actividades exteriores** – Autorizar un segundo trabajo o servicio a otra organización resta lealtad, tiempo, energía o talento que implica su puesto o presenta un conflicto con sus responsabilidades en GM.



**Intereses financieros** – Invertir en una empresa que hace negocios con GM o que compite con nuestra empresa.



**Oportunidades comerciales** – Aprovechar para usted una oportunidad sobre la que se enteró a través de su trabajo en GM o empezar un negocio que compita con nuestra empresa.



**Familiares** – Permitir que un familiar reciba beneficios personales inapropiados como resultado de su puesto en nuestra empresa.



La **Política de conflicto de intereses** contiene más información. Todos los empleados asalariados globales deben completar un cuestionario electrónico sobre conflicto de intereses al menos una vez durante su empleo con GM. Los nuevos conflictos o los cambios en los conflictos existentes deben divulgarse dentro de los 30 días. Si no está seguro de si una situación particular crea un conflicto o no, busque orientación.

### ¿ES UN CONFLICTO? Pregúntese:

¿Interfiere con el trabajo que desempeño en GM?

¿Estoy usando recursos de la empresa, relaciones o mi puesto para obtener un beneficio personal?

¿Para otra persona puede parecerle un conflicto de intereses?

¿Compite con los intereses de GM?

¿Respondió “**sí**” a alguna de estas preguntas? Si es así, deténgase, **pida orientación** y, según sea necesario, divulgue el potencial conflicto a través del cuestionario electrónico.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Mi hermana trabaja para un proveedor que estamos evaluando a fin de proporcionarnos servicios de marketing. Trabajo para el equipo a cargo de seleccionar el proveedor. ¿Qué debo hacer?

**R** – Esta situación podría crear un conflicto. Divulgue la situación a su supervisor de inmediato, actualice su cuestionario electrónico sobre conflicto de intereses y retírese del proceso de toma de decisiones.

Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede perjudicar a nuestra empresa y a su reputación.



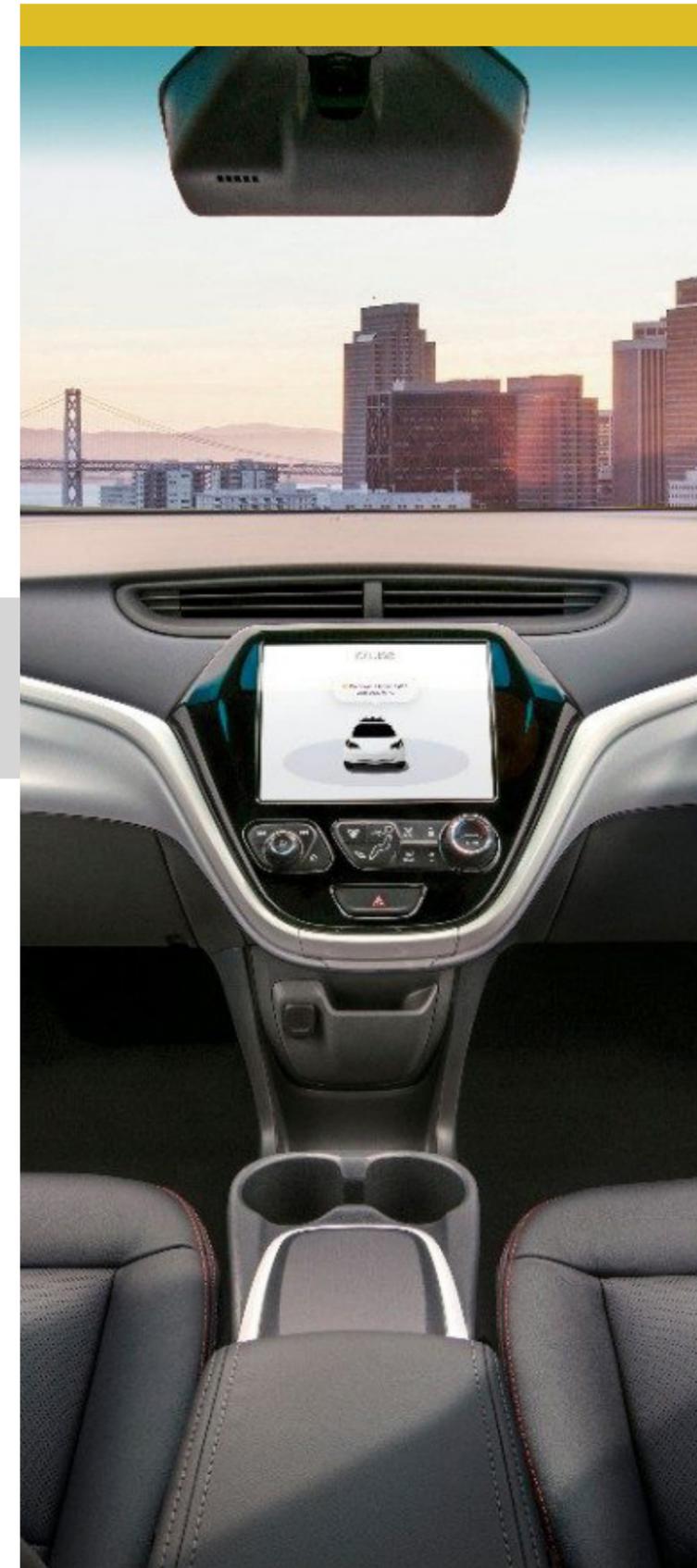
### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de conflicto de intereses](#)



### Mirar hacia adelante

Tomo decisiones ahora con la visión a largo plazo en mente y anticipo a lo que está por venir.





## TERCEROS Y PROVEEDORES

Como empresa, buscamos hacer negocios con las organizaciones que logren satisfacer nuestras altas normas y que actúen en formas que reflejarán positivamente nuestra empresa. Elegimos a nuestros terceros con cuidado y tomamos las medidas apropiadas para garantizar que se cumplan con los requisitos contractuales y que sigan la ley, nuestro Código y nuestras políticas.

### CONSTRUYENDO RELACIONES ÉTICAS

Cuando seleccione a terceros, practique la diligencia debida correspondiente.

Evalúe potenciales terceros según criterios comerciales legítimos, como:

- Seguridad
- Necesidades de GM
- Costo
- Calidad
- Servicios ofrecidos
- Disponibilidad
- Reputación e integridad

Trate a los terceros de manera justa y con integridad, evite los conflictos de intereses e incluso la apariencia de algo incorrecto. Así como es importante proteger la información de GM, también es importante que protejamos la información confidencial de terceros y que les hagamos saber que esperamos que protejan la nuestra.



#### Un solo equipo

Colaboro de manera multidisciplinaria para lograr los resultados de toda la empresa.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Uno de nuestros proveedores está bajo investigación por prácticas contables deshonestas. Debido a que no afecta directamente a GM, no es nuestro problema, ¿no es cierto?

**R** – No, eso no es correcto. Esperamos que todas las personas con las que trabajamos operen de manera ética. Las prácticas del proveedor podrían afectar su capacidad de satisfacer nuestras necesidades y podrían perjudicar la reputación de GM. Debe informar del problema de inmediato para que podamos responder de manera apropiada.

Todos en GM son responsables de estar alertas a posibles problemas de seguridad, violaciones de la ley, de nuestro Código o de nuestras políticas cometidas por terceros. Si tiene alguna inquietud sobre un tercero, un tercero específico o una situación, [infórmela](#).



#### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de integridad global](#)

[Protocolo de diligencia debida](#)

[Código de Conducta del Proveedor](#)



## UN MERCADO COMPETITIVO

Muchos países tienen leyes que prohíben que las empresas obtengan una ventaja injusta en el mercado. Las violaciones pueden tener graves consecuencias para usted y para nuestra compañía.

Conozca y cumpla con nuestras políticas y todas las leyes aplicables y mantenga relaciones éticas con nuestros competidores y terceros. Siempre use el buen juicio y evite los acuerdos y las discusiones sobre temas competitivos. Tenga en cuenta que las leyes anticompetencia de EE. UU. pueden aplicarse a las acciones de nuestras subsidiarias en todo el mundo. Si alguna vez no tiene claro el concepto de las leyes y de las regulaciones que se aplican a su trabajo, [busque orientación](#).

### Compita de manera justa.

- Nunca llegue a acuerdos que puedan generar una ventaja injusta en el mercado, por ejemplo, fijar precios, dividirse clientes o evitar que ingresen competidores al mercado.
- No converse con los competidores sobre temas sensibles en términos competitivos, como precios, términos de contratos o planes de marketing.
- Entienda que incluso las conversaciones casuales podrían considerarse anticompetitivas, por lo tanto, tenga cuidado de lo que conversa con otras personas, en especial con la competencia.
- Obtenga la aprobación comercial y del personal del Departamento Legal antes de establecer criterios de referencia con un competidor.

Si es testigo de una conducta que viola las leyes de competencia justa, retírese de la situación y notifique de inmediato al personal del Departamento Legal.



### Ganar con integridad

Tengo un deseo incesante de alcanzar el éxito y lograrlo con integridad.

## COMPETENCIA JUSTA Y ANTIMONOPOLIO

Cumplimos con la letra y el espíritu de las leyes de competencia y nos comprometemos a hacer negocios de manera justa, en cada lugar en que operemos.

## RELACIONES CON LAS CONCESIONARIAS, DISTRIBUIDORES Y REVENDADORES

Forzar a las concesionarias, distribuidores o comerciantes minoristas a vender nuestros productos a un precio en particular va en contra de nuestras políticas y de las leyes de la mayoría de los países. Si bien podemos establecer un precio sugerido, cada vendedor es libre de fijar el precio de venta con los clientes. Si tiene preguntas sobre nuestras obligaciones conforme a ley o sobre nuestras políticas, comuníquese con el personal del Departamento Legal.

## RECOPIRAR INFORMACIÓN COMPETITIVA

Entendemos que la recopilación de información competitiva es una parte normal de hacer negocios. Sin embargo, tenemos la responsabilidad de recopilar esta información de manera responsable y de acuerdo con nuestras políticas.

### Obtener información de modo ético:

- Utilice fuentes disponibles públicamente cuando sea posible.
- No solicite información comercial confidencial ni sensible directamente de la competencia.
- Si bien es posible que esté bien preguntarles a los clientes y a terceros acerca de los competidores, asegúrese de hacerlo con integridad y nunca utilice nuestras relaciones comerciales para obtener información de modo inapropiado.
- Nunca les pida a los empleados actuales o anteriores de los competidores que compartan información comercial confidencial.



## ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Acabamos de contratar a alguien que solía trabajar para uno de nuestros competidores. ¿Está bien si le pregunto sobre algunos de los productos nuevos secretos que su empresa estaba desarrollando antes de irse?

**R** – No. Nunca es correcto pedirles a los empleados anteriores que divulguen información comercial confidencial. Somos responsables de recopilar información competitiva de manera ética.



## EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de la ley de competencia](#)





## COMERCIO INTERNACIONAL

Estamos orgullosos de hacer negocios en varios países del mundo. Como empresa global, estamos sujetos a diversas leyes de cumplimiento comercial. Respetamos nuestras obligaciones conforme a estas leyes y negociamos con integridad.

### CONTROLES DE EXPORTACIÓN Y SANCIONES ECONÓMICAS

Los controles de exportación y las sanciones económicas regulan dónde y con quién podemos hacer negocios. Estas leyes varían ampliamente en el mundo. Las leyes de más de un país pueden regir una transacción en particular. No cumplir con estas leyes puede afectar seriamente nuestro negocio y reputación, generar multas importantes e incluso puede provocar la pérdida de nuestros privilegios de exportación.

#### Cuando hacemos negocios internacionalmente:

- Cumplimos con nuestras políticas y las leyes aplicables.
- Verificamos que las transacciones no impliquen individuos, entidades, regiones o países restringidos o sancionados.
- Sabemos que en determinados países en los que GM hace negocios, las sanciones económicas, los embargos y otras leyes aplicables pueden ser distintos a los de EE. UU. Comuníquese con el personal del Departamento Legal para obtener orientación.
- Revisamos las clasificaciones de exportación de cualquier equipo, programa informático, tecnología o servicio, y garantizamos que se implementen las licencias de exportación exigidas, los requisitos aduaneros del país importador u otras autorizaciones antes de proceder. Comuníquese con su Funcionario de Cumplimiento de Exportación, Oficina de Cumplimiento de Exportación/Comercio de GM o Aduanas de GM para obtener ayuda.
- Documentamos las transacciones de forma completa y precisa.

Si tiene preguntas sobre las leyes que se aplican a su trabajo o a sus responsabilidades o si sospecha que se ha producido o se producirá una violación de los controles de exportación u otras leyes de cumplimiento comercial, comuníquese con su Funcionario de Cumplimiento de Exportación, con la [Oficina de GM de Cumplimiento de Exportación](#), con el personal del Departamento Legal o con la línea [Awareline de GM](#).

Una **exportación** se produce cuando los artículos se trasladan a través de fronteras internacionales y no solo incluye los envíos físicos de mercaderías a otros países, sino también incluye las transferencias de programas informáticos, datos y conocimientos tecnológicos a través de correo electrónico, teléfono, fax o unidades compartidas. Algunos países consideran que compartir información técnica con un extranjero es una exportación, aun cuando la información nunca deje el país físicamente.



## ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Una concesionaria existente de GM quiere comprar varios cientos de vehículos que luego revenderán a un cliente en otro país. Esto parece ser una excelente oportunidad comercial, pero creo que el cliente final se encuentra en un país sujeto a amplias sanciones económicas. ¿Qué debo hacer?

**R** – En muchos países, GM no puede vender a alguien si sabemos o tenemos motivos para pensar que la mercadería es para un país sancionado. Comuníquese con su Funcionario de Cumplimiento de Exportación, con la [Oficina de GM de Cumplimiento de Exportación](#) o con el personal del Departamento Legal si cree que un cliente o un potencial cliente tiene la intención de enviar bienes o servicios de GM a un país sancionado. Si se encuentra fuera de Estados Unidos, comuníquese con el personal del Departamento Legal local para obtener orientación debido a que las leyes locales pueden ser distintas a las de EE. UU.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de cumplimiento de exportación](#)

[Política aduanera global](#)

[Política global de transporte manual](#)



## LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Debemos estar alertas a las señales de posible lavado de dinero y otros delitos.

### PREVENIR DELITOS FINANCIEROS

El lavado de dinero es un proceso que los delincuentes, los terroristas y otros utilizan para mover fondos obtenidos de actividades ilegales a través de negocios legítimos a fin de hacer que los fondos parezcan legítimos. Utilice su buen juicio y preste atención especial cuando trabaje con clientes y terceros, especialmente si la transacción implica pagos en efectivo. Conozca siempre quién está detrás de cada transacción y solo haga negocios con terceros de buena reputación implicados en actividades comerciales legítimas. Tome medidas para prevenir el uso de nuestras actividades para estos fines al informar cualquier actividad sospechosa al personal del Departamento Legal.

## USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN INTERNA

Conforme a las leyes de títulos de valores y otras leyes sobre las operaciones de intercambio con información interna de EE. UU., es posible que no podamos negociar en función de la información interna sobre una empresa ni compartir dicha información con nadie más.

### NEGOCIAR DE FORMA ÉTICA

A través de su trabajo, es posible que tenga acceso a **información material y no pública** sobre GM, un cliente, un competidor o un tercero. Esta información se considera información “interna”. Negociar con títulos valores de la empresa, de un competidor o de un tercero mientras tenga información interna se considera “uso indebido de información interna” y es ilegal.

### La información interna puede incluir información sobre lo siguiente:

- Ganancias o pérdidas financieras
- Potenciales tratos comerciales importantes
- Presupuestos
- Cambios en el liderazgo ejecutivo
- Transacciones importantes
- Nuevos productos o proyectos

Si tiene acceso a información interna, nunca negocie con ella ni la comparta con otras personas hasta que se haya divulgado al público. Compartir información interna con alguien que la puede usar en una decisión para invertir, incluyendo la familia, amigos o terceros, es también una forma de uso indebido de información interna y se conoce como dar un “indicio”. Tenga cuidado y evite incluso la apariencia de algo indebido. Si tiene preguntas respecto a qué es información interna, comuníquese con el personal del Departamento Legal.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – GM está trabajando secretamente para comprar una empresa recién creada con nueva tecnología. Estoy trabajando en el proyecto confidencial y antes de que los detalles se den a conocer al público, le dije a mi hermana que debe comprar acciones de la empresa. ¿He hecho algo incorrecto?

**R** – Sí. Aun cuando le haya dicho a su hermana que la información era confidencial, es posible que haya dado “indicios” al compartir información interna material con ella.

La información interna material solo se puede usar una vez que haya sido divulgada al público a través de un comunicado de prensa, presentaciones de documentos gubernamentales o mediante otro tipo de comunicado oficial.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de uso indebido de información interna](#)

[Política de plan de negociaciones según la Regla 10b5-1 de la Comisión de Valores y Bolsa \(SEC\)](#)



### Mirar hacia adelante

Tomo decisiones ahora con la visión a largo plazo en mente y anticipo a lo que está por venir.



## TRABAJO CON EL GOBIERNO

Con mucha frecuencia, las leyes que se aplican cuando se trabaja con el gobierno pueden ser más rigurosas que aquellas que se aplican cuando se trabaja con empresas privadas. Así como sucede con todos con los que hacemos negocios, trabajamos para ser un socio responsable con el gobierno y cumplimos con las normas éticas más altas.

### INTERACTUAR CON INTEGRIDAD

Nos comprometemos a entablar relaciones abiertas, honestas y transparentes con todos los terceros, incluidas las agencias gubernamentales. Seguimos todas las leyes aplicables e interactuamos de manera honesta y justa con los representantes de gobierno.

#### Quando **trabaje** con los gobiernos:

- **Entienda** las reglas que se aplican a su trabajo.
- **Siga** las reglas que rigen el proceso de adquisición y los compromisos de cumplimiento continuos de GM.
- **Presente** información completa, oportuna y precisa.
- **No** ofrezca ni dé nada de valor a un funcionario de gobierno a menos que cumpla con las leyes aplicables y con nuestro Código, y que usted haya obtenido aprobación previa por escrito según lo exija la Política de integridad.

#### Con **investigaciones** y **auditorías** del gobierno:

- **Envíe** todas las solicitudes al personal del Departamento Legal de inmediato.
- **Coopere** completamente.
- **Recuerde** que prohibimos las represalias por informar de buena fe una conducta indebida o inquietudes de seguridad.
- **Proporcione** información verdadera, completa y precisa.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Recibí aviso de que un funcionario de gobierno visitará nuestra oficina como parte de una investigación de emisiones. El aviso incluyó una lista de elementos que debemos preparar antes de la visita del funcionario y una lista de empleados que serán entrevistados. Cuando le comuniqué a mi supervisora sobre la visita, me pidió que destruyese o “perdiese” algunos de los documentos que nos pidieron que brindáramos. ¿Qué debo hacer?

**R** – Rechace la solicitud de su supervisora, envíe el aviso al personal del Departamento Legal y pida ayuda a fin de prepararse para la visita del funcionario de gobierno. Además, infórmele al personal del Departamento Legal sobre la solicitud inapropiada de su supervisora. También puede usar la línea Awareline para informar la solicitud de su supervisora sobre destruir los documentos.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de integridad global](#)



## LOBBYING Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Involucrarse en el proceso político es parte importante de ser un buen ciudadano. Respetamos los derechos de todos nuestros empleados de participar en el proceso político y alentamos la participación política.

### PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Si bien respetamos su participación en actividades políticas, asegúrese de que permanezcan separadas de su trabajo en GM. Recuerde que nunca reembolsamos a nadie por contribuciones o por gastos políticos.

#### Siempre:

- **Participe** en actividades políticas en su tiempo libre.
- **Utilice** sus propios recursos para apoyar causas políticas, candidatos o campañas.
- **Evite** hablar en nombre de nuestra empresa sin aprobación.
- **Cumpla** con las regulaciones y las leyes aplicables.

Obtenga aprobación del departamento de [Política Pública](#) antes de participar en cualquier actividad de lobbying o en nombre de GM.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – ¿Puedo usar nuestras impresoras a fin de imprimir materiales promocionales para un candidato político que apoyo si las uso después del horario de trabajo?

**R** – No. No debe usar los recursos de GM para apoyar sus actividades políticas personales, aun cuando piense hacerlo después del horario laboral.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Contribuciones políticas corporativas – Solo para EE. UU.](#)

[Política de lobbying – Solo para EE. UU.](#)



## PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANÍA CORPORATIVA

Nos comprometemos a marcar la diferencia en las comunidades en que vivimos y trabajamos. Apoyamos las iniciativas que fortalecen a las comunidades y alentamos la participación de nuestros empleados.

### RETRIBUCIÓN

Como empresa, apoyamos diversas causas benéficas de acuerdo con nuestras prioridades y políticas corporativas de retribución a través de la filantropía de GM. Invertimos en programas sociales a fin de potenciar la educación en los campos de ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Math, STEM), fomentar prácticas más seguras de combustible dentro y en torno de los vehículos y fortalecer a los vecindarios y residentes. Nuestros empleados son voluntarios en diversos proyectos a fin de apoyar a nuestras comunidades locales.

Si opta por participar como voluntario en actividades benéficas fuera del trabajo, evite los conflictos de intereses y nunca use el tiempo ni los recursos de la empresa a menos que tenga permiso para hacerlo.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Participo en una actividad benéfica personal en mi comunidad. ¿Puedo conseguir una lista de proveedores de GM con los que trabajo y usar mi membrete de GM para pedirles que contribuyan a mi actividad benéfica personal?

**R** – No, solicitar contribución a los proveedores de GM para actividades benéficas personales puede crear la apariencia de algo incorrecto o un conflicto de intereses. Las relaciones con los proveedores y el proceso de adquisición se deben basar exclusivamente en inquietudes comerciales legítimas.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de ofrecimientos y peticiones ajenos a la empresa por parte del empleado y de actividades de recaudación de fondos](#)



### Un solo equipo

Colaboro de manera multidisciplinaria para lograr los resultados de toda la empresa.



# PROTEGEMOS NUESTRA EMPRESA

Prestamos atención a los detalles y hacemos que la integridad sea el centro de todo lo que hacemos. Eso forma parte de cómo hacemos que el cliente sea nuestra brújula.



## GESTIÓN DE REGISTROS PRECISOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

Mantenemos libros y registros que reflejan con precisión nuestra situación comercial y financiera. Todos somos responsables de registrar las transacciones de manera honesta y de manejar nuestros registros con cuidado.

### REGISTROS PRECISOS

Protegemos la integridad de nuestros registros. Nuestra empresa puede enfrentar sanciones o consecuencias graves si no mantenemos registros precisos de las transacciones financieras e información de la empresa. Si es responsable de preparar las divulgaciones financieras públicas, asegúrese de que la información que presentemos sea clara, esté completa y sea oportuna. Observe e **informe** señales de una posible actividad de fraude, soborno o lavado de dinero.

### GESTIÓN DE REGISTROS

Manejamos nuestros registros de manera apropiada y retenemos los registros que necesitamos para respaldar nuestras obligaciones legales, financieras e impositivas. Cumpla siempre con nuestras políticas de retención de registros y elimine de forma segura los registros que ya no son necesarios. Recuerde nunca eliminar cualquier tipo de información que pueda ser relevante para una investigación o que esté sujeta a una retención por litigio.

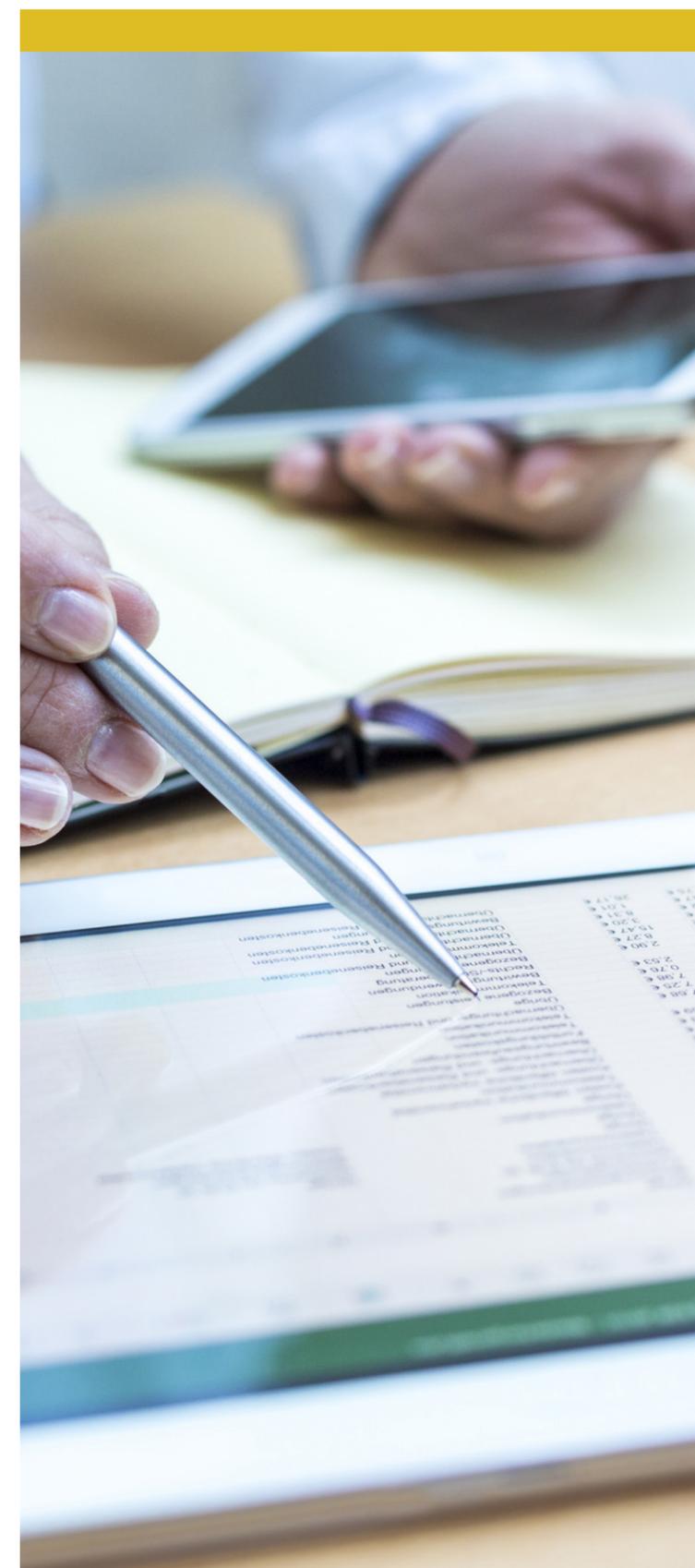


### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS.

[Política de Administración del Ciclo de Vida de la Información \(ILM\)](#)

[Normas de contabilidad de la FCPA](#)

[Política de retenciones de litigios](#)





## PRESERVAR NUESTROS ACTIVOS

Nuestros activos incluyen activos físicos, tecnología, e información de GM. Siempre utilizamos nuestros recursos de manera eficiente, responsable y de acuerdo con nuestras políticas.

### Proteja nuestros activos:

- Mantenga física y electrónicamente seguros los activos valiosos, como las computadoras portátiles y los dispositivos móviles.
- Use los vehículos de la empresa solo según lo autorizado por su supervisor y asegúrese de que se cumplan todas las políticas.
- Infórmele a su supervisor si alguno de sus activos se daña o necesita reparación.



### Depende de mí

Me hago responsable de la seguridad y de mis propias acciones, conductas y resultados.

## USAR TECNOLOGÍA RESPONSABLEMENTE

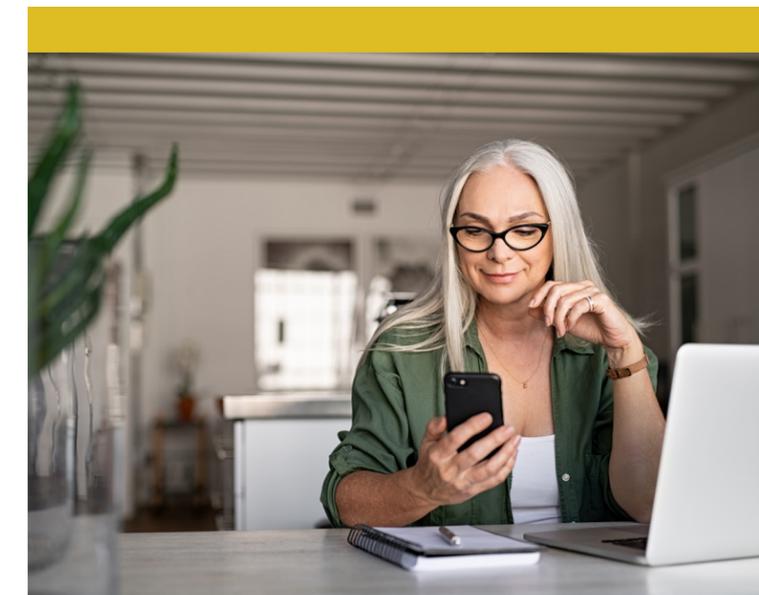
Use la tecnología de acuerdo con nuestras políticas. Si bien permitimos el uso personal responsable de nuestros recursos tecnológicos, use su buen juicio. Tenga presente que todo lo que crea, almacena, descarga, envía o recibe a través de nuestros sistemas es propiedad de la empresa y lo podemos revisar en cualquier momento, según lo permita la ley aplicable.

### Cuando use nuestra tecnología:

- Nunca acceda, guarde ni transmita algo que sea intimidante, obsceno o discriminatorio.
- Use contraseñas complicadas y guárdelas en un lugar seguro.
- Bloquee su estación de trabajo cuando se aleje.
- Instale un programa informático de seguridad y actualizaciones según le indique GM y no interfiera con las actualizaciones automáticas.

## USO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Nuestros activos son las herramientas y la información que usamos en nuestro trabajo diario. Utilizamos nuestros activos para fines comerciales legítimos y los manipulamos con cuidado y los protegemos del robo, pérdida, fraude y uso indebido.



## PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y SECRETA DE GM

Toda la información de GM, a menos que se apruebe para su distribución pública, se considera por defecto como confidencial y se debe proteger. Todos somos responsables de proteger la información de GM y la información confidencial de nuestros empleados, clientes y terceros. Los secretos comerciales y determinada información comercial, cuya divulgación o pérdida podría tener como consecuencia un impacto negativo en nuestra empresa, empleados, terceros y clientes, necesitan protección adicional, por ejemplo, cifrar la información.

### La información secreta de GM puede incluir lo siguiente:

- **Información sobre un producto futuro:** estrategias, ideas o procesos de la empresa, diseños vehiculares, información financiera, comunicaciones comerciales o información de precios.
- **Información personal sensible:** información de cuentas bancarias, fechas de nacimiento o identificadores del gobierno.

### Mantenga segura toda la información de GM:

- Solo acceda a la información que necesite para hacer su trabajo.
- Evite conversar sobre la información de GM en lugares públicos donde otras personas pueden escuchar.
- Comparta información de GM solo con terceros autorizados que tengan un motivo comercial legítimo para conocer la información y que hayan incluido nuestros términos de seguridad en sus acuerdos o contratos.
- Informe inmediatamente si sospecha de un robo o abuso de información confidencial, exclusiva o de secreto comercial.
- Proteja nuestra red de los virus y tiempos de inactividad solo mediante la instalación de programas informáticos aprobados y programas informáticos de seguridad y actualizaciones según lo indique GM.

La responsabilidad de proteger la información de GM no finaliza cuando deja la empresa. Aun cuando decida abandonar nuestra empresa, todavía tendrá la obligación de proteger nuestra información.



## ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Recibí un correo electrónico interno con información comercial confidencial. Sé que no la puedo compartir con nadie de fuera de nuestra empresa que no esté autorizado a verla; sin embargo, ¿puedo compartirla con un compañero de trabajo?

**R** – Solo debe compartir la información comercial confidencial con empleados que estén autorizados para verla y que tengan la necesidad de conocerla como parte de sus tareas laborales.



## EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Guía de uso aceptable para proteger los recursos e información de GM](#)

[Política de seguridad de la información del usuario](#)

[Política de privacidad global](#)

[Política de Administración del Ciclo de Vida de la Información \(ILM\)](#)

[Política de seguridad de la información](#)

[Política de retenciones de litigios](#)





## PROPIEDAD INTELECTUAL

Los activos de Propiedad intelectual (Intellectual Property, IP) de GM contribuyen en nuestra capacidad de llevar a cabo nuestro negocio de manera eficaz y de crecer y alcanzar nuestros objetivos comerciales. Estos activos incluyen las ideas, inventos, conocimiento experto, diseños, programas informáticos, información comercial, datos financieros, marcas registradas, derechos de autor, patentes, aplicaciones y toda otra información exclusiva realizada para y por los empleados de GM. Respetamos nuestra IP y la IP de otros.

### PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos tenemos la responsabilidad de identificar, proteger y defender nuestra IP, así como la de identificar e informar oportunamente cualquier conflicto que incluya la divulgación no autorizada y las violaciones de infracciones por parte de cualquier tercero de la IP de GM. Respetamos la propiedad intelectual de otros y no violaremos a sabiendas los derechos válidos de IP de terceros. Esperamos la misma consideración de nuestros competidores y clientes. Recuerde que todo lo que cree dentro del alcance de su empleo con GM se puede considerar como propiedad intelectual de la empresa.



#### Innovar ahora

No veo las cosas como son, sino como podrían ser.



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Encontré una imagen de otra empresa y creo que se vería excelente en nuestros materiales de marketing. Debido a que está disponible en línea, no necesito permiso para usarla, ¿no es cierto?

**R** – No, eso no es correcto. Usar una fotografía sin permiso podría infringir los derechos de IP de la empresa. Siempre debe pedir permiso antes de usar la IP de otra persona o empresa.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Propiedad intelectual: marcas comerciales, patentes e información técnica](#)





## HABLAR EN NOMBRE DE NUESTRA EMPRESA

Todo lo que comunicamos acerca de nuestra empresa puede tener un impacto en nuestra reputación, en los compañeros de trabajo y en la marca. Nos aseguramos de que la información que comunicamos sea confiable, coherente y precisa. Esta es la razón por la cual solo algunas personas están autorizadas a hablar en nombre de nuestra empresa.

### COMUNICAR RESPONSABLEMENTE

Es fácil que las comunicaciones sobre nuestra empresa se malinterpreten. Esta es la razón por la cual es importante que se abstenga de hablar en nombre de nuestra empresa a menos que esté autorizado para hacerlo. Si alguna vez los medios de comunicación se ponen en contacto con usted para averiguar sobre nuestra empresa, dévelos a Comunicaciones de GM. Lo mismo se aplica para las solicitudes a fin de participar en los compromisos para hablar en público o para publicar artículos en nombre de nuestra empresa. Si está autorizado para hablar o presentar información técnica en nombre de la empresa, siga nuestra [Política del Proceso de Presentación Técnica/Aprobación de una Publicación](#). Al seguir nuestras políticas, evitamos enviar mensajes confusos o compartir información imprecisa sobre nuestra empresa.

Cumplimos con las leyes que garantizan el derecho de los empleados a hablar públicamente sobre cuestiones de inquietud pública y el derecho a participar en actividades concertadas que estén relacionadas con los términos y condiciones de empleo. Nada de lo que está en nuestro Código o en nuestras políticas tiene la intención ni está diseñado para interferir o limitar sus derechos legales.

### REDES SOCIALES

Las redes sociales ofrecen una excelente manera de entablar relaciones e intercambiar ideas. Si bien respetamos su derecho a usar las redes sociales, úselas de modo tal que sean coherentes con nuestros valores y políticas. Cumpla con la ley y sea consciente de que es responsable de lo que publica, por lo tanto, use su buen juicio. Entienda que nunca toleraremos el uso de las redes sociales para intimidar, acosar o discriminar a sus empleados colegas.

La honestidad es importante. Sea transparente y divulgue su relación con GM. Si tiene preguntas respecto a sus responsabilidades relacionadas con el uso de las redes sociales, escriba a [socialmedia@gm.com](mailto:socialmedia@gm.com).



### ¿QUÉ CAMINO TOMAR?

**P** – Estaba leyendo un artículo en línea que tenía información imprecisa sobre uno de nuestros productos. ¿Puedo responder en la sección de comentarios para corregir esta información errónea?

**R** – No. Si bien sus intenciones son buenas, solo las personas autorizadas pueden hablar por nuestra empresa. En lugar de hacer eso, infórmele a su supervisor o a un miembro del equipo de Comunicaciones de GM sobre el artículo a fin de que tomen las medidas correspondientes para responder.

Tenga cuidado con lo que publica. Si es algo que no comunicaría en el trabajo, entonces no lo comparta en línea.



### EXPLORE NUESTRAS POLÍTICAS

[Política de redes sociales](#)

[Política del Proceso de Presentación Técnica/Aprobación de una Publicación](#)

## NO ES UN CONTRATO DE EMPLEO

El Código no modifica los términos o condiciones de su empleo con GM. No es un contrato de empleo ni una garantía de empleo permanente.

## NO HAY DERECHOS CREADOS

Este Código es una declaración de los principios fundamentales que rigen la conducta del negocio de la empresa. No tiene la intención ni crea ninguna obligación o derecho en ningún empleado, cliente, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad.

## CUMPLA CON LAS REGULACIONES Y LAS LEYES APLICABLES

El Código se administrará de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables (incluida la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales).



## PENSAMIENTOS FINALES

Gracias por tomarse el tiempo de leer nuestro Código de Conducta, *Ganar con integridad*, y por comprometerse a ayudar a preservar nuestra reputación y respetar nuestros valores.

En su trabajo, es posible que enfrente decisiones difíciles. Cuando esto suceda, utilice los recursos proporcionados en nuestro Código y en nuestras políticas como guía para orientarse a tomar la decisión correcta. Además, si alguna vez sospecha de un comportamiento que no cumple con nuestros estándares, infórmelo. No toleraremos las represalias.

Nuestras acciones dan forma a nuestra empresa y a su futuro. Tome en serio nuestro Código y asuma nuestro compromiso con la seguridad y con ganar con integridad.

# VÍNCULOS A LAS POLÍTICAS Y REFERENCIAS

A continuación se incluyen los vínculos a las políticas detalladas a las que se hace referencia en el Código. Tenga en cuenta que no es una lista exhaustiva de las políticas. Para conocer más políticas, consulte el [Manual de políticas corporativas](#).

[Código de Conducta del Proveedor](#)

[Política de Administración del Ciclo de Vida de la Información \(ILM\)](#)

[Política de ofrecimientos y peticiones ajenos a la empresa por parte del empleado y de actividades de recaudación de fondos](#)

[Política de uso indebido de información interna](#)

[Contribuciones políticas corporativas – Solo para EE. UU.](#)

[Política de ciberseguridad](#)

[Política de plan de negociaciones según la Regla 10b5-1 de la Comisión de Valores y Bolsa \(SEC\)](#)

[Política global de sustancias controladas](#)

[Empleo de personas con discapacidades](#)

[Política de conflictos de intereses](#)

[Política de privacidad global](#)

[Política global de transporte manual](#)

[Formulario de solicitud de aprobación previa para obsequios](#)

[Política de cumplimiento de exportación](#)

[Política de proceso de aprobación de publicaciones/presentaciones técnicas](#)

[Política para informar conductas indebidas \(sin represalias\)](#)

[Guía de uso aceptable para proteger los recursos e información de GM](#)

[Política de derechos humanos](#)

[Política de redes sociales](#)

[Principios de privacidad](#)

[Normas de contabilidad de la FCPA](#)

[Política de igualdad de oportunidades laborales](#)

[Política de retenciones de litigios](#)

[Propiedad intelectual: Marcas comerciales, patentes e información técnica](#)

[Política aduanera global](#)

[Política de integridad global](#)

[Política de seguridad de la información](#)

[Protocolo de diligencia debida](#)

[Política ambiental global](#)

[Política de la ley de competencia](#)

[Política de seguridad de la información del usuario](#)

[Política contra el acoso](#)

[Política de lobbying – Solo para EE. UU.](#)

# RECURSOS ÚTILES

Recurso:	Para obtener ayuda con:	Contacto:
Centro de Cumplimiento y Ética Global	Inquietudes o preguntas acerca de sospechas de violaciones del Código, la ley o nuestras políticas.	<a href="https://gmweb.gm.com/legal/Legal/Pages/GECC.aspx">https://gmweb.gm.com/legal/Legal/Pages/GECC.aspx</a>
Higiene Industrial y Seguridad Global	Inquietudes o preguntas sobre seguridad en el lugar de trabajo.	<a href="https://gmweb.gm.com/manufacturing/mfg_ghs/Pages/Default.aspx">https://gmweb.gm.com/manufacturing/mfg_ghs/Pages/Default.aspx</a>
Comunicaciones de GM	Inquietudes o preguntas sobre solicitudes de los medios de comunicaciones y temas de comunicaciones.	<a href="http://communicator.gm.com/comm/global/comm_site/index.html">http://communicator.gm.com/comm/global/comm_site/index.html</a>
Oficina de GM de Cumplimiento de Exportación	Inquietudes o preguntas sobre temas de cumplimiento comercial.	<a href="https://gmweb.gm.com/legal/Legal/Pages/OEC.aspx">https://gmweb.gm.com/legal/Legal/Pages/OEC.aspx</a>
Personal del Departamento Legal	Inquietudes o preguntas acerca de sospechas de violaciones del Código, la ley o nuestras políticas.	<a href="https://gmweb.gm.com/sites/legal/SitePages/Home.aspx">https://gmweb.gm.com/sites/legal/SitePages/Home.aspx</a>
Política Pública	Inquietudes o preguntas sobre asuntos gubernamentales.	<a href="https://gmweb.gm.com/PUBLICPOLICY/GPPGR/Pages/Home.aspx">https://gmweb.gm.com/PUBLICPOLICY/GPPGR/Pages/Home.aspx</a>
Recursos Humanos	Inquietudes o preguntas sobre asuntos de RR. HH.	Comuníquese con el socio comercial de RR. HH. local.
Otros recursos:	Para obtener ayuda con:	Contacto:
Awareline	Inquietudes acerca de sospechas de violaciones del Código, la ley o nuestras políticas.	<a href="https://gmweb.gm.com/HR/Security/Pages/Awareline.aspx">https://gmweb.gm.com/HR/Security/Pages/Awareline.aspx</a>
Proceso de Presentación de Inquietudes en Materia de Seguridad del Empleado	Inquietudes con respecto a la seguridad en el trabajo.	<a href="https://gmweb.gm.com/sites/employeesafetyconcern/Lists/Employee%20Safety%20Concern/NewESC.aspx">https://gmweb.gm.com/sites/employeesafetyconcern/Lists/Employee%20Safety%20Concern/NewESC.aspx</a>
Seguridad Global	Inquietudes o preguntas sobre operaciones de seguridad, investigaciones o nuestras políticas.	<a href="https://gmweb.gm.com/hr/security/Pages/Home.aspx">https://gmweb.gm.com/hr/security/Pages/Home.aspx</a>
Speak Up for Safety	Inquietudes sobre problemas de seguridad o sugerencias sobre cómo mejorar la seguridad.	<a href="http://www.speakupforsafety.gm.com">http://www.speakupforsafety.gm.com</a>
Servicios de Auditoría de GM	Inquietudes acerca de sospechas de violaciones del Código, la ley o nuestras políticas.	<a href="https://gmweb.gm.com/finance/Audit/Pages/Home.aspx">https://gmweb.gm.com/finance/Audit/Pages/Home.aspx</a>