



POLICY GUIDE

Código de Conducta Global

NÚMERO: COMP-01GPT | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01/01/2026

ÍNDICE:

Sección 1: Finalidad y Alcance

- 1.1 Finalidad del Código de Conducta
- 1.2 Aplicabilidad a Empleados, Contratistas y Socios
- 1.3 Compromisos de Integridad y Ética
- 1.4 Alineación con los Valores de la Empresa

Sección 2: Relación del Código con las Leyes, Reglamentos y Políticas de GPT

- 2.1 Rol del Liderazgo y la Gestión
- 2.2 Cumplimiento de Leyes y Reglamentos
- 2.3 Reporte de Infracciones y No-Represalias
- 2.4 Marco de Gobernanza y Cumplimiento

Sección 3: Conducta en el Lugar de Trabajo

- 3.1 Normas de Salud, Seguridad y Protección
- 3.2 Discriminación, Acoso o Falta de Respeto

Sección 4: Integridad Empresarial

- 4.1 Conflictos de Interés
- 4.2 Registros Financieros y Operativos Precisos
- 4.3 Uso y Protección de los Activos de la Empresa
- 4.4 Protección de la Propiedad Intelectual de GPT
- 4.5 Uso Responsable de Inteligencia Artificial
- 4.6 Privacidad de Datos y Ciberseguridad
- 4.7 Directrices de Comunicación y Redes Sociales
- 4.8 Prevención del Blanqueo de Capitales

- 4.9 Prevención del Soborno y la Corrupción

Sección 5: Relaciones con Clientes y Mercado

- 5.1 Calidad del Producto
- 5.2 Competencia Leal y Cumplimiento Antimonopolio
- 5.3 Estándares para Contratación con el Gobierno
- 5.4 Comercio Internacional y Controles de Exportación

Sección 6: Relación con Proveedores y Terceros

- 6.1 Relaciones Éticas con Proveedores
- 6.2 Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad
- 6.3 Derechos Humanos y Prácticas Laborales
- 6.4 Filantropía
- 6.5 Sostenibilidad Ambiental
- 6.6 Minerales de Conflicto

Sección 7: Participación Política y Cívica

- 7.1 Directrices para Actividades Políticas

Sección 8: Administración de la Política

- 8.1 Referencias a Políticas y Procedimientos de Apoyo
- 8.2 Recursos de Orientación y Asistencia
- 8.3 Revisión y Actualización de la Política
- 8.4 Continuación y Modificación



1. FINALIDAD Y ALCANCE

1.1 Finalidad del Código de Conducta

Grain & Protein Technologies (“GPT”) es un diseñador, fabricante y comercializador global líder de soluciones de equipos confiables, duraderos e innovadores para la producción de grano, semilla, aves, huevos y cerdos. La Empresa opera en el mercado con su sólido portafolio de marcas líderes del sector: GSI, Cumberland, AP, Tecno, Cimbria, Aerotech, Reventa y Euroemme. Con su propósito corporativo de “Feeding the World Better”, GPT enfatiza el avance de tecnologías inteligentes y ofrece soluciones técnicas innovadoras para hacer que los agricultores y los gestores del agronegocio sean más productivos y rentables de manera sostenible. Estamos comprometidos con ofrecer soluciones de alto rendimiento que maximicen la utilización de las máquinas y, al mismo tiempo, minimicen el consumo de energía y el impacto ambiental.

En vista de ello, este Código de Conducta (en adelante, el “**Código**”) establece normas éticas compartidas que garantizan que todas las personas que actúan en nombre de GPT lo hagan con integridad, transparencia y responsabilidad en todas las circunstancias. Al seguir estos principios, GPT busca prevenir comportamientos que puedan dañar a sus socios comerciales, su reputación, sus grupos de interés o las comunidades en las que opera.

Además del presente Código, GPT ha implementado un conjunto de directrices corporativas, procedimientos internos y procesos operativos que complementan e integran sus principios. El Código debe interpretarse y aplicarse junto con las políticas de GPT, garantizando coherencia y alineación en todos los niveles de la organización. Estas políticas forman parte esencial del marco de gobernanza de GPT y están disponibles para los empleados en el GPT HUB o mediante solicitud.

1.2 Aplicabilidad a Empleados, Contratistas y Socios

El Código aplica a todos los directivos, consejeros y empleados de las empresas GPT. Cumplir con el Código es parte fundamental de la manera en que GPT conduce sus negocios y de la relación entre GPT y sus empleados.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Código de Conducta puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la terminación del empleo, según lo permita la legislación aplicable.

GPT podrá entregar una copia de este Código a consultores, agentes, representantes comerciales, distribuidores, proveedores, contratistas o subcontratistas y exigirles o recomendarles que cumplan



los aspectos pertinentes del mismo. Si alguno de estos terceros incumple los principios del Código, GPT podrá adoptar cualquier medida apropiada, incluyendo, entre otras, la rescisión de la relación.

Este Código no pretende crear, ni crea, derechos u obligaciones contractuales, expresos o implícitos, y no modifica la relación laboral vigente (incluida la de “at-will”, cuando aplicable), salvo en la medida permitida por la ley.

1.3 Compromisos de Integridad y Ética

Tenemos éxito como individuos y como empresa cuando dedicamos tiempo a aprender unos de otros, escuchar diferentes puntos de vista y tratarnos mutuamente con respeto. Todos somos responsables de ayudar a prevenir la discriminación, el acoso, la intimidación y otras conductas abusivas en el lugar de trabajo. Esto incluye reportar de manera oportuna comportamientos inapropiados al supervisor, Recursos Humanos o Legal & Compliance, sin temor a represalias. Se espera que todas las personas actúen con integridad y sean conscientes del impacto de sus palabras y comportamientos sobre los demás.

1.4 Alineación con los Valores de la Empresa

Los valores fundamentales de GPT —integridad, transparencia, aprendizaje continuo y pasión por el éxito del cliente— requieren que todas las actividades se conduzcan con el más alto estándar de conducta ética. Cada individuo debe demostrar un comportamiento ético y profesional en el cumplimiento de sus responsabilidades y en todas las interacciones con colegas, clientes y socios.

2. RELACIÓN DEL CÓDIGO CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS DE GPT

2.1 Rol del Liderazgo y la Gestión

El liderazgo desempeña un papel crucial en la definición y el mantenimiento del Código al establecer el tono ético para toda la organización. Los líderes son responsables de modelar los valores y comportamientos descritos en el Código, garantizando que las expectativas se comuniquen claramente y se apliquen de manera coherente. Fomentan una cultura de integridad promoviendo la transparencia, la responsabilidad y el diálogo abierto, alentando a los empleados a expresarse sin temor a represalias. A través de la capacitación periódica, el monitoreo y la actualización de políticas, el liderazgo asegura que el Código siga siendo relevante y eficaz. En última instancia, su compromiso con los estándares éticos fortalece la confianza, orienta la toma responsable de decisiones y refuerza la reputación de la organización.

2.2 Cumplimiento de Leyes y Reglamentos

GPT reconoce, cumple y respeta las leyes, normas y reglamentos de todos los países donde opera como principio fundamental. Todos los directivos, consejeros, empleados y terceros con los que GPT hace negocios deben adquirir diligentemente conocimiento de las leyes y reglamentos aplicables a su trabajo, cumplir con todos los marcos legales pertinentes y abstenerse de cualquier acción que pueda violar la ley.

Este Código define los principios que rigen la conducta empresarial de GPT en todos sus lugares de operación. En los casos en que las costumbres locales, leyes o reglamentos difieran de las disposiciones de este Código, deberá aplicarse el estándar que represente el nivel más alto de comportamiento ético. Puede haber casos en que las leyes de dos o más países entren en conflicto. En tales situaciones, debe consultarse con el departamento de Legal & Compliance para determinar el curso de acción apropiado.

2.3 Reporte de Infracciones y No-Represalias

Aunque este Código y las políticas de GPT sirven como guía, no sustituyen un buen juicio. Si el Código no aborda un asunto o pregunta específica, se espera que las personas ejerzan criterio y sentido común para determinar el curso de acción adecuado. Es esencial hacer una pausa y reflexionar antes de proceder.

Las situaciones que parezcan inapropiadas, generen dudas regulatorias o éticas, violen políticas de la empresa o representen cualquier otro riesgo para GPT, sus empleados o socios comerciales deben reportarse de inmediato. Permanecer en silencio puede permitir que los problemas escalen. La denuncia honesta, precisa y oportuna contribuye a proteger a GPT, el lugar de trabajo, los colegas y la comunidad en general. El cumplimiento del Código es una responsabilidad colectiva, reforzada a través de las acciones de todos los miembros de la organización.

GPT está comprometida en apoyar a quienes expresen o ayuden a resolver inquietudes. Asimismo, se espera que los empleados reporten de manera inmediata violaciones conocidas o sospechadas de este Código, de la legislación aplicable o de otras políticas de GPT; la omisión de informar también puede constituir una violación. Todos los empleados deben cooperar plena, honesta y de buena fe con investigaciones internas, auditorías o consultas realizadas por GPT o en su nombre. La falta de cooperación también puede constituir una infracción del Código. Para proteger la integridad de las investigaciones, GPT puede solicitar que la información relacionada se trate de manera confidencial, de acuerdo con la legislación aplicable y los derechos legales de los empleados.

GPT prohíbe estrictamente cualquier forma de represalia contra quien, de buena fe, reporte o aporte información sobre una presunta violación de la ley, de este Código o de las políticas de GPT. Cualquier acto de represalia será objeto de medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la terminación del empleo. Recursos adicionales se encuentran disponibles en la Sección 8.2.

2.4 Marco de Gobernanza y Cumplimiento

GPT lleva a cabo sus actividades con el profesionalismo exigido por sus responsabilidades, procurando alcanzar los objetivos corporativos mientras actúa con diligencia y buena fe, en estricta conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en todos los lugares donde ella y sus filiales operan.

3. CONDUCTA EN EL LUGAR DE TRABAJO

• 3.1 Normas de Salud, Seguridad y Protección

La salud y la seguridad de todos los empleados y visitantes a las instalaciones de GPT son la máxima prioridad de la empresa. Los empleados deben desempeñar sus funciones plenamente capaces y, por ello, el uso, posesión, distribución o estar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo está prohibido. Los empleados deben informar el uso de cualquier medicamento recetado o de venta libre que pueda afectar su juicio, estado de alerta o capacidad para realizar el trabajo de manera segura. Los empleados no deben ejecutar tareas críticas de seguridad cuando se encuentren incapacitados. El incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo, en la medida permitida por la ley aplicable. Las divulgaciones sobre el uso de medicamentos se manejarán de forma confidencial y conforme a las leyes de privacidad y discapacidad aplicables.

La violencia en el lugar de trabajo—incluidas amenazas o actos de violencia— está estrictamente prohibida. La posesión de armas de fuego o cualquier otro artículo destinado a causar daño también está prohibida en la máxima medida permitida por la ley. Cualquier amenaza, comportamiento violento o artículo no autorizado observado o sospechado debe reportarse de inmediato al supervisor, Recursos Humanos, EHS, la línea de denuncias o a las autoridades locales.

3.2 Discriminación, Acoso o Falta de Respeto

GPT no tolera conductas irrespetuosas, discriminación o acoso ilegal, incluidos el abuso verbal, insinuaciones no deseadas u otras prácticas excluyentes. GPT cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables que exigen igualdad de oportunidades en el empleo y prohíben la discriminación contra cualquier individuo o grupo por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen nacional, etnia, edad, discapacidad, condición de veterano o militar, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, información genética, estado civil o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable.

4. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

4.1 Conflictos de Interés

Se espera que todas las personas desempeñen sus funciones con integridad. Deben evitarse las situaciones en las que intereses personales, directos o indirectos, entren en conflicto con los intereses de GPT. Incluso la apariencia de un conflicto puede socavar la confianza y comprometer la toma de decisiones. Cada individuo tiene la obligación de desempeñar su trabajo para GPT de manera eficaz y objetiva. En consecuencia, deben evitarse situaciones o acciones que puedan generar un conflicto de interés o la apariencia de tal conflicto.

Un conflicto de interés real o aparente puede surgir de varias maneras, entre ellas:

- **Intereses financieros:** Poseer participación u otro interés en un competidor o en una empresa con la que GPT tenga, o esté considerando establecer, una relación comercial;
- **Empleo externo:** Mantener cualquier relación comercial, financiera u otra con terceros si ello afecta la capacidad de cumplir con las responsabilidades ante GPT;
- **Relaciones familiares:** Nepotismo o favoritismo en decisiones laborales (por ejemplo, contratación, ascensos o asignaciones) o en negociaciones comerciales (por ejemplo, selección de proveedores o contratos) que involucren a familiares directos (cónyuges, parejas de hecho, padres, hermanos, hijos o familiares políticos), sin la debida divulgación previa y por escrito al supervisor, Recursos Humanos o Legal & Compliance antes de tomar cualquier acción;
- **Información confidencial:** Utilizar información confidencial, comercial o propietaria de GPT obtenida a través del desempeño del trabajo o por conversaciones u observaciones relacionadas con personal de GPT o terceros con relaciones comerciales con GPT;
- **Relación laboral:** Prestar servicios como empleado, director, consejero, socio, agente o consultor de un competidor, proveedor o cliente actual o potencial, cuando dicha participación pueda interferir con las responsabilidades hacia GPT. Esto incluye trabajos externos que afecten el desempeño en GPT;

- Uso de recursos de GPT: Dedicar horas laborales o recursos de GPT a actividades no relacionadas con el puesto;
- Influencia en decisiones: Influir o intentar influir en cualquier transacción comercial entre GPT y otra entidad en la que la persona tenga un interés financiero directo o indirecto;
- Regalos y hospitalidad: Aceptar u ofrecer regalos, favores, hospitalidad o cualquier cosa de valor no autorizada que pueda influir o parecer influir en decisiones comerciales;
- Ganancias personales: Aprovechar oportunidades descubiertas a través del trabajo en GPT para beneficio personal.

La transparencia es esencial para gestionar posibles conflictos de interés. No puede tomarse ninguna acción relacionada con un posible conflicto hasta que este se haya divulgado plenamente y haya sido revisado por el supervisor, Recursos Humanos o Legal & Compliance, y se haya proporcionado la orientación o aprobación correspondiente.

En muchos casos, el interés, relación o transacción puede no ser perjudicial para GPT y la persona puede continuar; sin embargo, la transparencia previa permite tomar la mejor decisión para los intereses de GPT.

4.2 Registros Financieros y Operativos Precisos

GPT exige que todos los registros financieros y contables se mantengan con exactitud, integridad y transparencia de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Ningún registro puede ocultar o disfrazar intencionalmente la naturaleza real de una transacción de GPT. Los empleados deben cumplir las siguientes directrices para garantizar la integridad de los informes financieros y de las operaciones:

- No se pueden crear fondos o activos no revelados, no registrados o “off-the-books” para ningún propósito.
- No deben realizarse entradas falsas o ficticias ni emitirse informes engañosos; todas las entradas deben describir con precisión las transacciones que representan.
- Los pagos solo pueden efectuarse por servicios realmente prestados o productos realmente entregados; no pueden pagarse facturas falsas o ficticias.
- Ningún documento debe fecharse con una fecha diferente a la fecha real de ejecución, a menos que se indique claramente que la fecha debe considerarse “as of” otra fecha. Dicho uso debe ser revisado por Legal & Compliance para garantizar el cumplimiento de los estándares legales y contables.
- Los gastos comerciales incurridos adecuadamente deben documentarse de manera rápida, precisa y completa, distinguiendo claramente el tipo de gasto.

Cualquier sospecha de violación de los requisitos contables o financieros debe reportarse al supervisor, Recursos Humanos, la línea directa o Legal & Compliance vía GPTCompliance@grainproteintech.com.

La gestión adecuada del efectivo y las cuentas de GPT también es esencial para prevenir sobornos, comisiones ilegales y otros pagos ilícitos. Los empleados deben cumplir las políticas aplicables de prevención del soborno y la corrupción, además de los siguientes requisitos:

- Todas las cuentas bancarias que contengan fondos de GPT —salvo las cuentas de fondos de caja menor— deben abrirse y mantenerse a nombre jurídico de la entidad correspondiente del grupo GPT.
- Todas las transacciones que involucren fondos de GPT deben identificarse claramente en los libros y registros de GPT.
- No deben mantenerse fondos en efectivo más allá de lo que sea razonablemente necesario para las operaciones normales. GPT genera una amplia variedad de registros y documentos en el curso de sus operaciones, los cuales deben cumplir las políticas de gestión de registros. Dichos registros pueden ser fundamentales en auditorías gubernamentales, requisitos legales, investigaciones o litigios. Está prohibido alterar o destruir de manera inapropiada los registros de GPT; los empleados deben cumplir todas las políticas de retención de documentos. GPT puede emitir una “orden legal de conservación” o “orden de suspensión de eliminación” que exija suspender temporalmente dichas políticas. Cualquier suspensión será instruida por Legal & Compliance.

4.3 Uso y Protección de los Activos de la Empresa

Los empleados de GPT comparten la responsabilidad de proteger y utilizar adecuadamente los bienes y recursos que GPT les confía. GPT fomenta el uso consciente de los costos y la búsqueda continua de formas de mejorar el rendimiento reduciendo gastos.

Aunque el uso personal ocasional puede ser necesario (por ejemplo, sistemas de comunicación), dicho uso debe ser limitado. Los bienes de GPT —incluyendo suministros de oficina, equipos, computadoras y vehículos— no pueden usarse para beneficio personal ni venderse, prestarse o regalarse, independientemente de su estado o valor, salvo autorización explícita.

4.4 Protección de la Propiedad Intelectual de GPT

La propiedad intelectual de GPT representa algunos de los activos más valiosos de la empresa y constituye la base para la innovación de nuevos productos. Cada empleado debe cumplir las leyes



y reglamentos aplicables, así como los acuerdos requeridos por GPT, y garantizar la protección y el uso adecuado de esta propiedad intelectual. Asimismo, los empleados deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros, incluidos los competidores de GPT.

4.5 Uso Responsable de Inteligencia Artificial

El uso responsable de la Inteligencia Artificial (IA) es una parte integral de la forma en que conducimos nuestro negocio, como una herramienta emergente que refleja nuestro compromiso con la innovación ética y la integridad de los datos. Los empleados deben utilizar herramientas de IA aprobadas de manera transparente, asegurando que los resultados sean precisos, imparciales y alineados con los valores de la organización. Esto incluye proteger datos sensibles, evitar usos engañosos o manipuladores y mantener supervisión humana en la toma de decisiones. Todo uso de IA para decisiones legales, financieras, críticas para la seguridad o decisiones de empleo debe ser aprobado previamente por Legal & Compliance. Al seguir estas prácticas y revisar periódicamente las aplicaciones de IA en busca de riesgos éticos, legales, de seguridad y otros, fomentamos la confianza, la responsabilidad y la innovación responsable en toda la organización.

4.6 Privacidad de Datos y Ciberseguridad

GPT está comprometida con respetar y proteger la privacidad y la confidencialidad de todos los empleados, clientes, proveedores y otros socios comerciales, garantizando que la información se utilice únicamente para fines comerciales legítimos y en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables. Se alienta a los empleados a consultar [GPT privacy policy](#) para obtener información más detallada sobre prácticas y obligaciones de privacidad.

La ciberseguridad es un componente crítico de nuestro Código y refleja nuestro compromiso con la protección de datos sensibles, sistemas y activos digitales. Se espera que todos los empleados mantengan las mejores prácticas de seguridad de la información, incluyendo proteger contraseñas, evitar accesos no autorizados, reportar actividades sospechosas de manera inmediata y seguir los protocolos de respuesta a incidentes en caso de una posible vulneración. La estricta observancia de las leyes de protección de datos y los protocolos internos para prevenir brechas y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información es esencial. Al mantener vigilancia y responsabilidad en nuestro comportamiento digital, ayudamos a preservar la confianza y la resiliencia en toda la organización.

4.7 Directrices de Comunicación y Redes Sociales

Se espera que los empleados utilicen las redes sociales de manera responsable, reflejando los valores de GPT de respeto, integridad y transparencia. Están prohibidas acciones como divulgar



información confidencial, representar erróneamente a GPT o participar en comportamientos discriminatorios, de acoso, difamatorios, hostiles u ofensivos que puedan dañar la reputación de GPT o la cultura del lugar de trabajo.

Cuando se discutan temas relacionados con el trabajo, debe identificarse claramente la afiliación y evitar implicar un respaldo oficial de GPT, a menos que exista autorización. Solo los portavoces autorizados pueden comunicarse con los medios, inversionistas o analistas en nombre de GPT. Cualquier consulta de los medios o externa relacionada con GPT debe remitirse a la función correspondiente de comunicaciones o a Legal & Compliance. Nada en esta sección pretende restringir o interferir con los derechos de los empleados de participar en actividades concertadas legalmente protegidas u otros derechos protegidos por las leyes laborales aplicables.

4.8 Prevención del Blanqueo de Capitales

GPT realiza negocios únicamente con clientes respetables que participen en actividades comerciales legítimas y cuyos fondos provengan de fuentes lícitas. GPT está plenamente comprometida con el cumplimiento de todas las leyes de prevención del blanqueo de capitales y del terrorismo a nivel mundial, incluyendo el cumplimiento de las regulaciones de OFAC y de leyes y regulaciones similares. Cualquier participación en el blanqueo de capitales, ya sea de forma consciente o no, socava la reputación de integridad de GPT y expone tanto a los individuos como a GPT a importantes sanciones civiles y penales.

GPT no realiza negocios con personas o entidades sujetas a sanciones aplicables o listas de partes restringidas. Los empleados deben cumplir todos los requisitos de verificación, diligencia debida y escalamiento relacionados con sanciones y partes restringidas.

4.9 Prevención del Soborno y la Corrupción

GPT mantiene una política estricta que prohíbe el soborno y la corrupción en cualquier forma, en cualquier momento y hacia cualquier persona, ya sea en el sector privado o público. Esto incluye la prohibición de pagos de facilitación y los requisitos de contabilidad precisa de todos los pagos para prevenir transacciones indebidas. Las infracciones de estas leyes anticorrupción o de prevención del soborno pueden resultar en graves sanciones legales y daños reputacionales, incluso en países donde tales prácticas puedan parecer habituales.

Esta prohibición también se aplica a todos los terceros que actúan en nombre de GPT, como contratistas, subcontratistas, agentes, distribuidores y proveedores. Se requiere que los empleados realicen la debida diligencia adecuada al seleccionar estos socios para asegurar, entre otras cosas, el cumplimiento de las leyes anticorrupción y de prevención del soborno.

5. RELACIONES CON CLIENTES Y MERCADO

5.1 Calidad del Producto

Estamos dedicados al diseño, fabricación y entrega de soluciones confiables, duraderas e innovadoras en las que nuestros clientes puedan confiar para hacer su trabajo más fácil, rápido y productivo. GPT compete demostrando integridad en todas sus acciones y reuniendo marcas líderes del sector, una profunda experiencia agrícola y tecnología avanzada para ayudar a los agricultores y gestores del agronegocio a aumentar la productividad, proteger lo que han producido y cuidar de sus animales.

Cada miembro del equipo es responsable de garantizar que nuestros productos sean seguros, confiables y cumplan o superen los estándares de nuestra industria. Escuchamos activamente la retroalimentación del mercado, respondemos de forma transparente a las inquietudes, mantenemos rigurosos controles de calidad y estamos comprometidos con la mejora continua. Al hacerlo, fortalecemos la confianza, fomentamos relaciones a largo plazo y reforzamos nuestra reputación de excelencia en el mercado.

5.2 Competencia Leal y Cumplimiento Antimonopolio

GPT está plenamente comprometida a defender los principios de competencia leal y el estricto cumplimiento de las leyes antimonopolio. Todos los empleados deben conducir los negocios de manera ética e independiente, evitando acuerdos o prácticas que puedan restringir la competencia, como la fijación de precios, la asignación de mercados, la manipulación de licitaciones o el intercambio de información sensible con competidores. Estas acciones no solo violan los estándares legales, sino que también perjudican la confianza y la innovación en el mercado. Esperamos que todos interactúen con competidores, proveedores y socios de manera transparente e íntegra. Cualquier sospecha de violación debe reportarse de inmediato a Legal & Compliance.

5.3 Estándares para Contratación con el Gobierno

Al relacionarse con entidades gubernamentales, GPT está comprometida con el pleno cumplimiento de todas las leyes, regulaciones, normas y obligaciones contractuales aplicables. Se espera que todos los representantes de GPT, al participar en cualquier comunicación u otra actividad con entidades o funcionarios gubernamentales:

- Notifiquen de inmediato a Legal & Compliance y sigan todas sus directrices;
- Cooperen plenamente y proporcionen información veraz, precisa y completa;
- Protejan los intereses legítimos de GPT.

Los empleados deben informar a Legal & Compliance en GPTCompliance@grainproteintech.com al recibir —y antes de responder— cualquier solicitud de información de una entidad gubernamental o reguladora, salvo cuando la ley disponga lo contrario.

5.4 Comercio Internacional y Controles de Exportación

GPT opera internacionalmente y debe cumplir con las leyes y regulaciones comerciales nacionales e internacionales relevantes, incluyendo controles de exportación e importación, sanciones, requisitos antiboicot, embargos comerciales y exigencias similares.

Independientemente de su función dentro de GPT, todos los empleados son responsables de cumplir con las leyes que regulan la clasificación, licencias, uso final, destinatarios y obligaciones relacionadas con las exportaciones de GPT, manteniendo registros precisos de tales actividades.

Si cualquier empleado llega a tener conocimiento de una solicitud dirigida a GPT por parte de un cliente, proveedor u otro tercero para participar o apoyar boicots económicos contra países, grupos o individuos, deberá contactar de inmediato a Legal & Compliance en GPTCompliance@grainproteintech.com.

6. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS

6.1 Relaciones Éticas con Proveedores

Las relaciones de GPT con vendedores, proveedores y subcontratistas son esenciales para sus operaciones y deben llevarse a cabo con equidad, transparencia e integridad. Todas las transacciones comerciales deben cumplir las leyes y normativas aplicables, así como los estándares éticos de GPT. Se prohíben estrictamente las relaciones que involucren productos falsificados, orígenes o destinos ilícitos u otras prácticas que violen normas legales o éticas.

GPT promueve la adquisición competitiva en la mayor medida posible, ejerciendo la debida diligencia y manteniendo prácticas éticas elevadas en la selección, negociación y gestión de proveedores. La selección de vendedores, proveedores, contratistas y subcontratistas debe basarse en criterios objetivos, equilibrando calidad, valor y rendimiento. GPT se reserva el derecho

de verificar el cumplimiento de los proveedores mediante solicitudes de información, auditorías o visitas in situ. El incumplimiento puede dar lugar a planes de acción correctiva o a la terminación de la relación.

La recopilación y el uso adecuado de inteligencia competitiva contribuyen al éxito de GPT, pero los empleados nunca deben solicitar o aceptar secretos comerciales o información propietaria de competidores. Cualquier oferta de este tipo o cualquier duda sobre la legitimidad de datos competitivos debe reportarse de inmediato a un supervisor, Recursos Humanos o Legal & Compliance.

6.2 Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad

Las decisiones comerciales de GPT deben basarse en factores objetivos como la calidad, el servicio y el precio. Los empleados deben asegurarse de que los regalos, el entretenimiento o la hospitalidad no influyan —o parezcan influir— en su juicio. Las cortesías comerciales modestas y habituales pueden ser aceptables para ofrecer o recibir cuando sean razonables y apropiadas. Los empleados deben remitirse a la Política Anticorrupción aplicable de GPT o a las directrices regionales para conocer los límites, los procesos de aprobación y las variaciones regionales antes de ofrecer regalos a personas externas a GPT. Para cualquier consulta, deben contactar a Legal & Compliance.

6.3 Derechos Humanos y Prácticas Laborales

GPT mantiene el más alto compromiso con el respeto a los derechos humanos y la lucha contra todas las formas de esclavitud y trata de personas. Este compromiso comienza con las propias operaciones de GPT y se extiende a toda su cadena de suministro global y a las comunidades donde los productos y servicios de GPT se venden y utilizan.

El enfoque de GPT se guía por los siguientes principios:

- Conducir los negocios de manera que se respete la dignidad y los derechos de todas las personas.
- Realizar la debida diligencia sobre los proveedores para evaluar y mitigar riesgos de derechos humanos en la cadena de suministro.
- Promover la diversidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en todas sus formas, y fomentar un entorno de trabajo libre de acoso y represalias ilegales.
- Cumplir todas las leyes y normativas locales de salud y seguridad.
- Proporcionar un entorno seguro y protegido para todos los empleados.



- Garantizar salarios y jornadas laborales que cumplan con la legislación local y no excedan límites razonables; respetar la libertad de asociación y los derechos de negociación colectiva.
- Prohibir el trabajo infantil, la trata de personas, la esclavitud y todas las formas de trabajo forzoso o involuntario.

Los proveedores de GPT deben cumplir todas las leyes y regulaciones aplicables y respetar los derechos humanos de sus empleados y de las comunidades donde operan. GPT no hará negocios —a sabiendas— con individuos o entidades que participen en abusos de derechos humanos. Los empleados deben reportar de inmediato cualquier inquietud relacionada con la seguridad, la protección o los derechos humanos dentro de GPT o dentro de la cadena de suministro de GPT al supervisor, Recursos Humanos, Legal & Compliance, o a través de la línea directa de GPT.

6.4 Filantropía

GPT está comprometida a generar un impacto positivo en el mundo y a participar de manera responsable en actividades filantrópicas que beneficien a las comunidades donde opera. GPT puede contribuir con fondos, tiempo, talento o materiales para apoyar causas filantrópicas. Se alienta a los empleados —sin obligación— a familiarizarse y, si lo desean, participar en las diversas iniciativas filantrópicas apoyadas por GPT. Las contribuciones filantrópicas directas en efectivo requieren la aprobación de Legal & Compliance.

6.5 Sostenibilidad Ambiental

GPT está comprometida con la sostenibilidad ambiental y con los principios ESG como elementos fundamentales de operaciones comerciales responsables. Estamos dedicados a minimizar nuestro impacto ambiental mediante prácticas eficientes en el uso de recursos, el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales aplicables y esfuerzos continuos para promover y ampliar la agricultura sostenible. Esto incluye un enfoque en la reducción de emisiones de carbono y en la conservación del agua y la energía en las comunidades donde operamos. Este enfoque también incluye minimizar el uso de sustancias peligrosas, obtener los permisos ambientales necesarios e identificar materiales sujetos a requisitos de notificación según las regulaciones aplicables. A medida que nuestro marco ESG evoluciona, continuaremos evaluando y mejorando nuestras estrategias para alinearlas con estándares globales, garantizando valor a largo plazo para nuestros grupos de interés y contribuyendo positivamente al planeta.

6.6 Minerales de Conflicto

GPT apoya los esfuerzos para poner fin a la violencia asociada a los minerales de conflicto y cumple con las regulaciones aplicables sobre abastecimiento responsable. Los proveedores deben evaluar y mitigar los riesgos relacionados con el abastecimiento de minerales provenientes de zonas afectadas por conflictos, garantizando transparencia en sus cadenas de suministro cuando dichos minerales se utilicen en productos proporcionados a GPT.

7. PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y CÍVICA

7.1 Directrices para Actividades Políticas

Las contribuciones políticas y las actividades de lobby están altamente reguladas y pueden estar sujetas a requisitos legales especiales. Cualquier unidad de negocio que considere realizar una donación política, contratar a un lobista o participar en cualquier actividad de lobby debe consultar primero con el SVP, Global Finance (o su designado) y con Legal & Compliance.

GPT anima a los empleados — actuando únicamente en su capacidad personal, en su propio tiempo y utilizando sus propios recursos — a involucrarse en sus comunidades y en el proceso electoral a nivel local, estatal, regional y nacional. Al participar en actividades políticas o comunitarias personales, se aplican los siguientes principios:

- No utilizar tiempo, propiedad, fondos ni equipos de GPT para llevar a cabo o apoyar actividades personales, ya sean políticas o de otro tipo.
- Dejar siempre claro que las opiniones y acciones son propias y no de GPT.
- Quien tenga la intención de postularse o aceptar un cargo público debe notificar previamente a su supervisor para analizar si algún posible conflicto derivado de responsabilidades oficiales podría afectar su trabajo, y trabajar con el supervisor para asegurar que sus responsabilidades en GPT no se vean afectadas.
- Está prohibido presionar o coaccionar a los compañeros para apoyar a un candidato político, un partido político o una causa benéfica.
- En caso de conflicto entre estos requisitos y la ley aplicable, prevalecerá la ley aplicable.

8. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

8.1 Referencias a Políticas y Procedimientos de Apoyo

GPT mantiene un sitio interno con información adicional sobre este Código, otras políticas y directrices, así como otros asuntos de ética y cumplimiento, los cuales pueden encontrarse en el GPT Hub. Si no tiene acceso al sitio interno, solicítelo al Departamento de Recursos Humanos de GPT.

8.2 Recursos de Orientación y Asistencia

Existen numerosos recursos disponibles para responder preguntas y abordar inquietudes sobre posibles violaciones de la ley, de este Código o de otras políticas de GPT, entre ellos:

- Su supervisor o representante de Recursos Humanos.
- GPT Departamento de Legal & Compliance - GPTCompliance@grainproteintech.com.
- Línea directa (reportar en línea o por teléfono): <https://gpt.ethicspoint.com>.

8.3 Revisión y Actualización de la Política

El Departamento de Legal & Compliance es responsable de la revisión y actualización periódica del Código de Conducta. Este Código debe revisarse al menos cada dos años, o con mayor frecuencia cuando lo exijan cambios en la ley, en las operaciones comerciales o en los requisitos regulatorios.

8.4 Continuación y Modificación

GPT se reserva el derecho irrestricto, de acuerdo con la ley, de revisar, reconsiderar, interpretar, enmendar, modificar, suspender o discontinuar total o parcialmente esta política, plan o programa en cualquier momento, con o sin previo aviso. Si alguna disposición de esta política entra en conflicto o viola cualquier ley, regulación o requisito legal aplicable, prevalecerán las disposiciones de dichos requisitos legales.

En las raras circunstancias en que una dispensa o excepción del Código pueda ser apropiada, contacte de inmediato a Legal & Compliance en GPTCompliance@grainproteintech.com.

Este Código no pretende proporcionar asesoramiento legal. Los empleados deben consultar con Legal & Compliance para obtener orientación específica sobre cualquier asunto.



**LAS PREGUNTAS RELACIONADAS CON ESTA GUÍA DE POLÍTICAS
DEBEN DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE LEGAL & COMPLIANCE**

| Descripción | Fecha de Entrada en Vigor | Cambio Realizado por – Nombre y Título |
|-------------------------|----------------------------------|---|
| Creación de la política | 01/01/2026 | Patrick Rykhus, GC |

AVISO LEGAL:

Esta es una traducción revisada. La versión original y jurídicamente vinculante es la versión en inglés. En caso de cualquier discrepancia o duda respecto a la interpretación de esta traducción, prevalecerá la versión en inglés.