



Código de Ética y Conducta **GRUPO PORRES**



ÍNDICE

Página

CARTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

3

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

4

PRINCIPIOS DE CONDUCTA

4

- a) Valores de nuestro Código de Ética y Conducta
- b) Virtudes de nuestro Código de Ética y Conducta

HAZ LO CORRECTO

5

- a) Actúa con ética
- b) Pon el ejemplo
- c) No te quedes callado

RESPECTO AL LUGAR DE TRABAJO

6

- a) Diversidad e inclusión
- b) Derechos humanos
- c) Respeto
- d) Acosos

INTEGRIDAD EN EL MERCADO

7

- a) Legalidad
- b) Mercadotecnia responsable
- c) Clientes y consumidores
- d) Proveedores
- e) Comunidad

ÉTICA EN EL TRABAJO DIARIO

8

- a) Conflictos de interés
- b) Prácticas anticorrupción y antisoborno
- c) Regalos
- d) Comidas y entretenimiento
- e) Directrices y ejemplos

RESPONSABILIDAD CON LOS ACCIONISTAS

11

- a) Registros contables veraces, precisos y honestos
- b) Activos
- c) Declaraciones públicas
- d) Fraude
- e) Auditorías e investigaciones
- f) Información confidencial
- g) Comunicaciones externas

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

14

- a) Comité
- b) Investigaciones
- c) Sanciones disciplinarias

CÓMO ACTUAR Y TRATAR HECHOS ILEGALES QUE AFECTEN A LAS EMPRESAS DEL GRUPO

15

LÍNEA DE DENUNCIA ANÓNIMA

15



A todo el personal de las Empresas de Grupo Avícola y Grupo Azúcar del Grupo Porres:

Nos complace presentarles el Código de Ética y Conducta del Grupo Porres, el cual reemplaza al Código anterior. Está enfocado a proveer información más específica sobre situaciones actuales que viven nuestras Empresas y el mercado. Nuestro Código es una declaración de principios de ética e integridad en todo lo que hacemos, que nos une a todos en el Grupo Porres, con un conjunto de valores y virtudes que guían nuestras decisiones y acciones diarias.

Nuestro Código define nuestra forma de hacer negocios de manera justa, guiado por nuestra visión de que cada día nuestro Grupo sea Mejor, por nuestro compromiso de ofrecer el mejor producto en calidad y servicio a nuestros clientes, el mejor desarrollo y crecimiento a nuestro personal, el mejor trato a nuestros proveedores y la mejor rentabilidad a nuestros accionistas. Está diseñado para ayudarnos a cumplir con nuestros deberes y obligaciones, mostrar respeto, tolerancia y comprensión con los demás y actuar con integridad en el mercado.

Para cumplir con nuestro objetivo hemos mejorado continuamente los resultados a través del control de los procesos, de la reducción de costos y del incremento de nuestra participación en el mercado; hemos establecido políticas de bioseguridad y cumplimos con el marco legal aplicable. Esto representa para nosotros un reto en la implementación y evolución de programas de desarrollo y optimización de los procesos de producción, comercialización, administración y gobierno corporativo.

Les animamos a leer atentamente nuestro Código; que como guía lo consulten con frecuencia y manifiesten sus opiniones que contribuyan al mejoramiento del mismo. El prestigio del Grupo Porres depende de cómo actúe cada uno de nosotros, quienes somos y qué hacemos colectivamente. Nada es más importante para el Grupo Porres, que todo el personal que trabaja en nuestras Empresas, cuide el buen nombre de nuestro Grupo y adopte los principios de este Código.

Atentamente:

Othon Porres Bueno

Presidente del Consejo de Administración

Jesús Theurel Potey

Director General Grupo Porres

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Tiene como objetivo establecer la forma de hacer negocios de la manera correcta, guiados por nuestra visión y compromiso para con nuestros clientes, personal, proveedores, accionistas y comunidad en general, buscando que a todos los que traten con las Empresas del Grupo les vaya bien.

Está dirigido a todos los que formamos parte de las Empresas del Grupo Porres y representa entre otros fundamentos, un principio de lealtad institucional, a fin de conservar la imagen y el desempeño de nuestro Grupo con base en valores sólidos ante accionistas, consejeros, directores, Empleados, clientes, y terceros interesados.

Es importante recalcar que a la par del Código de Ética y Conducta, existen otros instrumentos que refuerzan el sistema de control interno, los cuales se encuentran señalados en las Políticas y Procedimientos del Grupo. Su cumplimiento da orden y eficiencia a nuestras actividades, disminuyen los riesgos y coadyuva en el logro de los objetivos y las metas de la Organización.

PRINCIPIOS DE CONDUCTA

En el Grupo promovemos nuestros valores y vivimos nuestras virtudes.

a) Valores de nuestro Código de Ética y Conducta

- **Confiabilidad**

Nuestro valor de confiabilidad se alcanzará al cumplir con nuestra palabra, los compromisos adquiridos, la puntualidad en nuestras reuniones y en los tiempos de entrada y salida. Siempre estar localizables para cualquier eventualidad que surja.

- **Trabajo en equipo**

Al trabajar en equipo debemos fomentar la diversidad de opiniones, buscando enriquecer las decisiones que se tomen. Debemos reconocer y medir los resultados de los equipos y sus integrantes. Se deben desarrollar habilidades y técnicas para mejorar el trabajo en equipo, y nunca olvidar que ninguno de nosotros es tan bueno como nosotros juntos.

- **Desarrollo integral de la persona**

La persona está formada por cuerpo y espíritu. Debemos buscar el desarrollo integral de la persona.

b) Virtudes de nuestro Código de Ética y Conducta

- **Honestidad e integridad**

El quehacer del ser humano solo debe basarse en actitudes éticas, congruentes y alineadas a nuestro sentir, pensar, decir y hacer.

Las relaciones entre el Grupo y los Empleados que lo integran deben ser armoniosas, auténticas, respetuosas y profesionales. De esta forma consolidamos nuestra reputación e integridad que ha sido construida por los que aquí trabajaron y que debemos impulsar y mantener para beneficio de las generaciones futuras.

- **Espíritu de servicio**

Debemos hacer sentir a nuestros clientes, proveedores y terceros, que son personas muy importantes para nuestro Grupo. Desde el momento en que entren en contacto con nuestros productos, personas, servicios, equipos o instalaciones.

- **Austeridad**

Ser austero no es vivir sin gastar; es evitar el gasto innecesario y el desperdicio de tiempo y dinero.

HAZ LO CORRECTO

a) Actúa con ética

El Código reconoce a las personas que trabajan en las Empresas del Grupo como lo más valioso que tenemos y es por ello que el objetivo es desarrollar en las mismas, el cumplimiento del deber, objeto de la Ética.

Este Código desea orientar las conductas éticas de las personas que participan en las Empresas del Grupo, de tal forma que accionistas, consejeros, directores y Empleados, deben mantener los valores y virtudes en el ejercicio de las responsabilidades y en la representación del Grupo. Cada uno debe actuar de acuerdo con este Código de Ética y Conducta.

b) Pon el ejemplo

No obstante que este Código no cubre todas las situaciones que pudieran presentarse, si establece bases sólidas para conducirse con ética y buena conducta, por lo que todo Empleado, debe conducirse de acuerdo a este Código y observar las Leyes de nuestro país. En caso de que algún aspecto de este Código entrara en conflicto con alguna Ley, el Empleado deberá observar la Ley.

Esperamos que cuando el Empleado se encuentre fuera de las instalaciones de las Empresas del Grupo o cuando no se encuentre representando a las mismas, tenga presente este Código y recuerde que la sociedad le reconocerá su integridad y principios como su forma de ser y vivir

El hecho de que el Empleado demuestre siempre una conducta ética hablará bien de él y de las Empresas del Grupo. Por lo cual, incluso fuera de la Empresa no deberás actuar en forma indebida.

c) No te quedes callado

Con el Código de Ética y Conducta buscamos que los Empleados de las Empresas del Grupo, sus proveedores, sus clientes y sus consumidores puedan hacer preguntas o compartir sus inquietudes sobre el cumplimiento o la ética del Grupo.

Para ayudar al Grupo a conducirse con ética, te animamos a comunicar toda la información que vaya en contra de nuestro Código, en la **Línea de Denuncia Anónima**. La información se mantendrá de manera confidencial, incluso cuando se lleve a cabo una investigación completa y justa. El denunciante puede permanecer anónimo si así lo desea, excepto cuando haya una restricción por alguna Ley. Lo importante es el hecho reportado, no quien lo reporta.

RESPECTO AL LUGAR DE TRABAJO

A la par de este Código de Ética y Conducta y de acuerdo con disposiciones legales, el Grupo cuenta con un Código y Reglamento de Orientación Disciplinaria, así como con un Reglamento Interior de Trabajo que representa el compromiso de cada Empresa y de sus Empleados para observar y promover la disciplina, seguridad, salud y su bienestar.

a) Diversidad e inclusión

La persona es, sin duda, lo más valioso y merece, por ende, atención y respeto, lo cual influirá en todos los ámbitos del Grupo.

En el Grupo reconocemos a todo Empleado como una persona que posee:

- Capacidad para evaluar situaciones y tomar decisiones.
- La obligación de tratar a los demás, como desea ser tratado.
- Capacidad por responder por lo que hace o no hace, razón para responsabilizarlo de sus acciones.

b) Derechos humanos

Los Empleados que trabajan en el Grupo y las personas que tratan con los mismos, se obligan al cumplimiento de la Ley y de los Derechos Humanos.

Ningún Empleado ni Persona será discriminado por razón de: género, raza, religión, edad, capacidad física, preferencia política, clase social, ni por forma de pensar o expresarse.

c) Respeto

Por exigencias del trabajo, los Empleados del Grupo se distribuyen en niveles jerárquicos, buscando así una optimización de los desempeños individuales y obtener beneficios del trabajo en equipo. En la Empresa es más importante la persona que su nivel jerárquico.

Los Jefes son responsables de vigilar la existencia de un adecuado ambiente de trabajo, de promover el desarrollo laboral de los Empleados a su cargo y de que éstos alcancen su más alto nivel de desempeño. Sus órdenes deberán estar enmarcadas, siempre, dentro de los procedimientos autorizados.

d) Acosos

La Empresa no tolerará ningún caso de, acoso (sexual, laboral, moral, psicológico) entre géneros diferentes y/o entre mismos géneros; de superior a inferior o viceversa; de jefe a subordinado o viceversa.

INTEGRIDAD EN EL MERCADO

a) Legalidad

Observar las Leyes es uno de los propósitos de este Código. A través de un mejor desempeño, justo y honesto lograremos mejores resultados que la competencia, nunca a través de prácticas no éticas o ilícitas. Los Empleados del Grupo deben respetar y observar las Leyes vigentes, su incumplimiento daña al mismo y a su prestigio.

b) Mercadotecnia responsable

Nuestro nombre, marcas y productos llegan a la vida de miles de personas diariamente. La mercadotecnia de nuestros productos debe reflejar los estándares éticos del Grupo, siendo honestos y en cumplimiento de todas las Leyes.

Si estás relacionado con esta actividad, no debes de:

- **Exagerar o desfigurar las cualidades de nuestros productos.**
- **Hacer declaraciones engañosas o falsas en nuestra publicidad o etiquetas.**
- **Hacer afirmaciones sobre nuestros productos, sus ingredientes, o efectos sobre la salud sin una adecuada justificación y/o su sustento legal.**

c) Clientes y consumidores

La Integridad en el mercado requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes de manera ética, justa y en cumplimiento de todas las Leyes aplicables. Nuestros clientes deben conocer nuestro Código de Ética.

En el trato con nuestros clientes siempre debemos de:

- **Ganar el negocio con base en la superioridad de nuestros productos, servicio al cliente, y la competitividad de nuestros precios.**
- **Presentar nuestros productos de una manera honesta y directa.**
- **Evitar prácticas injustas o engañosas.**
- **Comunicar nuestro programa de ventas de forma clara y entendible.**
- **Cumplir con lo prometido.**

Cada contrato y/o negocio, debe reflejar la importancia y el valor que damos a nuestros clientes. Cualquier venta o acuerdo comercial con nuestros clientes deberá quedar documentada y en conformidad con nuestras políticas.

d) Proveedores

Tenemos para nuestros proveedores los mismos estándares de integridad, que tenemos para nosotros mismos. Un acto inmoral o ilegal de un proveedor puede dañar la reputación del Grupo. Nuestros proveedores deben de cumplir con nuestro Código de Ética y Conducta como una condición para hacer negocio con nosotros.

La selección de proveedores debemos hacerla con procedimientos justos y abiertos, con base en la calidad, servicio, necesidad y desempeño de los mismos. Todas las compras a proveedores deben de estar de acuerdo con la política de compras del Grupo y deben ser observadas por todos los Empleados involucrados en su proceso de contratación, recepción del bien o servicio y pago.

No se permiten acuerdos a título personal.

e) Comunidad

No obstante, las obligaciones que señalan las disposiciones legales, el Grupo ha adoptado como parte del Código su compromiso con la protección del medio ambiente, con la salud y la seguridad para sus Empleados, clientes, vecinos y terceros que puedan ser afectados por sus productos o actividades, por lo que los Empleados están obligados a cumplir con las disposiciones internas que se emiten en atención a la responsabilidad social.

ÉTICA EN EL TRABAJO DIARIO

a) Conflictos de interés

Debes evitar un conflicto, o cualquier apariencia de conflicto, entre tus intereses personales y los intereses del Grupo. Todos tenemos la obligación de actuar en el mejor interés de nuestro Grupo en todo momento.

Un conflicto de interés aparece cuando se combinan los intereses del Empleado, del Grupo y de terceros. Existe una situación de conflicto cuando un Empleado tiene dificultades para realizar su trabajo con objetividad.

La misma situación de conflicto existe cuando el Empleado y/o los miembros de su familia, reciben beneficios personales inadecuados como resultado del cargo que el Empleado tiene en alguna de las Empresas del Grupo. Los miembros de la familia de un Empleado la integran las personas siguientes: cónyuge, hijos(as), hermanos(as), padre, madre, abuelos(as), madrastra, padrastro, hermanastros(as), hijastros(as), tíos(as), sobrinos(as), primos(as), familiares políticos dentro de una de estas categorías o cualquier otra persona, compadres o amigos, con quien el Empleado tiene una importante o estrecha relación personal.

Si el Empleado se involucra en cualquier actividad u operación personal que podría causar un conflicto entre su interés personal y los del Grupo, sin importar la apariencia de dicho conflicto, el Empleado debe revelarlo por escrito y de manera anticipada a Talento Humano, quien lo presentará al Comité de Ética y Conducta para su evaluación y posterior decisión. El uso del buen juicio es la mejor manera de evitar el conflicto de interés.

El Grupo espera que los Empleados dediquen su esfuerzo, energía y lealtad total al mismo, y no involucrarse en trabajos ajenos o prestar servicios a terceros. Por lo general existe un conflicto de interés si el Empleado trabaja para un competidor, cliente o proveedor. Lo anterior no se opone a que el Empleado ofrezca sus servicios como voluntario para actividades de beneficencia y otras actividades comunitarias que no tengan fines de lucro.

El conflicto de interés puede surgir internamente, por lo que, en el caso de parentesco, se podrá contratar a familiares en el Grupo siempre y cuando se eviten las siguientes situaciones:

- 1. Familiares en áreas diferentes, pero que interactúan en el trabajo.**
- 2. Familiares con relación jefe - subordinado.**

Es importante recalcar que los conflictos de interés deben ser evitados en la Empresa.

b) Prácticas anticorrupción y antisoborno

El término corrupción se refiere a la obtención, o al intento de obtener, un beneficio personal o una ventaja comercial a través de medios indebidos o ilegales. La corrupción puede incluir pagos o el intercambio de cualquier cosa de valor. Incluyendo lo siguiente:

- Soborno (la acción de sobornar a algún oficial de gobierno o de sobornar a un Empleado, directivo o funcionario de otra Organización).
- Comisiones ilegales o indebidas.

Tus decisiones del negocio jamás deben ser influenciadas por la corrupción.

Cualquier acción corrupta no solo es una violación al Código de Ética y Conducta, sino que también puede ser una violación criminal y/o civil a las Leyes de anticorrupción y antisoborno que estén vigentes en el país. **Si sabes de un acuerdo potencialmente corrupto, debes comunicarlo en la Línea de Denuncia Anónima.**

Los clientes adquieren nuestros productos y realizan actividades de negocio con el Grupo a través de las sanas prácticas comerciales. Los clientes y nuestros Empleados se obligan a no realizar acuerdos para su beneficio personal.

En el Grupo debemos combatir el soborno y la corrupción. Para esto ninguno de nuestros Empleados, podrá ofrecer directa o indirectamente un regalo o un objeto de valor a cualquier oficial de gobierno o a un Empleado, directivo o funcionario de otra Organización con el objeto de:

- **Obtener o retener un negocio.**
- **Influir en la toma de decisiones.**
- **Para asegurar una ventaja competitiva de manera injusta.**

Este apartado aplica para el Grupo, y para cualquiera que actúe en su nombre como accionistas, consejeros, directores, Empleados, agentes, consultores, proveedores, clientes, contratistas y otras terceras partes.

El Grupo debe ser exitoso por sus propios méritos y gracias a la competitividad de sus productos y así debemos de continuar. No buscamos hacer negocio a través de favores o pagos indebidos y/o ilegales. No debemos de comprometernos a hacer o dejar de hacer, directa o indirectamente nuestro trabajo a cambio de soborno, pago, o beneficio alguno. Las empresas y las personas que realizan actividades comerciales con nuestro Grupo, no deben de basarse en las prácticas de soborno y corrupción de dar regalos, otorgar favores, o acciones similares a los Empleados del Grupo.

c) Regalos

Queda estrictamente prohibido otorgar o recibir cualquier regalo que sirva o parezca inapropiado, y que pueda influir en las decisiones comerciales o en una ventaja injusta.

Los regalos cuando por excepción se den o se reciban – promoción, navidad, otros – deben ser autorizados por la Dirección de Talento Humano o Dirección General.

d) Comidas y entretenimiento

Las comidas y el entretenimiento están prohibidos.

Por excepción, se puede invitar o aceptar una comida, dentro de límites razonables y habrá que informar previamente al Jefe inmediato.

e) Directrices y ejemplos

Como parte de la Política del Grupo, se presentan a continuación algunas directrices que sirven de ejemplo sobre lo que DEBES hacer y lo que NO DEBES hacer:

- **DEBES** informar en la Línea de Denuncia Anónima, todos aquellos actos o situaciones que consideres no éticas o ilegales, o con posibilidad de serlo (potenciales), por ejemplo: ofertas o invitaciones de clientes, proveedores, competidores, terceros, etc.
- **DEBES** anotar la información y la fuente que te confió cualquier dato relacionado con: información interna sustancial, informándola en la Línea de Denuncia Anónima.
- **NO DEBES** intercambiar información respecto a términos o condiciones de venta, costos o márgenes de utilidad, así como cualquier dato relacionado con información interna sustancial.
- **NO DEBES** participar, en actividades y asociaciones comerciales sin observar cuidadosamente estas directrices.
- **NO DEBES** participar en “arreglos obligados”, esto es, por ejemplo; requerir que un cliente/proveedor, compre/venda a una Empresa del Grupo, como condición de que a su vez otra Empresa del Grupo venda/compre; o bien, amenazar a un cliente/proveedor diciéndole que una Empresa del Grupo no le venderá/comprará posteriormente a menos que éste venda/compre en ese momento a una Empresa del Grupo.
- El Director General, es la persona facultada para aprobar el tipo de información y las personas (Ejemplo: clientes, proveedores, competencia, terceros), con las que puede haber intercambio de cualquier dato relacionado con la información interna sustancial.
- El Grupo y sus Empleados reconocen el valor de sus clientes, proveedores y otras partes relacionadas, por tal razón operan la información propiedad de sus clientes, proveedores y otros con los mismos principios del Código de Ética y Conducta del Grupo y en específico con la Ley de protección de datos personales.

RESPONSABILIDAD CON LOS ACCIONISTAS

a) Registros contables veraces, precisos y honestos

El Grupo se compromete a mantener los libros y registros veraces y exactos. Los registros del negocio, los estados financieros, los contratos y acuerdos comerciales, siempre deberán ser precisos y reflejar de manera directa los hechos. Sin importar el tipo de documento o lo insignificante que puede parecer, toda la información contenida en los registros del negocio, deberán ser veraces y estar completos. Los estados financieros deben reflejar todos los hechos y eventos del negocio, sin importar los montos, y deberán ser registrados, autorizados, y documentados correctamente.

Cuidar la precisión y exactitud de los registros del negocio. En el transcurso del negocio nunca deberá de:

- Falsificar, omitir, alterar u ocultar cualquier información en las Empresas del Grupo.
- Alentar o permitir a alguien que comprometa la veracidad de la información y la integridad de nuestros registros del negocio.
- Adicionalmente es necesaria la calidad y veracidad de la información financiera para la toma de decisiones. Las Empresas del Grupo tendrán los libros, registros, reportes y resultados en tiempo real y en forma precisa y transparente.

Todos los activos, pasivos, ingresos, gastos y transacciones deben registrarse en los libros oficiales de las Empresas del Grupo, de una manera consistente, clara y acorde con las normas de información financiera generalmente aceptadas. La documentación de todas las operaciones debe describir la información esencial y guardarse el tiempo necesario para cualquier aclaración.

Una inconsistencia en la veracidad de los registros de las Empresas del Grupo, o un incumplimiento de nuestros controles internos, debe ser reportado e informado inmediatamente al Comité de Auditoría.

b) Activos

Los bienes del Grupo ya sean muebles o inmuebles, equipo, herramientas, vehículos, etc., no deberán ser usados para beneficio personal o con propósitos no autorizados. La protección de los bienes y los servicios de las Empresas del Grupo es vital para nuestras actividades.

No se deberá utilizar los activos como los fondos, bienes y servicios tangibles e intangibles de cualquiera de las Empresas del Grupo, para un propósito distinto para el cual no hayan sido adquiridos, ya que puede resultar en una violación a este Código o a cualquier otra Política, e incluso podría llegar a ser un acto ilícito.

Solo la persona autorizada y de acuerdo a los procedimientos establecidos y poderes específicos, se permitirá la venta, renta, donación o disposición de los bienes y activos fijos del Grupo.

c) Declaraciones públicas

Nuestros accionistas confían en el Grupo, en la veracidad de nuestros estados financieros, nuestras ganancias y nuestra situación financiera. Cualquier declaración o comunicación pública debe ser completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

Queda estrictamente prohibido, de acuerdo a la política del Grupo y por la Ley, declarar intencionalmente hechos, estados financieros, datos económicos u otros registros del Grupo y sus Empresas en forma incorrecta.

Si estás relacionado en algún aspecto con la preparación de nuestros estados financieros, o las políticas y lineamientos en las que se basan, debes siempre de seguir nuestras políticas y procesos establecidos, nuestros controles internos, y los principios contables generalmente aceptados.

d) Fraude

Se comete fraude cuando intencionalmente se oculta, altera, falsifica, u omite información para beneficio propio o de alguien más. El fraude puede ser motivado por la oportunidad de obtener una ganancia u obtener algo de valor (como obtener un pago o alcanzar una meta en específico), o para evitar cualquier consecuencia negativa (como motivos de disciplina).

El fraude daña más a quien lo hace (Empleado), que a quien se lo hacen (Empresa).

Algunos ejemplos son:

- ***Alteración de los números de producción para alcanzar las metas de productividad.***
- ***Presentar información falsa del médico para obtener beneficios por incapacidad.***
- ***Reportar falsamente las horas de trabajo para obtener el pago de horas extra, o para evitar ser sancionado disciplinariamente por no llegar o llegar tarde al trabajo.***
- ***Falsificar los datos de ventas, o donaciones de producto para obtener ciertas ventajas.***
- ***Falsificar la información contable y de registros para afectar los estados financieros.***

Por último, no debes de utilizar los recursos del Grupo sin una autorización adecuada previa. En caso similar, no debes hacer acuerdos comerciales o establecer contratos a nombre del Grupo si no estás autorizado para hacerlo.

e) Auditorías e investigaciones

Es posible que el Empleado sea requerido para participar en una auditoría o investigación conducida por nuestros auditores internos, auditores externos, o por alguno de los departamentos que integran las Empresas del Grupo. Cuando esto suceda, se espera coopere plenamente y que se conduzca siempre con honestidad.

Se puede pedir al Empleado, información, documentos o incluso reunirse con los auditores, abogados o reguladores que estén involucrados durante la auditoría o la investigación. La Gerencia de Auditoría Interna no debe instruir, influir, obligar, manipular, realizar, actuar de manera indebida o proporcionar información falsa en el cumplimiento de su trabajo.

f) Información confidencial

Durante tu empleo en el Grupo y sus Empresas, es posible que tengas acceso a cierta información del Grupo, sus proveedores, sus clientes, sus socios comerciales, inclusive información de terceros que es confidencial, competitivamente sensible y privada. Debes asumir que la información de nuestro Grupo y sus Empresas es confidencial o competitivamente sensible a menos que tengas una indicación de que el Grupo haya publicado dicha información.

La “**información interna sustancial**” se define en términos generales, como cualquier información no pública que un inversionista o tercero consideraría importante para una decisión de inversión, de manera enunciativa más no limitativa se indican la información siguiente: datos respecto a ventas, costos, ganancias, estimaciones, información financiera en general, cambios en la política de la estructura de capital o dividendos, la adquisición o disposición de activos importantes, planes estratégicos, pérdida de un proveedor o cliente significativo, cambios importantes de los Empleados, litigios significativos o la posible venta de valores patrimoniales o de deuda.

El Empleado que por la naturaleza de su trabajo es más probable que entre en contacto con “información interna sustancial”, deberá firmar la Carta compromiso, manifestando que reconoce y cumple con el mismo.

Si el Empleado no está seguro respecto a la confidencialidad de alguna información en particular, debe preguntar a su Jefe. Si el Empleado divulga información o documentos confidenciales, además de la terminación inmediata de su empleo, puede verse sujeto a responsabilidades civiles, penales o ambas, como lo estipula la Ley. Es mejor referir todas las indagaciones respecto a información confidencial a su Jefe.

Los terceros que presten algún servicio al Grupo y que por la naturaleza del mismo y para su cumplimiento tengan acceso a información no pública, deberán mantener en total confidencialidad la información que reciban y, en su caso, suscribir el convenio o carta de confidencialidad que para dichos efectos determine el Grupo.

g) Comunicaciones externas

Si el Empleado está siendo contactado por una persona externa al Grupo, y esta persona le pide que comparta información sobre las inversiones, análisis de mercado, organigrama, catálogo de cuentas bancarias, listas de precios, listas de clientes, listas de proveedores, listas de Empleados, información sobre la nómina, información sobre los productos, manuales de operación, políticas de la Empresa y/o cualquier otra información del Grupo y sus Empresas, no deberá proveer dicha información.

El Empleado debe de una manera educada notificar a la persona externa que no está autorizada para discutir el tema en cuestión, y guíe a la persona externa con la persona designada para hablar del tema que esté buscando.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

a) Comité

El Comité de Ética y Conducta tiene como responsabilidad primordial la promoción de la ética empresarial dentro de la organización, así como la investigación de toda actividad no ética y documentar la misma. Será conformado por un grupo de personas con diversas competencias y experiencias que tienen la función de supervisar, vigilar y notificar los comportamientos, actividades y actitudes en las relaciones laborales y con terceros de todas las Empresas del Grupo en un ambiente ético y de acuerdo con las Políticas y Procedimientos que estén en vigor.

La aplicación de este Código será administrada por el Comité al que apoyarán, cuando sea necesario, las Áreas Jurídica, de Auditoría Interna, externos especializados y las Jefaturas o Gerencias de cada área.

Todos los Empleados de las Empresas - Avícola y Azúcar - del Grupo, recibirán este Código, así como la explicación de su objetivo y contenido, a fin de que el Empleado lo adopte como parte de él, y se adhiera formalmente a través de la firma de la carta de compromiso.

b) Investigaciones

Todos los reportes de sospecha de violaciones a nuestro Código de Ética y Conducta deben ser tomados en cuenta y revisados adecuadamente. Según corresponda, el Comité de Ética y Conducta deberá asignar al investigador correspondiente quien deberá:

- Actuar objetivamente al determinar los hechos a través de entrevistas y/o la revisión de documentos.
- Contactar a los Empleados que sepan o conozcan de los incidentes o alegatos levantados.
- Recomendar acciones correctivas y/o medidas disciplinarias apropiadas.

Por otra parte, el Grupo se compromete con las Leyes aplicables a:

- Proteger la confidencialidad de los individuos involucrados, si no existe restricción por alguna Ley.

c) Sanciones disciplinarias

El Empleado está obligado a cumplir el Código de Ética y Conducta y las Leyes aplicables cuando se conduzca en nombre del Grupo Porres como condición de su empleo.

El no seguimiento o violación de este Código estará sujeto a acciones disciplinarias que, inclusive, podrán dar lugar a la terminación de la relación laboral con el Grupo, independientemente de cualesquier otras acciones civiles y/o penales a las que se pudieran dar lugar.

Ante cualquier situación que consideres que pueda violar o conducir a una violación de este Código, sigue las orientaciones que para tales efectos se señalan en el mismo, o consulta a tu Jefe.

CÓMO ACTUAR Y TRATAR HECHOS ILEGALES QUE AFECTEN A LAS EMPRESAS DEL GRUPO

Todo lo que sea ilegal, o pueda dañar a las Empresas del Grupo, o esté en contra del Código de Ética y Conducta, según su importancia, deberá ser del conocimiento del Director General, el Comité de Ética y Conducta y el Presidente del Consejo.

LÍNEA DE DENUNCIA ANÓNIMA

En el Grupo pedimos al Empleado que comunique la información que tiene sobre hechos o situaciones indebidas a la **Línea de Denuncia Anónima**.

No te quedes callado cuando tengas datos de:

- Falta de veracidad en los estados financieros.
- Irregularidades en las auditorías o en la contabilidad.
- Eventos de corrupción, sobornos o pagos indebidos.
- Conductas criminales y/o violaciones a la Ley.
- Discriminación y/o acoso.
- Problemas en la calidad de nuestros productos.
- Riesgos al medio ambiente y a la seguridad.
- Conflictos de interés.
- Robo o fraude.
- Violencia en el lugar de trabajo.

Los anteriores son tan solo algunos ejemplos. Si tienes dudas, consúltalo con tu Jefe inmediato.

“ Si sabes de algún hecho o situación indebida **¡está en tus manos denunciarla!** Ponemos a tu disposición los siguientes medios:

Línea telefónica sin costo:
800 999 1617

Página web: www.tipsanonimos.com/eticagporres
App: Busca la aplicación como **tips móvil deloitte** y una vez descargada ingresa el siguiente ID **0154**
Email: eticagporres@tipsanonimos.com
Fax: (55) 5255 1322
Apartado Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., A.P.
Postal: (CON-080), Ciudad de México, CP 06401 ”

 **HAZ LO CORRECTO**

