

Código de Ética

Introducción.

El Código de Ética es el conjunto de principios básicos de conducta que debe observar, cumplir y hacer cumplir todos y cada uno de los que formamos parte de esta empresa y busca además que su conducta esté alineada a nuestra Misión, Visión y Valores que son parte de la cultura organizacional de este Grupo.

Responsabilidad.

Este Código de Ética es de aplicación estricta y obligatoria para todo el personal que preste sus servicios en cualquiera de las empresas del Grupo Herdez; independientemente de su nivel jerárquico, incluyendo a ejecutivos, consejeros, accionistas y los integrantes de sus órganos de gobierno. Así mismo, aplica a los asesores externos o prestadores de servicios que tengan relación comercial con cualquier empresa del Grupo.

Todo el personal tiene como responsabilidad:

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Asegurarse de que todos los colaboradores conozcan, den cumplimiento y refrenden su compromiso de cumplir con este código.
- Tomar las medidas necesarias para que todo el personal que les reporta, les dé la debida importancia al contenido de este código en el desarrollo de sus actividades.
- Aclarar dudas o comentar y resolver con sus colaboradores, cualquier dificultad que se presente en la interpretación o aplicación del código.
- Cumplir con las políticas, normas y disposiciones internas sobre las actividades, productos y servicios de su área.
- Firmar de recibido el presente código, con lo que se comprometen a que en su gestión, cumplirán y harán cumplir las disposiciones del código y si tienen conocimiento de alguna violación a éste, lo reporten de inmediato.

El área de Recursos Humanos deberá difundir este código entre todo el personal, incluyendo al de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado y trabajador, recabando acuse de recibo.

Todo el personal será responsable de cumplir y hacer cumplir, y en su caso, reportar cualquier violación o incumplimiento a este código.

Conflicto de intereses.

Este se da cuando los intereses de una persona interfieren de alguna manera con los intereses de la empresa. Todo el personal debe evitar cualquier actividad o participación personal que pueda poner en riesgo el nombre, la economía o la responsabilidad del Grupo Herdez.

Por ejemplo, cualquier actividad que le permitiera a usted o a un miembro de su familia (directo, indirecto y/o político), disfrutar una ganancia personal o beneficio como resultado de su relación laboral con la organización, se consideraría conflicto de intereses.

Regalos.

Ningún regalo, préstamo o favor oneroso deberá aceptarse por el personal de la empresa o sus familiares, proviniendo de cualquier proveedor, cliente u otros con quien Grupo Herdez hace negocios.

En caso de obsequios navideños, éstos deberán recibirse en las oficinas.

No es aceptable bajo ninguna circunstancia, condicionar una negociación a cambio de una atención, cortesía o regalo, así como aceptar efectivo o su equivalente.

Pagos ilegales.

Queda prohibido estrictamente que cualquier colaborador, independientemente del puesto que desempeñe, otorgue o reciba pagos, dadas, obsequios o cualquier compensación extralegal, con el fin de obtener ventajas comerciales, es decir, nunca será aceptable el soborno, en cualquier forma, para obtener o fomentar negocios. Se procurará hacer extensivo este mandato de nuestro código a clientes y proveedores.

En el caso de recibir una oferta ilegal por parte de algún funcionario del Gobierno, será necesario comunicarlo al área Jurídica, quien gestionará el aviso correspondiente a las autoridades competentes.

Protección y uso correcto de los activos de la empresa.

Es responsabilidad de todos salvaguardar los bienes tangibles e intangibles de la empresa, así como de los clientes, inversionistas y proveedores del Grupo Herdez.

Debemos hacer buen uso de los recursos y evitar caer en gastos innecesarios, es decir aprovechar al máximo nuestros activos. Por lo que el descuido o despilfarro en relación a los bienes, también constituye una violación de las obligaciones que impone este código (automóvil, computadora, teléfono celular, radio comunicador, papelería, etc.).

Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y cómputo son para fines laborales, por lo que el uso indebido será motivo de sanción.

Contabilidad honesta.

Los registros financieros y legales deben ser preparados conforme a la Ley y de manera certera y honesta, ya que difundir información falsa o falsear registros es ilegal y no está permitido.

Todo el personal debe asegurar que los procedimientos contables y de control interno, se lleven correcta y oportunamente en todo momento.

Información confidencial.

El personal no podrá usar o revelar cualquier secreto, fórmula o conocimiento confidencial o datos del Grupo Herdez, excepto lo autorizado como parte de su trabajo o lo que requiera la Ley, aún cuando haya concluido su relación laboral. Notas, cartas, apuntes, dibujos u otros documentos hechos, recopilados o entregados al personal durante su periodo laboral, son propiedad exclusiva del Grupo Herdez y deberán ser entregados al momento de terminar la relación laboral o a requerimiento de la empresa.

El personal es responsable en todo momento de la custodia de los activos que se encuentren bajo su control, así como de su buen uso.

Inventos, desarrollos y mejoras.

Cualquier invento, desarrollo o mejora que sea concebida por el personal durante el periodo laboral dentro del Grupo, deberá ser rápidamente revelado por escrito a la empresa, a través de sus jefes inmediatos o directamente al Departamento de Personal de su localidad, ya que todos los trabajos que realice el personal, así como cualquier invento, desarrollo o mejora que realice el mismo y toda la información, tecnología o secretos industriales sean confidenciales o no y a los que tenga acceso por razones del puesto, son y serán propiedad intelectual del Grupo Herdez.

Negociaciones justas.

Se deberán respetar los derechos y negociar justamente con los clientes, proveedores, competidores y empleados. Ningún trabajador, empleado, ejecutivo o director, debe tomar una ventaja injusta a través de la manipulación, el encubrimiento, el uso de información privilegiada o cualquier otra práctica de negociación injusta, procurando siempre mantener relaciones orientadas a la creación de valor mutuo.

Discriminación y acoso.

Se tiene la obligación de brindar igualdad de oportunidades y se prohíbe la discriminación a cualquier persona por su raza, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad o capacidades diferentes.

El acoso laboral consiste en el hecho de hostigar o intimidar a un subordinado o compañero de trabajo, constituyendo esta acción un tipo de violencia psicológica, la cual suele expresarse mediante hostilidad sistemática y recurrente hacia la personal afectada.

El acoso o la intimidación por parte o en contra de un jefe, colega, cliente, inversionista, proveedor o visitante, son prácticas reprobables. Algunas formas de acoso son: verbal, físico y visual.

El acoso sexual consiste en insinuaciones, requerimiento de favores u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, que puede ser usada para la toma de decisiones en el trabajo.

Salud y seguridad.

Todo el personal tiene derecho a trabajar en un lugar seguro, por ello, los responsables de las áreas o departamentos deberán asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- a) Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
- b) Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- c) Desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

Centro de trabajo libre de alcohol y drogas.

Queda prohibido el consumo indebido de sustancias controladas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los efectos de los mismos en el centro de trabajo y/o durante las horas hábiles.

Neutralidad en la política y religión.

Se debe mantener una postura de estricta neutralidad en asuntos de política y religión, por lo que se prohíbe alguna expresión de apoyo o rechazo como organización, hacia algún candidato o partido político y/o posición religiosa.

Si el personal tiene actividades políticas o religiosas, debe desempeñarlas de manera individual y privada, y siempre fuera de la empresa y horario de trabajo, evitando siempre dar la impresión de que se actúa en nombre y/o representación del Grupo Herdez.

Responsabilidad ambiental.

Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida, por ello, debemos asegurar que nuestras acciones operativas y actividades en general, se realicen bajo los siguientes lineamientos:

- a) Evaluar anticipadamente los cambios significativos en plantas, procesos y la cadena de suministro, para prevenir impactos adversos al ambiente.
- b) Aplicar medidas preventivas para reducir los riesgos e implantar procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para prevenir accidentes ambientales y minimizar el impacto de siniestros no esperados.
- c) Procurar que las emisiones al aire, descargas de aguas residuales y el manejo y la disposición final de residuos, no causen un impacto ambiental inaceptable.

- d) Usar eficientemente el agua y los energéticos, monitoreando su consumo.
- e) Prevenir los accidentes ambientales.

Es de carácter obligatorio para los miembros de la organización, apoyar, cumplir y hacer cumplir las políticas internas de protección al ambiente y la legislación que nos aplica.

Integridad del producto.

Los productos y su etiquetado deben reflejar la integridad de la empresa y sus empleados. Todos los productos deben estar producidos, etiquetados y manejados, manteniendo altos estándares sanitarios y de calidad, así como el cumplimiento con todas las especificaciones y requerimientos gubernamentales de contenido y proceso, para fabricar productos seguros, completos, de calidad y correctamente etiquetados.

Acciones disciplinarias.

Grupo Herdez confía en el cumplimiento voluntario de este código como un asunto de integridad personal, en su caso, se tomarán acciones disciplinarias como consecuencia de su incumplimiento en diferentes instancias. Esas instancias incluyen: acciones que violen este código; retención de información referente a las violaciones; supervisión inadecuada, hasta el punto de evidenciar negligencia o desatención premeditada de los mandatos de este Código de Ética, en conexión con una violación; y cualquier forma de represalia contra el personal que reporte una violación.

Las acciones disciplinarias pueden incluir suspensión o terminación de la relación cualquiera que ésta sea, recuperación de los daños o persecución judicial.

Reporte de comportamiento ilegal, no ético o violaciones al Código de Ética.

Cualquier persona que observe o se entere de algún comportamiento ilegal, no ético o violaciones al presente código, deberá reportar las mismas en cuanto tenga conocimiento del hecho a cualquiera de los siguientes medios confidenciales y permanentes que ponemos a su disposición para este efecto: correo electrónico confianza@herdezdefuerte.com y/o el teléfono **01 800 CONFIANZA (01-800-266-34-26-92)** sin costo y/o los buzones de quejas y sugerencias de cada localidad.

Se sugiere al personal hablar con su jefe inmediato, gerente, director u otro personal apropiado, cuando tenga dudas del mejor curso de acción a tomar en una situación particular.

Por política del Grupo Herdez no se permiten represalias por reportes de malas conductas hechos por otros, de buena fe. Además, es importante que el personal coopere con las investigaciones internas de malas conductas o violaciones a este Código de Ética.

Se mantendrá confidencialidad absoluta de las personas que realicen denuncias y solicitamos que la información proporcionada se fundamente en hechos demostrables, con el fin de evitar el mal uso de este medio de comunicación.

Cualquier denuncia será investigada a profundidad por un equipo interdisciplinario, por lo que el denunciante o quejoso deberá evitar hacer cualquier investigación por su cuenta.