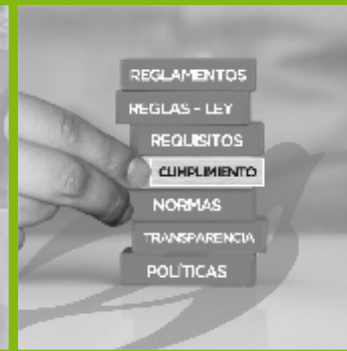




# CÓDIGO DE CONDUCTA



MÉXICO Y AMÉRICA CENTRAL



**LESAFFRE**

MÉXICO Y AMÉRICA CENTRAL

**CÓDIGO**  
**DE**  
**CONDUCTA**



**LESAFFRE**

MÉXICO Y AMÉRICA CENTRAL



# CÓDIGO DE CONDUCTA



MÉXICO Y AMÉRICA CENTRAL



**LESAFFRE**  
MÉXICO Y AMÉRICA CENTRAL

# Contenido



<b>INTRODUCCIÓN</b>	03
<b>APLICABILIDAD</b>	04
<b>MENSAJE</b>	05
<b>NUESTRA CULTURA</b>	07
MISIÓN	07
NUESTROS PILARES	07
NUESTROS VALORES	08
<b>CUMPLIMIENTO A LAS LEYES</b>	09
1.- CUMPLIMIENTO A LAS LEYES	09
2.- EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS	10
<b>NUESTRA GENTE</b>	11
3.- DESARROLLO PERSONAL	11
4.- REMUNERACIÓN ADECUADA	11
5.- FAVORITISMO	11
6.- AMBIENTE DE TRABAJO ADECUADO	12
7.- INOCUIDAD	12
<b>NUESTRO PLANETA</b>	13
8.- RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE	13
9.- TRABAJAR JUNTOS PARA LA COMUNIDAD	13

<b>NUESTROS ACTIVOS</b>	14
10.- REGISTROS CONTABLES Y CORPORATIVOS	14
11.- USO Y CONSERVACIÓN DE BIENES	14
12.- PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	15
13.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17
<b>NUESTRA RELACIÓN CON TERCEROS</b>	18
14.- INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS	18
15.- RELACIÓN CON LOS CLIENTES	18
16.- COMPETENCIA ECONÓMICA	19
17.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES	20
18.- RELACIONES COMERCIALES	21
19.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN	21
<b>GUÍA ANTICORRUPCIÓN</b>	22
20.- PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	22
21.- REGALOS E INVITACIONES	24
22.- PAGOS FACILITADORES Y SOBORNOS	27
23.- CONFLICTOS DE INTERÉS	28
24.- CABILDEO Y REPRESENTANTES PÚBLICOS	31
25.- ACTIVIDADES POLÍTICAS	31
26.- DONATIVOS Y PATROCINIO	33
27.- INVESTIGACIONES INTERNAS	34
<b>SISTEMA DE DENUNCIAS Y SANCIONES</b>	35
28.- SANCIONES	35
29.- NO REPRESALIAS	35
30.- LÍNEA DE DENUNCIA	36





## Introducción

Actor clave a nivel mundial en la fermentación durante más de un siglo, el **Grupo Lesaffre con una facturación de 2,700 millones de euros y con presencia en todos los continentes, cuenta con 11,000 empleados y más de 96 nacionalidades.**

Sobre la base de esta experiencia y diversidad, trabajamos con clientes, socios e investigadores para encontrar respuestas cada vez más relevantes a las necesidades **alimenticias, de salud, naturalidad y respeto por nuestro medio ambiente.**

Por lo tanto, todos los días, exploramos y revelamos el potencial infinito de los microorganismos.

Alimentar a 9,000 millones de personas de manera saludable en 2050 aprovechando al máximo los recursos de nuestro planeta es un tema importante y sin precedentes. Creemos que la fermentación es una de las respuestas más prometedoras para este desafío.



## Aplicabilidad

**El presente Código de Conducta será aplicable a las empresas de Lesaffre México y América Central, mismo que será único.** Cualquier referencia en algún documento interno previo a la divulgación y aplicación del presente Código, tales como el Código de Ética y Responsabilidad Social perderán su vigencia y se deberá de aplicar el presente Código de Conducta.



LESAFFRE



# Buen Mensaje

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LESAFFRE EN MÉXICO

En nuestra actividad diaria la integridad y ética empresarial es una exigencia en el trato tanto al interior de Lesaffre como con todos nuestros socios de negocio, nos comprometemos a garantizar en todo momento un comportamiento honesto y justo basado en nuestros Valores: **Confianza, Humildad, Pasión, Respeto y Espíritu Emprendedor.**

Es por ello que presentamos este Código de Conducta, el cual es nuestra guía para el cumplimiento de las Políticas y Normas Éticas del Grupo Lesaffre. A través de él, impulsamos la coherencia para actuar con principios de integridad, respeto, honestidad y confianza en nuestros procesos y prácticas para hacer siempre lo correcto.

La imagen y reputación de nuestra empresa dependen del actuar de cada uno de nosotros y del estricto cumplimiento de este Código en nuestras relaciones de trabajo diario. En la organización tenemos un interés genuino en continuar alcanzando grandes resultados mediante un comportamiento ético. Por lo tanto, no toleramos actividades que impliquen conductas ilegales o no éticas con nuestros propios colaboradores o con terceros en ningún mercado país en donde operemos.

Cada uno es responsable de conocer, comprender y aplicar el Código de Conducta que nos rige como compañía. En caso de cualquier pregunta o duda sobre este Código, deben acercarse al Oficial de Cumplimiento y/o al área de Recursos Humanos de la empresa quienes están a su disposición para responder a cualquier pregunta que pueda tener sobre su aplicación y para guiarle en la toma de decisiones justas y equitativas, las cuales son factores clave para el futuro a largo plazo de Lesaffre.

Nuestro compromiso es generar un ambiente que promueva la comunicación abierta y que estimule a los colaboradores a informar sobre las violaciones conocidas o potenciales. Todos los colaboradores de la compañía son responsables de crear dicho ambiente y ser ejemplo de integridad y respeto hacia su trabajo y sus colegas. Tenemos el deber de aplicar cada uno de los principios contenidos en el presente Código a diario en todo lo que hacemos.

Lesaffre fomenta el cumplimiento del presente Código de Conducta por lo que no tolerará ningún tipo de falta grave y, en su caso, se reserva el derecho de intervenir y sancionar las conductas que no estén apegadas al Código.

Le pedimos que revise detalladamente el Código y lo mantenga a la mano para su consulta. Es especialmente importante que todos los colaboradores conozcan este Código, cuento con usted para velar por su puesta en práctica y la aplicación de todas sus normas. Como una compañía de éxito, estamos seguros de que cada uno contribuirá al cumplimiento de este Código de Conducta.

### **Gianfranco GALLERI**

DIRECTOR GENERAL  
LESAFFRE MÉXICO



# Nuestra Cultura

## MISIÓN

**“Emprender juntos para nutrir y proteger mejor al planeta”**

Con nuestra estrecha relación con los clientes y socios, trabajamos con confianza para nutrir y proteger mejor al planeta. Por ejemplo, cada día nosotros:

- Nos esforzamos en desarrollar conjuntamente con clientes, nuestros productos y servicios.
- Trabajamos para mejorar la calidad de los alimentos, con el objetivo de preservar la buena salud de los seres vivos durante más tiempo.
- Ejecutamos nuestro negocio con respeto hacia nuestro planeta.

## NUESTROS PILARES

### INNOVACIÓN

COLABORATIVA

La Innovación y el Desarrollo son factores de éxito de nuestro grupo. Prepararnos para el futuro significa adoptar una actitud proactiva y de colaboración responsable hacia la innovación, con plena conciencia de los riesgos y las necesidades reales en el mercado.

### PROXIMIDAD

CON  
NUESTROS  
CLIENTES

Nuestros productos se venden actualmente en 185 países, ahora más que nunca queremos seguir trabajando en plena colaboración con nuestros clientes, dondequiera que se encuentren.

### TRANSMISIÓN

DE NUESTRO  
CONOCIMIENTO

Para asegurar un futuro sostenible, desde 1853 miles de hombres y mujeres han estado construyendo en Lesaffre, transmitiendo su experiencia y pasión por su trabajo.

07

08

## NUESTROS VALORES

Desde 1853, la innovación colaborativa, la proximidad con nuestros clientes y la transmisión de nuestro conocimiento han sido punto crucial del desarrollo de la empresa, por esta razón en Lesaffre México y América Central hemos adoptado los valores del Grupo Lesaffre.

### ■ RESPETO

- Nos preocupamos por las personas a través de diálogos individuales y colectivos donde afirmamos altas expectativas y mostramos amabilidad y respeto. Esto solo es posible si nos mantenemos unidos, empáticos y valientes. **Creemos firmemente en la diversidad de nuestros empleados** en todo el mundo y en el valor que aportan a Lesaffre.
- La forma en que nos preocupamos por el medio ambiente es a través de nuestro compromiso social, así como de nuestros productos y procesos con **conciencia ambiental**.

### ■ CONFIANZA

- La confianza, internamente se basa en el respeto de nuestros compromisos, cooperación y el intercambio generoso de conocimientos. Se basa en relaciones genuinas. También se materializa en un intercambio de información justo y transparente.
- La confianza, externamente se muestra en una colaboración constructiva y sostenible con nuestros socios.

### ■ HUMILDAD

- La humildad nos permite buscar siempre nuevas mejoras. Se refleja en nuestra apertura hacia los demás, buscando los talentos que otros aportan, reconociendo el éxito los fracasos y el placer del aprendizaje continuo.

### ■ PASIÓN

- La pasión que nos impulsa, y que estamos ansiosos por transmitir, se basa en participar, en esforzarse por alcanzar la excelencia, amar nuestros productos y propósitos y querer satisfacer a nuestros clientes. Estamos orgullosos de ser parte de Lesaffre, estamos entusiasmados por hacer una diferencia juntos.

## ■ ESPÍRITU EMPRENDEDOR

- Tener un espíritu emprendedor en Lesaffre significa tomar la iniciativa y la responsabilidad para lograr resultados. Nos atrevemos a ser ambiciosos a largo plazo, decidir rápidamente, tomar acciones concretas, innovar de manera pragmática y ágil y mostrar tenacidad.

**Fundamentado por nuestros Valores de Respeto, Confianza, Humildad, Pasión y Espíritu Emprendedor buscamos que en todas nuestras actividades se mantengan los aspectos de conducta ética, moral y responsabilidad social.**



## 1. CUMPLIMIENTO A LAS LEYES

Nos mantenemos informados y cumplimos con las leyes de los países en donde operamos, así como con los requerimientos regulatorios y normatividad aplicables a Lesaffre en México y América Central y hacemos las adecuaciones necesarias para no incurrir en violaciones a las mismas.

## 2. EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Estamos comprometidos a respetar y proteger los derechos humanos dondequiera que hagamos negocio.

### ■ PROHIBICIÓN AL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL:

- No se tolerará el acoso en ninguna forma hacia los empleados.
- Tampoco se permitirá, bajo ninguna circunstancia, que se imponga un castigo físico, psicológico o de cualquier forma.
- Está prohibido ejercer la intimidación en contra de los empleados por parte de sus superiores jerárquicos, así como cualquier tipo de abuso de poder.

### ■ TRABAJO INFANTIL:

- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la contratación de personas que no cumplan con la edad mínima para laborar, de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas internas, así como la seguridad para la contratación.

### ■ TRABAJO FORZADO:

- Queda estrictamente prohibido el solicitar trabajos forzados a cualquier empleado de la empresa, entendiéndose como tal a todo trabajo o servicio exigido bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho empleado no lo haga voluntariamente.

### ■ LIBERTAD DE ASOCIACIÓN:

- Se debe respetar el derecho de los empleados a unirse y/o formar asociaciones laborales. Los contratos colectivos e individuales de trabajo cumplen con las leyes aplicables y son respetados por la empresa.

### ■ DISCRIMINACIÓN:

- Ninguna persona será objeto de discriminación para su contratación, compensación, ascenso, disciplina, terminación o jubilación, basada en género, raza, religión, estado civil, edad, estado de salud, capacidades especiales, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, grupo social u origen étnico.







## Nuestra Gente

### 3. DESARROLLO PERSONAL

La empresa, en un esfuerzo planificado, sistemático y continuo, tiene como objetivo ofrecer oportunidades de desarrollo profesional a sus empleados, apoyando la capacitación y alentando la formación de un “equipo” comprometido con la excelencia de sus productos, la reducción de costos, la mejora en la eficiencia y la productividad, así como el nivel de la calidad de vida para todos sus empleados.

La empresa dará prioridad a los empleados en las oportunidades de ascenso, si las condiciones lo permiten y cumplen con el perfil de puesto solicitado. Se buscará la posibilidad de cambios entre las áreas y/o crecimiento profesional dentro de la empresa, en caso de ser lo mejor para el empleado en cuestión y para el negocio.

### 4. REMUNERACIÓN ADECUADA

El pago de los salarios y horas de trabajo deberán cumplir con la legislación laboral vigente, incluyendo salario mínimo, horas extra y horas máximas de trabajo por semana.

### 5. FAVORITISMO

Los empleados deben desempeñar sus funciones y actividades de manera ética y transparente garantizando un ambiente libre de cualquier favoritismo para sí mismos o para otros, que se traduzca en beneficiar a una persona de forma injustificada.

### 6. AMBIENTE DE TRABAJO ADECUADO

Todas las instalaciones de la compañía deberán mantener las condiciones de seguridad, higiene y salud óptimas para que los empleados desempeñen sus labores adecuadamente.

Respetar el código de vestimenta dentro del horario de trabajo es un factor determinante para brindar un ambiente de trabajo de calidad, respeto y seguridad, por lo que, todo el personal debe acudir a su centro de trabajo correctamente vestido, o uniformado de ser el caso, conforme a las normas de seguridad e higiene de los centros de trabajo, portando su gafete en un lugar visible.

### 7. INOCUIDAD

Como empresa responsable nos comprometemos a cuidar la inocuidad en todos nuestros procesos con lo que se garantiza que los productos que ofrecemos no causan daños a nuestra salud.

En ese sentido los colaboradores que forman parte del proceso productivo se deben asegurar de:

- Realizar sus actividades de acuerdo con los procedimientos del área.
- Mantener el orden y limpieza en el lugar de trabajo y áreas aledañas.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Cumplir las buenas prácticas de manufactura.
- Reportar cualquier incidente que ponga en riesgo la inocuidad, legalidad y/o autenticidad del producto.



## Nuestro Planeta

### 8. RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

Como ciudadanos responsables, todos estamos conscientes de nuestras obligaciones hacia el medio ambiente y de la necesidad de una participación activa para proteger y mejorar nuestros recursos naturales. Todas las actividades de la compañía cumplen con la legislación ambiental, federal y local, vigente, fomentando la mejora continua en los procesos, el uso sustentable de los recursos naturales y el manejo responsable de los residuos generados.

### 9. TRABAJAR JUNTOS PARA LA COMUNIDAD

La compañía mantendrá una relación cordial con las comunidades vecinas a sus instalaciones mediante la promoción de una buena comunicación, respeto, cortesía e implementando nuestros valores corporativos.



## Nuestros Activos

### 10. REGISTROS CONTABLES Y CORPORATIVOS

Se prohíbe la alteración de cualquier libro y registro contable. La contabilidad deberá cumplir con las mejores prácticas en materia de contabilidad y con las leyes anticorrupción a las que se encuentra sujeta la empresa tanto en el ámbito local como internacional.

Bajo ninguna circunstancia los empleados de Lesaffre en México y América Central deberán promover, permitir u ocultar sobornos, pagos indebidos o prácticas fraudulentas en su contabilidad.

La transparencia y veracidad de la documentación mercantil, financiera y de gobierno corporativo de la empresa facilita, previene y evita abusos de mercado.

La información corporativa que se transmita a los accionistas o al público en general debe ser veraz, completa, actual, pero sobre todo reflejar adecuadamente la realidad financiera. Esto, con el objetivo de que la toma de decisiones esté basada en el conocimiento y comprensión de las estrategias empresariales para obtener la rentabilidad esperada del capital invertido.

### 11. USO Y CONSERVACIÓN DE BIENES

Corresponde a los empleados garantizar el uso correcto de los activos de la empresa, como son: las instalaciones, maquinaria, equipos, muebles, y valores, entre otros.

Cada empleado será responsable de cuidar y mantener su equipo y herramientas de trabajo en estado óptimo.



El acceso a internet y telefonía, el uso de mensajes de correo electrónico, software, hardware, equipos y otros activos de la empresa, deben ser usados para actividades laborales.

Nuestros sistemas de información no pueden ser usados para involucrarse en conductas prohibidas, tales como difundir o ver material discriminatorio, hostil, sexualmente explícito, ofensivo o inapropiado o de intereses personales.

Todos los datos producidos y mantenidos en los sistemas de información son de uso exclusivo para la compañía y ningún empleado podrá copiar o reproducir la información contenida en ellos.

La empresa es propietaria y, en caso necesario, tiene acceso a todos los equipos de comunicaciones (computadoras, teléfonos móviles, software, correo electrónico, correo de voz y suministros para la oficina), por lo que se reserva el derecho de supervisar todos los equipos y comunicaciones incluido el uso de internet. Toda la información enviada, recibida o almacenada usando los medios y dispositivos de la empresa se considera propiedad de la compañía.

## 12. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los empleados que tienen acceso a información clasificada como confidencial, no deberá de ser compartida a terceros, excepto cuando una autoridad competente solicita su divulgación bajo el amparo de la ley o se obtenga autorización del titular de la información.

Somos responsables de proteger la información confidencial que nos confían clientes, proveedores y otros socios de negocio, con el mismo cuidado con el que protegemos nuestra propia información.

Incluso en las interacciones a través de páginas de internet, deberán estar diferenciadas la comunicación personal y la comunicación empresarial autorizada.

Se espera que el empleado, al expresar una opinión personal en las redes sociales, considere que este entorno es público y que el contenido de su mensaje podría dañar la reputación de la empresa.

Los empleados y colaboradores deben evitar comportamientos que puedan dar lugar a la indebida manipulación de la información confidencial. Nadie debe hacer uso de información privilegiada para beneficio personal o público.

Se espera que protejamos cuidadosamente los dispositivos tales como equipos de cómputo y teléfonos móviles de lugares en los que puedan ser robados o extraviarse; que no compartamos contraseñas ni códigos de acceso, y que no le permitamos a otros usar nuestras cuentas o dispositivos.

Debemos ser cautos cuando discutimos información sensible en un teléfono móvil o con un compañero de trabajo en lugares públicos, tales como elevadores, aeropuertos, restaurantes, autobuses y aviones, o en áreas abiertas de la Compañía, tales como pasillos o baños o bien en el entorno familiar y social.

Se debe tener cuidado de no dejar documentos con información sensible donde una persona no autorizada pueda leerlos, incluso escritorios vacíos o sobre máquinas copadoras.

En Lesaffre México y América Central continuamente producimos ideas, estrategias y otro tipo de información de negocio valiosa y privada, la cual pertenece a la compañía y debemos protegerla como propiedad intelectual. Esta información es en gran parte lo que otorga a nuestra empresa una ventaja competitiva. Su divulgación indebida está prohibida y debemos ser conscientes del riesgo de revelar información confidencial de manera inapropiada.

Cada empleado debe respetar los derechos de propiedad intelectual de la empresa, incluidos los secretos industriales y asumir la responsabilidad directa de cualquier violación de estos derechos.

### ■ ESTÁ PROHIBIDO:

Difundir información confidencial relativa a los procesos, procedimientos, programas, planes, comercialización, conocimientos técnicos, información financiera, materiales, operativos, inversiones, y similares de la empresa.



---

## 13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

Estamos comprometidos con el manejo responsable de datos personales y el cumplimiento de todas las leyes aplicables. Los datos personales incluyen, entre otras cosas, cualesquiera datos que puedan ser empleados para identificar o localizar individuos, tales como nombres, fechas y lugares de nacimiento, direcciones, correos electrónicos, números de seguridad social, licencias de conducir u otros números de identificación gubernamentales, información personal médica, etc. Esto significa que nosotros como compañía, y como individuos en tanto nuestros deberes involucren el uso de tales datos, debemos:

- Entender y adherirnos a las leyes y regulaciones de privacidad que aplican a cualquier dato personal que sea ingresado, procesado o usado por Lesaffre México y América Central.
- Informar a otros y asegurar el cumplimiento de las políticas de privacidad de Lesaffre México y América Central, así como las políticas de privacidad exigidas por clientes, proveedores y otros cuyos datos usemos, procesemos o tengamos acceso.
- Limitar el acceso de datos personales a aquellos individuos que lo necesiten para fines legítimos.
- Extremar los cuidados para prevenir el acceso no autorizado al procesamiento de datos personales o la pérdida accidental de los mismos.
- Notificar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y/o a Recursos Humanos en caso de notar algún acceso, adquisición, divulgación, procesamiento o uso no autorizado de los datos personales que tengamos.



---

## 14. INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS

---

Todas las actividades se llevarán a cabo con integridad, nuestro objetivo es llevar a cabo relaciones comerciales con socios de negocio respetables quienes lleven a cabo actividades legales y cuyos recursos provengan de fuentes legítimas.

La compañía prohíbe el uso de recursos de procedencia ilícita por parte de cualquier empleado.

---

## 15. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

---

Es importante mantener nuestra capacidad para adaptarnos a las necesidades de negocio de los clientes en cada uno de nuestros mercados. Por lo tanto, el principio básico es servir al cliente con pleno respeto, cortesía y eficiencia, además de ofrecer productos innovadores, social y ambientalmente responsables.

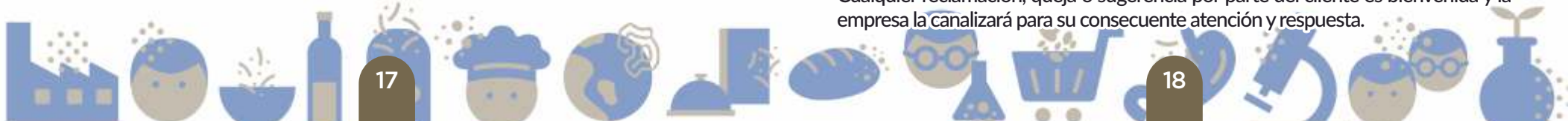
Ofrecemos un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos que les competen con la mayor calidad y oportunidad, apegándonos en todo momento a las leyes y regulación aplicables en nuestros lugares de operación y a las políticas internas.

Hacemos negocios con clientes que compartan nuestros valores éticos y de integridad, así como que posean una sólida reputación.

La actividad promocional con los clientes debe ser clara y directa, de modo que los clientes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones.

Por ningún motivo se pueden utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos.

Cualquier reclamación, queja o sugerencia por parte del cliente es bienvenida y la empresa la canalizará para su consecuente atención y respuesta.



## 16. COMPETENCIA ECONÓMICA

La ley de Competencia Económica protege la competencia justa y la protección de los consumidores. Los comportamientos contrarios a la competencia pueden adoptar diversas formas:

### ■ CARTELES:

- Usted/Lesaffre y uno o más competidores acuerdan directa o indirectamente sus precios en el mercado, comparten territorios y/o clientes, o acuerdan sus respuestas a licitaciones.
- Usted/Lesaffre coordina las actividades comerciales de sus clientes en el mercado.
- Usted/Lesaffre intercambia/recibe información comercial, financiera o sensible con/de un competidor.

### ■ RPM ("MANTENIMIENTO DEL PRECIO DE REVENTA"):

- Usted impone a su cliente revender a un precio mínimo.
- Usted impone a su cliente revender a un precio fijo.

### ■ ABUSO DE POSICIÓN DOMINANTE:

Usted ocupa una posición dominante y:

- Ofrece condiciones discriminatorias a sus clientes;
- Usted aplica precios demasiado bajos / demasiado altos ("precios predatorios");
- Sólo vende sus productos a clientes que aceptan la exclusividad;
- Las prácticas mencionadas son ilegales en casi todos los países del mundo. La política global de Lesaffre es prohibirlas en todos los países en los que opera.

La ley de la competencia debe ser obedecida por todos. No cometa acciones contrarias a la competencia. Cualquier conducta que restrinja la competencia leal y sana en el mercado está estrictamente prohibida.

## 17. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

La selección y contratación de proveedores y prestadores de servicios estará basada en criterios técnicos, profesionales y éticos, a través de un proceso imparcial y equitativo alineado a las necesidades y expectativas de la empresa, tomando en consideración criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

Hacemos negocios con proveedores que compartan nuestros valores éticos y que posean una sólida reputación.

Los procesos de selección de los proveedores y contratistas se enfocan en la calidad, sustentabilidad, rentabilidad, servicio e igualdad de oportunidades entre todos los participantes, adoptando criterios objetivos y transparentes en un entorno homogéneo que garantice una selección imparcial.

En caso de que algún proveedor y/o contratista seleccionado o participante en el proceso de selección, presente un comportamiento incompatible con el Código de Conducta, la empresa está legitimada para dar por terminada la relación comercial con él.

Las actividades de los proveedores y contratistas deben, en todo momento, estar libres de corrupción y brindar transparencia en todas las actividades efectuadas (*Referirse al apartado Guía Anticorrupción para mayor detalle*).

Las relaciones con los proveedores y contratistas deberán estar sometidas a un riguroso control de calidad y excelencia en el cumplimiento del acto jurídico celebrado; además están basadas en buena fe, prácticas íntegras, lícitas, justas y de confianza mutua.

Cualquier tercero que represente a Lesaffre México y América Central en transacciones comerciales, nacionales o internacionales, actuará con el conocimiento y estricto cumplimiento de este Código de Conducta. La compra de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión, evitando en todo momento cualquier tipo de conflicto de interés (*Referirse al apartado Guía Anticorrupción para mayor detalle*).



## 18. RELACIONES COMERCIALES

Se espera que todos los empleados lleven a cabo relaciones comerciales bajo el más estricto cumplimiento de este Código, así como de las leyes, prácticas legales de mercado y en particular, los valores del Grupo Lesaffre. Se prohíbe a todos los empleados de la empresa efectuar pagos indebidos, dudosos e ilegales para favorecer o conceder beneficios propios y/o de un tercero que vaya en contra de los intereses del Grupo (*Referirse al apartado Guía Anticorrupción para mayor detalle*).

## 19. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La comunicación interna y externa debe realizarse utilizando los canales institucionales correspondientes.

Ningún empleado sin autorización puede dar declaraciones a los medios de comunicación u otra institución de cualquier tema de la empresa. En caso de presentarse la necesidad de proporcionar información a algún medio de comunicación o bien se presente algún requerimiento por parte de algún medio de comunicación, se deberá de canalizar a la Dirección de Asuntos Corporativos para su coordinación y oportuna atención.

# Guía Anticorrupción

## 20. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

### ■ DEFINICIONES:

- Corrupción implica concederle una ventaja o beneficio a una persona para persuadirla a realizar o no realizar un acto que esté dentro del ámbito de sus obligaciones o prerrogativas.

La corrupción puede tomar varias formas:

### CORRUPCIÓN ACTIVA (DAR)

Una persona u organización obtiene o intenta obtener promesas o ventajas de alguien que ejerce funciones públicas o privadas a cambio de donativos o regalos con el fin de persuadir a dicha persona de realizar o demorar o dejar de realizar o acelerar, un acto dentro del alcance de sus funciones o un acto que tal persona pueda facilitar.

### CORRUPCIÓN PASIVA (RECIBIR)

Una persona que tiene funciones específicas, ya sean públicas o privadas, solicita o acepta un donativo, regalo, oferta o promesa con el fin de realizar, demorar o no realizar un acto que esté dentro del alcance de sus funciones su misión, o su mandato.



## ■ TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Un intermediario utiliza su cargo a favor de un beneficiario a cambio de una ganancia personal con el fin de influir en una persona clave que tiene poderes de toma de decisiones. Con respecto a las actividades de Lesaffre, pueden surgir posibles actos de corrupción durante las relaciones con una o más personas que tengan un cargo en una autoridad pública o en acuerdos comerciales con un cliente, un socio, un proveedor, intermediario, etc.

## ■ SANCIONES INTERNACIONALES A LA CORRUPCIÓN

La corrupción es sancionable como un acto delictivo en todo el mundo a través de medidas jurídicas, acuerdos internacionales y leyes de naturaleza extraterritorial, tal como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA), la ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act), la Ley Criminal y la Ley contra la Competencia desleal de China, la Ley Federal contra la Corrupción de Rusia, y la Ley de Empresas limpias de Brasil.

Por lo tanto, estos textos aplican a las operaciones internacionales de empresas como Lesaffre.

• **Lesaffre acuerda apegarse a todas las leyes nacionales e internacionales aplicables contra la corrupción y por lo tanto, queda estrictamente prohibido cualquier acto de corrupción.** •

## ■ CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Además del riesgo financiero ocasionado por el alto valor de las multas, una empresa que enfrenta procesos jurídicos por corrupción también encara otros riesgos como la exclusión de licitaciones públicas o el daño causado a su imagen y reputación, lo cual puede perjudicar sus actividades comerciales dado que sus clientes y proveedores no desearán tener trato con una empresa involucrada en tales prácticas y cuya reputación ha quedado manchada. Asimismo, más allá de la misma empresa, las medidas disciplinarias también pueden tener implicaciones para cualquier empleado involucrado en tales actos de corrupción. Sin duda, cada vez es más probable que las autoridades inicien juicios penales y sentencien a las personas que identifiquen con o sin la cooperación de la empresa.

Por lo tanto, las consecuencias de un caso que incluya una violación a este Código de Conducta pueden ser graves y perjudiciales para Lesaffre y para las personas involucradas (multas, prisión, imagen deteriorada, etc.).

Por este motivo, un incumplimiento con las reglas puede ocasionar que el personal involucrado asuma la responsabilidad de manera personal, lo que lo expone a castigos, incluso sanciones de naturaleza penal, y las medidas disciplinarias adecuadas conforme a las normas y reglamentos internos aplicables a cada filial.

## 21. REGALOS E INVITACIONES

Un regalo es un beneficio tangible ofrecido como parte de un vínculo social. Una invitación es un beneficio intangible concebido para expresar el reconocimiento y agradecimiento a otra persona.

### ■ REGLA:

No debe aceptar ni ofrecer regalos o invitaciones que puedan poner en duda su integridad.

Usted no tiene autorización para recibir regalos o compensaciones de ningún tipo por parte de clientes y proveedores (Incluyendo, en especial, sumas de dinero, productos, servicios, entretenimiento o viajes) con excepción de los regalos o compensaciones de poco valor, los cuales deben de ser reportados al Oficial de Cumplimiento y al Director de su área vía correo electrónico. Los empleados de la compañía no deben solicitar ni recibir servicios, regalos o beneficios de los clientes y/o proveedores en representación de la empresa.

Evita cualquier tipo de conflicto de interés al recibir cualquier tipo de regalo, cortesía u hospitalidad por parte de un proveedor o cliente, en caso de recibir alguno, no debe de exceder la cantidad de \$150.00 USD acumulado en un año calendario.

Asegúrese de no poner en duda su integridad personal ni la integridad e independencia de Lesaffre en caso de dar o aceptar un regalo o invitación.



No solicite regalos o invitaciones de socios comerciales existentes o potenciales de Lesaffre.

Póngase en contacto con el Oficial de Cumplimiento y/o Recursos Humanos si usted no está seguro de que sea conveniente aceptar un regalo o invitación no solicitados.

No dé ni reciba regalos que puedan influir en una decisión. No entregue o reciba regalos en un momento estratégico (Licitaciones, firma de contratos, votaciones, eventos sindicales o cualquier otro en el que se involucre una decisión importante).

• **En caso de servidores públicos está prohibido entregar o solicitar cualquier tipo de regalo o invitación.** •

## ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS

*Estoy por cerrar un contrato y un representante de mi cliente me pide pagar todo o parte de los costos de su estancia.*

**¿Qué debería hacer?**

**RESPUESTA**

En el caso de un cliente extranjero, es preferible que usted obtenga más datos con la filial local o regional de Lesaffre respecto a las costumbres del país en cuestión y las medidas tomadas durante eventos previos.

*Un cliente de Lesaffre está organizando una cena para festejar el 150 aniversario de su empresa, otros empresarios (as) y representantes de autoridades públicas importantes asistirán. Me invitaron.*

**¿Puedo aceptar la invitación?**

**RESPUESTA**

Si, a condición de que lo hayan invitado como representante de Lesaffre y se obtenga autorización por parte de su jefe directo, director de área y del Oficial de Cumplimiento.

*Un proveedor importante de Lesaffre nos invitó a mi esposa y a mí a jugar golf un fin de semana como agradecimiento por la lealtad prolongada de Lesaffre.*

**¿Puedo aceptar la invitación?**

**RESPUESTA**

No, aceptar una invitación puede comprometer su integridad e independencia, así como las de Lesaffre; en especial, porque la invitación parece excesiva e incluye a miembros de su familia que no tienen relación con el negocio.

*Voy a participar en una feria internacional en la cual Lesaffre será uno de los expositores. Hemos planeado dar regalos promocionales de Lesaffre y es posible que invite a comer/cenar a algunos de los visitantes, que pudieran ser representantes gubernamentales.*

**¿Esto violaría las leyes contra la corrupción?**

**RESPUESTA**

Usted puede ofrecer objetos promocionales a sus clientes de manera legítima, si estos artículos presentan nuestros productos y servicios o explican la forma en que funcionan. Sin embargo, usted debe asegurarse que el nivel de costos relacionados sigue siendo moderado y debe registrar escrupulosamente cada rubro de gasto en los registros contables correspondientes.

**En el caso de representantes gubernamentales queda estrictamente prohibido algún pago de hospitalidad u obsequio.**

*He tratado con un proveedor de servicios durante varios meses y el proyecto ha sido exitoso. El proveedor de servicios está en la ciudad y me invita a cenar con el fin de crear una buena relación comercial.*

**¿Puedo aceptar su invitación?**

**RESPUESTA**

Si, a condición de que sea una cena razonable, y que usted pueda mantener su integridad e independencia y las de la empresa. Los regalos o invitaciones no solicitados solamente pueden ser aceptados si no van más allá de los límites de la cortesía habitual y si se consideran como una práctica comercial localmente aceptada. El valor y frecuencia no deben llevar al receptor a sentir que, de alguna forma, se encuentra en deuda. Se debe rechazar cualquier propuesta de beneficios que no cumpla con estas condiciones.





## 22. PAGOS FACILITADORES Y SOBORNOS

Los pagos facilitadores son sumas pagadas a personas que ocupan un cargo de autoridad pública con la intención de acelerar un trámite administrativo.

Un soborno es una suma de dinero, regalo, beneficio o bien de valor otorgado con el fin de obtener una ventaja indebida o no merecida (“mordidas”).

Por “bien de valor”, se entenderá de forma enunciativa, más no limitativa:

- a) Alimentos en restaurantes de lujo o en centro de entretenimiento para adultos.
- b) Aportaciones para alguna asociación política, organización gubernamental o no gubernamental o sociedad relacionada con el tercero en cuestión.
- c) Acciones o partes sociales de alguna empresa.
- d) Descuentos en productos y/o servicios fuera de la política oficial de la empresa.
- e) Oferta de empleo sin cumplir con el perfil requerido y sin seguir el procedimiento establecido por Recursos Humanos.
- f) Viáticos para viajes de placer o cualquiera que no esté directamente relacionado con un evento de la empresa.
- g) Condonación de deudas injustificadamente.
- h) Patrocinio de bienes y/o servicios que no se encuentren directamente relacionados con el objeto social de la empresa.
- i) Donaciones personales y/o a negocios relacionados con los terceros en cuestión.

### ■ REGLA

- No debe pagar sobornos ni pagos facilitadores.

### ■ CONDUCTAS PERMITIDAS:

- Refuse aceptar o entregar sobornos o ventajas personales;
- Opóngase a cualquier tipo de presión para otorgar cualquier tipo de soborno o pago facilitador y hable con el Oficial de Cumplimiento, al respecto;

- Informe al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier intento de corrupción, solicitud de pagos ilegales o cualquier otra forma de corrupción;
- Revise la naturaleza e integridad de los terceros con quienes tratamos o trabajamos;
- Asegúrese de que todas las transacciones realizadas a nombre de Lesaffre se registren en la contabilidad de la empresa.

### ■ CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Proponer (directa o indirectamente) pagos ilegales o sobornos independientemente del motivo;
- Utilizar a un tercero para proponer o aceptar sobornos o pagos facilitadores.

### ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS

?

*La oficina de aduanas está retrasando un trámite a pesar de que todos los documentos están en orden.*

**¿Puedo pagar una pequeña suma de dinero a los representantes aduaneros para acelerar las cosas?**

**RESPUESTA**

No, esto es un soborno y se considera un acto de corrupción. Si considera que el organismo está retrasando el trámite de manera intencional al grado que esto pueda representar un riesgo contractual, informe el problema al Oficial de Cumplimiento, no trate de manejar la situación por su cuenta.

## 23. CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe un conflicto de interés cuando los intereses privados de un empleado se interponen con los intereses de la empresa o cuando un empleado o un familiar cercano puede beneficiarse personalmente de alguna transacción que involucre a una compañía del Grupo Lesaffre.

### ■ REGLA

- Usted no está autorizado a invertir directa o indirectamente en un socio comercial que trabaje con Lesaffre. Sus intereses personales no deben influir en su criterio profesional.




## ■ CONDUCTAS PERMITIDAS

- Siempre declare por escrito todos sus intereses fuera del negocio (tal como la titularidad de acciones en actividades o socios comerciales o competidores), participaciones en Consejos de Administración o cargos honorarios, etc;
- Asegúrese de que sus actividades privadas y sus actividades en Lesaffre se mantienen totalmente separadas;
- Informe al Oficial de Cumplimiento si tiene planeado asumir un cargo en la junta directiva o consejo de administración de alguna empresa o sociedad mercantil, o como miembro de un comité consultor que tenga relación comercial con Lesaffre;
- Informe de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier conflicto de intereses, ya sea real o potencial, para que encuentren una solución adecuada.
- Informe de inmediato a Recursos Humanos en caso de que tenga una relación de parentesco con algún empleado o bien tenga conocimiento de que algún familiar es candidato a algún puesto dentro de cualquiera de las empresas integrantes del Grupo Lesaffre.

## ■ CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Intervenir en situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto con los de Lesaffre;
- Utilizar su cargo en Lesaffre para obtener ventajas o beneficios o para obtenerlos para sus familiares o amigos;
- Gestionar actividades o bien ofrecer condiciones comerciales favorables a una empresa en la que usted, un familiar o un amigo cercano suyo tenga participación;
- Contratar a amigos cercanos o familiares, a menos que sean los mejores candidatos para el puesto y que usted haya declarado sus vínculos con ellos;
- Llevar a cabo actividades externas dentro del horario laboral;
- Tolerar una situación en la que algún familiar esté en relaciones jerárquicas directas o relaciones que involucren la supervisión, evaluación, reclutamiento o determinación de salarios y otras prestaciones.


## ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS

 *Mi esposo tiene un cargo de responsabilidad en una empresa que está haciendo una propuesta en una licitación convocada por Lesaffre. Yo puedo utilizar mi influencia para afectar la decisión.*

**¿Qué se supone que debo hacer?**

**RESPUESTA**


La posición de su esposo constituye claramente un conflicto de intereses. Usted debe informar este conflicto de intereses al Oficial de Cumplimiento de inmediato y retirarse del proceso de toma de decisiones. El Oficial de Cumplimiento coadyuvará a decidir si la empresa en la que su esposo trabaja es la mejor para los intereses de Lesaffre. Si este es el caso, se podrá elegir la empresa a pesar del hecho de que usted tenga un interés relacionado.

 *Un amigo que está buscando crear una empresa de biotecnología me ha pedido formar parte de su Comité Directivo.*

**¿Qué debería hacer?**

**RESPUESTA**

Dado que puede existir un conflicto de intereses, usted debe informar la situación al Oficial de Cumplimiento. Un miembro del personal de Lesaffre que desee formar parte del Comité Directivo de una empresa debe obtener previamente la autorización por escrito del Oficial de Cumplimiento.

 *Tengo duda sobre un posible conflicto de intereses que pudiera surgir en una situación específica.*

**¿Qué debería hacer?**

**RESPUESTA**

Cuando tenga dudas, informe de inmediato al Oficial de Cumplimiento para que encuentren una solución adecuada.


## 24. CABILDEO Y REPRESENTANTES PÚBLICOS

En general, el cabildeo se refiere a cualquier actividad que tenga el objetivo de influir en leyes, reglamentos, políticas y reglas.

### ■ REGLA:

- Usted no tiene permitido practicar el cabildeo gubernamental a nombre de Lesaffre sin que se le haya autorizado oficialmente para hacerlo.

### ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS:



*Alguien que usted conoce es miembro del Congreso. Usted sabe que en la actualidad, el Congreso está discutiendo un proyecto de ley que es de gran importancia para Lesaffre. Usted está pensando en ponerse en contacto con esta persona para explicarle el interés del grupo en dicho proyecto de ley.*

**RESPUESTA**

No haga nada. El cabildeo se lleva a cabo por la Dirección de Asuntos Corporativos con los terceros aprobados para esos fines.

## 25. ACTIVIDADES POLÍTICAS

Las actividades políticas incluyen todas las conferencias, acciones e ideas que tienen el objetivo de organizar el poder en las instituciones que gobiernan la vida comunitaria y; particularmente, en un Estado.

El personal de Lesaffre es libre de apoyar a cualquier candidato o proyecto político de su elección en su tiempo libre. Por lo tanto, ni el tiempo de Lesaffre ni sus recursos deben ser utilizados para el beneficio de partidos políticos, representantes electos o candidatos a una elección.

### ■ REGLA:

- No involucre a Lesaffre en sus actividades políticas.


### ■ CONDUCTAS PERMITIDAS

- Si durante sus actividades políticas usted descubre que es necesario tomar decisiones respecto a Lesaffre, retirese de dicho proceso de toma de decisiones.

### ■ CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Participar en actividades políticas a nombre de Lesaffre;
- Participar en actividades políticas durante su horario laboral;
- Utilizar los locales, equipo o algún otro activo de Lesaffre para realizar actividades políticas;
- Llevar a cabo declaraciones políticas a nombre de Lesaffre y relacionar a Lesaffre con sus propias opiniones políticas;
- Utilizar la imagen de Lesaffre para respaldar sus opiniones políticas;
- Hacer donativos a partidos políticos a nombre de Lesaffre, a una organización filial de un partido o a personas involucradas en política;
- Utilizar las relaciones políticas u otros contactos gubernamentales para obtener un trato preferente para Lesaffre;
- Dar la impresión de que Lesaffre apoya a un candidato, campaña o asunto en el cual usted esté involucrado de manera personal.


### ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS



*Estoy involucrado en la política en mi ciudad. ¿Necesito notificarlo a Lesaffre?*

**RESPUESTA**

Sólo en ciertos casos. Hable con el Oficial de Cumplimiento al respecto y averigüe si es necesario informar al Grupo sobre su situación.



*Me han pedido que apoye financieramente a la campaña de un candidato político. ¿Puedo hacer este tipo de donativo?*

**RESPUESTA**

Sí, siempre y cuando la aportación sea hecha a nombre personal y con sus propios recursos y nunca a nombre de Lesaffre, ni de alguna otra manera que pudiera beneficiar o perjudicar a Lesaffre.



## 26. DONATIVOS Y PATROCINIO

Los donativos y patrocinios son beneficios entregados por motivos de caridad o humanitarios o con el fin de apoyar a una causa concreta. Esto puede incluir la entrega de dinero, servicios, artículos nuevos o usados o ayuda humanitaria, de emergencia, apoyo al desarrollo o asistencia.

Como empresa responsable y solidaria, Lesaffre desea hacer una contribución donde llevamos a cabo nuestros negocios, apoyando causas, organizaciones y proyectos respetables.

### ■ REGLA:

- Cualquier donación o patrocinio otorgado en nombre de Lesaffre México y América Central, debe haber sido aprobado por la dirección general de la empresa y por el Oficial de Cumplimiento.
- En general, cualquier aportación voluntaria que involucra tiempo y recursos de la compañía debe someterse al programa global ECHO de Lesaffre y aprobarse por la dirección general y el Oficial de Cumplimiento.


### ■ CONDUCTAS PERMITIDAS

- Como miembro del personal de Lesaffre, le exhortamos a que tenga un papel activo para participar en la comunidad local;
- Siempre asegúrese de que el Oficial de Cumplimiento y la dirección general aprueben las donaciones y patrocinios.

### ■ CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Hacer donativos excesivamente grandes;
- Hacer un donativo de la empresa a título personal;
- Hacer un donativo a pesar de que la legislación y reglamentos locales lo prohíben.


## ■ PREGUNTAS Y RESPUESTAS

 *Una persona vino a verme al trabajo para pedirme que haga un donativo a su asociación de caridad.*

**¿Que debo hacer?**

**RESPUESTA**

Usted puede hacer donativos a asociaciones de caridad a nombre propio. Si se le pide que haga un donativo a nombre de Lesaffre, primero hable al respecto con el Oficial de Cumplimiento quien examinará el asunto con atención.

 *Después de ser electo, un político local se pone en contacto con usted como gerente de Lesaffre, para que la empresa haga un donativo en efectivo para reemplazar parte de la flotilla de vehículos del ayuntamiento.*

**¿Que debo hacer?**

**RESPUESTA**

Rechace su petición. Sólo se pueden hacer donativos cuando se haya seguido un procedimiento de autorización. En este caso, no es posible hacer un donativo ya que la legislación y una disposición interna prohíbe todos los donativos a partidos políticos, organizaciones relacionadas o políticos.

## 27. INVESTIGACIONES INTERNAS

Todos los colaboradores de Lesaffre México y América Central tienen la obligación de cooperar con investigaciones internas, externas y auditorías;

- Si se lleva a cabo una investigación o revisión derivado de una denuncia o auditoría y se requiere información o documentos, los colaboradores están obligados a entregarla de manera rápida y expedita. De igual forma toda la información y/o documentación que se reciba debe de mantenerse de forma confidencial.
- Ningún colaborador puede llevar a cabo actos para engañar, confundir o influenciar indebidamente una investigación o auditoría.
- La falta de cooperación puede generar acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral.



## Sistema de Denuncias y Sanciones

### 28. SANCIONES

Todos los empleados debemos apegarnos a nuestro Código de Conducta. La violación a una conducta, práctica o política del Código de Conducta, será sujeto a una acción disciplinaria, la cual dependerá de la gravedad o reincidencia de ésta.

Dicha sanción podrá consistir desde un acta administrativa interna hasta la rescisión del contrato sin responsabilidad para la empresa o bien aplicar la legislación vigente.

### 29. NO REPRESALIAS

Es política y práctica de Lesaffre México y América Central mantener los estándares éticos más altos y conformar un lugar de trabajo libre de conductas ofensivas o inapropiadas, en el cual el personal tenga el espacio para expresar sus inquietudes ante la compañía sin temor a represalias. En consecuencia, en Lesaffre México y América Central no se tomará ninguna medida adversa contra ningún empleado que presente quejas, denuncie, participe o colabore en la investigación de una presunta infracción de este Código de Conducta, a menos que se determine que la acusación realizada o la información proporcionada son intencionalmente falsas. Todas las acusaciones de posibles transgresiones a los lineamientos de conducta se investigarán y, si corresponde, se tomarán las debidas medidas disciplinarias.

Las personas que tomen acciones en contra de otra por haber planteado una inquietud o por participar en una investigación, serán sujetas a una sanción, la cual puede llegar a ser hasta la terminación de la relación laboral.

### 30. LÍNEA DE DENUNCIA

Si usted ha presenciado, actualmente está presenciando, o cree haber presenciado alguna falta o violación de este Código de Conducta, debe reportarlo inmediatamente utilizando alguno de los siguientes canales:

- El Oficial de Cumplimiento
- Recursos Humanos
- En la página <https://lesaffre.integrityline.app>
- Correo electrónico: [linea.denuncia@lesaffre.com](mailto:linea.denuncia@lesaffre.com)  
[compliance.reports@lesaffre.com](mailto:compliance.reports@lesaffre.com)
- Vía telefónica: PIN 1016
  - \* México: +(52) 55 7100 2193
  - \* Costa Rica: + (506) 4102 3319
  - \* Guatemala: + (502) 2269 9410

No se tomará ninguna represalia contra la persona que haya reportado de buena fe y de forma desinteresada cualquier falta al Código de Conducta.

Las denuncias que deriven del incumplimiento al Código de Conducta serán tratadas con estricta confidencialidad con el objetivo de que los denunciantes tengan plena confianza y seguridad al realizar su denuncia.

#### ■ LAS DENUNCIAS ADMISIBLES DEBEN CONTENER:

Nombre del denunciante. *\*El denunciante puede mantenerse anónimo por todo el proceso y será protegido por el sistema.*

- Lugar del incidente.
- Personas involucradas.
- Indicación de tiempo.
- Descripción del incidente.

#### ■ PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE:

Para temas anticorrupción, el denunciante puede seguir un procedimiento de alerta en la web, o inicialmente acudir con el Oficial de Cumplimiento, y/o Recursos Humanos.

El sistema de protección consiste en: confidencialidad de identidad, protección contra la exclusión, sanciones, reclasificación o transferencia, discriminación o despido.

Archivo de datos: 60 días después del cierre de la alerta, los datos recibidos vía web y por cualquier otro canal, se archivarán para su resguardo.

