



SARDINAS DE SONORA

CÓDIGO DE CONDUCTA



***“Reconocemos que nuestra
gente es, ha sido y será
siempre la base de nuestro
éxito”***

Sardinas de Sonora
Principios Grupo PINSA

Revisado	Número de Revisión	Autoriza
Mayo de 2018	Primera	Ing. Armando Coppel Azcona

Índice

Mensaje de nuestro Presidente y Director General.	5
Introducción.	6
I. Filosofía Empresarial.	7
1. Fundamentos.	7
1.1 Nuestra razón de ser.	
1.2 Nuestra Misión.	
1.3 Nuestra Visión.	
1.4 Nuestros Valores.	
1.5 Nuestros Principios.	
II. Relaciones.	8
2. Con nuestros colaboradores.	8
2.1 Incorporación de personal.	
2.2 Compromisos de la empresa.	
2.3 Responsabilidades de los colaboradores.	
2.4 Relaciones entre los colaboradores.	
2.5 Actividades de los colaboradores en política pública.	
3. Con nuestros clientes y términos comerciales	11
3.1 Relaciones con nuestros clientes.	
3.2 Compromisos y promesas.	
3.3 Promoción de nuestros productos.	
3.4 Diversificación geográfica.	
3.5 Regalos y atenciones.	
4. Con nuestros proveedores y términos de las negociaciones.	12
4.1 Equidad y justicia en las relaciones con proveedores.	
4.2 Relación con proveedores.	
4.3 Respeto en los términos de contratos, condiciones, leyes y reglamentos.	
4.4 Regalos y atenciones.	
5. Con la competencia.	13
5.1 Información de la competencia.	
6. Con el Gobierno.	13
6.1 Gobierno como rector.	
6.2 Gobierno como cliente.	
6.3 Gobierno como proveedor.	
6.4 Gobierno como promotor.	
6.5 Trato con funcionarios de Gobierno.	
6.6 Colaboración técnica con el Gobierno.	
7. Con la comunidad.	14
7.1 Participación de la empresa en el desarrollo comunitario.	
7.2 Participación de los colaboradores en el desarrollo comunitario.	
7.3 Contratación de personal y desarrollo de proveedores locales.	

III. Conflicto de interés.	15
8. Conflicto de interés	15
8.1 Colaboradores con negocios externos o intereses independientes.	
8.2 Colaboradores como clientes.	
8.3 Colaboradores como proveedores.	
8.4 Familiares de los colaboradores como clientes o proveedores.	
8.5 Accionistas y/o sus familiares como clientes o proveedores.	
8.6 Colaboradores y/o Accionistas con familiares en la empresa.	
8.7 Regalos y atenciones.	
8.8 Soborno y extorsión.	
8.9 Derechos de autor, patentes, secretos y propiedad industrial.	
8.10 Reportes de conflicto de interés.	
IV. Seguridad.	18
9. Información confidencial y privilegiada	18
9.1 Manejo y seguridad de la información.	
9.2 Uso de la información confidencial.	
10. Declaraciones por medios masivos.	19
11. Controles y registros financieros.	19
12. Protección de activos.	20
12.1 Salvaguarda de activos.	
12.2 Uso de activos con fines personales y fines distintos a los de operación.	
12.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.	
12.3.1 Uso adecuado de la red y equipos de cómputo.	
12.3.2 Uso del teléfono, correo electrónico e internet.	
13. Seguridad, Salud y Protección al Ambiente.	21
13.1 Compromiso de los colaboradores con el medio ambiente.	
13.2 Uso eficiente de la energía y recursos naturales.	
13.3 Cumplimiento de normativa interna en prevención de riesgos.	
13.4 Seguridad de nuestros productos.	
13.5 Adendum Código de Ética y Conducta Sardinias de Sonora COVID-19	
V. Administración del Código.	23
14. Información relativa a la administración de las denuncias.	23
14.1 Canales de comunicación para denuncias.	
14.2 Sistema de administración del Código de Conducta.	
14.3 Sanciones.	
14.4 Carta de adhesión y cumplimiento.	
15. Resumen de conductas sujetas a sanción.	24
Anexos	26
Glosario	28

Mensaje de nuestro Presidente y Director General

En Grupo PINSA reconocemos que Nuestra Gente es, ha sido y será la base de Nuestro Éxito. Tenemos la convicción que, quienes formamos esta gran familia contamos con valores y principios que dan vida a nuestra filosofía basada en la entrega, compromiso, disciplina y el trabajo en equipo que nos caracteriza.

La pasión, trabajo en equipo, integridad, innovación y resultados son valores que sirven de pilar a nuestra cultura organizacional y de las actividades diarias de las empresas del Grupo; sin embargo, se requiere formalizarlos y unificar criterios, por tal motivo se ha elaborado el presente Código de Conducta.

Quienes conformamos el Grupo tenemos el compromiso de actuar con ética en todas las facetas de la vida. Los invitamos a adoptar y vivir los principios y valores que integran el presente Código de Conducta y que han representado un factor fundamental y base en el éxito de las empresas del Grupo.

Aprovechemos la oportunidad que la vida nos brinda día a día para actuar de manera correcta, utilicemos el presente código como una guía de actuación en todos los aspectos de nuestras vidas.

Deseo que se sientan con la confianza de compartir o notificar cualquier situación que no se apegue a los comportamientos establecidos o aquellos que deterioren la buena imagen de las empresas del Grupo y de quienes lo conforman.

Tengo la confianza de que juntos lograremos cumplir con este objetivo. No me despido sin antes agradecerles por formar parte de este gran equipo, compartiendo los retos con compromiso y entusiasmo, logrando con ello una cultura organizacional basada en valores y construyendo el futuro del Grupo.

José E. Carranza Beltrán
**Presidente del Consejo de Administración
Grupo PINSA**

Ing. Armando Coppel Azcona
**Director General
Sardinas de Sonora, S.A. de C.V.**

Introducción

El objetivo del presente código es proporcionar una mayor claridad acerca de las conductas éticas que nuestros colaboradores se comprometen a cumplir, con la finalidad de garantizar que las decisiones en el desempeño de sus funciones estén sustentadas en los intereses de la empresa y en estricto apego a las políticas y procedimientos, leyes, reglamentos y normatividad aplicables, libres de conductas inapropiadas que lesionen moral y económicamente a la organización, así como alinear nuestra conducta individual a los valores y principios de la empresa a la declaración universal de los derechos humanos y a los principios del pacto mundial.

El Código de Conducta de Sardinias de Sonora establece las normas de comportamiento y conducta en nuestras empresas, refleja lo que somos a través de los valores y principios que rigen y orientan la actuación ética de la organización. Es una manifestación de compromiso por mantener los más altos estándares de ética en nuestro desempeño, con el afán de garantizar la transparencia de nuestras actividades, en un contexto de gobierno corporativo y en apego a los principios fundamentales de la responsabilidad social empresarial. Es una guía para alcanzar este objetivo y una herramienta para conseguir alternativas positivas, de modo que podamos canalizar nuestras energías en la creación de valor, que es la razón de la empresa.

Todos y cada uno de nuestros colaboradores deben conocer y ser responsables de cumplir y hacer cumplir con los lineamientos estipulados en el presente código, así como en la declaración universal de los derechos humanos y los principios del pacto mundial. Los principios y normas básicas de nuestra empresa se enumeran aquí para que sean comprendidas y aplicadas. Siendo parte de nuestra cultura el tomar acciones preventivas ante cualquier eventualidad. En caso de llegar a observar o tener conocimiento de una conducta no ética, es nuestro deber reportarla mediante los canales existentes. Este Código no sustituye al sentido común ni puede cubrir todas las situaciones a las que puede enfrentarse en su trabajo diario, sin embargo, podrá guiarnos en el camino para tomar decisiones éticas en nuestro actuar.

I. Filosofía Empresarial.

1. Fundamentos.

1.1. Nuestra razón de ser.

Alimentamos y Nutrimos a México y al Mundo.

1.2. Nuestra Misión.

Pescar y elaborar productos marinos de alta calidad para México y el Mundo, buscando un desarrollo sustentable y promoviendo la Responsabilidad Social y Ambiental.

1.3. Nuestra Visión.

Posicionarnos como la primera empresa sardinera a nacional en la producción de conservas y congelados, así como sus derivados (harina, aceite, soluble) compitiendo en mercados internacionales, garantizando la seguridad y calidad alimentaria en nuestros productos, promoviendo el desarrollo y crecimiento sustentable de nuestras operaciones.

1.4. Nuestros Valores:

- **Pasión:** Nos responsabilizamos de nuestras acciones, nos entregamos con pasión en todo lo que hacemos, excediendo nuestras metas, ofreciendo productos inocuos y de calidad.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos en equipo sumando acciones, multiplicando resultados para impulsar la generación de valor a todos los grupos de interés con que interactuamos.
- **Integridad:** Nuestro actuar se rige con ética, honestidad y coherencia. E involucra a todos nuestros grupos de interés internos y externos, en una cultura de Responsabilidad Social y Ambiental.
- **Innovación:** Fomentamos la generación y aplicación de ideas sobre nuevas y mejores maneras de hacer nuestro trabajo aplicando procesos y tecnologías amigables con el medio ambiente.
- **Resultados:** Nos comprometemos a crear valor en todo lo que hacemos para lograr resultados extraordinarios que apoyen al crecimiento responsable y sustentable de nuestras operaciones.

1.5. Nuestros Principios:

- **Nuestra gente:** Reconocemos que nuestra gente es, ha sido y será la base de nuestro éxito.
- **Compromiso al Trabajo:** Cumplir y responder por lo que se nos ha confiado, dando el máximo esfuerzo para contribuir al logro de los objetivos.
- **Trabajo en Equipo:** Lograr que cada integrante y en conjunto realicemos bien lo que nos corresponde compartiendo lo mejor de nosotros, con compromiso, entusiasmo, entrega y responsabilidad.
- **Lealtad y Orgullo:** Promover la fidelidad por nuestra empresa 100% mexicana y orgullo por nuestras marcas y productos.
- **Honestidad y Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde actuando con coherencia y sinceridad en cada uno de nuestros actos.
- **Comunicación Efectiva:** Intercambiar ideas con claridad que motiven actitudes de confianza para lograr los objetivos deseados.
- **Prácticas Motivacionales:** Motivar y reconocer constantemente a nuestra gente para que con entusiasmo logren sus metas personales y laborales.

- **Reconocer el mérito de los demás:** Dar el reconocimiento al colaborador por sus acciones que contribuyan al logro de los objetivos.
- **Valorar las Ideas:** Promover y reconocer nuevas y mejores formas de hacer nuestro trabajo.
- **Pensar antes de Actuar:** No emitir juicios sin antes analizar objetivamente la situación.
- **Capacitación y Desarrollo Humano:** Proporcionar oportunidades de crecimiento para el continuo desarrollo personal y profesional en sus cargos actuales y futuros.
- **Controlar el Temperamento:** Tener la capacidad y humildad para dirigir pacífica y razonablemente cualquier problema o situación.
- **Ser Tolerante:** Respetar y aceptar las diversas formas de ser y pensar de nuestros compañeros.
- **Respeto al Medio Ambiente:** Contribuir a la preservación y cuidado del medio ambiente, es compromiso y responsabilidad de cada uno de nosotros.
- **Conocer el Negocio y Dar Resultados:** Conocer los procesos de nuestros negocios y comprometernos a sumar y multiplicar lo mejor de nosotros para crear valor en todo lo que hacemos logrando resultados extraordinarios.

II. Relaciones

2. Con nuestros colaboradores.

Sardinas de Sonora, reconoce en sus colaboradores uno de sus principales recursos y máximas fortalezas, además de valorar la contribución que cada uno hace con sus habilidades y experiencia desde su puesto para la consecución de nuestros objetivos. Consideramos a nuestros colaboradores la base para la efectividad, sustentabilidad de la creación de valor y crecimiento futuro de nuestras empresas.

Para lo cual brindamos un ambiente que promueve un alto sentido de responsabilidad, productividad, desarrollo, calidad de vida, así como el respeto a los principios del pacto mundial y a la declaración universal de los derechos humanos, acorde a su entorno y situación de negocio, donde cada colaborador tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y contribuir con ello al éxito de nuestras acciones.

2.1. Incorporación de personal.

El proceso de selección de personal para pertenecer a la empresa, se sustenta en la capacidad, experiencia profesional, actitud proactiva, cumplimiento con el perfil de competencias y el nivel de identificación con nuestros valores que posea cada uno de los candidatos.

Es un proceso que se lleva a cabo con absoluto respeto a la dignidad y los derechos universales de las personas y a los principios del pacto mundial, libre de discriminación en materia de empleo, por lo tanto, está estrictamente prohibida la discriminación por razones de raza, sexo, estado civil, religión, origen étnico, preferencias o clase social. La contratación se realiza de manera formal y sin crear falsas expectativas.

2.2. Compromisos de la empresa.

La empresa asume el compromiso de orientar nuestras decisiones al incremento del valor mediante sus prácticas de negocio, contribuyendo con la construcción de una organización valorada por su respeto a la legalidad mediante su responsabilidad social empresarial y el respeto a los derechos humanos y a los principios del pacto mundial. En este sentido, la empresa se compromete con sus colaboradores a:

- Cumplir con las leyes y las regulaciones laborales.

- Promover y apoyar la libre asociación sindical y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación, por lo cual se les debe tratar con respeto, dignidad y justicia, teniendo en consideración las diferentes sensibilidades culturales, evitando cualquier práctica discriminatoria por razones de edad, sexo, raza, religión o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Promover la no discriminación de personas que hayan padecido el contagio de COVID-19 o bien que convivan o hayan sido expuestas a personas que sufren de esta enfermedad o cualquier otra.
- Promover la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio, así como la abolición del trabajo infantil.
- Promover políticas para mantener un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso, soborno y extorsión en una cultura de combate a la corrupción.
- Apoyar al máximo sus posibles aspiraciones en la empresa.
- Vincular su retribución y promoción a sus condiciones de mérito y capacidad, con el fin de mejorar sus estándares de vida.
- Fomentar su desarrollo, crecimiento profesional y promoción, respaldándolos con las herramientas y la formación necesaria para que logren su máximo potencial.
- Compartir información dentro de los límites legales, organizacionales y condicionantes de la competencia.
- Garantizar absoluta confidencialidad de sus datos personales y la transparencia de su uso.
- Proporcionar un ambiente de trabajo seguro, adoptando medidas adecuadas para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Escuchar sus sugerencias, ideas, peticiones y reclamaciones con entero respeto, así como llevarlas a cabo y/o solucionarlas en la medida de lo posible.
- Favorecer una cultura de diálogo y manejo positivo de conflictos que respeten el derecho de cada persona involucrada de expresarse y ser escuchado.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar.
- Promover y apoyar los programas de responsabilidad social que son de beneficio para la comunidad.
- Facilitar su participación en los programas de acción social de la empresa.

2.3. Responsabilidades de los colaboradores.

Quienes formamos parte de la empresa aceptamos en el ámbito de nuestras responsabilidades el compromiso de:

- Cumplir con la Misión y alcanzar nuestras metas organizacionales, tomando como base los valores de la empresa.
- Considerar prioritarios los intereses de la empresa en la toma de decisiones.
- Contribuir permanentemente a la creación de una cultura de respeto, honestidad y profesionalismo.
- Utilizar los recursos a nuestro cargo con total transparencia y responsabilidad, incluyendo el hecho de que empleo exclusivamente el tiempo de la jornada laboral en el cumplimiento de las actividades relacionadas con mis funciones.
- Ser exigentes con nosotros mismos, mejorar nuestro desempeño, cuidar nuestra salud y llevar a cabo el auto desarrollo.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de gestión, seguridad, salud, medioambientales y cuidado de los recursos de la empresa.
- Cumplir con nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Conocer, cumplir y apoyar las disposiciones de la declaración universal de los derechos humanos y los principios del pacto mundial.

- Conocer y cumplir con las disposiciones del Código de Conducta.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos establecidos.

2.4. Relaciones entre los colaboradores.

En consistencia con los valores que profesamos, nuestras relaciones interpersonales se sustentan en el respeto, la confianza y la colaboración. Buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración, el trabajo en equipo y los esfuerzos necesarios para superar con éxito los desafíos que se presenten. Por lo anterior llevamos a cabo las siguientes acciones:

Colaboración:

- Apoyar a los colaboradores del área y otras áreas de la empresa, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en las que todos aporten sus conocimientos, experiencias y lo mejor de sí mismos.
- Reconocer el sentido de pertenencia de nuestros colaboradores, realizando acciones que favorezcan su integración y que refuercen su compromiso con los objetivos de la empresa.

“Buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración, el trabajo en equipo y los esfuerzos necesarios para superar con éxito los desafíos que se presenten”

Comunicación:

- Proporcionar a los colaboradores información formal, verídica, clara y oportuna sobre los procesos, objetivos y resultados de la organización, así como las prestaciones y oportunidades que la organización ofrece.
- Transmitir la información que requieran los colaboradores para el cumplimiento de sus funciones, solo así podrán estar involucrados con los objetivos y proyectos prioritarios de la empresa.
- Otorgarles una retroalimentación sobre la percepción que la empresa obtiene de su trabajo.

Gestión de personas:

- Convocar la participación de los colaboradores fomentando el trabajo en equipo, con lo anterior lograremos mejorar los procesos que generan valor para alcanzar nuestros objetivos.
- Reconocer públicamente aquellas iniciativas que se distinguen por su impacto en la creación de valor, su mejora continua, su transferibilidad, sustentabilidad e innovación.
- Apoyar a los colaboradores para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este código.

2.5. Actividades de los colaboradores en política pública.

Los colaboradores de la empresa tienen la libertad de apoyar en las causas de su preferencia y participar en actividades de política pública, comunitarias, culturales o asociaciones, siempre y cuando éstas no interfieran con el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas, además que no promuevan en las empresas sus causas e interés o busquen influir en la opinión de los demás. Sin embargo, estas actividades se realizarán a título personal, evitando en todo momento dar la impresión de que se actúa en nombre y/o representación de la empresa.

Temas relacionados:

- 6. Relaciones con el Gobierno.
- 8. Conflicto de interés.

3. Con nuestros clientes y términos comerciales.

En la empresa, buscamos relaciones de largo plazo con nuestros clientes, orientadas a la creación de valor para todos los involucrados, a través de la promoción de productos y servicios que satisfagan sus expectativas, basados en relaciones dentro de un marco ético y de una conducta íntegra en la forma de hacer negocios.

Es obligación de todos como colaboradores de la empresa que representan, mantener relaciones comerciales honestas con nuestros clientes. Basaremos nuestra ventaja competitiva en la calidad de nuestros productos, precio, los servicios que brindamos y la habilidad para cumplir nuestros compromisos.

“Basaremos nuestra ventaja competitiva en la calidad de nuestros productos, precio, los servicios que brindamos y la habilidad para cumplir nuestros compromisos”

3.1. Relaciones con nuestros clientes.

Las relaciones con nuestros clientes se deben construir cotidianamente con nuestras acciones, decisiones, relaciones de compromiso y honestidad con cada uno de ellos. Por lo anterior:

- Hemos de informar a nuestros clientes de manera formal veraz y oportuna sobre cualquier aspecto relevante relacionado a nuestros productos y servicios.
- Hemos de construir en cada momento la dignidad personal de cada uno de nuestros clientes, así como sus recursos, su tiempo y sus puntos de opinión, sin realizar ningún tipo de distinción o discriminación por cualquier motivo.
- Las prácticas comerciales con nuestros clientes se deben apegar a las normas que establecen las leyes que regulan el comercio.

3.2. Compromisos y promesas.

Las negociaciones con nuestros clientes se deben ganar en base a la calidad, precio y servicio de nuestros productos y la habilidad para cumplir los compromisos contraídos. Por lo tanto, queda prohibido usar información falsa, con el fin de aparentar el cumplimiento de las especificaciones del cliente, cuando estos negocios se hayan alcanzado.

3.3. Promoción de nuestros productos.

Debemos desarrollar nuestras estrategias promocionales y publicitarias armonizando la veracidad respecto a nuestros productos y servicios con el fin de despertar y promover el deseo hacia los mismos.

3.4. Diversificación geográfica.

Durante el proceso de diversificación geográfica de la empresa, se busca que, al gestionar los negocios, se cumpla con la legislación local aplicable en las diferentes regiones del país.

3.5. Regalos y atenciones.

Nuestros colaboradores deberán de abstenerse de ofrecer a nuestros clientes cualquier beneficio que vaya en contra de las prácticas comerciales de la empresa, excepto en lo correspondiente a artículos

promocionales otorgados u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales usuales, además del trato recíproco en la hospitalidad y atenciones en el contexto del manejo de negociaciones apegadas a los intereses de las empresas. La empresa considera inaceptable la solicitud u ofrecimiento condicionado de soborno o extorsión, además de que existe la obligación de denunciar cuando tenga conocimiento de este tipo de situaciones

Tema relacionado:
8. Conflicto de interés.

4. Con nuestros proveedores y términos de las negociaciones.

Nuestros colaboradores, que, en representación de la empresa, participan directa o indirectamente en el proceso de suministro y abastecimiento de productos, así como en la contratación de cualquier tipo de servicios, deberán ser objetivos, seleccionando los proveedores adecuados sobre la base de las mejores condiciones en calidad, confiabilidad, precios competitivos y servicio de sus productos, debiéndose apegar en todo momento a los lineamientos de las políticas establecidas.

4.1. Equidad y justicia en relaciones con proveedores.

Con nuestros proveedores tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, reconociéndolos como nuestros socios estratégicos, estableciendo relaciones transparentes, basadas en criterios de equidad, justicia, respeto y eficiencia, los cuales nos permitan generar una confianza mutua.

4.2. Relaciones con proveedores.

En la empresa buscamos permanentemente establecer relaciones de largo plazo que favorezcan el desarrollo y crecimiento de los negocios comunes, que generen valor mutuo, basados en un marco ético y una conducta íntegra en la forma de hacer negocios.

La empresa promoverá entre sus proveedores el conocimiento y cumplimiento de los estándares de este Código de Conducta, así como de las disposiciones de la declaración universal de los derechos humanos y los principios del pacto mundial, en el entendido de que toda relación comercial será de conformidad con las leyes vigentes y el presente código.

4.3. Respeto en los términos de contratos, condiciones, leyes y reglamentos.

En la empresa consideramos que uno de nuestros principales compromisos con nuestros proveedores es el pago oportuno por los productos y servicios que nos proporcionen. Para ello, buscamos establecer acuerdos claros en las condiciones de pago, términos de contratos y la legalidad de las operaciones. Definimos procesos estables, simples y transparentes que no se presten a interpretaciones o malas prácticas de negocio.

4.4. Regalos y atenciones.

Para la empresa, el mejor reconocimiento que pueden recibir de nuestros proveedores es que cumplan con lo pactado, por lo que los regalos y atenciones hacia nuestros colaboradores deberán ajustarse exclusivamente a artículos promocionales u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales habituales, teniendo para ello que observar el permiso expreso del Jefe Inmediato del receptor para recibir dicho presente. Los regalos y atenciones por parte de los proveedores no

deberán comprometer o aparentar comprometer en ningún sentido la objetividad de cualquier negociación o que generen un sentimiento de expectativa de compromiso personal.

Nuestros colaboradores no deben gestionar, solicitar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores para beneficio propio o de terceros, salvo que existan convenios preestablecidos entre la empresa y éstos. Así mismo la empresa considera inaceptable el ofrecimiento condicionado de soborno o extorsión, por lo cual existe la obligación de denunciar en caso de tener conocimiento de este tipo de situaciones.

Tema relacionado:
8. Conflicto de interés.

5. Con la competencia.

En la empresa estamos comprometidos en competir de manera enérgica y con integridad, cumpliendo con las leyes antimonopolio y de libre competencia, incluidas las que prohíben los acuerdos o la colusión con la competencia para fijar precios u otras condiciones comerciales. Competimos de forma ética a través de la calidad, el servicio y estrategias comerciales acordes a nuestros principios y valores.

Respetamos a nuestra competencia y siempre que sea necesario compararnos con ellos, utilizaremos información pública soportada estrictamente en hechos. Toda comparación con la competencia se hará utilizando términos exactos, sin calificativos, sin emplear información o argumentación engañosa o manifestación de juicios de valor.

5.1. Información de la competencia.

La empresa prohíbe a sus colaboradores usar cualquier método ilegal y no ético para obtener información propiedad de la competencia, incluyendo el robo o el intento por cualquier medio para inducir a revelar dicha información de parte de empleados o ex empleados de la competencia.

La información confidencial de competidores obtenida legalmente deberá usarse en un contexto apropiado y desempeño legal de los esfuerzos de inteligencia de negocios y solo se deberá enterar a los colaboradores que deban conocerla. Los colaboradores con acceso a esta información, están obligados a mantener su total confidencialidad.

Tema relacionado:
9. Información confidencial y privilegiada.

6. Con el Gobierno.

Las operaciones de la empresa requieren de la interacción con dependencias y funcionarios de Gobierno en los estados en donde éstas se llevan a cabo. Esta interacción deberá estar apegada a los valores de la empresa. La empresa promueve el combate a la corrupción en todas sus formas, por lo cual la empresa considera inaceptable la solicitud u ofrecimiento condicionado de soborno o extorsión y existe la obligación de denunciar en caso de tener conocimiento de este tipo de situaciones.

Entendemos por relaciones con el Gobierno, aquéllas en las que un órgano de gobierno o entidad pública interactúa con la empresa como rector, cliente, proveedor o promotor.

6.1. Gobierno como rector.

Nuestro compromiso es cumplir y promover el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, así como la normatividad aplicable a las actividades que realizamos, con un alto sentido de ética en los negocios.

6.2. Gobierno como cliente.

En el papel como proveedores de Gobierno, es nuestra responsabilidad cumplir cabalmente con los requerimientos establecidos en el marco jurídico de los estados donde operamos, así como en apego a nuestros valores y principios éticos contenidos en el presente código.

6.3. Gobierno como proveedor.

Las relaciones de negocios entre la empresa y el Gobierno, estarán apegadas a las leyes y reglamentos vigentes, sin diferenciar el trato del resto de los proveedores y en función a lo establecido en el presente código.

6.4. Gobierno como promotor.

En la empresa creemos que uno de los fines del Gobierno es fomentar las actividades que favorezcan el desarrollo de las comunidades. Por esta razón la empresa, buscará contribuir en el desarrollo de su entorno, en función de los criterios establecidos en la sección de “*Relaciones con la comunidad*”.

6.5. Trato con funcionarios de Gobierno.

Todos aquellos tratos, trámites y relaciones que, en representación de la empresa, se tengan con dependencias o funcionarios de Gobierno, deberán llevarse a cabo de conformidad con las leyes aplicables, las conductas de negocio ordinarias y en combate a la corrupción en todas sus formas, incluidas el soborno y la extorsión, así como en lo establecido en el presente código.

6.6. Colaboración técnica con el Gobierno.

Se podrá autorizar el apoyo o asesoría técnica al gobierno con el fin de promover proyectos que beneficien el desarrollo de la comunidad. En todos los casos, se deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General del Grupo.

Temas relacionados:

3. Relaciones con nuestros clientes y términos comerciales.

4. Relaciones con nuestros proveedores y términos de las negociaciones.

7. Con la comunidad.

El compromiso de la empresa es mantener un comportamiento ético y contribuir al desarrollo económico de las comunidades, mejorando la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias, de la comunidad en donde se opera y de la sociedad en general. Por tal motivo participamos y apoyamos a las comunidades en donde llevamos a cabo nuestras actividades, promovemos directa o indirectamente la creación de empleos y el desarrollo de su economía.

Debido a este importante papel, mantenemos una conciencia de autogobierno, integridad e institucionalidad en todas nuestras decisiones y acciones que se realizan en las comunidades donde operamos. Actuamos de una manera socialmente responsable dentro de la ley, las costumbres y tradiciones, así mismo contribuimos de un modo responsable en su desarrollo.

7.1. Participación de la empresa en el desarrollo comunitario.

La participación de la empresa en el desarrollo comunitario podrá significar: presencia, asesoría, patrocinios y otro tipo de programas. Para que la empresa participe en algún proyecto de desarrollo comunitario, se deberán sujetar a los siguientes criterios:

- Estar permitido por la legislación de la comunidad donde la empresa participe.
- Que no signifiquen obligaciones y responsabilidades para la empresa, del Gobierno en cuestión o de la comunidad que se trate.
- No generar dependencia de la comunidad hacia los posibles apoyos que se traten.
- Que el impacto se pueda verificar en la comunidad para efectos de auditar y comprobar los recursos comprometidos.
- Toda participación se realizará a través de la Fundación del Grupo y estará sujeta a la aprobación de la Dirección General.

Está estrictamente prohibido recibir o pretender recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para obtener posibles cargos públicos a cambio de apoyos brindados a través de la Fundación del Grupo.

7.2. Participación de los colaboradores en el desarrollo comunitario.

En la empresa fomentamos la participación de nuestros colaboradores en actividades comunitarias, impulsamos el voluntariado para colaborar en los diferentes programas e iniciativas de la Fundación enfocados al desarrollo de la comunidad. En todos los casos, la participación de los colaboradores deberá reflejar los principios y valores éticos que promovemos, además de que dicha participación no deberá interferir con las funciones y asignaciones de su puesto.

7.3. Contratación de personal y desarrollo de proveedores locales.

En la empresa estamos comprometidos con el crecimiento económico y social de las comunidades donde nos desarrollamos, a través de la creación de fuentes de empleo y contratación de personal local, además de promover el desarrollo de proveedores seleccionados en función de los criterios de capacidad, calidad, integridad, confiabilidad, precios competitivos y la adecuación de los productos y servicios locales.

Temas relacionados:

- 2. Relaciones con nuestros colaboradores.*
- 4. Relaciones con nuestros proveedores y términos de las negociaciones.*
- 13. Seguridad, Salud y Protección al Ambiente.*

III. Conflicto de interés.

8. Conflicto de interés.

Un conflicto de intereses surge cuando nuestras acciones parecieran estar siendo influenciadas por un beneficio personal real o posible que proviene de otra fuente o cuando nuestros propios intereses interfieren o parecen interferir con los intereses de la empresa y del Grupo. Cualquier conflicto de interés real o aparente en las relaciones personales y profesionales deben de manejarse de manera honesta y ética.

8.1. Colaboradores con negocios externos o intereses independientes.

Se espera en todo momento, que nuestros colaboradores dediquen su talento y su mejor esfuerzo a la consecución de los objetivos y metas en la empresa en que se desempeña, observando, ante todo, el sentido de lealtad, laborando libre de actos que se pudiesen considerar impropios o deshonestos. Por lo anterior, los colaboradores de la empresa no deben:

- Colaborar directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad relacionada o dedicada a la comercialización, distribución, transportación o transformación de nuestros productos y servicios los cuales interfieran o compitan con la empresa.
- Tomar provecho de su puesto o posición en la empresa para obtener o usar información de éstas, con la finalidad de obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
- Tomar a título personal aquellas oportunidades de negocio que pertenecen a la empresa o que se han descubierto por el cargo que ocupan.
- Desarrollar negocios para proveer a la empresa, pudiendo haber desarrollado dicho negocio como parte integral de sus obligaciones como nuestro colaborador.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.
- Favorecer o beneficiar a los proveedores con pagos anticipados.
- Establecer compromisos personales cobijados por el puesto que tienen, así como asumir compromisos que afecten o vayan en contra de los intereses de la empresa.
- Utilizar el tiempo laboral y productivo, instalaciones, equipos y materiales en actividades ajenas a sus funciones.
- Formar parte del Consejo Directivo o Administrativo de otra empresa o grupo sin la autorización de la Dirección General y del presidente del Consejo de Administración.

Consejos de conducta

Muchos conflictos de interés pueden resolverse o evitarse, al divulgarlos y obtener la aprobación de manera apropiada. Revele cualquier interés o circunstancia personal que pueda constituir un conflicto de intereses tan pronto como surja, de modo que tal problema pueda solucionarse apropiadamente.

8.2. Colaboradores como clientes.

Todos nuestros colaboradores podrán adquirir nuestros productos y servicios para consumo propio o utilidad final, siempre y cuando sea de acuerdo a la política establecida. La empresa a través del Comité de Conducta se reserva el derecho de verificar el buen uso, aplicación y destino final del producto o servicio adquirido.

8.3. Colaboradores como proveedores.

No está permitido que nuestros colaboradores sean al mismo tiempo proveedores de la empresa, salvo que el Director General y/o el Presidente del Consejo de Administración lo autorice por así convenir a los Intereses estratégicos de la empresa. En caso de que un colaborador sea autorizado

como proveedor, sus precios deberán ser los más competitivos del mercado y/o representar las mejores ventajas de negocio y calidad.

8.4. Familiares de los colaboradores como clientes o proveedores.

Todos nuestros colaboradores deben evitar influir directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tengan una relación familiar consanguínea o de afinidad hasta de cuarto grado.

Cualquier colaborador tiene la obligación de notificar a su Jefe Inmediato y al área de Auditoría de la empresa si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la empresa, con la finalidad de que sea analizado su caso y se defina su situación.

8.5. Accionistas y/o sus familiares como clientes o proveedores.

Los accionistas y/o sus familiares que tienen o pretendan establecer una relación comercial con la empresa, se deben sujetar a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes, garantizando en todo momento las mejores ventajas competitivas para la empresa.

8.6. Colaboradores y/o accionistas con familiares en la empresa.

Los familiares de colaboradores y/o accionistas de nuestra empresa pueden trabajar para ella, siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto y las disposiciones que el Consejo de Administración le solicite. La contratación de los mismos, se hará siguiendo los procedimientos de selección establecidos por el área de Recursos Humanos.

Ninguno de nuestros empleados y/o accionistas pueden tener en su línea directa un familiar consanguíneo hasta de cuarto grado. Cualquier movimiento interno está sujeto a las prácticas y Políticas laborales de la empresa.

8.7. Regalos y atenciones.

No está permitido aceptar obsequios, regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer o aparenten comprometer la objetividad de sus decisiones en actuales o futuras negociaciones. Se exceptúan aquellos artículos promocionales u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales usuales.

Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo. Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales, se justifican por propósitos comerciales legítimos. Solo la Dirección General del Grupo, está facultada para autorizar a los colaboradores de las empresas, la entrega de atenciones y cortesías, las cuales siempre deben ser legales y con autorización escrita.

Los gastos por concepto de regalos, atenciones y cortesías, deberán registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los requisitos legales y los procedimientos internos establecidos.

8.8. Soborno y extorsión.

Sardinas de Sonora promueve la política anticorrupción en todas sus formas en sus relaciones comerciales y con el gobierno acorde a lo establecido en los principios del pacto mundial. Por tal motivo ningún colaborador de la empresa en el ejercicio de sus funciones, deberá recibir o pagar soborno y/o extorsionar a persona alguna. La oferta directa o indirecta, el pago, solicitud o aceptación

de soborno en cualquiera de sus formas (incluyendo favores o propinas para agilizar trámites), así como el hecho de extorsionar a cualquier persona por parte de nuestros colaboradores, es inaceptable. Los colaboradores deberán promover esta política para el combate al soborno y extorsión entre sus socios comerciales y proveedores. Así mismo, si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión o de pretensiones de este tipo en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, deberá reportarlo a su Jefe Inmediato o al Comité de Vigilancia del Código de Conducta.

Es responsabilidad de los empleados reportar tales situaciones cuando conozca el caso de una tercera persona que sea o esté siendo objeto de alguna clase de soborno y/o extorsión.

8.9. Derechos de autor, patentes, secretos y propiedad industrial.

Serán propiedad de la empresa todos aquellos inventos, mejoras, innovaciones o desarrollos que se efectúen o conciban durante el cumplimiento de nuestras asignaciones, funciones y responsabilidades o por el uso de los activos de las empresas.

Quien haga uso personal de las patentes y derechos de propiedad industrial e intelectual de la empresa, estará sujeto a las sanciones que marcan las disposiciones legales.

8.10. Reportes de conflicto de interés.

Todos nuestros colaboradores tendrán la obligación de notificar a la Dirección General a través del Comité de Conducta todas aquellas situaciones que se consideren incongruentes en función del presente código.

Temas relacionados:

- 2. Relaciones con nuestros colaboradores*
- 3. Relaciones con nuestros clientes y términos comerciales.*
- 4. Relaciones con nuestros proveedores y términos de las negociaciones*
- 9. Información confidencial y privilegiada.*
- 12. Protección de activos.*
- 15. Información relativa a la administración de las denuncias.*

IV. Seguridad.

9. Información confidencial y privilegiada.

En un entorno comercial competitivo de hoy en día, proteger la información confidencial y de privilegio es fundamental para nuestro éxito. Para la empresa es vital garantizar la confidencialidad de la información la cual nos permita mantener la competitividad de nuestra organización.

Por lo anterior, los colaboradores no deben divulgar información confidencial y de uso privilegiado de la empresa, durante su permanencia y aun habiendo terminado su relación laboral con la organización. Para tal motivo los colaboradores se comprometen a mantener absoluta confidencialidad de cualquier tipo de información que pudiese afectar la competitividad de nuestras empresas.

9.1. Manejo y seguridad de la información.

Todos nuestros colaboradores tienen el deber de salvaguardar y asegurar la confidencialidad de todo tipo de información propiedad de la empresa, de sus clientes, así como la de sus proveedores. Los colaboradores tienen estrictamente prohibido utilizar esta información para beneficio personal, de familiares o terceros, asumiendo toda responsabilidad por divulgarla sin autorización.

9.2. Uso de la información confidencial.

Para nuestros colaboradores es un deber ético mantener en el más estricto secreto y discreción, cualquier tipo de información que por el ejercicio de su cargo pueda llegar a ser de su conocimiento.

Se deberá evitar discutir información confidencial en lugares públicos, círculos familiares, con terceras personas y con otros colaboradores de las empresas, los cuales no tengan relación directa con dicha información. El compromiso de confidencialidad subsistirá aun cuando la relación laboral de cualquier colaborador de las empresas haya llegado a su fin.

De la misma forma, no está permitido intentar tomar conocimiento de información confidencial para cualquier fin que no tenga relación con su trabajo o acceder a información con usuarios diferentes a los asignados.

Temas relacionados:

- 8. Conflictos de interés.
- 11. Controles y registros financieros.

10. Declaraciones por medios masivos.

Todo colaborador deberá abstenerse de realizar declaraciones escritas u orales, al menos que cuente con el permiso explícito por la Dirección General o el Comité de Conducta. Estas declaraciones se refieren a cualquier tipo de comunicación relacionada con la empresa ante diarios, revistas, noticieros, publicaciones comerciales, en redes sociales, blogs u otro tipo de medio de información o comunicación.

11. Controles y registros financieros.

Para el mantenimiento de nuestra contabilidad y registros financieros se seguirán los estándares más exigentes. Los libros y registros deben reflejar todos los componentes de nuestras transacciones, así como nuestra regla de presentación honesta y directa de los hechos.

La empresa está comprometida en mantener registros financieros correctos y el suministro de información financiera, así como la de otro tipo de forma total, legítima, precisa, oportuna y comprensible. Todos somos responsables de garantizar nuestra integridad financiera.

¿Qué información se considera confidencial?

- ✓ Información contable y fiscal.
- ✓ Información de adquisiciones, fusiones, planes de negocio, planes de crecimiento y asociaciones con otras empresas.
- ✓ Financiamiento y operaciones con valores.
 - ✓ Políticas y prácticas operativas y comerciales.
 - ✓ Políticas de precios y descuentos.
- ✓ Investigación y desarrollo de nuevos productos y servicios.
 - ✓ Información de cambios organizacionales.
 - ✓ Controversias y alegatos judiciales y administrativos.
 - ✓ Propiedad, secretos industriales y comerciales.
 - ✓ Patentes y derechos de autor.
- ✓ Sistemas de información estratégicos.
 - ✓ Información de colaboradores, clientes y proveedores.

Tema relacionado:
9. Información confidencial y privilegiada.

12. Protección de activos.

El compromiso de la empresa es proteger y optimizar el valor de las inversiones, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos, vigilando, sobre todo, que se cumplan las normas de seguridad establecidas.

El uso de los activos se destinará al objeto del negocio siendo cuidadosos al utilizarlos, protegerlos contra pérdidas, daños, robo, deterioro o uso indebido. Todos los colaboradores de la empresa tenemos la obligación de denunciar cualquier tipo de desviación que sea de nuestro conocimiento.

12.1. Salvaguarda de activos.

Todos los colaboradores tenemos el compromiso de preservar y proteger los activos que nos han sido asignados, los cuales debemos utilizarlos con responsabilidad y de manera exclusiva para el desempeño de nuestras actividades, en la operación y administración de la empresa, respetando los lineamientos para su uso correcto. En especial, tenemos el compromiso de proteger la propiedad intelectual representada por sus procesos de producción, sistemas de información, estrategias de comercialización, incluyendo la información financiera, de productos y del personal.

El robo de cualquiera de los activos de la empresa o retiro no autorizado de producto, equipo de información o robo a través de desfalco o información falsa intencional, puede dar lugar al despido y a un proceso legal.

La empresa considera el robo de bienes pertenecientes a otros colaboradores del área de trabajo, de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la empresa.

12.2. Uso de activos con fines personales y fines distintos a los de operación.

El uso de los activos se destinará al objeto del negocio y está estrictamente prohibido hacer otro uso de los mismos. Todos los colaboradores de la empresa tenemos la obligación de denunciar cualquier desviación que sea de nuestro conocimiento. Cualquier excepción deberá contar con la aprobación de la Dirección General o el Comité de Conducta.

12.3. Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.

Las instalaciones, maquinaria y equipo deben ser operados solo por personal capacitado y por aquellos que tienen el control de éstos, teniendo como responsabilidad el mantener en buen estado dichos activos. Se deberán observar buenas prácticas y planes de mantenimiento, aplicando programas para la prevención de riesgos. Lo anterior con la finalidad de aprovechar al máximo la vida útil de los activos en cuestión, así como buscar no interrumpir la operación de los procesos de la empresa y reducir al mínimo los riesgos laborales.

¿Qué se consideran activos?

- ✓ Edificios e instalaciones.
- ✓ Maquinaria, mobiliario y equipo.
 - ✓ Equipos de cómputo, electrónico y periféricos.
 - ✓ Equipo de transporte.
 - ✓ Planos, dibujos y diseños.
- ✓ Patentes, fórmulas e inventos.
 - ✓ Software, sistemas, aplicaciones e infraestructura.
 - ✓ Procesos productivos.
 - ✓ Inventarios de producto.
- ✓ Planes de lanzamiento de productos.
 - ✓ Campañas promocionales.
- ✓ Identidad e imagen corporativa.
- ✓ Estrategias y planes de negocio.
 - ✓ Ideas o proyectos

12.3.1. Uso adecuado de la red y equipos de cómputo.

Debemos utilizar nuestros sistemas de red y equipos de cómputo de manera adecuada utilizándolos solo para asuntos relacionados con nuestras actividades y asignaciones de la empresa.

Si bien, se permite el uso limitado de los sistemas de red y equipos de cómputo, debemos asegurarnos de que el uso personal no afecte nuestro desempeño en las actividades cotidianas.

Para los equipos de cómputo se deberán cumplir las siguientes reglas:

- Ningún colaborador sin importar su jerarquía dentro de la organización podrá instalar en sus equipos programas no institucionales o los cuales no cuenten con los permisos y licencias correspondientes.
- No se deberá realizar ninguna modificación al software contratado, salvo los casos donde se permita en los convenios y licencias respectivas y bajo supervisión del área de Infraestructura Tecnológica.

12.3.2. Uso del teléfono, correo electrónico e internet.

Los sistemas de comunicación como lo son: teléfono, radios de comunicación, correo electrónico e internet son esenciales para el funcionamiento diario de la empresa, por lo cual debemos hacer un uso responsable y productivo de éstos en apego a las políticas establecidas.

Debemos cuidar siempre el lenguaje, los modales y el tono de voz cuando se atiendan llamadas, además de tener el debido cuidado en la redacción de mensajes de correo electrónico, de texto y otros comunicados electrónicos con el mismo profesionalismo que utilizamos para la correspondencia escrita.

Temas relacionados:

- 8. Conflictos de interés.*
- 9. Información confidencial y privilegiada.*
- 11. Controles y registros financieros.*

13. Seguridad, Salud y Protección al Ambiente.

En Sardinias de Sonora estamos comprometidos con el desarrollo sustentable del país, a través de una cultura basada en la creación de valor económico, social, así como en los retos ambientales presentes y futuros. Dicho compromiso implica implementar y mantener programas relacionados con la protección a nuestro medio ambiente, la salud y seguridad para nuestros colaboradores, clientes, visitantes y proveedores, protegiendo la interrelación que guardan con nuestros procesos y operaciones, además de promover la aplicación de un enfoque preventivo frente a los retos ambientales y alentar el uso de tecnologías verdes o respetuosas con el medio ambiente con la finalidad de emprender acciones y mecanismos encaminados a preservar el medio ambiente.

“Hacer lo correcto es un compromiso para proteger nuestro medio ambiente, salud y seguridad”

Por lo anterior y con el afán de preservar la salud de nuestros colaboradores, proteger nuestros activos, así como nuestro entorno, los colaboradores deberemos seguir de manera estricta las normas y reglamentos de seguridad establecidas por la Coordinación de SSPA del Grupo, teniendo el deber de reportar oportunamente actos inseguros y situaciones de riesgo que pongan en peligro nuestra seguridad, los bienes de la empresa en la que laboramos y el medio ambiente. Las faltas graves o reincidencias que pongan en riesgo la salud o vida de los colaboradores o los bienes de la empresa y que ameriten sanción, serán sujetas a las disposiciones que el Comité de Vigilancia del Código de Conducta determine.

13.1. Compromiso de los colaboradores con el medio ambiente.

Los colaboradores que conformamos la empresa adoptamos iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental, por tal motivo estamos comprometidos con identificar y reportar los riesgos ambientales en todos nuestros procesos y operaciones, con el afán de emprender acciones para establecer los mecanismos necesarios tanto de prevención como de corrección, encaminados a preservar y cuidar el medio ambiente, así como al uso de tecnologías limpias, debiendo respetar las disposiciones y normatividad aplicables en materia ambiental que la legislación establezca.

13.2. Uso eficiente de la energía y recursos naturales.

En las operaciones de la empresa debemos contemplar como parte de nuestros procesos, el uso eficiente de la energía y recursos naturales, uso de tecnología amigable con el medio ambiente, la reducción y control permanente de emisiones contaminantes donde éstas se generen, así como el manejo y almacenamiento seguro de los materiales peligrosos. Estas prácticas y la cultura de responsabilidad ambiental, debemos fomentarlas y difundirlas entre los colaboradores, proveedores y las comunidades donde la empresa tiene presencia.

13.3. Cumplimiento de normativa interna en prevención de riesgos.

En la empresa diseñamos, construimos, hacemos funcionar y mantenemos instalaciones que protegen a nuestros colaboradores y los recursos físicos de nuestras empresas. Nuestra política es cumplir con todas las leyes y reglamentos de seguridad y salud aplicables, proveer y exigir el uso de equipos y medidas de protección adecuados para prevenir riesgos, así como insistir en que todo el trabajo se lleve a cabo de manera segura y responsable. Cada colaborador tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la empresa en la que labora, relacionadas con la salud, seguridad y prevención de riesgos.

13.4. Seguridad de nuestros productos.

Nuestros productos se encuentran sujetos a regulaciones gubernamentales relacionadas con la seguridad de los alimentos, los cuales están administrados por las diferentes entidades de gobierno en el país y otros. Todos los colaboradores debemos cumplir con estas disposiciones, reportando cualquier anomalía al Jefe Inmediato, así como también informar oportunamente sobre cualquier falla o deficiencia en los sistemas operativos y de procesos de las empresas donde laboramos.

Temas relacionados:

- 6. Relaciones con el Gobierno.*
- 7. Relaciones con la comunidad.*
- 12. Protección de activos.*

V. Administración del Código.

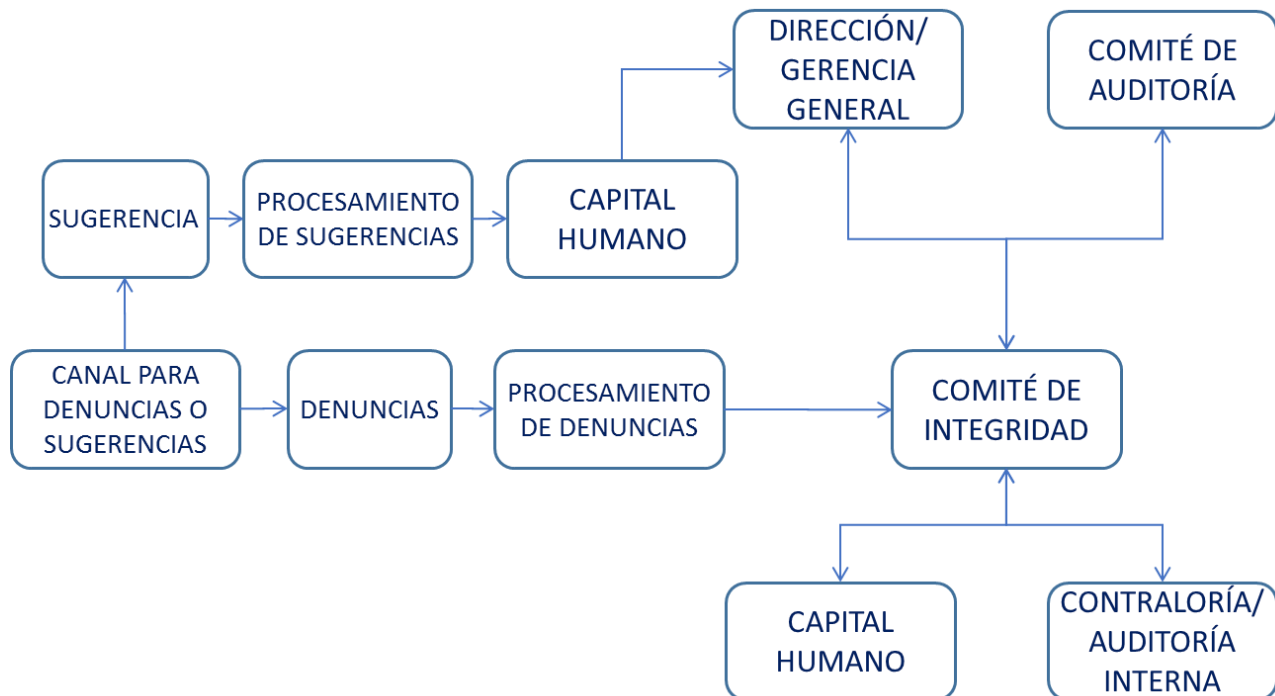
14. Información relativa a la administración de las denuncias.

14.1. Canales de comunicación para denuncias.

El presente Código de Conducta aplica para la empresa Sardinias de Sonora, siendo responsabilidad de todos los colaboradores el observarlo y acatarlo, así como cumplirlo y hacerlo cumplir. Con el propósito de atender dudas en relación a las normas del Código de Conducta, así como el recibir denuncias por infracciones, evidenciar conductas inapropiadas o realizar sugerencias, la organización ha puesto para disponibilidad de todos los colaboradores los siguientes canales de denuncia:

- Sistema de denuncias vía correo electrónico: eticaempresarial@sardiniasdesonora.com.
- Comité de Integridad: comitedeconducta@sardiniasdesonora.com
- División Auditoría Interna de Contraloría: auditoriainterna.etica@sardiniasdesonora.com
- Buzón para denuncias.

14.2. Sistema de administración del Código de Conducta.



14.3. Sanciones.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros aplicar uniforme y apropiadamente el Código de Conducta y las políticas de la empresa, así como ayudar a que los demás hagan lo mismo. Cuando se informe o se sospeche de algún incumplimiento a nuestro código, se adoptarán medidas para investigar y, de ser necesario, remediar tal situación. Se guardará absoluta confidencialidad de los colaboradores que denuncien estos hechos, sin embargo, en un sentido ético de reciprocidad, se requiere que la información proporcionada se fundamente en hechos demostrables, con el fin de evitar el posible desvirtúo de este mecanismo, el cual pudiera derivar de actos de difamación sin fundamento.

Las sanciones por falta de probidad, actos irresponsables, negligencia y violaciones a las normas contenidas en el presente código que ocasionen daños y perjuicios contra de la empresa o los colaboradores, incluirán desde llamadas de atención, la disminución o cancelación definitiva de beneficios, suspensión con o sin goce de sueldo, terminación de la relación laboral, así como la restitución del daño, independientemente de las sanciones que resulten, cuando se trate de violaciones graves a las políticas o legislación correspondiente.

En caso de ser necesario, las medidas disciplinarias podrán ser extensivas al Jefe Inmediato del colaborador que viole el Código de Conducta, en la medida en que la empresa determine, que su participación o falta de diligencia y cuidado, fueron las causas que dieron origen a dicha violación.

El Comité de Conducta a través del Comité de Aseguramiento de Control Interno será el responsable de dar seguimiento a la aplicación del presente código, así como definir su interpretación en caso de duda, así como la aplicación de las sanciones cuando procedan. Para tal efecto, el Comité de Aseguramiento de Control Interno se apoyará en el trabajo de investigación que efectúe el área de Auditoría Interna.

14.4. Carta de adhesión y cumplimiento.

Todos los colaboradores de la empresa compartimos sus valores y principios, por lo que nos comprometemos a promoverlos y aplicarlos en la carta de cumplimiento que firmamos al recibir el Código de Conducta y la cual debemos actualizar anualmente.

15. Resumen de conductas sujetas a sanción.

Con el fin de ejemplificar, a continuación, se enlista de manera enunciativa, más no limitativa, un resumen de algunas conductas consideradas como violaciones al Código de Conducta, mismas que están sujetas a sanción:

- Discriminar, intimidar u hostigar a cualquier colaborador por razones de edad, sexo, raza, religión o cualquier otra condición personal o social.
- Cometer cualquier tipo de acoso a los colaboradores.
- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial o contingencias futuras.
- Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.

¡Infórmelo!

Quedarse callado ante cualquier problema que pudiera observar, no lo soluciona.

Los colaboradores que no informen de incidentes, pueden ser responsables por la continuación de una violación o fraude que se pudiera presentar.

- Cometer cualquier tipo extorsión o soborno.
- Pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo de proveedores, clientes o cualquier persona.
- Usar para beneficio personal o de un tercero patentes y derechos de secretos o propiedad industrial e intelectual.
- Compartir o utilizar información confidencial de la empresa, de nuestros colaboradores, clientes o proveedores.
- Distorsionar los registros contables y financieros.
- Reportar operaciones ficticias sobre ventas, compras, préstamos, créditos, gastos u otros en perjuicio de la empresa.
- Realizar declaraciones relacionada con cualquier tipo de información por medios masivos, de manera oral o escrita, sin la debida autorización.
- Robar cualquiera de los activos de las empresas o el retiro no autorizado de producto, equipo de información o robo a través de desfalco o proporcionar intencionalmente información falsa.
- Hacer uso de los activos para fines personales y distintos a los de operación sin la debida autorización.
- Instalar en los equipos de cómputo de la empresa programas o software no institucional, los cuales no cuenten con los permisos y licencias correspondientes.
- Realizar modificaciones al software contratado sin la debida autorización.
- Gestionar, solicitar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores para beneficio propio o de terceros.
- Usar cualquier método ilegal y no ético para obtener información propiedad de la competencia.
- Recibir o pretender recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para obtener posibles cargos públicos.
- Cometer faltas graves o reincidencias que pongan en riesgo la salud y la vida de los colaboradores o los bienes de la empresa.
- Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier falla o deficiencia en los sistemas operativos y de procesos de las empresas donde laboran.
- Retener, destruir o alterar documentación, con la intención de obstruir las investigaciones que realice el personal de Auditoría Interna o cualquier otro Equipo de Trabajo designado para llevar a cabo dicha investigación.
- Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier Auditor o persona alguna, la cual se desempeñe en una investigación o revisión dentro de cualquiera de la empresa.
- Denunciar sin fundamentos o de mala fe a una persona inocente.

El *anexo 2: “Guía para la toma de decisiones éticas”*, complementa al código y nos ayudará a resolver los problemas que se presenten.

“Cada día se nos brinda la oportunidad de hacer lo correcto, permita que este código y su buen criterio sean su guía”

Anexo 1: Carta de cumplimiento al Código de Conducta

**Carta de cumplimiento al Código de Conducta
Sardinias de Sonora**

Yo:

en carácter de:

de la empresa:

con no. de colaborador:

Hago constar que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta, el cual comprende en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y Principios institucionales, los derechos humanos universales y los principios del pacto mundial, así como los criterios de conducta que guían nuestra organización.

Entiendo que su observancia y cumplimiento es obligatorio para todos y que, al cumplir con el Código de Conducta, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podamos crecer como personas y profesionales.

En todo lo referente a la confidencialidad de la información descrita en el punto 9 del código, me obligo a mantener y guardar la información confidencial a la que tenga acceso o que por cualquier medio reciba. A utilizarla únicamente en el desempeño de mis funciones, absteniéndome de divulgarla por cualquier medio o cualquier persona, ya sea física o moral, servirme de ella o explotarla comercialmente o, de cualquier forma, para beneficio personal, familiares o terceros, reconociendo que dicha información es considerada secreto industrial. Dichas obligaciones y responsabilidades asumidas en este párrafo, permanecerán vigentes por un periodo de 2 (dos) años posteriores a la terminación de la relación laboral con la empresa.

Así mismo, manifiesto que estoy en cumplimiento con los criterios y estándares de conducta en éste establecidos, incluyendo la notificación oportuna de cualquier conflicto de intereses, actual o potencial, utilizando los canales de comunicación dispuestos.

Firma

Lugar y fecha

Anexo 2: Guía para la toma de decisiones éticas

1. Reconozca el hecho, decisión o problema.

- *¿Es contrario a los valores y principios de la empresa?*
- *¿Es correcto?*
- *¿Es legal?*
- *¿Debe tomar una decisión ética y tiene dudas?*

2. Piense antes de actuar.

- *¿Por qué el dilema?*
- *¿Se reflejará de manera negativa en usted o en la empresa?*
- *¿Quiénes podrían sufrir las consecuencias (otros colaboradores, clientes, usted, etc.)?*
- *¿Consultó a otras personas?*

3. Decida cuál es el curso de acción a seguir.

- *¿Cuáles son sus responsabilidades ante estas cuestiones?*
- *¿Revisó los hechos y la información relevante?*
- *¿Consultó las políticas de la empresa o normas aplicables?*
- *¿Evalúo todos los riesgos?*
- *¿Se sentirá avergonzado si otros colaboradores supieran que optó por este curso de acción?*

4. Pruebe su decisión.

- *¿Tomó en cuenta los valores y principios de la empresa?*
- *¿Cómo sería su impacto en la empresa?*
- *¿Su decisión le quita el sueño?*
- *¿Qué pensaría una persona prudente?*
- *¿Consultó a otras personas y/o alguno de los canales de comunicación?*

5. Proceda con confianza...

- *Comunique la decisión y sus fundamentos a las partes interesadas.*
- *Reflexione acerca de la experiencia vivida y comparta con otros su aprendizaje.*

Glosario.

Acoso: Acción, conducta u omisión que tiene como objetivo perseguir, hostigar, incomodar, molestar, humillar o intimidar de cualquier forma a un colaborador o grupo de colaboradores.

Coerción: Presión ejercida sobre alguien para forzar su voluntad o su conducta.

Comité de Conducta: Grupo de personas compuesto por ejecutivos de la empresa, que representan las funciones y operaciones de administración en la organización, los cuales son responsables de la administración del Código de Conducta.

Competencia: Disputa existente entre una o más empresas, en el cual ninguna de las empresas puede modificar el precio de los productos o servicios que ofrecen en el mercado.

Extorsión: Intimidación, fuerza o coacción moral que se ejerce sobre otra persona, con el fin de obtener de ella dinero u otro provecho.

Fraude: Interpretación incorrecta e intencional en la preparación de la información financiera. Involucra falsificación, manipulación o alteración de los documentos o registros, apropiación indebida de activos, omisión o supresión de transacciones, registro de transacciones incorrectas o inexistentes o inadecuada aplicación de las políticas contables.

Incidente: Suceso que sobreviene en el curso de un negocio o actividad y que tiene con él alguna conexión.

Información financiera: Cualquier información de las actividades y resultados de la empresa que provee una idea clara de su rentabilidad y su condición financiera en el corto y largo plazo.

Oportunidad de negocio: Ocasión favorable para obtener una utilidad, beneficio o lucro de un trato o comercio.

Propiedad industrial: Derecho o facultad jurídica y económica que se le reconoce a la empresa para usar o explotar en forma industrial y comercial las invenciones o innovaciones de aplicación industrial o indicaciones comerciales para distinguir sus productos o servicios ante la clientela en el mercado.

Regalo u obsequio: Cualquier elemento de valor incluyendo dinero, vales canjeables, boletos, favores, productos o mercancías, servicios o promesas.

Secreto industrial: Cualquier información que guarde la empresa que sea de carácter confidencial, la cual le signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de las actividades económicas y respecto de la cual hayan adoptado sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y acceso restringido de la misma.

Soborno: Corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algún beneficio de esta persona.

SSPA: Seguridad, Salud y Protección Ambiental.

Violación: Infringir o quebrantar la legislación, políticas, procedimientos o normatividad aplicable.

Adendum No. 1 al Código de Ética de Sardinas de sonora en virtud del cual se adiciona la Sección 13.5 Relativa a la NO DISCRIMINACIÓN POR COVID-19 U OTRO TIPO DE ENFERMEDAD

13.5 No discriminación por enfermedad o presunción de contagio por coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad.

En Sardinas de Sonora queda prohibido:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como coronavirus COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar o excluir en el trato, empleo o contratación a Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Guardar la confidencialidad de los datos y estado de salud de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, que hayan contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como COVID-19.

Sardinas de sonora evaluará de manera constante los peligros relacionados con el contagio del coronavirus COVID-19 o de cualquier otra enfermedad de alto riesgo, a los cuales sus Colaboradores y personas que tengan acceso a nuestras instalaciones puedan estar expuestos así como el riesgo de exposición, y se asegurará de seleccionar, implementar y asegurar que los Colaboradores y personas que tengan acceso a sus instalaciones, tomen medidas de protección para prevenir la exposición, de conformidad con los protocolos y lineamientos internos establecidos por Sardinas de Sonora para tal efecto, y que han sido establecidos de conformidad con los criterios y disposiciones legales aplicables emitidos por las autoridades competentes.