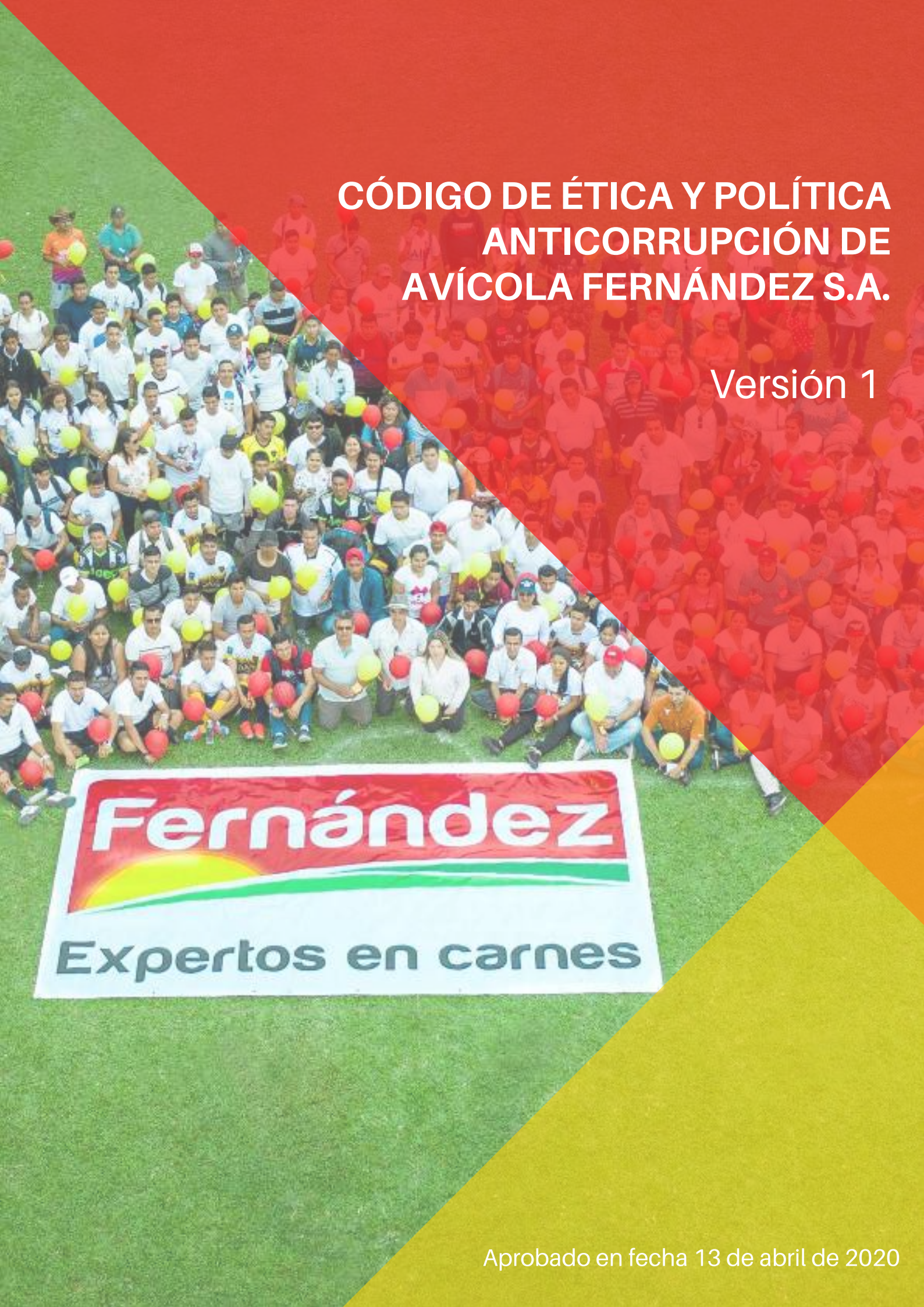
CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AVÍCOLA FERNÁNDEZ S.A.

Versión 1



Aprobado en fecha 13 de abril de 2020

Fernández
Expertos en carnes

ÍNDICE

1.- Introducción **4**

2.- Alcance **7**

3.- Propósito **7**

4.- Responsables **7**

5.- Ámbito de Aplicación **8**

6.- Definiciones **9**

7.- Reportes o Escalamiento **12**

8.- Canales para Reportar Situaciones Antiéticas **13**

9.- Colaboración en Investigaciones **14**

10.- Principios Estratégicos **15**

Misión 15
Visión 15
Valores 15

11.- Directrices y Normas de Conducta **18**

11.1.- Derechos Humanos 18
11.2.- Prácticas Laborales 18
11.3.- Trato Respetuoso 18
11.4.- Trato Igualitario 19
11.5.- Abuso de Poder / Acoso Laboral / Discriminación Laboral 19
11.6.- Acoso Sexual 20
11.7.- Desarrollo Sostenible 21
11.8.- Uso de Equipos / Recursos de la Empresa 24
11.9.- Manejo de la Información 24

12.- Anticorrupción y Soborno **28**

12.1.- Conflictos de Intereses 29
12.2.- Regalos 32
12.3.- Alimentos / Comidas de Negocios 33
12.4.- Viajes 35
12.5.- Entretenimiento 36
12.6.- Relaciones con Clientes 37
12.7.- Relaciones con Proveedores 37
12.8.- Donaciones de Caridad 41
12.9.- Contribuciones Políticas 42
12.10.- Registros Contables 42
12.11.- Sanciones 43
12.12.- Comité de Ética 44

13.- Formatos y Anexos **46**

1.- Introducción

Estimados Colaboradores,

En Avícola Fernández tenemos una misión y visión claramente definidas. Creemos firmemente que el éxito empresarial de nuestro negocio depende de nuestro compromiso y responsabilidad con nuestros accionistas clientes, proveedores, colaboradores y comunidades donde operamos.

Basamos nuestras acciones en nuestros valores organizacionales:

- Integridad,
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Alegría

El propósito de nuestro Código de Ética es proporcionar los lineamientos generales que nos ayuden a tomar buenas decisiones en el negocio. ¡Es nuestra guía de "hacer lo correcto, siempre"! Si bien el presente código no dará una respuesta a cada una de las situaciones que se puedan vivir en el ámbito profesional, podrá darte una guía de cómo actuar ante determinadas situaciones. En caso de dudas siempre puedes recurrir a los canales correspondientes, siguiendo y respetando los niveles jerárquicos, establecidos para el efecto.

Todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética, no solo para garantizar que las actividades que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y otras normas aplicables a la Empresa, sino también como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad, transparencia y respeto entre las personas.

Todo ello se traducirá, necesariamente, en una Empresa más valorada, más segura, más productiva, más responsable y acogedora para todos.

Los invitamos a leer y aplicar este Código de Ética en su día a día.

Les saluda cordialmente,

Eugenio Fernández
Presidente de Avícola Fernández S.A.

Fernández
Expertos en carnes
Compromiso
Tenemos un propósito y estamos comprometidos en llevar a nuestros clientes las mejores alternativas de nutrición, cuidando siempre la calidad de nuestros productos y servicios siendo responsables con la comunidad, el medio ambiente y demás organismos regulatorios.
Fernández
Expertos en carnes

Fernández

Expertos en carnes

CÓDIGO DE ÉTICA

Propósito, Alcance y Principios

2.- ¿Cuál es el Alcance de este Documento?

Este código de ética y política anticorrupción complementa las disposiciones generales establecidas en el reglamento interno de trabajo. Aplica a todos los miembros del directorio, junta directiva, representantes legales y colaboradores de la Empresa.

Tenga en cuenta que la corrupción puede ocurrir en el relacionamiento con socios comerciales. En consecuencia, esta Política aplica a todas las áreas de la Empresa y sus proveedores.

El Código también establece normas éticas para nuestras interacciones con proveedores y clientes, así como para aquellas personas y contratistas que actúan en nombre y representación nuestra. Requerimos que todos nuestros proveedores cumplan el Código en sus actividades comerciales con nosotros

Esta política y código establece los estándares mínimos a los que se deben adherir los Empleados en todo momento.

3.- ¿Cuál es el propósito de este documento?

Proporcionar una guía concisa del comportamiento que esperamos de todos nuestros colaboradores y proveedores al cumplimiento de todas las leyes nacionales aplicables y mantengan una conducta ética empresarial.

4.- ¿Quiénes son los responsables de la aplicación de este documento?

Todos los miembros del directorio, junta directiva, representantes legales y colaboradores de la Empresa.

5.- ¿Cuál es el ámbito de aplicación del presente Código?

Este Código de Ética enuncia los estándares éticos básicos aplicables a todas las personas y proveedores relacionados con Avícola Fernández.

El Código de Ética sirve de cimiento para las políticas de la compañía, por lo que invitamos a todos los miembros de la organización para que revisen y apliquen dichas normativas que nos ayudará a tener un criterio uniforme con relación a cuestiones éticas en el desempeño, desarrollo de los negocios de la empresa, y para saber cómo actuar en las innumerables situaciones típicas del día a día de una organización.

6.- ¿Cuáles son algunas de las definiciones básicas en este Código?

- **Accionistas:** Una o varias personas que poseen acciones de la empresa.

- **Autoridades:** Personas que forman parte de instituciones públicas con las que la compañía se relaciona de manera permanente para el normal funcionamiento de sus operaciones.

- **Clientes:** El cliente es aquel ente, natural o jurídico, a quien va orientada la empresa con el fin de satisfacer de manera adecuada sus necesidades a través de nuestros productos.

- **Colaboradores:** Son todas aquellas personas contratadas en relación de dependencia por la empresa y que desarrollan una función determinada para la cual reciben una remuneración pactada de forma mensual.

- **Comité de Ética:** Órgano encargado en materias de ética y conducta organizacional, cuyas funciones se describen en este Código.

- **Comunidades:** Conjunto de individuos, pueblos o regiones que habitan zonas aledañas a nuestros distintos centros de operaciones.

- **Cónyuge o compañero/a permanente:** Una persona en unión marital, religiosa o civil, así como en un matrimonio de hecho (según la legislación del país).

- **Directores:** Miembros del Directorio de la compañía, sean estos personas internas o externas a la organización.

- **Empresa:** Entiéndase por empresa Avícola Fernández.

- **Soborno:** El dar o recibir, por parte de una persona, (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

- **Parentesco civil:**

– Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos.

- **Parentesco por afinidad**

– Primer grado: Suegros, yernos/nueras, padrastros e hijastros
– Segundo grado: Cuñados y cuñadas

- **Parentesco por consanguinidad**

– Primer grado: Padres e hijos
– Segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos
– Tercer grado: Tíos, tías, sobrinos y sobrinas
– Cuarto grado: Primos hermanos

- **Pariente:** Una persona con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.

- **Partes interesadas:** clientes, consumidores, distribuidores, proveedores.

- **Personas:** Hace referencia a todos aquellos que les aplica este código de ética: accionistas, directores, colaboradores.

- **Proveedores:** Empresas o Personas que abastecen a nuestra compañía con bienes o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del negocio. El proveedor debe ser una figura legalmente constituida que tenga su documentación en regla para servirnos.

Fernández
Expertos en carnes

7.- ¿Cuál debe ser nuestro proceder en caso de tener conocimiento de algún incumplimiento al presente Código?

Se les pide a los destinatarios de esta política que, al tomar conocimiento de cualquier entidad externa que tenga relación con la Corporación y actúe en infracción a estas directrices, tome las medidas necesarias para el cese de la conducta que constituya la infracción y, si es necesario, termine inmediatamente la relación comercial o contractual existente.

Avícola Fernández prohíbe a cualquier persona de la organización ejercer cualquier represalia o perjudicar a quien quiera que reporte o ayude a solucionar un problema relativo a la conducta ética o al incumplimiento de leyes. También está prohibido sugerir o pedirle a otra persona que desobedezca el Código de Ética de la empresa.

Los empleadores, proveedores, clientes o cualquier interesado pueden alertar a la Empresa sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima

Es importante que cada colaborador tome conciencia de la importancia de comunicar toda duda sobre toda conducta ética inadecuada, pudiendo al efecto utilizar las herramientas de denuncias de la empresa disponibles.

En caso de que surjan situaciones que puedan ser consideradas antiéticas o ilegales, o que no estén alineadas con este Código, todos deben actuar para proteger la imagen de la empresa escalando la situación a los responsables de actuar en la resolución del problema.

De esta forma, los colaboradores pueden contar con el apoyo y reporte de las siguientes áreas/personas:

- Su jefatura inmediata o su gerencia de área.
- El departamento de Talento Humano.
- Comité de Ética.
- Dirección Ejecutiva/Presidencia.

8.- ¿Cuáles son los canales disponibles para reportar situaciones antiéticas?

Además, todas las personas pueden reportar y escalar sus preocupaciones de forma segura, anónima, confidencial e independiente, directamente a través de los siguientes canales:

Línea telefónica: 1800-000031

Página web: www.resguarda.com/integridadfernandez

Correo electrónico: integridadfernandez@resguarda.com

Para asegurar el mejor tratamiento de las denuncias recibidas en los canales mencionados, estos son administrados de forma independiente por un operador exerno, mismo que reportará únicamente a los miembros del Comité de Ética de la Compañía.

El Comité de Ética investigará si el reportante denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación por haber realizado el reporte a la Línea Ética.

Se pueden apelar las decisiones del Comité de Ética ante una segunda instancia. Cuando el reportante o la persona contra quien recae el reporte, no estén de acuerdo con la decisión del Comité de Ética, tiene derecho a solicitarle al Presidente de la Empresa que haga una revisión de esta.

9.- Colaboración en Investigaciones

Los empleados de la compañía están en la obligación de colaborar con las investigaciones adelantadas o solicitadas por el Comité de Ética. La falta de colaboración, la omisión intencional de información o el suministro de información errónea, debe ser evaluada en su debido momento para determinar la seriedad del hecho y será enviada a la Gerencia de Talento Humano, para la investigación disciplinaria correspondiente.

10.- ¿Cuáles son nuestros Principios Estratégicos?

Avícola Fernández cuenta con los siguientes principios estratégicos:

MISIÓN:

Somos una compañía productora, procesadora y comercializadora de productos cárnicos de alta calidad comprometidos con el bienestar y nutrición de nuestros clientes, siendo responsables con nuestros colaboradores, comunidad y medio ambiente.

VISIÓN:

Ser la primera opción de los ecuatorianos en productos cárnicos y exportar nuestra calidad al mundo.

VALORES:

- **Integridad:** Somos honestos, éticos y transparentes en nuestras relaciones con proveedores, clientes y colaboradores. Somos coherentes entre lo que hacemos, decimos y pensamos.

- **Compromiso:** Tenemos un propósito y estamos comprometidos en llevar a nuestros clientes las mejores alternativas de nutrición, cuidando siempre la calidad de nuestros productos y servicios, siendo responsables con la comunidad, medio ambiente y demás organismos regulatorios.

- **Trabajo en Equipo:** Creemos que juntos lo hacemos mejor. Combinamos nuestras fortalezas y nos alineamos hacia una visión común. Anteponemos los objetivos grupales a los individuales y trabajamos en relaciones sanas y de cooperación.

- **Alegría:** Nuestra prioridad es el bienestar de nuestros colaboradores, nuestros clientes y proveedores, trabajamos con entusiasmo y pasión ofreciendo lo mejor de nosotros.

El requerimiento primordial al honrar nuestro compromiso de actuar éticamente es respetar la Carta Universal de los Derechos Humanos, la Constitución y las leyes del país en donde operamos. También estamos obligados a acatar las políticas, procedimientos, lineamientos, prácticas y demás normas internas establecidas por Avícola Fernández.

No obstante, el respeto a la ley no es suficiente, pues la legislación no siempre propende por normas superiores de comportamiento ético. Actuar éticamente es hacer más de aquello que es legal; significa hacer lo que es y representa ser correcto, justo, respetuoso y responsable con respecto a nuestros accionistas, colegas, empleados, proveedores, clientes, consumidores, y con la sociedad en general.

Nuestra Empresa requiere que actuemos con honestidad, integridad, transparencia, respeto mutuo y con un sentido de justicia y responsabilidad en todas nuestras relaciones profesionales y que exijamos lo mismo a aquellas personas con quienes interactuamos.

Nada de lo que hagamos para promover el comportamiento ético en la Empresa debe vulnerar el texto o el espíritu de este Código, ni los derechos de los individuos y de la Empresa. Con respecto a las investigaciones de presuntas infracciones del Código, se presumirá que la persona reportada actuó de buena fe hasta que se demuestre lo contrario, y se le permitirá explicar su posición y punto de vista.

En caso de que alguna situación no esté expresamente reglamentada por este Código, la Empresa y los empleados se guiarán por el sentido de decencia, equidad, justicia y respeto mutuo, junto con los principios generales establecidos en la Carta Universal de Derechos Humanos, la Constitución, las leyes y por los códigos internos, reglamentos, políticas y procedimientos existentes

Fernández
Expertos en carnes
Trabajo en Equipo
Creemos que juntos lo hacemos mejor. Combinamos nuestras fortalezas y nos alineamos hacia una visión común.
Anteponemos los objetivos grupales a los individuales y trabajamos en relaciones sanas y de cooperación.
Fernández
Expertos en carnes

11.- ¿Cuáles son nuestras directrices y Normas de Conducta?

11.1 DERECHOS HUMANOS

La Empresa está comprometida con el desarrollo de sus negocios, cumpliendo debidamente con los principios contenidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos, en los lineamientos establecidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo (OECD, por sus siglas en inglés), y en la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Dichos lineamientos abarcan a todos los empleados de la Empresa y a los de sus proveedores. Cualquier violación actual o potencial de los Derechos Humanos se debe reportar al Comité de Ética o a la Gerencia de Recursos Humanos.

La Empresa está comprometida con el cumplimiento y apoyo de todos los derechos y leyes que rigen sus relaciones con los empleados. Dicho compromiso se extiende a todas las partes de su cadena de valor.

La Empresa y sus empleados están regidos por nuestros valores corporativos y, en consecuencia, tenemos el deber de respetar la dignidad de colegas, proveedores, clientes y terceros. No toleraremos ninguna forma de discriminación, ya sea verbal o por acción, por motivos de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.

11.2 PRÁCTICAS LABORALES

Avícola Fernández tiene el compromiso de fortalecer prácticas laborales justas, en cumplimiento con las legislaciones aplicables del país, incluyendo la prohibición contra todas las formas de discriminación y acoso. Propiciamos igualdad de acceso y oportunidades de crecimiento dentro de la compañía teniendo el mérito y el buen desempeño como base del crecimiento profesional.

11.3 TRATO RESPETUOSO

Avícola Fernández tiene el compromiso en mantener una actitud respetuosa y cordial con los colaboradores, jefaturas, directores, así como con clientes, proveedores, autoridades, comunidades y demás aliados de negocios.

11.4 TRATO IGUALITARIO

Avícola Fernández tiene el compromiso de reclutar, contratar, entrenar, remunerar, promover y proveer condiciones de empleo sin efectuar distinciones en consideración a la raza, color, estado civil, religión, nacionalidad, sexo, maternidad, orientación sexual, edad, opinión política, origen social, existencia de alguna discapacidad u otras características.

Proporcionar un ambiente de trabajo libre de insinuaciones impropias de cualquier naturaleza por alguna característica particular de la persona.

11.5 ABUSO DE PODER / ACOSO LABORAL / DISCRIMINACIÓN LABORAL

- **Abuso de poder:** acción que implique una mala utilización del cargo o función para los siguientes fines, considerados como abuso de poder: obligar a un colaborador a ejecutar tareas que le traigan beneficios personales; valerse del nombre de la compañía o cargo para obtener beneficios o ventajas personales.

- **Acoso laboral:** Se entiende como acoso laboral a toda conducta abusiva que atenta contra la dignidad o integridad física o psíquica de una persona de forma reiterada y pone en riesgo al colaborador y a la ejecución del trabajo como tal, el acoso puede ir desde insultos, sobrenombres, sobrecarga de trabajo hasta críticas amenazantes previas a formas de violencia.

- **Discriminación laboral:** Se entiende como discriminación a cualquier trato desigual, exclusión o preferencia hacia una persona, basados en la identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, vivir con VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión, política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, encontrarse en periodo de gestación, lactancia o cualquier otra, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, en los procesos de selección y durante la existencia de la relación laboral.

Todas estas conductas abusivas cometidas por una o varias personas contra un individuo o un grupo normalmente son repetitivas y prolongadas actitudes hostiles, violencia psicológica que incluye gestos, palabras o acciones que degradan, descalifican o humillan al acosado, creando de esta forma un clima laboral hostil.

Avícola Fernández rechaza cualquiera de estas prácticas, producidas en el lugar de trabajo, por parte de alguna de las personas que conforma la compañía, independientemente del nivel jerárquico, trayectoria, antigüedad o condición de la persona que comete el acoso; la persona afectada debe denunciar de manera inmediata y urgente esta situación y la compañía en caso de comprobarse dicha acción tomara medidas graves e irreversibles.

11.6 ACOSO SEXUAL

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que ocurra en la Empresa por parte de alguien que sabe que su comportamiento es ofensivo y no deseado y que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, humillante, degradante u ofensivo.

La víctima se puede identificar con los siguientes tipos de acoso:

- **Chantaje sexual:** Amenaza por parte de un cargo superior hacia un ocupante de un cargo inferior para obtener favores sexuales a cambio de estabilidad en el trabajo que realizan.

- **Acoso ambiental:** Las condiciones propias de la empresa motivan a la ocurrencia de acoso sexual.

En caso de que algún colaborador ya sea este la víctima o un testigo presencial del acoso detecte estas situaciones es importante que sepa que Avícola Fernández rechaza cualquier situación que implique un acoso sexual, por parte de alguna de las personas que conforma la compañía, independientemente del nivel jerárquico, trayectoria, antigüedad o condición de la persona que comete el acoso; la persona afectada debe denunciar de manera inmediata y urgente esta situación y la compañía en caso de comprobarse dicha acción tomará medidas graves e irreversibles.

11.7 DESARROLLO SOSTENIBLE

La empresa comparte la iniciativa de trabajar en los objetivos de desarrollo sostenible que propone la ONU ya que con esto apoyamos el conseguir un futuro sostenible para todos. Como parte de este compromiso nos enfocamos en los siguientes:

11.7.1 Seguridad Alimentaria

La seguridad alimentaria de nuestros productos es una prioridad fundamental para nuestra empresa pues es la base sobre la cual se construye nuestra misión y promesa hacia nuestros clientes.

Nuestra compañía cumple estrictamente con todas las normas de calidad y seguridad alimentaria que nos regulan en nuestros distintos procesos: tanto en la producción avícola, porcina y bovina, así como en nuestra planta de balanceado, planta procesos y en nuestros almacenes.

Buscamos garantizar la calidad e inocuidad de nuestros productos desde el inicio hasta el final de la cadena.

Cada uno de los miembros de la empresa deberá reportar inmediatamente a su jefatura, así como al departamento de calidad acerca de cualquier situación concreta o de la que tengan sospecha, accidental o intencional, en la que no se estén cumpliendo todas las leyes y reglamentos aplicables de seguridad de los alimentos, o políticas definidas de la compañía.

En caso de que no reciba una respuesta deberá seguir con el escalamiento mencionado anteriormente hasta llegar a las instancias que correspondan.

11.7.2 Seguridad y Salud

Avícola Fernández tiene el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable que busque mitigar, disminuir o impedir potenciales accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Todas las personas de la organización deben cumplir con las normas de seguridad y salud de la empresa y considerar las siguientes acciones:

- Participar de los entrenamientos de seguridad
- Realizarse exámenes de salud periódicos y participar de las campañas preventivas organizadas por la empresa.
- Usar los equipos de protección personal.
- Reportar actos, situaciones inseguras
- Presentarnos a nuestro trabajo libre de la influencia de alcohol o drogas.

Es importante que ante una irregularidad u observación de condiciones inseguras se reporte de forma inmediata a su jefatura y al Dpto. Seguridad Industrial a fin de establecer acciones correctivas.

En caso de que no reciba una respuesta deberá seguir con el escalamiento mencionado anteriormente hasta llegar a las instancias que correspondan.

11.7.3 Bienestar Animal

La compañía mantiene un compromiso con el bienestar, manejo apropiado, y sacrificio adecuado de todos los animales que se utilizan en sus productos alimenticios.

Esto implica tener extremo cuidado en todas las aristas que intervienen en el proceso, desde la selección de proveedores de materia prima que nos permiten generar un alimento balanceado que cumpla con todas las normas de calidad, así como de un adecuado manejo en las granjas por parte de los responsables del proceso de crianza y engorde de los animales y finalmente con el sacrificio/faenamiento que cumpla rigorosos estándares de calidad y cuidado animal.

Los colaboradores deberán reportar inmediatamente a su jefatura o al departamento de Calidad acerca de cualquier situación concreta o de la que tengan sospecha, accidental o intencional, de cualquier maltrato de los animales.

En caso de que no reciba una respuesta deberá seguir con el escalamiento mencionado anteriormente hasta llegar a las instancias que correspondan.

11.7.4 Medio Ambiente

Avícola Fernández tiene el compromiso de proteger el medio ambiente y evitar tener impactos desfavorables o que puedan dañar al medio ambiente en las comunidades donde opera.

Esto incluye velar por el cumplimiento de todas las normas ambientales que nos rigen en los distintos centros de operaciones, generando negocios de forma sustentable, entre los principales aspectos podemos mencionar:

- Contar con un adecuado manejo de los desechos que genera nuestra operación, de acuerdo con los procedimientos y reglamentos establecidos.

- Contar con procesos establecidos sobre el manejo de aguas, aguas lluvia, etc.

- Respetar los derechos e intereses ambientales de las comunidades vecinas.

- Hacer uso eficiente de los recursos naturales disponibles en nuestro lugar de trabajo.

- Promover prácticas que permitan generar conciencia ecológica y cuidado de medio ambiente.

- Actuar de forma socialmente responsable, respetando las costumbres y tradiciones de las personas con las cuales se relaciona y también aportar en la medida de lo posible, con el desarrollo sostenible de las comunidades donde la empresa actúa.

- Reportar cualquier acción que observe que perjudica el medio ambiente.

11.8 USO DE EQUIPOS / RECURSOS DE LA EMPRESA

Los colaboradores no deberán hacer un uso indebido de recursos, propiedad intelectual, materiales, tiempo e instalaciones de la compañía.

En el caso de tener recursos asignados como vehículos, computadoras, laptops, celulares deben considerar que son para uso exclusivo del trabajo en Avícola Fernandez.

Se debe cuidar todas las herramientas y recursos asignados, en caso de que existan daños deberán someterse a las políticas establecidas por la compañía.

El email de trabajo, así como los servicios de internet son de uso exclusivo para las funciones asignadas en Avícola Fernandez por lo que no se debe escribir por esta vía temas de índole personal.

Toda persona de la empresa está obligada a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la empresa.

11.9 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

11.9.1 Confidencialidad de Información.

Avícola Fernández tiene el compromiso de proteger la información personal que obtiene o mantiene sobre los consumidores, clientes, proveedores y colaboradores. Por lo que no deberá utilizarlas o divulgarlas de forma inapropiada o no autorizada.

Se deben cumplir todas las leyes, reglamentos y tratados sobre la protección de la privacidad y de datos, así como las políticas internas de la compañía.

Cabe señalar que informaciones internas de la compañía, como sus políticas, manuales, documentos internos, estrategias de ventas, de desarrollo e innovación, de nutrición, producción, financieras, y otras son de propiedad de la compañía y deben mantenerse protegidas y manejarse confidencialmente y para usos autorizados.

Es política de la Empresa limitar el número de personas con acceso a información privilegiada y minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna.

Todos los directores, asesores y colaboradores deberán firmar el **"Acuerdo de Confidencialidad"** cuando realicen su vinculación con la empresa, **"Anexo #1**" del presente código.

11.9.2 Exactitud de la Información

Es política de la Empresa que haya un especial celo para presentar en forma oportuna, completa, exacta y fidedigna su situación financiera a las entidades correspondientes.

La transparencia, veracidad y representatividad de la información que se entrega al mercado, constituyen un aspecto prioritario en el quehacer de Avícola Fernandez.

Nuestros libros, registros contables y legales, así como los registros operativos y toda la información para la gestión, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, prácticas contables vigentes, políticas y procedimientos establecidos, sin ninguna otra consideración adicional.

En ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos. Toda información que proporcione el personal de la Compañía a sus supervisores directos, a los auditores internos y externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe ser oportuna, completa, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar toda información de manera clara, oportuna y transparente.

Fernández

Expertos en carnes

Fernández

Expertos en carnes

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

12.- ¿Cuál es Nuestra Política Anticorrupción y Antisoborno?

Avícola Fernández no tolera ninguna forma de corrupción. No creemos que haya ninguna justificación para socavar la conducta ética de funcionarios públicos o dueños y empleados de otras empresas. No lo hacemos ni lo permitimos. Por lo tanto, exigimos que otros no lo hagan con nosotros.

No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o propinas, o algún otro beneficio a alguna persona como incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.

Como empleados de la Empresa, nuestra relación con servidores públicos se rige por el marco de referencia establecido en la ley.

No hacemos pagos de facilitación. Los regalos en efectivo o en especie a funcionarios públicos, propietarios o empleados de otras empresas con el fin de acelerar cualquier proceso normal o una aprobación, también se consideran una forma de soborno y por lo tanto van en contra de este Código.

Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.

Todos los empleados y proveedores deben cumplir con este código de ética y política anticorrupción de la Empresa.

Los Empleados no deberán contratar a un agente, consultor u otro intermediario, si tienen razones para sospechar que pagará sobornos en nombre de Avícola Fernández. Los Empleados deben asegurarse de que un Tercero contratado no hará, ofrecerá, solicitará o recibirá pagos inapropiados a nombre de Avícola Fernández.

Todos los honorarios y gastos pagados a Terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos. Se requiere llevar los registros financieros exactos de todos los pagos.

12.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe una situación de conflicto de interés de los trabajadores con la empresa cuando, de cualquier forma, los intereses personales de éstos pueden prevalecer sobre los intereses de la compañía y pueden afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones y decisiones.

Es importante mantenerse atento y vigilante de situaciones que podrían considerarse conflictos de interés, aquí mencionamos algunos casos de conflicto de interés:

- Trabajar para empresas o cualquier institución con o sin fines de lucro o personas naturales que pertenezcan a nuestra competencia directa o indirecta o trabajar para otros empleadores dentro de la jornada laboral.

- Trabajar de forma independiente luego de la jornada laboral en Avícola Fernández en cualquier rubro sin haberlo comunicado, pues solo informando permitirá al Comité de Ética evaluar si el trabajo tiene algún conflicto de interés con la Empresa.

- El trabajador, su cónyuge, o algún miembro de su familia, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que presta servicios o es socio de empresas que directa o indirectamente negocien o tengan relación comercial con la compañía. La Empresa es consciente de que hay conflictos de intereses que surgen como parte de la interacción normal de los empleados y/o sus familias con la sociedad, y que no se pueden evitar. No obstante, es necesario que el empleado los reportes de manera oportuna, completa y veraz, para permitir al Comité de Ética evaluarlos y determinar si es necesario tomar medidas para prevenir o minimizar cualquier impacto en la Empresa y en su reputación corporativa.

- Trabajar en un servicio público o ejercer algún cargo político sin previa autorización de la compañía.

- Publicar trabajos con información de la compañía o utilizar material de la compañía sin autorización.

- Recibir pagos por participar en entrevistas o transmisiones en medios de comunicación como funcionario de la compañía.

- Recibir comisiones, gratificaciones o cualquier recompensa o beneficio de personas o empresas que negocien con la compañía.

- Utilizar recursos de la compañía en beneficio propio.

- Estructurar licitaciones o solicitudes de precio de tal manera que se favorezcan a ciertas firmas o instituciones o si la empresa tiene alguna relación con algún pariente personal.

- Contratar con un proveedor o contratista de la empresa para un servicio personal, buscando obtener beneficios o ventajas en la prestación.

- Brindar servicios de cualquier tipo con una empresa competidora directa nuestra.

- Relación amorosa o personal con algún miembro de la compañía que pueda generar conflicto de intereses relevantes con sus responsabilidades. Cuando los cónyuges, compañeros/as, personas con relaciones sentimentales o parientes que trabajan en la Empresa están involucrados, cada uno de ellos debe declarar esta situación de manera independiente.

Por lo anterior, se deberá revelar a la compañía las actividades externas, intereses financieros o relaciones personales que puedan presentar eventual conflicto de interés o que potencialmente puedan entrar en conflicto con nuestras responsabilidades en la compañía, y deberá hacerse mediante el **Anexo #2 "Declaración de Conflicto de Interés"** donde se declare el potencial conflicto de interés y entregarlo tanto a su jefe inmediato como al área de Talento Humano.

Al vincularse laboralmente a la Empresa, todos los empleados deben proporcionar una declaración escrita Anexo #2 "Declaración de Conflicto de Interés", en el que declaran si tienen o no conflictos de intereses actuales o potenciales. Talento Humano tiene la responsabilidad de solicitar el diligenciamiento del formato de conflicto de intereses a todos los nuevos empleados antes de iniciar el proceso de contratación. Además, tiene la responsabilidad de exigir el diligenciamiento del formato de conflicto de intereses como documento de vinculación.

Se deben actualizar las declaraciones de conflicto de intereses cuando el alcance original de la misma se modifique, se termine o cuando surja un nuevo tipo de conflicto. También cuando la empresa lo solicite.

Todo empleado tiene la responsabilidad de declarar un conflicto de intereses, procedimiento que no se puede delegar o ignorar.

Cuando los proveedores se registran con la Empresa o participan en procesos de licitación, cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación o la gestión, debe reportarse al área de compras.

El Comité de Ética determinará en cada caso el grado de impacto en la Empresa causado por un conflicto de interés reportado. Cada determinación dependerá de las circunstancias específicas (hechos, cargos del empleado, etc.). Todo conflicto de intereses debe considerarse como potencial hasta tanto no se haya revisado por el Comité de Ética.

12.2 REGALOS

Las personas de la Empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos y/o privados, proveedores o clientes, tampoco deben recibirlos de parte de estos, cuando dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

De igual forma no se pueden recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes, etc. que no están disponibles al público en general.

Sin embargo, se podrán aceptar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, artículos promocionales sin valor comercial, como, por ejemplo: bolígrafos, agendas o similares que no superen un valor comercial de $30, y en la medida que se mantengan dentro de los parámetros habituales para el área de actuación, que sean apropiados y nunca tengan la apariencia de poder influenciar las decisiones o comprometer a quien les recibe.

De igual forma dar regalos por parte de la empresa siempre se deberá manejar a través de la Gerencia de cada área como una atención a sus principales partes interesadas como parte de una acción transversal del área de Marketing y que normalmente será algún artículo promocional de la marca siendo considerados un regalo corporativo que previamente habrá sido aprobado por Presidencia.

Los regalos en efectivo o en equivalentes del efectivo (como certificados o tarjetas de regalo) quedan prohibidos, en cualquier caso.

No existen situaciones que justifiquen que una persona de la empresa acepte u ofrezca ya sea a proveedores o clientes, etc. regalos en dinero efectivo o artículos que tengan valor nominal excesivo o fuera de lo habitual.

Límites para recibir regalos

Receptor	Límites	No requiere aprobación previa	Aprobación previa del Presidente Ejecutivo
Partes Interesadas	$30 por regalo y no más de un regalo para la misma persona en un periodo de 12 meses.	Regalos de valor ≤ a $30	Toda excepción requerirá aprobación del Presente Ejecutivo.

Cualquier excepción a las reglas aplicables a todo proveedor/cliente deberá ser aprobada por el Presidente Ejecutivo.

12.3 ALIMENTOS / COMIDA DE NEGOCIOS

De acuerdo con las relaciones comerciales que se mantienen y dado el contexto especializado en el que nos desenvolvemos es probable que alguna persona de la Empresa sea invitada a una comida de negocios por parte de proveedores o clientes. El propósito de una comida de negocios será siempre facilitar las comunicaciones comerciales y promover mejores relaciones de negocio. En este sentido es importante examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de objetividad o independencia en la futura toma de decisiones.

Los únicos cargos que tendrán permitido participar de estas comidas de negocios serán: Presidente Ejecutivo, Directora Ejecutiva, Gerentes, Jefes y de preferencia SIEMPRE pagar por los alimentos consumidos

Límites para Ofrecer Alimentos

Receptor	Límites	No requiere aprobación previa	Aprobación Previa del Presidente Ejecutivo
Partes Interesadas	$50 por invitado y no más de 2 alimentos para una misma persona en un período de 12 meses. La empresa no patrocinará al cónyuge u otro invitado.	Alimentos de valor ≤ a $50	Se requerirá la aprobación de la Presidencia Ejecutiva de haber la necesidad de aumentar la frecuencia, número de invitados o valor de la cuenta

Siempre que en una comida de negocios participe más de un colaborador de Avícola Fernández, el colaborador que cancelará la cuenta deberá ser el de mayor rango.

Las facturas de alimentación deberán contener todo el detalle de lo consumido en la comida de negocios.

Nota 1: No se aceptarán facturas que no detallen lo consumido.
Nota 2: Los valores por alimentación no incluyen bebidas alcohólicas**.**

12.4 VIAJES

Los gastos de viaje, incluyendo alimentos y hospedaje, serán aprobados únicamente si están directamente relacionados con la promoción de los productos de la Empresa o la celebración de un contrato.

Además de las restricciones anteriormente establecidas, Avícola Fernández S.A. sólo pagará por los gastos de viaje o gastos relacionados de una contraparte si:

- el viaje es para un fin de negocios legítimo;
- el costo es razonable considerando la posición o rango del receptor;
- ningún amigo o miembro de la familia del receptor viaja a cargo de la Empresa; y no se planean escalas que no estén directamente relacionadas con el objetivo comercial del viaje, salvo que el costo de la escala sea asumido por el proveedor /cliente respectivo y no resulte en un costo adicional para Avícola Fernández S.A.

En caso de recibir una invitación a un viaje es importante siempre transmitir dicha invitación al jefe inmediato/gerencia de área y de preferencia SIEMPRE pagar por el viaje y los demás gastos asociados al mismo.

Se requiere previa aprobación por escrito de la Presidencia ejecutiva antes de ofrecer y aceptar cualquier viaje.

Límites para Ofrecer Viajes

Receptor	Límites	No requiere aprobación previa	Aprobación Previa de Presidente Ejecutivo
Partes Interesadas	No más de 2 viaje para una misma persona en un periodo de 12 meses. La empresa no patrocinará al cónyuge u otro invitado.	Siempre se requerirá aprobación de la Presidencia Ejecutiva	Siempre se requerirá aprobación de la Presidencia Ejecutiva sobre todo si hay la necesidad de aumentar la frecuencia de los viajes

12.5 ENTRETENIMIENTO

El propósito del entretenimiento proporcionado por Avícola Fernández S.A. (por ejemplo: entradas a eventos sociales) es facilitar las comunicaciones comerciales y promover mejores relaciones de negocio. En este sentido, al menos un empleado de Avícola Fernández S.A. debe estar presente en cualquier entretenimiento proporcionado por la Empresa.

En el caso de que los colaboradores sean invitados a un evento social deberán hacer extensiva esta invitación a su jefe inmediato/gerente de área.

Se permite aceptar invitaciones a conferencias relacionadas con las actividades comerciales y eventos de carácter formativo, incluyendo los alimentos y refrigerios incidentales que se brinden en el marco de estas actividades.

Se requiere previa aprobación por escrito de la gerencia de área antes de ofrecer y aceptar cualquier entretenimiento.

Límites para Ofrecer Entretenimiento

Receptor	Límites	No requiere aprobación previa	Aprobación Previa de Presidente Ejecutivo
Partes Interesadas	$100 por invitado y no más de 2 entretenimientos para una misma persona en un periodo de 12 meses. La empresa no patrocinará al cónyuge u otro invitado.	Entretenimiento de valor ≤ $100	Toda excepción requerirá aprobación de Presidente Ejecutivo.

Todos los gastos por regalos, alimentos, viajes y entretenimiento deberán estar respaldados por facturas y registrarse adecuadamente en los libros y cuentas contables de la Empresa.

La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las personas de la Empresa. En caso de dudas sobre estas materias, se deberá consultar con la respectiva jefatura directa y/o Talento Humano.

12.6 RELACIONES CON CLIENTES

Avícola Fernández tiene el compromiso de tratar a sus clientes de forma cordial, respetuosa y brindar siempre productos de alta calidad.

Nunca será aceptado o tolerado que un cliente sea objeto de conductas discriminatorias, sea por cuestiones de género, raza, religión, país de origen, ciudadanía, ancestro, edad, discapacidad, estado civil, orientación sexual, o condición que tenga el efecto de alterar o anular la igualdad de tratamiento que todos deben recibir.

Por lo anterior debemos mantener una actitud ética y honesta con nuestros consumidores siendo transparentes con la información de productos, precios y brindarles soluciones a sus necesidades.

Ningún colaborador podrá buscar beneficiar a algún cliente para obtener a cambio algún tipo de gratificación. En el caso de que observe algún comportamiento irregular por parte de algún compañero o cliente, se deberá reportar a las instancias correspondientes.

12.7 RELACIONES CON PROVEEDORES

La relación de Avícola Fernández con sus Proveedores se basa en prácticas legales, éticas y justas. Buscamos que nuestros proveedores cumplan las exigencias legales aplicables a sus negocios.

La calidad de la relación con nuestros Proveedores tiene un reflejo directo en la calidad de servicio a nuestros clientes, así como la calidad de los productos y servicios de nuestros Proveedores afectan la calidad de nuestros servicios también.

Serán firmados únicamente contratos con prestadores de servicios y Proveedores legalmente constituidos tanto como personas naturales o jurídicas. Deberán cumplir totalmente con la legislación, políticas y criterios establecidos internamente para la calificación y selección de proveedores.

La relación con los Proveedores está basada en el sentido de cooperación mutua y que al ser nuestros aliados de negocios se comprometan también con este Código firmando el **Anexo #3 "Carta de Compromiso"**, anexo a este código, junto con nuestros contratos comerciales.

Ningún colaborador podrá buscar beneficiar a algún proveedor para obtener a cambio algún tipo de gratificación.

En el caso de que observe algún comportamiento irregular por parte de algún compañero o cliente, se deberá reportar a la jefatura y área de Talento Humano.

12.7.1 Prestadores de servicios Intermediarios

Regularmente, la Empresa contrata a representantes, consultores, agentes, distribuidores, agencias de marketing, firmas de abogados, constructoras, empresas de ingeniería y transportistas externos, así como a otros socios comerciales como "intermediarios." No se podrá efectuar ni prometer pago alguno a un intermediario, excepto a cambio de bienes o servicios legítimos.

Cualquiera de estos pagos deberá ser por un monto que no sea mayor al valor justo de mercado de los bienes o servicios legítimamente recibidos.

Antes de contratar a cualquier intermediario, se deberá tener previamente la aprobación del Gerente de área; los intermediarios están sujetos a los procedimientos que se describen a continuación:

- Se espera que los intermediarios cumplan las leyes aplicables y mantengan una conducta ética empresarial.

- No se deberá contratar a un intermediario antes de que se hayan realizado suficientes investigaciones de antecedentes, para poder contar con confirmaciones razonables al respecto de la integridad del intermediario y la legalidad de su ejercicio.

- Es responsabilidad del empleado que está recibiendo el servicio comunicar cualquier hallazgo de carácter ilegal inmediatamente a su Jefe Inmediato, Gerencia de área y/o área Legal.

12.7.2 Acuerdos por Escrito con Intermediarios

La Empresa deberá celebrar un acuerdo por escrito con cada uno de sus intermediarios que:

- Específicamente, obligue al intermediario a cumplir el presente código de ética como si éstas aplicaran directamente al intermediario.

- Establezca que cualquier incumplimiento por parte del intermediario al código de ética dará derecho a la terminación del contrato por parte de la Empresa.

Cualquier excepción a este requisito podrá otorgarse únicamente con el consentimiento por escrito del Presidente Ejecutivo.

12.7.3 Conservar los registros

El **Anexo #3 "Carta de Compromiso"** da constancia de lectura y aplicación del presente Código de Ética, así como cualquier otro documento generado durante el proceso, se conservarán por un mínimo de 3 años después de la terminación de la relación comercial entre Avícola Fernández S.A. y el intermediario respectivo.

Fernández
Expertos en carnes

12.8 DONACIONES DE CARIDAD

Las donaciones de caridad o para fines de beneficencia que haga la Empresa a solicitud de un Funcionario Público o de una Agencia del Gobierno ("Donaciones de beneficencia vinculadas al Gobierno") deberán ser aprobadas por Presidente Ejecutivo y:

- No deberán otorgarse como parte de un intercambio de favores con un Funcionario Público, aun cuando el receptor sea una asociación de beneficencia autorizada;

- No se pagarán en efectivo;

- No se pagarán a una persona o en una cuenta bancaria privada, ni a una persona jurídica con fines de lucro;

- No debe constituir una contribución política; y

- Serán transparentes en cuanto a la identidad del receptor, el monto y el fin para el cual se pretendan.

Si un Funcionario Público ha prometido cualquier tipo de beneficio o ejercido cualquier tipo de coacción en conexión con la solicitud de donación para fines de beneficencia, la solicitud deberá negarse.

El área Financiera llevará a cabo un monitoreo continuo de todas las donaciones de caridad otorgadas a solicitud de un Funcionario Público o de una Agencia del Gobierno. Este monitoreo podrá incluir solicitudes de estados financieros auditados o la confirmación del receptor de que los fondos donados por Avícola Fernández S.A. fueron utilizados en conformidad con el concepto de la donación.

Todas las donaciones deberán registrarse adecuadamente en los libros y cuentas contables de la empresa.

12.9 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

No se podrá realizar ninguna contribución política directa o indirecta a nombre de Avícola Fernández S.A. o con fondos de Avícola Fernández S.A., salvo que sea autorizada por el Presidente Ejecutivo. Estas restricciones serán aplicables no sólo a los aportes en efectivo, sino también a los aportes en especie, tales como ofrecer productos de las marcas de Avícola Fernández S.A. gratis, ofrecer una lista de clientes para un fin político, proveer materiales o servicios, comprar un lugar en una mesa de un evento político para recaudar fondos, o pagar por un proyecto de investigación.

Todas las contribuciones políticas deberán registrarse en los libros y registros contables de la Empresa.

El trabajo de los empleados no se verá afectado por sus preferencias al momento de hacer contribuciones políticas a título personal.

12.10 REGISTROS CONTABLES

Los empleados deberán cooperar para asegurar que todos los libros y registros contables corporativos reflejen, de manera justa y precisa, todas las operaciones con detalle razonable. En este sentido, todas las operaciones deberán registrarse y manejarse de acuerdo con las políticas de Finanzas, bajo los siguientes criterios:

- Tener un objetivo comercial directo implícito;
- Registrarse de una manera que permita la elaboración de estados financieros de conformidad con las normas contables nacionales vigentes;
- Cumplir toda la legislación fiscal o tributaria aplicable; y
- Mantener la responsabilidad sobre los activos.

Toda la documentación soporte deberá conservarse de acuerdo con los requisitos aplicables para la retención de registros contables.

Para ningún propósito, se podrá constituir o mantener fondo o activo alguno que no sea declarado o registrado contablemente.

Ningún empleado deberá participar en la falsificación de los registros contables o de cualquier otro registro empresarial, y todos los empleados deberán responder completa y verazmente a cualquier pregunta de los auditores internos o externos de la Empresa, o de los inspectores de cualquier autoridad regulatoria.

Avícola Fernández S.A. exhorta a cada empleado para que reporte cualquier actividad que considere constituya o pueda constituir una violación de las leyes, reglamentos o la presente Política.

12.11 SANCIONES

Los colaboradores que violen el código de ética o su espíritu, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa e incluso el ejercicio de acciones legales.

Avícola Fernández entiende por violación:

- Actuar en desacuerdo con el Código o demás políticas de la empresa;
- Pedir a otras personas que violen dicho código y/o políticas;
- Tener conocimiento de actos que violen el Código y no reportarlos a los canales competentes;
- Tomar represalias contra quien haya reportado una duda con la conducta ética o incumplimiento de leyes;

Ninguna persona sujeta a esta Política sufrirá consecuencias adversas por negarse a ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar un pago, beneficio, ventaja o recompensa indebida o ilegal, aun cuando hacerlo resulte en la pérdida de oportunidades comerciales para Avícola Fernandez S.A.

12.12 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética tiene como responsabilidad asesorar al Directorio en materias de ética y conducta en la empresa, y asegurar la debida aplicación y difusión de este Código.

Sus funciones principales son:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Analizar e investigar los casos que hayan sido sujeto de denuncia a través de los canales destinados para este efecto guardando la confidencialidad del caso.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética.
- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.
- Corresponde al Directorio de la Empresa efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética, el cual deberá ser divulgado a todo el personal de la Empresa.

Fernández
Expertos en carnes
Alegría
Nuestras prioridad es el bienestar de nuestros colaboradores nuestros clientes y proveedores, trabajamos con entusiasmo y pasión ofreciendo lo mejor de nosotros.

13.- Formatos y Anexos

Anexo # 1

G-GEC-01-01-003-F1 Acuerdo de confidencialidad

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS E INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

El abajo firmante, _____, con C.I._____ y domicilio en _____, a quien en adelante se le llamará EL TRABAJADOR, quien en el marco de la relación laboral que mantiene con la compañía AVICOLA FERNANDEZ S.A. (en adelante, EL EMPLEADOR), ACUERDA:

1. No revelar a persona alguna ajena al EMPLEADOR, ni tu consentimiento, la información referente a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del abajo firmante o de EL EMPLEADOR impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a las leyes vigentes en el Ecuador.
2. Utilizar la información a que alude en el párrafo anterior exclusivamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones con EL EMPLEADOR, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
3. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiera podido obtener prevaliéndose de su condición de empleado de AVICOLA FERNANDEZ S.A. y que no sea necesaria para el desempeño de las funciones para las que fue contratado.
4. Queda prohibido el uso de medios personales (teléfonos móviles, Tablet, ordenadores) para tomar fotografías y/o videos de los documentos, instalaciones, archivos electrónicos, o cualquier información perteneciente al EMPLEADOR. Igualmente, se les informa que EL EMPLEADOR tomará las acciones legales y judiciales oportunas en caso del uso de dichas imágenes, sea este uso a través de plataformas web, redes sociales particulares, o cualquier uso o aprovechamiento no autorizado expresamente por EL EMPLEADOR.
5. Cumplir, en el desarrollo de sus funciones para las que fue contratado por EL EMPLEADOR, la normativa vigente, nacional y principalmente aquella relativa a la protección de datos de carácter personal y, disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
6. Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación laboral que le une con EL EMPLEADOR, sin hasta por un periodo posterior de 5 años.
7. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar o comunicar la Información Confidencial en cualquier forma a cualquier persona diferente del EMPLEADOR, y no Representantes, o comunicar en cualquier forma Información Confidencial en forma diferente a la permitida por este Acuerdo, sin el consentimiento previo y escrito del EMPLEADOR.
8. No utilizar la Información Confidencial para fines distintos de los expresamente mencionados en este Acuerdo, y en consecuencia, a mantenerla en reserva y a proteger dicha información con el máximo cuidado posible para evitar su divulgación no autorizada.
9. No utilizar la información Confidencial para fines que puedan ocasionar algún detrimento o perjuicio a la Parte Reveladora.

INFORMACIÓN EXCLUIDA

No se considerará confidencial aquella información que:

a) A la fecha de este Acuerdo se encuentre en el dominio público.

b) Luego de la fecha de este Acuerdo ingrese al dominio público sin que exista incumplimiento de este Acuerdo.

c) Se encuentre en posesión legítima del trabajador con anterioridad a su revelación por parte del EMPLEADOR.

d) Se demuestre, mediante prueba documental, que fue puesta a disposición del TRABAJADOR, en condiciones de no confidencialidad y sin requerir una violación de cualquier norma aplicable, por parte de una fuente diferente del EMPLEADOR, que no tiene ninguna obligación de confidencialidad previa frente al EMPLEADOR.

e) Se revele para satisfacer un requerimiento o demanda de un Tribunal de derecho competente o organismo gubernamental o regulador.

PROPIEDAD DE LA INFORMACION. -

La persona que suscribe el presente acuerdo, en el ejercicio de sus funciones tuviera acceso a información técnica, industrial y comercial propia del desarrollo del negocio que realiza AVICOLA FERNANDEZ S.A., protegiéndose principalmente aquella información industrial como derechos de autor, investigaciones técnicas, programas, modelos, estrategias, know-how, procesos internos/procesos de certificación de personas, conocimientos técnicos, administración y manejo de recursos, etc. En tal virtud que suscribe acepta que no podrá transmitir este conocimiento a otras empresas que no sean vinculadas a AVICOLA FERNANDEZ S.A., ni sea en calidad de Asesores o Consultores Técnicos brindados a empresas sean estas de competencia directa o no.

INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del TRABAJADOR respecto de la totalidad o de alguna de las obligaciones adquiridas en virtud de este Acuerdo, dará derecho al EMPLEADOR a exigir, inmediatamente a título de pena, el pago de una compensación económica y el derecho a terminar cualquier relación jurídica iniciada previamente o con posterioridad a la celebración del presente Acuerdo.

El abajo firmante se hace responsable frente al EMPLEADOR y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para aquel o otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y reserva al EMPLEADOR de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que este se vea obligado a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Y para que surta plenos efectos, firma la presente declaración, en Guayaquil, _____ del 20___.

Firmado, el empleado Avícola Fernández S.A.

Anexo # 2

G-GEC-01-01-003-F2 Declaración de actual o potencial conflicto de intereses

Fernández

DECLARACIÓN DE ACTUAL O POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

El objetivo de llenar este formato es el de proteger al colaborador y comunicar a la Empresa acerca de un posible conflicto de intereses que se pueda presentar por su vínculo familiar con una persona que mantiene relación laboral o de negocios con Avícola Fernández S.A.

Cualquiera de nosotros podría tener uno o varios conflictos de intereses. Esto no significa que se esté cometiendo una falta, simplemente este formato demuestra la transparencia e interés ético de cada colaborador.

Instrucciones

1. Se debe declarar los siguientes parentescos o relaciones: relación amorosa o personal, cónyuges, unión de hecho, padres, hijos, suegros, yernos, nueras, abuelos, hermanos, nietos, cuñados, tíos, sobrinos y primos que pudieran resultar un conflicto de intereses con sus funciones dentro de la Empresa.
2. El presente formulario debe completarse llenando cada casilla con la información solicitada del área donde se manifieste un Conflicto de Intereses.
3. Este formato debe ser llenado por todos los colaboradores de Avícola Fernández S.A., sin excepción, así sea que no se presente ningún conflicto de intereses, para lo cual se deberá marcar con una X en las casillas correspondientes a cada tipo de conflicto.
4. Una vez llenado y firmado este formato, entréguelo a su jefe inmediato o área de Talento Humano.

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:

DEPARTAMENTO: ÁREA:

CARGO: FECHA DE INGRESO:

Fernández

TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERESES

Conflicto Interno: Debido a que miembros de mi familia u otra relación descrita en el numeral #1, trabajan en Avícola Fernández S.A.

Declaro que: Si existe ☐ No existe ☐

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO INTERNO				
Nombre del Familiar/Persona relacionada	Parentesco/Tipo de relación	Cargo	Área	Tiempo en Avícola Fernández (familiar/persona relacionada)

Conflicto Externo Directo: Debido a que soy dueño, socio y/o accionista en Empresas, sociedades y otras entidades legales que son COMPETENCIA, CLIENTES y/o PROVEEDORES de Avícola Fernández S.A.

Declaro que: Si existe ☐ No existe ☐

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO EXTERNO DIRECTO			
Nombre de la Empresa	Actividad	Tiempo en Avícola Fernández	Tiempo de Relación con la Empresa

Fernández

Conflicto Externo Indirecto: Debido a que miembros de mi familia u otra relación descrita en el numeral #1, son dueños, socios, accionistas o trabajadores de empresas que son proveedores, clientes o competencias de Avícola Fernández S.A.

Declaro que: Si existe ☐ No existe ☐

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO				
Nombre del Familiar/Persona relacionada	Parentesco/Tipo de relación	Empresa / Negocio	Cargo	Relación con Avícola Fernández

Anexo # 3

G-GEC-01-01-003-F3 Carta de Compromiso

Fernández

Guayaquil, _____

CARTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
ÁREA:	
***EMPRESA:**	

* Aplica solo a proveedores que presten servicios a Avícola Fernández S.A.

Me comprometo ante Avícola Fernández S.A., a cumplir y hacer cumplir el Código de Ética, para lo cual acepto y es de mi conocimiento:

1.- Que he recibido el texto y entiendo el Código de Ética de Avícola Fernández S.A.

2.- Que asumo el compromiso de cumplir con los artículos expuestos en el Código de Ética.

3.- Que, de no cumplir con las normas, asumo la responsabilidad y sanciones establecidas en el mismo Código de Ética y/o Ley Vigente aplicable.

Atentamente,

Nombre:
C.I.:

Canales de Denuncia de Irregularidades al Código de Ética y Política Antisoborno

1800-000031

www.resguarda.com/integridadfernandez

integridadfernandez@resguarda.com