

CÓDIGO DE CONDUCTA IDEAL

GUÍA PARA COLABORADORES

PARA AYUDAR A NUESTROS COLABORADORES A HACER SIEMPRE LO CORRECTO



IDEALSA
MANTENEMOS LA VIDA SALUDABLE

TRABAJAMOS A NUESTRA MANERA CON HONESTIDAD E INTEGRIDAD

Este Código de Conducta es la máxima expresión de nuestra Cultura Empresarial ya que describe los valores que son aceptados por cada uno de los accionistas y colaboradores de IDEALSA y del Grupo Empresarial, para asegurar y mantener un mutuo respeto con todos los grupos o públicos interesados.

Así mismo, será la base y cimiento de nuestra forma de actuar o comportamiento para lograr un crecimiento sostenible a largo plazo, enmarcado en el cumplimiento de las obligaciones ante la sociedad.

EL CÓDIGO IDEAL
=
EL CÓDIGO DE CONDUCTA
+
LOS VALORES IDEAL

Como empresa sustentable buscamos crear valor económico, social y medioambiental a corto y largo plazo, contribuyendo de esa forma al aumento del bienestar y al auténtico progreso de las generaciones presentes y futuras en los países donde operamos.

Nuestro Código de Conducta se fundamenta en seis ejes:



¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE CÓDIGO?

El Código de Conducta IDEAL va dirigido a todos los colaboradores de todas las empresas de la corporación con el propósito de dar a conocer las normas que ayudarán tanto a los colaboradores directos como a públicos interesados a tomar decisiones de manera libre y responsable.

¿CÓMO USAR ESTE CÓDIGO?

Lee el Código de Conducta IDEAL completa y detenidamente y asegúrate de estar claro en las normas y expectativas de IDEALSA, utilízalo como referencia para guiar tus acciones diarias. Respétalo y procura que quienes te rodean también lo hagan.

CARTA DE NUESTRO PRESIDENTE

Estimado colaborador:

Ya sea que estés iniciando labores en nuestra empresa, o que lleves varios años de pertenecer a esta gran familia, aprovecho la oportunidad para darte un cordial saludo. En nuestro Grupo Empresarial y especialmente en IDEALSA, nos dedicamos a la manufactura y comercialización de productos alimenticios de forma sostenible y rentable a largo plazo.

Desde su fundación nos hemos preocupado porque este sea un lugar IDEAL para trabajar y sabemos que todos y cada uno de nuestros colaboradores son parte esencial para lograrlo.

Nuestros valores IDEAL expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos, nuestro Código de Conducta describe los comportamientos asociados a estos valores.

Todos somos responsables y debemos respetar el Código de Conducta independientemente del puesto o la labor que desempeñemos, así que te motiva a que tu actitud hacia el trabajo esté gobernada siempre por un comportamiento ético, lo cual te permitirá desarrollarte exitosamente, tanto en el plano personal como laboral.

Recuerda siempre que en IDEALSA trabajamos con honestidad e integridad.

Atentamente,

JOSÉ MARÍA KONG SERRA

PRESIDENTE



Nuestros valores IDEAL expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos, nuestro Código de Conducta describe los comportamientos asociados a estos valores”

CARTA DE NUESTRO GERENTE GENERAL

Aprovechando la oportunidad de dirigirme a todos, les quiero contar lo orgulloso que me siento de dirigir este gran buque y su tripulación, de ver como cada día cada uno de ustedes hace posible que juntos avancemos hacia cada puerto. Espero, y les digo, que debemos estar orgullosos de formar parte de IDEALSA y de vivir bajo un ideal.

A título personal tenemos la responsabilidad de ser promotores del cambio y la transformación de la sociedad en que vivimos y esa sociedad empieza en casa, en donde los valores y principios que practiquemos se replicarán en nuestro círculo de influencia, empezando por nuestras familias, comunidades, empresa y en cada lugar en donde tengamos impacto.

Con el mismo orgullo que siento cada día, hoy reintroducimos nuestro Código de Conducta, que al final es solamente el reflejo escrito de lo que yo sé que vivimos todos los días. Considero que tomar como base las expectativas que tenemos en IDEALSA e incluso aplicarlas a todo lo que hacemos, nos hará personas de bien, personas éticas y creo y tengo la certeza, que siendo así solo pueden ocurrir cosas maravillosas.

Para todos, ya seamos un colaborador, un miembro de la junta directiva, un proveedor o cualquiera que esté relacionado a nuestra cadena productiva, este Código nos inspira en las decisiones que tomamos y guía nuestros pasos cada día.

Las situaciones donde se presenta un dilema ético siempre son difíciles de manejar, pero nosotros tenemos el compromiso con la integridad, lo que nos da el valor de hacerlo; se que cuento con todos ustedes para ello.

Atentamente,

EDWIN ALBUREZ

GERENTE GENERAL



Las situaciones donde se presenta un dilema ético siempre son difíciles de manejar, pero nosotros tenemos el compromiso con la integridad, lo que nos da el valor de hacerlo”

INDICE

TRABAJAMOS A NUESTRA MANERA.....	2
■ El Código de Conducta Ideal.....	2
■ ¿A quién va dirigido este código?.....	3
■ ¿Cómo usar este código?.....	3
■ Carta de nuestro Presidente.....	4
■ Carta de nuestro Gerente General.....	5
■ Sistema de quejas y consultas.....	8
CULTURA CORPORATIVA.....	9
■ Nuestra misión.....	9
■ Nuestra visión.....	9
■ Nuestros valores.....	9
■ Innovación.....	10
■ Desarrollo.....	11
■ Ética.....	11
■ Amor al trabajo.....	12
■ Lealtad.....	12
CONDUCTA EN EL ENTORNO DE TRABAJO.....	13
■ Respeto a los derechos humanos.....	13
■ Toma de decisiones ante dilemas éticos.....	13
■ Trato a colaboradores.....	13
■ Conflicto de interés.....	19
■ Patrimonio de la empresa y uso de activos.....	20
■ Manejo de información confidencial.....	20
■ Respeto a la privacidad y datos.....	21
■ Respeto a la propiedad intelectual.....	22
CONDUCTA PARA ASEGURAR LA CALIDAD E INOCUIDAD DEL PRODUCTO	23
■ BPM.....	23
■ Selección y trato imparcial de proveedores.....	23
■ Relación con proveedores.....	24
CONDUCTA EN LAS PRÁCTICAS COMERCIALES.....	25
■ Transparencia con la información.....	25
■ Prácticas publicitarias.....	25
■ Prácticas de ventas.....	26
■ Relaciones con clientes.....	26
■ Socios de negocios, adquisiciones y contratación de terceros.....	27
■ Regalos, cortesías y viajes de entretenimiento.....	28
■ Relaciones con la competencia.....	33

CONDUCTA PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	34
■ Relaciones con el estado	34
■ Apego a la ley.....	34
■ Responsabilidad fiscal - Prácticas adecuadas en libros y registros	34
■ Política anticorrupción.....	35
■ Conducta inaceptables.....	36
■ Infracciones a la política anticorrupción	39
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	41
■ Relaciones con la comunidad	41
■ Voluntariado corporativo	41
■ Donaciones, contribuciones benéficas y patrocinios	42
■ Compromiso y responsabilidad con el medio ambiente	42
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	44
■ Conformación del Comité de Ética y Cumplimiento	44
■ Proceso de denuncias por faltas al Código de Conducta	45
■ Reconocimientos	46
■ Sanciones	46
■ Consecuencias por incumplimiento	46
NOTAS DEL COLABORADOR.....	47

SISTEMA DE QUEJAS Y CONSULTAS

Nuestros valores exigen el cumplimiento de las leyes y mantener una conducta ética en todo momento. Si consideras que esto no se cumple en cualquier nivel o área de la compañía, utiliza el Sistema de Quejas y compártenos tus comentarios.

TIPO DE SITUACIONES

- Derechos humanos;
- Comportamiento ético;
- El trabajo;
- Nuestros productos;
- Transparencia;
- Atención al cliente;
- La comunidad;
- Medio ambiente.

¿QUIENES PUEDEN UTILIZARLO?

- Todos los colaboradores de IDEALSA y del Grupo Empresarial;
- Nuestros proveedores;
- Nuestros clientes;
- Líderes de comunidades;
- Instituciones municipales;
- Instituciones gubernamentales;
- Otras partes interesadas.

PARA PONER UN REPORTE O DENUNCIA

Llama al + (502) 2421 9100 extensión 1232

O escribe al correo electrónico ceideal@alimentosideal.com

Recuerda:

- Toda información proporcionada es CONFIDENCIAL.
- Ser lo más claro posible al momento de comunicar tú queja o al hacer tú consulta.
- Ninguna persona será víctima de represalias o intimidación por utilizar el sistema de Quejas y Consultas, asegurando el anonimato si es solicitado.



HACEMOS LO CORRECTO EN CUMPLIMIENTO CON NUESTRO CÓDIGO INCLUSO CUANDO NADIE NOS ESTÁ VIENDO.

I

CULTURA CORPORATIVA

Los valores, actitudes, supuestos, creencias y formas de hacer las cosas que compartimos todos los que trabajamos en IDEALSA y en el Grupo Empresarial, conforman los elementos de nuestra cultura. Nos hace ser únicos y diferentes a los demás, esta cultura esta descrita en nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores corporativos.

NUESTRA MISIÓN

Proveer productos de alta calidad, que sean amigables con el medio ambiente y que satisfagan a nuestros clientes asegurando rentabilidad para nuestros colaboradores, accionistas y la comunidad.

NUESTRA VISIÓN

Queremos construir un mundo limpio, bello y saludable para bienestar de todas las familias de manera innovadora, sostenible e integrada.

NUESTROS VALORES

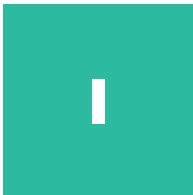
IDEAL es el conjunto de valores que nos definen como empresa, nos identifica como seres humanos y nos une con más fuerza como una gran familia; estos valores son indiscutibles, determinan nuestra conducta y orientan las decisiones que tomamos.

DE LA RECTA



RECTA FUE LA BASE DE NUESTRO ACTUAR

IDEAL NOS IDENTIFICA Y NOS UNE CON MÁS FUERZA



INNOVACIÓN



DESARROLLO



ÉTICA



**AMOR AL
TRABAJO**



LEALTAD



INNOVACIÓN

En IDEALSA impulsamos mejoras proponiendo ideas nuevas para funcionar de manera más eficiente.

VIVES ESTE VALOR CUANDO

- Te enfocas en la mejora continua e investigas constantemente sobre los temas que podrían mejorarse.
- Propones métodos, soluciones y nuevas ideas que agregan valor a la empresa.
- Contribuyes en el desarrollo de nuevos proyectos o modelos para mejorar el trabajo.
- Rompes paradigmas con facilidad y estás abierto a las nuevas ideas de los demás.
- Alientas a los demás a contribuir con nuevas ideas.
- Te adaptas rápidamente al cambio.



DESARROLLO

En IDEALSA aprendemos, desaprendemos y evolucionamos constantemente, para ser más competentes.

VIVES ESTE VALOR CUANDO

- Buscas oportunidades para aprender y desarrollar nuevas habilidades.
- Solicitas retroalimentación sobre los resultados de tu trabajo.
- Identificas tus áreas de mejora y te esfuerzas por superarlas.
- Encuentras una fuente de aprendizaje de todas las experiencias, incluso de los errores.
- Compartes tu conocimiento con los demás.
- Cuidas tu salud mental, física y espiritual para lograr un bienestar integral.



ÉTICA

En IDEALSA actuamos con base en lo que es legal, para continuar siendo una organización transparente ante los colaboradores, accionistas, clientes y proveedores.

VIVES ESTE VALOR CUANDO

- Eres honesto, hablas siempre con la verdad.
- Eres íntegro y congruente en tu pensar, decir y actuar.
- Eres responsable de tus acciones respetando y cumpliendo con las políticas establecidas por la empresa.
- Respetas la privacidad de todos los compañeros.
- Demuestras respeto a todos, sin importar nivel jerárquico, género, raza, condición social o profesional.
- Evitas a cualquier costa incurrir en actos de corrupción, fraude o soborno.
- Reportas fraudes, abusos o corrupción a las autoridades competentes.



AMOR AL TRABAJO

En IDEALSA realizamos las tareas asignadas con pasión y entusiasmo.

VIVES ESTE VALOR CUANDO

- Amas y disfrutas lo que haces cada día.
- Realizas tu trabajo con excelencia desde la primera vez y entregando resultados con altos estándares de calidad.
- Tienes una actitud positiva ante el trabajo.
- Eres puntual en reuniones y con entregables.
- Te apasionas por los retos, excedes las expectativas.
- Infundes ánimo con palabras o un gesto amable, contribuyendo en la creación de un ambiente laboral en armonía.
- Te enfocas en alcanzar los objetivos de tu puesto, de tu departamento y de la empresa por medio de la cooperación mutua.



LEALTAD

En IDEALSA mantenemos una actitud de profundo compromiso y fidelidad hacia la empresa y todo lo que representa.

VIVES ESTE VALOR CUANDO

- Muestras orgullo de formar parte de la gran Familia IDEALSA hablando bien de la empresa y de sus productos.
- Respetas y honras a los dueños, jefes y compañeros, evitando emitir comentarios negativos y/o rumores.
- Cumples con los convenios y protocolos de confidencialidad y manejas de forma responsable la información de la empresa.
- Respetas las decisiones estratégicas, aún si no estás de acuerdo con ellas.
- Consumes las marcas y productos de la corporación.
- Haces énfasis en las bondades de nuestros productos cuando hablas de ellos o durante los procesos de venta.

II

CONDUCTA EN EL ENTORNO DE TRABAJO

En IDEALSA la conducta ética debe practicarse hacia y entre todos los miembros de la compañía. A continuación te ejemplificamos comportamientos que debes observar en todo momento.

1

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Somos respetuosos del cumplimiento de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos.

2

TOMA DE DECISIONES ANTE DILEMAS ÉTICOS

Tomamos decisiones de forma objetiva, racional y responsable, basadas en los lineamientos de este Código de Conducta. Durante tu recorrido por este documento encontrarás algunos ejemplos de dilemas éticos que te servirán como guía.

3

TRATO A COLABORADORES

3.1 CONTRATACIÓN

Promovemos la igualdad de oportunidades en nuestras prácticas de contratación, para ello contamos con mecanismos de selección de colaboradores basados en los resultados de las evaluaciones y cumplimiento de los requisitos básicos. Estos se encuentran en los descriptores de puesto, los cuales indican criterios objetivos e imparciales, basados en nuestras políticas internas.

**DILEMA ÉTICO**

He entrevistado a un candidato que considero idóneo para una plaza de trabajo en mi equipo y bajo mi cargo. Sin embargo, mi jefe ha tomado la decisión de contratar a su sobrino que no llena los requisitos. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Lo correcto en este caso es reportar por medio del Sistema de Quejas y Consultas para que realicen la investigación pertinente.

3.2 REMUNERACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Respetamos, cumplimos y aplicamos lo establecido en las leyes laborales de cada país en el que operamos.

**DILEMA ÉTICO**

Cuando me contrataron me fue ofrecido una cantidad de salario, pero al pasar mi periodo de prueba y ser confirmado en la plaza, el salario que percibo es más bajo de lo acordado. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Habla con la persona que te contrató, podría haber sido una equivocación. O acude al departamento de Gestión Humana para que puedan asesorarte.

3.3 AMBIENTE DE TRABAJO SANO Y PRODUCTIVO

Fomentamos un ambiente de trabajo agradable y mejoramos el clima laboral implementando estrategias que son puestas en práctica por todos los colaboradores, garantizando así su bienestar y en consecuencia el incremento de su productividad.

**DILEMA ÉTICO**

Uno de mis compañeros de trabajo es grosero e insulta a los demás cuando las cosas no salen como él quiere, la verdad, esta situación me incomoda mucho. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial nos tratamos con respeto. Debes hablar con tu compañero y si esto no funciona debes hablar con tu jefe directo o bien dirigirte al departamento de Gestión Humana.

3.4 NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD E INCLUSIÓN

Creemos en la diversidad como una ventaja competitiva, por ello creamos un entorno que incluye a todas las personas y sus habilidades, puntos fuertes y diferencias particulares; y no discriminamos a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social o económica, origen étnico, preferencia sexual o capacidades especiales, y reconocemos que todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos.

**DILEMA ÉTICO**

Mis creencias religiosas son diferentes y por ello recibo burlas y comentarios inapropiados de mis compañeros y dicen que son solo excusas para no trabajar los sábados. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Ninguna persona debe ser discriminada por practicar sus creencias religiosas, habla con tu superior inmediato y si no te sientes escuchado puedes acudir al departamento de Gestión Humana.

3.5 ACOSO

No permitimos el acoso, la intimidación ni la violencia en ninguna de sus formas, entre ellas:

EJEMPLOS DE ACOSO VERBAL

- Amenazas;
- Insultos;
- Crítica abusiva;
- Burlas;
- Acusaciones infundadas;
- Intimidación;
- Comentarios irrespetuosos.

EJEMPLOS DE ACOSO SEXUAL

- Hacer bromas o comentarios sexualmente sugestivos;
- Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos;
- Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona;
- Hacer comentarios o contar historias de naturaleza sexual;
- Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas);
- Realizar propuestas o insinuaciones indeseados.

El acoso constituye un problema de salud y seguridad en el trabajo y es un comportamiento inaceptable, debido a que es una violación de los derechos fundamentales de todos los colaboradores.

**DILEMA ÉTICO**

Un compañero de trabajo envió por WhatsApp un chiste inapropiado burlándose de otro compañero. Me resultó ofensivo, pero no sé si debo decir algo. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Burlarse de otros compañeros no es aceptable en nuestra empresa, la primera opción es hablar directamente con la persona que envió el mensaje, si te sientes incómodo hablando con tu compañero de trabajo directamente, comunícate con tu jefe directo, o a través del Sistema de Quejas y Consultas.

3.6 DERECHOS REPRODUCTIVOS

Respetamos lo establecido en la legislación laboral vigente de cada país en el que operamos con respecto a la maternidad y la lactancia.

**DILEMA ÉTICO**

Estoy embarazada y por esta razón mi jefe me dijo que no me quiere considerar para liderar un proyecto. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Habla con tu jefe primero, aclarando qué es lo que se necesita para este proyecto. Si no logras llegar a un acuerdo y aún consideras que sí puedes manejarlo, envía una solicitud a través del Sistema de Quejas y Consultas.

3.7 TRABAJO FORZADO Y TRATA DE PERSONAS

Reconocemos que ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que dañe o deteriore su dignidad. No es permitido presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.



DILEMA ÉTICO

Mi jefe me ha dado instrucción para que llegue a su casa en horario de trabajo a realizar unas reparaciones en su cocina. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Todos deberíamos evitar aquellas situaciones en que nuestros intereses personales entren en conflicto con los intereses de IDEALSA y del Grupo Empresarial. Informa a tu jefe que de acuerdo con nuestro Código de Conducta, no es permitido disponer del personal de la empresa para fines particulares.

3.8 TRABAJO INFANTIL

No permitimos ni promovemos el trabajo infantil. Los menores de edad no deberán ser contratados en ninguna clase de trabajo, salvo las excepciones establecidas en la ley.



DILEMA ÉTICO

Me he enterado de que uno de nuestros proveedores contrata niños menores de 12 años en su planta de producción. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Nuestros proveedores son parte de la cadena productiva y sus operaciones deben ser compatibles con nuestro Código de Conducta. Informa a tu jefe directo inmediatamente o a través del Sistema de Quejas y Consultas.

3.9 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Aseguramos a través de Programas de Salud y Seguridad Ocupacional, la protección de todos los colaboradores ante cualquier accidente o enfermedad ocupacional, e implementamos Programas de Seguridad Industrial para reducir la posibilidad de siniestros o accidentes que puedan afectar a los colaboradores, los activos, productos y/o procesos productivos.

Todos los colaboradores deberán seguir las reglas y prácticas de estos programas y cooperar con su cumplimiento.



DILEMA ÉTICO

Un compañero de trabajo no utiliza el EPP indicando que es incómodo. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

La seguridad es responsabilidad de todos, la primera opción es hablar directamente con tu compañero de trabajo, si no da resultado comunícate con tu jefe directo, jefe de SSO o a través del Sistema de Quejas y Consultas.

3.10 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN

No tomamos represalias, ni toleramos represalias, contra cualquier colaborador que de buena fe, presente un reporte sobre incumplimientos al código de conducta o que preste asistencia durante la investigación de un reporte.



DILEMA ÉTICO

He presentado una denuncia sobre un compañero ante el incumplimiento al Código de Conducta, él sospecha que fui yo y me está amenazando. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Repórtalo nuevamente al Sistema de Quejas y Consultas para que te indiquen qué hacer.

3.11 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Constantemente capacitamos a todos nuestros colaboradores, quienes aprovechan estas oportunidades para mejorar sus competencias y así crecer dentro de la organización.



DILEMA ÉTICO

He sido asignado a realizar un trabajo para el cual no estoy capacitado. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

En ocasiones se asume que sabemos cómo realizar una tarea. Habla con tu jefe e indica que no sabes cómo realizar el trabajo, solicita que te explique y si es necesario, te enseñe cómo hacerlo.

3.12 BALANCE DE FAMILIA Y TRABAJO

Consideramos importante equilibrar el trabajo con la vida personal y familiar. Reconocemos que la familia es la base de la sociedad y que cada uno de nuestros colaboradores pertenece a una. Por lo que para lograr ese balance asignamos funciones y tareas de forma equitativa.

Por su parte los colaboradores se comprometen a ser eficientes y productivos durante su horario laboral, no deben imponer sus creencias en horarios de trabajo, ni presentar sus opiniones como si fueran las de IDEALSA. Recuerda que como colaborador de esta empresa, tu conducta puede afectar la percepción de nuestra marca.



DILEMA ÉTICO

La clausura de mi hijo de preparatoria es entre semana y en horario laboral, quiero pedir permiso a mi jefe pero temo que no me lo va a dar. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Los permisos para actividades personales en horario de trabajo se otorgan primero, si no interfieren con la operación, y segundo si, el colaborador tiene el mérito de un buen desempeño. Habla con tu jefe para validar ambos puntos y encontrar una solución.

3.13 LIBERTAD DE PARTICIPACIÓN

Reconocemos la libertad de toda persona y respetamos su derecho de participar en asociaciones para la búsqueda y obtención del beneficio mutuo entre los colaboradores y la empresa.

4

CONFLICTO DE INTERÉS

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial todos actuamos con honestidad y transparencia; y todos estamos obligados a evitar los conflictos de interés. Estos ocurren cuando una situación de nuestro interés o actividad personal interfiere, o parece tener relación con las decisiones tomadas en el desempeño de nuestro trabajo.

La sola apariencia de conflicto puede causar que tus acciones sean cuestionadas, en consecuencia, ningún colaborador contrata servicios o adquiere bienes en los cuáles existan intereses personales y que por lo tanto, puedan afectar negativamente a la empresa.

**DILEMA ÉTICO**

Mi esposa tiene una pequeña tienda de abarrotes, en ella vende productos de nuestra empresa y también de otras marcas. Me pregunto si estoy faltando a la ética. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Todos deberíamos evitar aquellas situaciones en que nuestros intereses personales entren en conflicto con los intereses de IDEALSA y del Grupo Empresarial y/o notificarle a mi jefe inmediato.

5**PATRIMONIO DE LA EMPRESA Y USO DE
ACTIVOS**

Todos tenemos el compromiso de utilizar de manera responsable los bienes o recursos tangibles e intangibles de IDEALSA y del Grupo Empresarial. No utilizamos las instalaciones u otros recursos en beneficio propio o de un tercero.

Quien haya recibido una conexión a Internet ha recibido tal conexión para ser utilizada en la actividad laboral. No descargues información alguna que no sea del dominio público o que sea inadecuada para asuntos comerciales. Los colaboradores no deben abusar del acceso a Internet para fines personales.

**DILEMA ÉTICO**

Uno de mis compañeros de trabajo está terminando su tesis de la universidad, lo veo trabajando en la computadora de la oficina y en horario de trabajo. Además de eso, imprime en la oficina lo que debe entregar a su asesor de tesis. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

El primer paso es hablar con tu compañero de trabajo, si no te sientes cómodo con esto, tu responsabilidad es reportarlo a tu jefe inmediato o al departamento de Gestión Humana.

6**MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información es uno de los recursos más valiosos, su divulgación no autorizada puede significar una pérdida de valor y ser perjudicial para nuestra empresa. En

IDEALSA y en el Grupo Empresarial resguardamos y mantenemos la confidencialidad de la información relacionada con la formulación de productos, estrategias, metodologías exclusivas, bases de datos, patentes y cualquier otra información considerada como confidencial.

Para su manejo debemos:

- Guardarla en un sitio seguro y no dejarla donde otros puedan verla o tomarla.
- Marcarla claramente como confidencial.
- Transmitirla únicamente por medios internos de la empresa.
- No discutir sobre la misma en lugares públicos o donde otros puedan oírla.



DILEMA ÉTICO

Cuando me reúno con amigos y familia me preguntan sobre mi trabajo, tienen curiosidad por conocer los ingredientes de nuestros productos, o sobre los nuevos proyectos que estamos implementando. Conozco muchas de las respuestas por mi trabajo, pero tengo dudas sobre, ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

La información que no está disponible públicamente y a la cual tengas acceso como colaborador de IDEALSA y del Grupo Empresarial, se considera como confidencial. Compartirla con familia, amigos de confianza, o cualquier otra persona no es permitido.

7

RESPECTO A LA PRIVACIDAD Y DATOS

Todos tenemos derecho a la privacidad, por ello nos comprometemos a respetar la confidencialidad de la información personal de nuestros colaboradores, clientes y proveedores.



DILEMA ÉTICO

Mi hermano está haciendo un trabajo de la universidad, investiga sobre alguna empresa guatemalteca, y me ha pedido información sobre el nombre de los dueños, accionistas, nombre de los directores, jefes de área y sus teléfonos y correos electrónicos. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

La información sobre los datos personales de los colaboradores es estrictamente confidencial, no se pueden hacer excepciones de ningún tipo.

8

RESPECTO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Respetamos los derechos de autor, derechos de propiedad de software y uso de licencias. Al presentar trabajos o ideas de colegas debes otorgar el merecido crédito.



DILEMA ÉTICO

Quiero compartir con mi equipo de trabajo un libro que estoy leyendo, pero el precio en la librería es muy alto, lo más fácil sería sacar tantas fotocopias como necesito y repartirlas sin costo. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Lo correcto es comprar los libros para respetar los derechos de autor, o buscar versiones digitales con precios más favorables.



Hay que ser buenos no para los demás, sino para estar en paz con nosotros mismos”

- Achile Tournier

III

CONDUCTA PARA ASEGURAR LA CALIDAD E INOCUIDAD DEL PRODUCTO

1

BPM

La calidad e inocuidad del producto son esenciales para nuestra operación. Todos los colaboradores somos responsables de los procesos de desarrollo, fabricación, manejo y distribución de nuestros productos y nos comprometemos a garantizar que se aplican las normas de higiene más exigentes y los controles de calidad e inocuidad más estrictos en cada paso.



DILEMA ÉTICO

Un compañero de trabajo comenta que puede que un envío reciente de materia prima se haya contaminado, pero no hay pruebas claras de contaminación en nuestros productos terminados. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

En este caso debes notificar inmediatamente a tu jefe o con el gerente de Control de Calidad e Inocuidad.

2

SELECCIÓN Y TRATO IMPARCIAL DE PROVEEDORES

Seleccionamos a los proveedores según nuestros parámetros de calidad e inocuidad y de acuerdo con la oferta competitiva; verificamos que todas las ofertas de los proveedores se presenten bajo condiciones similares, justas y sin favoritismos.

Somos claros en el proceso y damos opiniones honestas y respetuosas a las ofertas rechazadas en función de criterios objetivos.



DILEMA ÉTICO

Tengo un amigo al que desearía contratar para realizar un trabajo de mantenimiento anual. Mi amigo está capacitado para hacer este tipo de trabajo, ¿Está bien si lo contrato? ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Esta situación genera un conflicto de intereses, debes presentar la situación a través del Sistema de Quejas y Consultas para que revisen el tema antes de contratarlo.

3

RELACIÓN CON PROVEEDORES

Los valores que nos rigen tienen como objetivo garantizar un trato profesional e íntegro con nuestros proveedores, por ello resguardamos la información confidencial sobre nuestros acuerdos de negocio.

Pagamos en tiempo y según las condiciones acordadas a menos que existan razones legítimas para no hacerlo, por ejemplo: incumplimiento de entrega.

En caso de que identifiquemos que un proveedor está involucrado en actos ilegales o no éticos que comprometan a IDEALSA y al Grupo Empresarial, tales acciones tendrán como resultado la terminación de la relación comercial.



DILEMA ÉTICO

Un proveedor me ha invitado a almorzar para presentarme su propuesta de negocio ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Si la invitación se ofrece durante negociaciones de contratos, siempre debes rechazar la invitación con amabilidad, considerando las circunstancias específicas y si su imparcialidad se vería afectada o podría verse afectada a la vista de los demás.

Habla con tu jefe si no estás seguro de cómo hacerlo.



Mi conciencia tiene, para mí, más peso que la opinión de todo el mundo”

- Cicerón

IV

CONDUCTA EN LAS PRÁCTICAS COMERCIALES

1

TRANSPARENCIA CON LA INFORMACIÓN

Considerando el principio de confidencialidad, así como la pertinencia de la solicitud, en IDEALSA y en el Grupo Empresarial somos transparentes y fidedignos con la información comercial, con el propósito de generar credibilidad y confianza.



DILEMA ÉTICO

Tengo la posibilidad de cerrar un contrato con una cadena de supermercados, el cliente me ha preguntado cuál es nuestra posición en el mercado en cada una de nuestras líneas, quiero que este cliente perciba que con nuestros productos siempre tendrá ventas ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

La información que compartimos siempre debe ser verdadera y precisa, cuando decimos algo sobre la empresa o nuestros productos, tenemos que ser capaces de probarlo. Lo correcto es explicarle cuáles son los productos más solicitados para asesorar al cliente de manera adecuada.

2

PRÁCTICAS PUBLICITARIAS

Nos aseguramos de que todo el material publicitario y promocional presente una descripción precisa y veraz de nuestros productos; diseñamos las ofertas y promociones de modo que los consumidores entiendan fácilmente las condiciones de estas.

**DILEMA ÉTICO**

Estamos diseñando el anuncio para un nuevo producto, un compañero de trabajo opina que para motivar la compra incluyamos en el anuncio que el producto es dietético, lo cual no es cierto. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Exagerar las cualidades de nuestros productos es deshonesto y crea desconfianza entre nuestros consumidores, además de que se considera publicidad engañosa. Si el producto no es dietético, no es correcto anunciarlo de esta manera.

3**PRÁCTICAS DE VENTAS**

Nuestras acciones de ventas y el cierre de negocios son coherentes con nuestros principios éticos.

**DILEMA ÉTICO**

Debo cumplir con un presupuesto de ventas mensual, estamos casi a fin de mes y un cliente me ha cancelado su pedido, el cual ya estaba incluido en mi reporte de fin de mes, si reporto la cancelación de este pedido, no llego a mi meta de ventas, creo que lo mejor es reportarlo hasta el próximo mes ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial somos honestos, lo correcto es reportar la cancelación del pedido en el momento en que sucede.

4**RELACIONES CON CLIENTES**

Respetamos lo estipulado en nuestro Código de Conducta y las leyes vigentes aplicables, actuando en consecuencia para promover su cumplimiento en nuestras relaciones comerciales.

**DILEMA ÉTICO**

El dueño de una pequeña tienda de conveniencia desea vender nuestros productos, me ha solicitado una rebaja de precios indicando que no necesita la factura ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Respetamos la ley en todo momento, y tributar es una obligación legal, lo correcto es explicar al cliente que somos una empresa transparente y correcta y que toda venta se debe facturar.

5**SOCIOS DE NEGOCIOS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE TERCEROS**

En lo que respecta al análisis de socios de negocios, adquisiciones y contratación de terceros intermediarios, IDEALSA y el Grupo Empresarial han definido diferentes indicadores para identificar las medidas de control que se aplicarán a cada caso.

5.1 SOCIOS DE NEGOCIOS

En los casos en que se pretenda establecer una relación de negocios con un socio, en las modalidades de Joint Venture, Consorcio o Vehículo Especial de Negocios, el Contralor deberá solicitar un informe de valoración a una firma de servicios profesionales para obtener toda la información que sea posible acerca de los aspectos jurídicos, financieros y de cumplimiento de los socios potenciales con los que IDEALSA y el Grupo Empresarial puedan trabajar antes de firmar cualquier documento relevante que pueda considerarse vinculante para IDEALSA y el Grupo Empresarial.

El responsable de suscribir el contrato con el tercero solicitará el informe de valoración al Contralor. En caso de que identifique cualquier conclusión relevante, el Contralor de IDEALSA y del Grupo Empresarial solicitará al Comité de Compliance que estudie la adopción de medidas de control adicionales, que serán propuestas al CEO de IDEALSA Corporativo para que las apruebe o rechace.

5.2 ADQUISICIONES

Se solicitará un informe de valoración a una firma de servicios profesionales para obtener toda la información que sea posible acerca del activo y de los socios potenciales que IDEALSA pueda tener en caso de que las oportunidades de negocio lleguen a materializarse. Dicha valoración se limitará a un análisis desde un punto de vista (i) jurídico, (ii) financiero y (iii) de cumplimiento.

El Equipo que esté liderando la transacción solicitará el informe de valoración al Oficial de Cumplimiento, para que este a su vez lo dirija al Oficial de Cumplimiento de IDEALSA y del Grupo Empresarial con antelación suficiente para permitir su coordinación antes de presentar la Oferta Vinculante. Toda conclusión relevante que se identifique en el informe de valoración deberá ser comunicada al Equipo que esté liderando la transacción correspondiente.

5.3 CONTRATACIÓN DE TERCEROS INTERMEDIARIOS

Personas físicas y jurídicas que actúen como agentes, comisionistas o en una condición similar: antes de contratar con un tercero intermediario, el Contralor deberá llevar a cabo un análisis de valoración o debida diligencia sobre dicho tercero conforme a la Política de debida diligencia de terceros intermediarios de IDEALSA y del Grupo Empresarial. En caso de que se identifique alguna conclusión adversa relevante, el Contralor deberá remitir el informe al Comité de Ética y Cumplimiento, que podrá vetar la contratación con el tercero si el informe de valoración sugiere dudas respecto de la conducta que se espere del tercero en cuestión. La decisión final en cuanto al veto o la aprobación del tercero será adoptada por el Comité de Ética y Cumplimiento a su exclusiva discreción.

Un tercero intermediario es cualquier tercero que actúe en nombre y representación de IDEALSA y del Grupo Empresarial, directa o indirectamente, ante autoridades o entidades de gobierno, funcionarios públicos, clientes o clientes potenciales en cualquier asunto de negocios de IDEALSA.

6

REGALOS, CORTESÍAS Y VIAJES DE ENTRETENIMIENTO

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial llevamos a cabo todos nuestros negocios de forma ética y transparente. Cualquier cosa de valor que proporcionamos a terceros está en línea con buenas prácticas de negocios y nunca tiene por objeto influenciar una decisión, conducta u omisión.

La Empresa es particularmente sensible a la percepción pública de cómo tratamos los regalos y otros beneficios. Debes de utilizar tu mejor juicio para evitar situaciones de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes. Esperamos que sigas lo establecido en la presente política y siempre observes los valores IDEAL.



REGALOS Y CORTESÍAS

Existen situaciones en que la recepción de beneficios por parte de terceros no constituye una práctica ilegal o deshonesto, es por ello que siempre que se ofrezcan o reciban debemos usar nuestro buen juicio y asegurarnos de que los regalos y cortesías:

- Sean razonables de valor modesto y sean otorgados de buena fe;
- No tengan por fin influenciar de manera inapropiada al receptor;
- Cumplan con un propósito legítimo y promuevan los negocios de IDEALSA y del Grupo Empresarial;

- Cumplan con la ley, las políticas de IDEALSA y del Grupo Empresarial y en su caso las políticas de la empresa del receptor;
- Sean proporcionados de manera abierta y transparente;
- Sean consistentes con las prácticas de negocios generalmente aceptadas en la industria;
- Sean considerados apropiados por cualquier observador objetivo.

Definimos regalos y cortesías como cualquier producto, servicio, hospitalidad u otros beneficios, incluyendo las comidas, bebidas, cortesías y ocio (entradas, pases, etc.), atenciones comerciales, formación, transporte, comisiones, honorarios, sueldos, pagos, precios preferentes, títulos, afiliaciones, membresías, descuentos para eventos culturales o deportivos, y cualquier otro producto, servicio o beneficio similar, o cualquier cosa de valor, incluidos los destinados a reconocer el cierre de un acuerdo.

Todos los gastos relacionados con el otorgamiento de regalos y Cortesías deberán ser registrados como tales y de forma precisa en los libros y registros de la Empresa.



VIAJES

En ciertas ocasiones es apropiado el otorgamiento de gastos de viajes a terceros ajenos a la Empresa, o bien la recepción de viajes por terceros, para ello es necesario que existan las siguientes circunstancias:

- Sean razonables y apropiados;
- Tengan un propósito legítimo de negocios, como es promocionar los negocios de IDEALSA y del Grupo Empresarial o demostrar las capacidades de nuestra Empresa;
- No tengan por fin influenciar de manera inapropiada al receptor;
- Cumplan con la ley, las políticas de IDEALSA y del Grupo Empresarial y en su caso las políticas de la empresa del receptor;
- Sean proporcionados de manera abierta y transparente;
- Sean consistentes con las prácticas de negocios generalmente aceptadas en la industria;
- Sean considerados apropiados por cualquier observador objetivo.

Todos los gastos relacionados con gastos de viajes de terceros deberán ser registrados como tales y de forma precisa en los libros y registros de la Empresa.

Los gastos de viaje siempre deberán hacerse directamente con el proveedor de los servicios de los mismos, y no se reembolsará ningún tipo de gastos de viajes a terceros. La única excepción a esta regla será cuando dichos gastos formen parte de los servicios de

IDEALSA y del Grupo Empresarial o bien se acuerde en un contrato que IDEALSA y el Grupo Empresarial cubrirá gastos de terceros (por ejemplo, firmas de consultoría o despachos de abogados), en cuyo caso se requerirá el visto bueno del Contralor.

6.1 PROHIBICIONES SOBRE REGALOS, CORTESÍAS Y VIAJES DE ENTRETENIMIENTO

Existen circunstancias en las que el proporcionar o recibir regalos, cortesías y viajes nunca es apropiado ni razonable.



Nunca se deben proporcionar o recibir regalos y cortesías cuando:

- Es dinero en efectivo o un equivalente (como tarjetas de regalo, monederos electrónicos, préstamos, etc.);
- Dan la apariencia de que están siendo ofrecidos o proporcionados para obtener algo a cambio (como un beneficio o decisión de negocios favorable);
- Es ofrecido o proporcionado durante un proceso de licitación a alguien que tiene un papel preponderante en la decisión de la misma;
- Podría avergonzar a IDEALSA y al Grupo Empresarial (como entretenimiento para adultos);
- Fue solicitado por el receptor;
- Es lujoso, o puede percibirse como lujoso por otros;
- Beneficia únicamente a un familiar del tercero (como invitar a un evento deportivo a un familiar del tercero con el que estamos haciendo negocios);
- Este prohibido culturalmente en el mercado, sea insensible, o de alguna otra forma inapropiado en el clima actual de negocios;
- El otorgamiento o recepción de la Cortesía se da sin que el otorgante esté presente.

Nunca se deben proporcionar gastos de viajes cuando:

- El receptor solicita previamente que los gastos se cubran a través de reembolsos;
- Sean para familiares de funcionarios de gobierno, de clientes o clientes potenciales, o de proveedores;
- Son destinados a viajes laterales o adicionales al viaje de negocios a otras ciudades o países;
- Dan la apariencia de que están siendo ofrecidos o proporcionados para obtener algo a cambio (como un beneficio o decisión de negocios favorable);
- Crean la apariencia de una obligación recíproca;
- Fue solicitado por el receptor;
- Es lujoso, o puede percibirse como lujoso por otros.

6.2 LÍMITES, DECLARACIÓN Y APROBACIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS Y VIAJES DE ENTRETENIMIENTO

En todos los casos deberás seguir los siguientes procedimientos de aprobación y declaración:



RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE REGALOS Y CORTESÍAS

La recepción y otorgamiento de Regalos y Cortesías requiere la declaración de estos, y en algunos casos también se requiere aprobación previa y por escrito. El Contralor registrará y controlará la razonabilidad del valor agregado de los regalos y cortesías recibidos u otorgados a un colaborador de la misma persona o entidad.

Todos aquellos Regalos y cortesías otorgados y recibidos cuyo valor sea inferior al equivalente a US\$40 no requieren declaración alguna.

Trimestralmente, debes informar al Contralor los regalos y cortesías otorgados y recibidos cuyo valor aproximado supere el equivalente a US\$40 por ocasión durante el trimestre. La declaración debe hacerse conforme al formato **DECLARACIÓN TRIMESTRAL DE REGALOS Y CORTESÍAS OTORGADOS Y RECIBIDOS** establecido como ANEXO 1 de esta política.

El Contralor registrará y controlará la razonabilidad del valor agregado de Regalos y Cortesías otorgados o recibidos por un colaborador de la misma persona o entidad.

Tratándose de Regalos o Cortesías cuyo valor exceda los US\$100, se requiere de la aprobación previa del Gerente General y del Contralor de IDEALSA y del Grupo Empresarial. La solicitud debe hacerse conforme al formato **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REGALOS Y CORTESÍAS OTORGADOS Y RECIBIDOS** establecido como ANEXO 2 de esta política.

VALOR	APROBACIÓN	DECLARACIÓN TRIMESTRAL
Igual o menor a \$40	NO	NO
Igual o mayor a \$41	SI	SI
Igual o mayor a \$100	Del Gerente General y del Contralor IDEALSA	SI

La asistencia a ciertas reuniones colectivas (incluyendo eventos deportivos o culturales a los que asistas como parte de un grupo) y oportunidades de asistir a reuniones propias de la industria o conferencias educativas gratuitas relacionadas con tus funciones

generalmente no se consideran como Regalos, Cortesías y Viajes que requieran de aprobación o declaración, siempre que tu supervisor haya determinado que tu asistencia es en el mejor interés de IDEALSA y del Grupo Empresarial.

Puedes en general aceptar comidas o participar en eventos relacionados con estas concentraciones colectivas, reuniones o conferencias si se ofrece el mismo tratamiento a todos los participantes o asistentes y si la asistencia se ofrece a múltiples organizaciones.



RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE VIAJES

Si la asistencia a cualquier evento requiere de gastos de viaje como son boletos de avión, hospedaje, traslados y comidas, siempre se requiere de la aprobación previa del Comité de Ética y Cumplimiento. Dicha aprobación deberá ser solicitada por escrito por conducto del Oficial de Cumplimiento conforme al formato **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIAJES** establecido como ANEXO 3 de esta política.

Los viajes a los que seas invitado en tu carácter de consejero de administración, colaborador o consultor de IDEALSA y del Grupo Empresarial y cuyos gastos sean cubiertos por un tercero, o bien en los que se pretenda cubrir los gastos a un tercero, deberán ser aprobados por el Gerente de Gestión Humana. Dicha aprobación deberá ser solicitada por escrito por conducto del Gerente de Gestión Humana conforme al formato **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIAJES** establecido como ANEXO 3 de esta política.



SITUACIONES ESPECIALES

En situaciones en las que sea difícil rechazar regalos u otros beneficios que no cumplen con las directrices establecidas anteriormente, o donde se cree que hay suficiente beneficio para la empresa como para justificar una excepción a alguna de las pautas generales descritas anteriormente, debes buscar instrucciones específicas escritas del Gerente de Gestión Humana sobre cómo proceder. Normalmente, esto sería después de una discusión inicial con tu supervisor. El Gerente de Gestión Humana te notificará por escrito si los regalos u otros beneficios deben ser rechazados o retenidos por la Empresa, donados a la caridad, eliminados, o retenidos por ti. El Contralor también mantendrá un registro de cualquier tipo de regalos y otros beneficios tratados.

TAMBIÉN DEBES

- Desalentar a los socios, clientes y proveedores actuales y potenciales de ofrecer incentivos que entran en conflicto con el Código de Ética y Conducta de IDEALSA y del Grupo Empresarial y el Código de Conducta de Proveedores;
- Informar a los socios, clientes y proveedores existentes o potenciales que podemos mantener una relación comercial sólo si también cumplen con esta sección del Código de Conducta;
- Devolver cualquier regalo inapropiado con una copia del Código de Conducta para su referencia;
- Pedir siempre orientación si tienes cualquier duda.

7

RELACIONES CON LA COMPETENCIA

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial las relaciones con la competencia se realizan con integridad, respeto y reciprocidad. Evitamos hacer comentarios despectivos acerca de sus marcas o productos, aún si sus declaraciones son falsas.



DILEMA ÉTICO

Uno de mis clientes más grandes me ha comentado que el vendedor de la competencia le ha dicho que sus productos son de mejor calidad que los nuestros y le ha ofrecido condiciones de venta que se perciben como mejores que las nuestras, yo sé que los productos de esa marca son de menor calidad que los nuestros ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

En ningún momento debes hablar mal de los productos de la competencia, lo correcto es explicar al cliente todas las bondades y beneficios de nuestros productos y de hacer negocios con IDEALSA y el Grupo Empresarial, utiliza nuestra diferencia competitiva para cerrar negocios.



La integridad es decirme la verdad a mí mismo. Y la honestidad es decirle la verdad a los demás”

- Spencer Johnson

V

CONDUCTA PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial hemos asumido el compromiso de llevar a cabo los negocios con ética y respeto a la legalidad, haciendo valer los más altos estándares de integridad y cumpliendo todas las leyes y regulaciones aplicables.

1

RELACIONES CON EL ESTADO

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial respetamos las autoridades de las instituciones de gobierno, así como el cumplimiento de las leyes aplicables, manteniendo una relación bajo principios de cooperación y transparencia.

2

APEGO A LA LEY

En aquellos casos en los que la regulación aplicable establezca disposiciones más rigurosas que las establecidas en este documento, dicha regulación prevalecerá sobre lo dispuesto en este Código o en nuestra Política Anticorrupción.

3

RESPONSABILIDAD FISCAL - PRÁCTICAS ADECUADAS EN LIBROS Y REGISTROS

Es imprescindible que la Empresa registre y contabilice todas las operaciones de forma exacta y completa, así como cualquier pago efectuado a cualquier tercero. No se deberán omitir u ocultar pagos a terceros a través de contratos simulados.

IDEALSA y el Grupo Empresarial se comprometen a actuar rigiéndose por el principio de la transparencia en la información, reportando todas y cada una de las acciones, operaciones y transacciones de la Empresa de forma veraz, clara y verificable a las autoridades o a otros terceros, en caso de que sea necesario proporcionar dicha información.

En cualquier caso y sin perjuicio de lo dispuesto en esta Política, IDEALSA y el Grupo Empresarial no permitirán en ninguna circunstancia la realización de pagos a terceros en efectivo o sin la factura correspondiente.

Como parte del principio de transparencia, IDEALSA y el Grupo Empresarial se comprometen a colaborar con cualquier autoridad en caso de que se le requiera información o se abra una investigación, alentando a todos los colaboradores que actúen en nombre de la Empresa a facilitar cualquier información necesaria o solicitada y apoyando cualquier acción formal.

En aquellos casos en los que una autoridad o un cargo público abra una investigación o formule un requerimiento de información, IDEALSA y el Grupo Empresarial recomiendan que las interacciones con autoridades o funcionarios públicos tengan lugar en todo momento en presencia de, como mínimo, dos colaboradores de la Empresa objeto de investigación y un representante de un despacho de abogados designado por IDEALSA y el Grupo Empresarial, y que en todos los casos se informe al Gerente Legal de IDEALSA y del Grupo Empresarial tan pronto como la Empresa reciba el requerimiento de información de las autoridades o se le comunique la apertura de la investigación. IDEALSA y el Grupo Empresarial no aceptarán en ningún caso que un colaborador anteponga sus intereses a los de la Empresa en dichas circunstancias.

4

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Política Anticorrupción (la “Política”) establece los principios y valores que regirán la relación de IDEALSA y del Grupo Empresarial, sus colaboradores, terceros intermediarios y socios comerciales con otros terceros, incluyendo no solo funcionarios públicos o autoridades sino también particulares. Esta Política tiene, entre otras finalidades, la de fomentar el cumplimiento de toda la legislación local aplicable a IDEALSA y al Grupo Empresarial.

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial tratamos con gobiernos, socios comerciales y terceros en general desde la honestidad y cumplimos las leyes aplicables en todas las jurisdicciones al desarrollar nuestras actividades y gestionar nuestros negocios.

Esta Política no aborda ni pretende abordar cada una de las posibles situaciones en las que puedan surgir problemas relacionados con el cumplimiento de la normativa anticorrupción o anti- soborno, no obstante, establece la posición de la Empresa respecto a este perjudicial fenómeno y guía sus colaboradores para que siempre actúen con integridad y apego a las leyes en la materia.

IDEALSA y el Grupo Empresarial no se involucrarán, no autorizarán, ni tolerarán práctica comercial alguna que no cumpla con esta política.

4.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es aplicable a todas las personas que colaboran en IDEALSA y en el Grupo Empresarial, entendiendo como tales, a todas aquellas que mantienen una relación laboral con la empresa, incluyendo sus Directores y Gerentes, así como aquellos que presten asesoría (aún esporádica u ocasional) bajo contratos de prestación de servicio (laborales o no), colaboradores externos, contratistas, proveedores, subcontratistas, asesores, etc., dentro del ámbito de su relación con IDEALSA y el Grupo Empresarial.

Cada uno de los sujetos mencionados anteriormente deberá conocer y actuar de conformidad con el contenido de estas directrices con independencia de la jurisdicción en la que esté prestando sus servicios.

En general y sin limitación alguna, se deberá prestar especial atención a aquellos colaboradores que interactúen en representación de IDEALSA y del Grupo Empresarial directamente con funcionarios públicos o terceros particulares que puedan representar a IDEALSA y al Grupo Empresarial en cualquier momento, o que dirijan a terceros que trabajen en nombre y representación de la Empresa relacionándose con funcionarios de gobierno o socios comerciales del sector privado.

4.2 NUESTRO COMPROMISO

Toda forma de corrupción, soborno o fraude está estrictamente prohibida, independientemente de que el tercero en cuestión sea un funcionario público o un particular. La Empresa no aprobará o será parte en ningún pago irregular o ilegal o beneficios indebidos de cualquier especie o circunstancias en las que un tercero pueda percibir razonablemente que el propósito de la Empresa es obtener o conservar un negocio, influir en una decisión de negocios o que esté relacionado con un desempeño inadecuado de las funciones del receptor del pago ilegal.

En consecuencia, IDEALSA y el Grupo Empresarial se comprometen a actuar en contra de aquellos colaboradores, directores, consultores externos, terceros intermediarios, colaboradores o agentes que, en su propio nombre o en nombre de la Empresa, incurran en cualquiera de las conductas que se describen en esta Política y cualquier otra conducta prohibida por la legislación y las regulaciones aplicables.

5

CONDUCTAS INACEPTABLES

IDEALSA y el Grupo Empresarial nunca aceptarán en ningún caso la participación directa o indirecta de cualquier colaborador en cualquier acto de corrupción o soborno, particularmente pero no limitado a los siguientes:



Corrupción en los negocios: todo aquel directivo, administrador o consejero, agente, consultor, tercero intermediario, consultor externo o colaborador de la Empresa que, actuando individualmente o a través de un intermediario, reciba, solicite o acepte cualquier objeto de valor, un beneficio o una ventaja injustificada para sí mismo o para un tercero, como contraprestación indebida por una adquisición o venta, la contratación de un servicio o la mejora de las relaciones comerciales de IDEALSA y del Grupo Empresarial.



Corrupción de funcionarios públicos: consiste en dar, ofrecer o prometer cualquier objeto de valor, beneficio o ventaja injustificados, pecuniaria o de cualquier otra naturaleza; corromper o tratar de corromper, directamente o a través de un tercero intermediario, a una autoridad de gobierno o funcionario público, o sus familiares directos, en beneficio propio o en el de un tercero, o actuar de la forma descrita anteriormente atendiendo a una solicitud realizada a tal efecto, de modo que tal autoridad o cargo público actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, un negocio o cualquier otra ventaja competitiva en el desarrollo de actividades de negocios en las operaciones nacionales e internacionales.

Funcionario público significa cualquier persona que, por autorización o imperativo de la ley o por razón de su elección o nombramiento por la autoridad responsable, participe en el ejercicio de funciones públicas, y cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial en cualquier país, incluyendo del extranjero, por razón de su nombramiento o elección. También incluye a un candidato político, un representante de una organización como el Banco Mundial, o un funcionario o colaborador de una entidad gubernamental o controlada por el gobierno, por ejemplo, empresas propiedad del estado.



Cohecho o Soborno: aunque este concepto puede variar dependiendo de la jurisdicción, IDEALSA y el Grupo Empresarial generalmente lo interpreta como el ofrecimiento a entregar un regalo o contraprestación de cualquier otra naturaleza a una autoridad de gobierno, un funcionario público o una persona que participe en el ejercicio de funciones públicas, o sus familiares cercanos (i) para que, en el desempeño de su cargo, lleve a cabo un acto contrario a las obligaciones propias de dicho cargo o eluda realizar o retrase injustificadamente un acto que deba llevar a cabo; (ii) para impedir que lleve a cabo un acto relacionado con su cargo; (iii) para recompensar las conductas descritas en los

puntos (i) o (ii); y (iv) todo aquel particular que entregue un regalo o abone una remuneración atendiendo a la solicitud realizada por un funcionario público o una persona que participe en el ejercicio de la función pública, en contraprestación por desempeñar su cargo o función.



Tráfico de influencias por un particular respecto de una autoridad o un cargo público: en otras palabras, ejercer influencia sobre una autoridad de gobierno o un funcionario público para que evite actuar o no actúe de la forma en la que esté obligado por razón de su puesto, aprovechándose de las circunstancias derivadas de la relación personal que se tenga con tal autoridad de gobierno o funcionario público o cualesquiera otros para hacer que adopte una decisión que pueda generar directamente o indirectamente un beneficio económico para uno mismo o para un tercero.

En cualquier caso, las prácticas de lobby o cabildeo no se considerarán como tráfico de influencias en tanto se desarrollen de conformidad con lo previsto en las leyes y regulaciones aplicables.



Influir en la voluntad u objetividad de personas ajenas a la Empresa para obtener un beneficio o una ventaja valiéndose de prácticas que contravengan la legislación aplicable en cualesquiera de las jurisdicciones en las que la Empresa desarrolle su actividad.



Financiar o apoyar directa o indirectamente a cualquier partido político o a sus representantes o candidatos.



Solicitar o recibir injustificadamente, de forma directa o indirecta, comisiones, pagos o beneficios de terceros como consecuencia de operaciones de inversión, desinversión, financiación o desembolso llevadas a cabo por la Empresa.



Extorsión: toda persona que, con ánimo de lucro, obligue a otra, empleando la violencia o con amenazas o intimidación, a realizar o no realizar un acto o una operación legal en perjuicio de IDEALSA y del Grupo Empresarial.



Pagos de Facilitación: Un pago pequeño (generalmente menos de US\$ 25) en efectivo o algo de valor otorgado a un funcionario de gobierno para realizar o agilizar acciones gubernamentales no discrecionales y de rutina. Los pagos facilitadores a menudo se conocen como “incentivos” o “mordidas”. IDEALSA y el Grupo Empresarial siempre prohíbe los pagos facilitadores debido a que no participamos en acciones que podrían ser o incluso sugerir algo inadecuado. Si se ha solicitado un pago facilitador, no lo pague. Comuníquese con el Oficial de Cumplimiento y tu supervisor directo para determinar una solución que no incluya la realización del pago.

6

INFRACCIONES A LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En cualquier caso, todo aquel colaborador de IDEALSA y del Grupo Empresarial que sospeche o tenga conocimiento de una posible infracción de las disposiciones de esta Política deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito al Gerente de Gestión Humana.

En tales casos, el Gerente de Gestión Humana informará al Contralor de IDEALSA Corporativo, y éste a su vez informará de la situación al Comité de Ética y Cumplimiento, que propondrá medidas para proteger a IDEALSA y al Grupo Empresarial.

Tratándose de colaboradores de la Empresa se contemplarán acciones disciplinarias incluidas la terminación de la relación de trabajo. Tratándose de terceros se contemplará la suspensión del contrato con el tercero hasta que se haya aclarado la sospecha, subsanado el incumplimiento o demostrado su inexistencia.

En relación con los terceros particulares, se deberá prestar especial atención a cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Cuando se efectúen pagos excesivos o inusuales, se solicite inflar facturas, se realicen pagos por adelantado, pagos injustificados o en el último momento, pagos fuera del mercado o pagos de comisiones inusuales o de remuneración

- no contemplada en los contratos suscritos;
- Cuando se solicite realizar los pagos en cuentas situadas en jurisdicciones distintas de las del tercero o la Empresa, se soliciten pagos en efectivo o imposibles de rastrear y, se soliciten pagos en cuentas a nombre de una persona o entidad distinta al tercero contratado por la Empresa;
 - En aquellos casos en los que el tercero esté vinculado a cargos públicos o desarrolle actividades profesionales o tenga intereses personales en común con los mismos;
 - En caso de que se rehúse identificar a los propietarios, socios o administradores de la sociedad del tercero en cuestión;
 - En aquellos casos en los que el tercero se valga de estructuras societarias poco transparentes y no relacionadas con la actividad;
 - En aquellos casos en los que el tercero pretenda mantener en secreto su representación de IDEALSA y del Grupo Empresarial o las condiciones acordadas para dicha representación.

Se deberá prestar especial atención en aquellos casos en los que exista cualquier indicio de deshonestidad por parte de las personas o Empresas con las que trabaje IDEALSA y el Grupo Empresarial y adoptar, en su caso, medidas de control adicionales para impedir y evitar el lavado de dinero o la utilización de fondos procedentes de actividades delictivas o ilegales y cualquier práctica que pueda clasificarse como de corrupción.

Es importante mencionar que en aquellos casos en los que existan terceros intermediarios que actúen en nombre y por cuenta de IDEALSA y del Grupo Empresarial cuyo informe de valoración se considere aceptable y cuyos contratos sean autorizados, se deberá incluir una cláusula anticorrupción en el contrato que se formalice con el tercero correspondiente a fin de proteger a IDEALSA y al Grupo Empresarial durante el periodo de vigencia del mismo.



Las decisiones éticas se aseguran de lograr el mejor beneficio para todos. Cuando exista duda, evítalo”

- Harvey Mackay

VI

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Como empresa socialmente responsable nos aseguramos de que en el proceso de toma de decisiones, valoremos el impacto de nuestras acciones en nuestros colaboradores, en la sociedad y en el medio ambiente.

1

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

En IDEALSA y el Grupo Empresarial apoyamos la generación de un desarrollo social sostenible, contribuyendo con la generación de empleos, lo cual mejora las condiciones de vida de las comunidades en las que operamos.



DILEMA ÉTICO

Los vecinos de mi comunidad saben que trabajo en IDEALSA y se me acercan para solicitar empleo, sé que parte de nuestra responsabilidad social empresarial es ayudar a las comunidades, pero no sé qué responderles. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Cuando se te presente esta situación, indica que según el procedimiento deben llevar su currículo a la empresa, y que si hay plazas disponibles y si ellos están capacitados y cumplen con lo que la plaza requiere, tendrán oportunidad de una entrevista. Nunca prometas que puedes conseguir empleo a otras personas.

2

VOLUNTARIADO CORPORATIVO

En IDEALSA y el Grupo Empresarial apoyamos la participación de nuestros colaboradores en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones.

Cuando participemos en dichas actividades, ya sea en nuestro tiempo libre o bien, durante horario laboral con consentimiento de la empresa, no generamos falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la empresa pueda proporcionar.

3

DONACIONES, CONTRIBUCIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS

En IDEALSA y el Grupo Empresarial nos aseguramos de que no existe ningún tipo de conflicto de interés o la apariencia de algo inapropiado al realizar donaciones, contribuciones o participar en eventos a través de patrocinios.

En caso de que IDEALSA y el Grupo Empresarial reciban solicitudes de contribuciones o donaciones, éstas no deben realizarse sin la autorización previa del Contralor y la Gerencia General. Asimismo, para el caso de que se participe en eventos a través de un patrocinio, se deberá contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento y de la Dirección General. La aprobación deberá solicitarse a través del formato **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CONTRIBUCIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS** establecido como ANEXO 4 de esta Política.



DILEMA ÉTICO

En la iglesia a la que asisto me han preguntado si IDEALSA y el Grupo Empresarial podrían proporcionar productos gratis para apoyar su causa de ayuda a personas de bajos recursos. Me he enterado de que hay una gran cantidad de producto que está por vencer y ya no es posible ponerlo a la venta. Podría planificar que lo vinieran a buscar sin que nadie se diera cuenta. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

IDEALSA y el Grupo Empresarial están dispuestos a apoyar las actividades filantrópicas si están en concordancia con la estrategia de la empresa. En ningún momento es permitido extraer producto sin autorización, lo correcto es comunicárselo a tu jefe, quien puede decidir si esta causa de caridad en concreto está de acuerdo con la estrategia de IDEALSA y del Grupo Empresarial, y proponérselo a la persona encargada de Responsabilidad Social. Por otro lado, si el producto está próximo a vencer es probable que no se pueda utilizar.

4

COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

En IDEALSA y en el Grupo Empresarial nos preocupamos por los riesgos asociados

al impacto ambiental de todas nuestras operaciones, por ello cumplimos con los reglamentos aplicables relacionados con niveles de contaminación del aire, suelo, subsuelo, cuerpos de agua superficiales y subterráneos, por medio de la prevención y la mitigación de los posibles impactos en el medio ambiente del área de influencia.

4.1 RECICLAJE Y REUTILIZACIÓN

Implementamos programas de reutilización, reciclaje y disposición responsable de desechos.

4.2 AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA E HÍDRICA

Establecemos programas de eficiencia de manejo energético y de conservación de los recursos hídricos.



DILEMA ÉTICO

Tengo varios compañeros que no utilizan los recipientes asignados para el desecho de plásticos, vidrio o papel. Me preocupa por un lado el cumplir con nuestros programas de reciclaje, pero no quiero tener conflicto con ellos. ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA

Lo correcto es primero indicar a tus compañeros de trabajo que, de acuerdo con el programa de reciclaje, debemos utilizar los recipientes designados para cada tipo de desecho. Si no tienes los resultados esperados puedes acudir a tu jefe o al Sistema de Quejas y Consultas.



**Obra de manera congruente con tu verdadera personalidad.
Obra con integridad. Déjate guiar por tu corazón. Lo demás
vendrá por sí mismo”**

- Robin S. Sharma

VII

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En IDEALSA y el Grupo Empresarial, la alta dirección y todos sus colaboradores somos responsables de vivir y aplicar este Código de Conducta.

Los directores, gerencias, supervisores y jefes, quienes tienen la obligación de ser ejemplo en su cumplimiento y no permitir faltas éticas asociadas al mismo y con otras políticas relacionadas, son responsables de que todo el personal a su cargo conozca el contenido de este Código de Conducta.

Hacer frente a las consecuencias positivas o negativas sobre los cumplimientos o no cumplimientos de lo establecido en este Código de Conducta, implica tomar las medidas adecuadas para fortalecer y motivar su cumplimiento, prevenir su incumplimiento y de ocurrir, tomar las medidas adecuadas para mitigarlos y remediarlos; para ello es necesaria la conformación de un Comité de Ética.

1

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Cumplimiento es liderado por el departamento de Gestión Humana, está conformado por colaboradores de distintas áreas, en puestos de jefatura hacia arriba.

Deberán rotar como máximo cuatro integrantes del comité de manera anual. Cuenta con soporte legal a través de un abogado invitado en casos que lo ameriten.

ÁREAS QUE LO CONFORMAN

- Gestión Humana;
- Contraloría;
- Ventas y Mercadeo;
- Operaciones y Logística;
- Manufactura y Control;
- Administración;
- Sistemas de Gestión.

PERFIL DE LOS INTEGRANTES

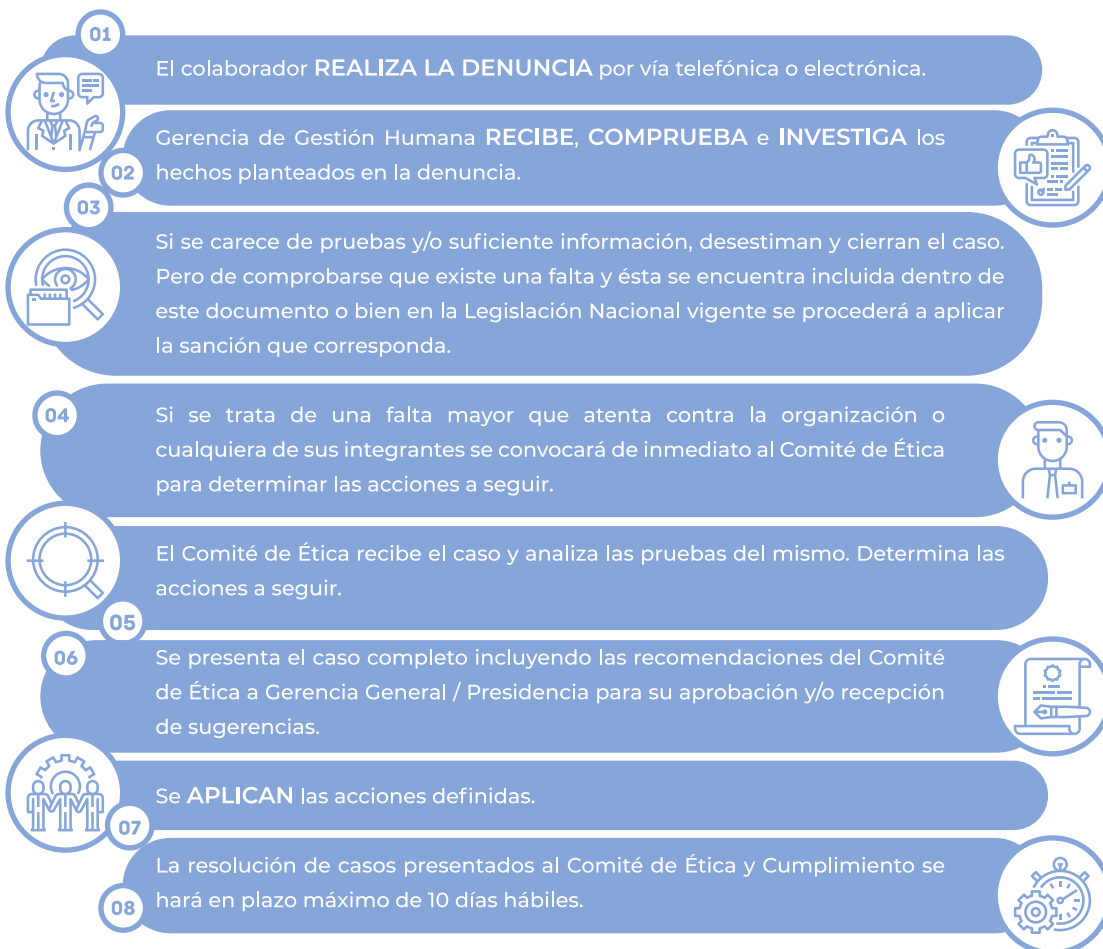
- Que viva los valores y principios de la empresa;
- Íntegro;
- Respetuoso;
- Confiable;
- Objetivo;
- Conocimiento de la empresa, sus políticas y procedimientos;
- Honorable;
- Discreto.

2

PROCESO DE DENUNCIAS POR FALTAS AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Estas se canalizarán a través de Gestión Humana y/o Gerencia de Seguridad; quienes determinarán si es necesario convocar al Comité de Ética para la investigación del caso. Si se confirma la denuncia, se debe informar a Gerencia General y/o Presidencia.

Toda denuncia se debe manejar en forma confidencial, con discreción y reserva.



3

RECONOCIMIENTOS

Todas las acciones de los miembros de la familia IDEALSA y del Grupo Empresarial deben reforzar la cultura organizacional que vivimos, pero todos aquellos esfuerzos excepcionales en que se destaquen los valores corporativos, se consigan excelentes resultados de productividad, se realice un impacto y/o proyección social positivo/a de la organización, potencie la buena imagen de la corporación, o cualquier otra situación que se considere modelo a seguir o imitar, deben ser reconocidos y premiados a través del Sistema de Reconocimientos Corporativo.

4

SANCIONES

En IDEALSA y el Grupo Empresarial motivamos a nuestros colaboradores a actuar y comportarse siempre observando los más altos ideales humanos, legales y las normas contenidas en este documento. En caso de incumplimiento se debe sancionar la falta; y según su gravedad, se debe aplicar lo estipulado en este documento y/o Leyes, Reglamentos e Instancias que se encuentren vigentes en los países donde operamos y que apliquen según amerite la situación.

5

CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Incumplir los principios y obligaciones establecidos en este Código de Conducta o solicitar a terceros que los incumplan; así como no reportar infracciones observadas y no cooperar u obstruir las investigaciones relacionadas, serán objeto de las sanciones que procedan según sea el caso.

El Comité de Ética y Cumplimiento podrá imponer, entre otras, las siguientes sanciones disciplinarias por violaciones al Código de Conducta, las cuales dependerán de la gravedad del comportamiento u omisión:

5.1 ADVERTENCIA ESCRITA

Si el Comité de Ética y Cumplimiento concluye que la conducta u omisión representa una falta menor, éste enviará una advertencia por escrito al colaborador. Si un colaborador recibe 3 (tres) advertencias de esta naturaleza, IDEALSA y el Grupo Empresarial podrán dar por terminado el contrato con causa justificada.

5.2 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

No obstante a lo anterior, el Comité de Ética y Cumplimiento podrá terminar de manera inmediata y sin necesidad de notificación previa, con causa justificada, cualquier contrato con un colaborador en aquellos casos en que la conducta u omisión de dicho colaborador sea calificada como grave por el comité, con independencia de las consecuencias de carácter legal que sean aplicables.



IDEALSA
MANTENEMOS LA VIDA SALUDABLE

TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS. IDEALSA © 2022