



*The* SCHWAN  
FOOD COMPANY

# ÉTICA EMPRESARIAL CÓDIGO DE CONDUCTA



**LÍNEA DE ÉTICA EMPRESARIAL 1.800.818.9065**



Allan L. Schuman  
*Presidente de la Junta  
Directiva*

Estimados colegas:

The Schwan Food Company reconoce que los empleados tienen una comprensión inherente de la conducta empresarial ética. Nuestra misión es: “Deleitar a los clientes mediante una experiencia alimentaria de alta calidad que ofrece un valor superior”. Para lograr esta misión, debemos ser diligentes para garantizar que nuestra reputación se mantenga en cada país, comunidad y localidad en los que hacemos negocios. Nuestro programa de ética empresarial es el principio rector respecto de quiénes somos y cómo llevamos a cabo los negocios.



Greg Flack  
*Director ejecutivo,  
presidente y director  
de operaciones*

El programa de ética empresarial consta de nuestro Código de conducta; comunicación y capacitación continuas, y canales de comunicación mediante los cuales las personas pueden formular preguntas o comunicar inquietudes. La meta del programa de ética empresarial es prevenir, identificar y corregir problemas sin dejar de atender a nuestros valiosos clientes.

Nuestro Código de conducta de ética empresarial nos guía a todos, desde la junta directiva hasta los empleados nuevos, para lograr el más alto nivel de conducta empresarial ética. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de familiarizarse con el Código y aplicar sus principios.

Contamos con una vasta herencia, que se refleja en nuestros valores fundamentales y en nuestro Código de conducta. Nos comprometemos a garantizar que nuestras acciones reflejen nuestras palabras. Recuerden que nuestra reputación y nuestro futuro dependen de la forma en la que nos comportamos y de las decisiones que tomamos día a día.

Atentamente,

Allan L. Schuman  
Presidente de la  
Junta Directiva

Greg Flack  
Director ejecutivo, presidente  
y director de operaciones



The **SCHWAN**  
FOOD COMPANY

**LÍNEA DE ÉTICA EMPRESARIAL 1.800.818.9065**

<b>Descripción general del Programa de ética empresarial de Schwan</b> ....	2
Aplicación mundial.....	2
Nuestros valores fundamentales y Código de conducta.....	3
Conocimiento y cumplimiento del Código y de la ley .....	3
Cómo formular preguntas y comunicar inquietudes .....	4
Seguimiento y toma de represalias .....	6
Tenemos la responsabilidad de decir la verdad.....	6
<b>Respeto mutuo</b> .....	7
Dignidad en el lugar de trabajo .....	7
Salud y seguridad .....	8
<b>Prácticas empresariales</b> .....	9
Competencia/Antimonopolio .....	9
Transacciones con información privilegiada .....	10
Conflictos de intereses/Invitaciones a espectáculos o agasajos y obsequios..	11
Relaciones con los proveedores.....	13
Uso de los recursos de la compañía .....	14
Precisión y conservación de los registros de negocios .....	15
Información confidencial y de propiedad exclusiva .....	17
Medios de comunicación y debate público .....	18
Medio ambiente.....	18
Actividad política y civil.....	18
Consultas legales y reglamentarias .....	19

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL DE SCHWAN

---

## APLICACIÓN MUNDIAL

El Código de conducta de ética empresarial de Schwan es una guía acerca de las responsabilidades éticas y legales que regulan nuestras acciones. No es un libro completo de reglas que trata todos los asuntos relacionados con la ética; tampoco es un resumen de todas las leyes y políticas. Más bien, el Código nos brinda orientación y nos remite a los recursos que pueden ayudarnos a tomar las decisiones correctas. En todo el Código de conducta hablamos de las reglas y políticas de la compañía. Cuando sea necesario, consulte el manual del empleado, a su supervisor o a un representante de Recursos Humanos para obtener pautas específicas sobre las políticas.

Reconocemos y apreciamos la amplia variedad de diferencias culturales y políticas de los países en los cuales operamos. Si bien reconocemos que las leyes y la aduana locales pueden imponer la necesidad de que este Código sea flexible, esperamos que todos los empleados adhieran a las filosofías y los principios subyacentes del documento.

El Departamento de Ética y el Departamento de Asuntos Legales son divisiones corporativas de ayuda. Como tales, estos recursos deben ofrecer orientación cuando sea necesario, independientemente del país donde opere su negocio.

\*Nota: Todas las referencias que se hagan a “Schwan” o a “la compañía” a lo largo de este documento incluyen a las compañías subsidiarias de The Schwan Food Company.

**LÍNEA DE ÉTICA EMPRESARIAL 1.800.818.9065**

# NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Schwan valora el crecimiento, la ayuda mutua, el entusiasmo, el trabajo duro y la integridad. Estos valores constituyen las bases del Código de conducta de ética empresarial. El Código es la piedra angular del programa de ética empresarial de Schwan y se aplica a todos los empleados, contratistas, empleados jerárquicos y miembros de la junta directiva.

Las siguientes preguntas básicas deberían guiarte en cuanto al cumplimiento del Código de conducta:

- *¿Cree que lo que está haciendo o le están pidiendo que haga es ilegal o poco ético?*
- *¿Es posible que la salud o la seguridad de alguien estén en peligro a causa de esa acción?*
- *¿Se sentiría reacio a contárselo a sus familiares, amigos o compañeros de trabajo, o le daría vergüenza hacerlo?*
- *¿Cómo se sentiría si esto saliera publicado en un periódico?*
- *¿Es esto lo que debería hacerse?*

## TENEMOS LA RESPONSABILIDAD DE CONOCER EL CÓDIGO Y LA LEY, Y DE CUMPLIR CON ELLOS

Es nuestra obligación conocer el Código de conducta y las leyes aplicables, comprenderlos y cumplir con ellos. Es parte de nuestro trabajo, de nuestra responsabilidad, de quiénes somos y de cómo conducimos el negocio.



# TENEMOS LA RESPONSABILIDAD DE FORMULAR PREGUNTAS Y COMUNICAR INQUIETUDES

Si tiene alguna pregunta o inquietud respecto de algún asunto de conducta ética, hay distintos canales disponibles para recibir ayuda. Como empleados, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de comunicar cualquier situación o acción que viole o parezca violar los principios del Código de conducta. Los recursos disponibles para buscar ayuda o para comunicar inquietudes incluyen los siguientes:

- *Su supervisor u otro miembro directivo*
- *Un representante de Recursos Humanos*
- *El Departamento de Ética*

The Schwan Food Company  
115 West College Drive  
Marshall, MN 56258  
507-537-8974  
ethics@schwans.com

- *La línea de Ética Empresarial*

La compañía cuenta con una línea telefónica de Ética Empresarial dentro de los Estados Unidos y Canadá, que es administrada por una firma independiente cuyo personal tiene experiencia en el manejo de asuntos delicados. La línea ofrece los medios para formular preguntas, recibir orientación o comunicar inquietudes.

Es posible que las operaciones de la compañía que se encuentran fuera de los Estados Unidos y Canadá estén sujetas a las leyes o regulaciones locales que rigen el uso de una línea de ética. Por lo tanto, es posible que la línea de ética no se encuentre disponible en estos otros países. Si necesita aclaraciones sobre las reglas que se aplican en el país en el que trabaja, comuníquese con su supervisor, un miembro directivo o un representante de Recursos Humanos. No obstante, aun cuando no haya una línea de ética disponible en el país donde trabaja, podrá utilizar los métodos tradicionales para formular preguntas o presentar asuntos a un supervisor, a otro miembro directivo o a un representante de Recursos Humanos.

Los empleados que se encuentran en los Estados Unidos y Canadá pueden comunicarse con la línea de Ética Empresarial las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al 1-800-818-9065 y tienen la opción de permanecer en el anonimato.

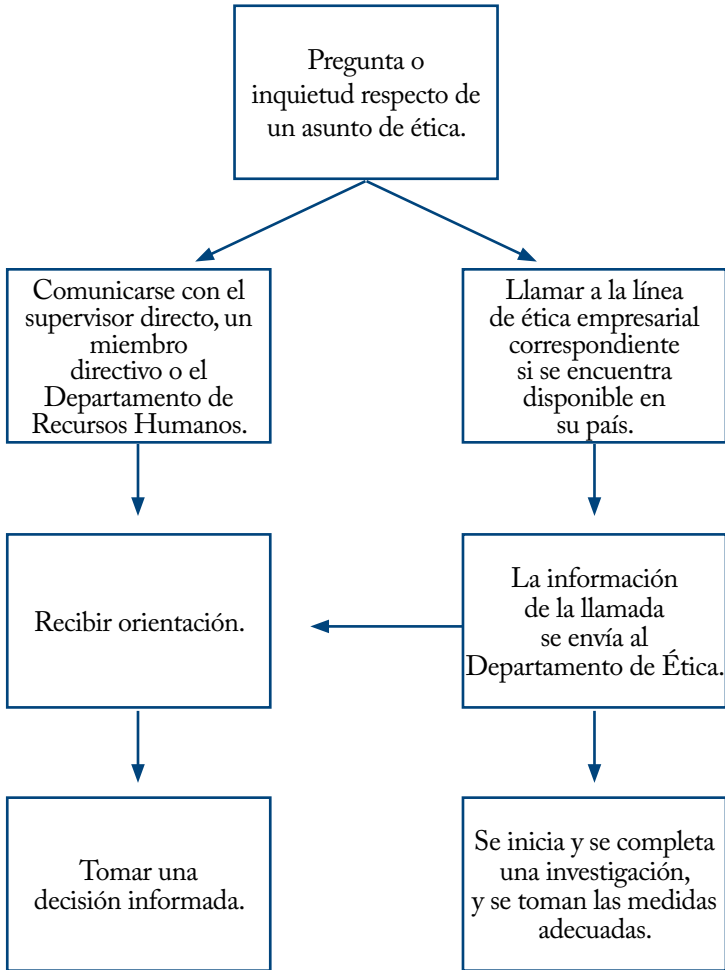
**Dentro de los EE. UU.:** 1-800-818-9065 (Puede permanecer anónimo).

**Dentro de Canadá:** 1-800-818-9065 (Puede permanecer anónimo).

• *El Departamento de Asuntos Legales*

The Schwan Food Company  
115 West College Drive  
Marshall, MN 56258  
507-537-8002

El siguiente cuadro puede ayudarlo a ver el proceso para buscar ayuda, formular preguntas o plantear inquietudes:



## SEGUIMIENTO Y TOMA DE REPRESALIAS

El programa de ética empresarial está diseñado para garantizar que cualquier persona que actúe de buena fe tenga un medio para comunicar preguntas, inquietudes o violaciones evidentes del Código de conducta sin temor a la toma de represalias. Las leyes que rigen el uso de las líneas de ética empresarial son distintas en cada país. En algunos países, las personas que llamen a las líneas de ética empresarial podrán permanecer anónimas y no se tratará de identificarlas. Sin embargo, las personas que llamen deben saber que generalmente es más difícil investigar adecuadamente los problemas que se plantearon en forma anónima. Las personas que llamen desde los Estados Unidos y Canadá tienen la opción de permanecer anónimas.

La toma de represalias de cualquier forma contra una persona que, de buena fe, informe una violación conocida o sospechada del Código de conducta, una ley u otra política es en sí una violación de la política de la compañía y del Código de conducta. Los actos presuntos de toma de represalias se deben informar inmediatamente al Departamento de Ética.

## TENEMOS LA RESPONSABILIDAD DE DECIR LA VERDAD

Se podrán llevar a cabo investigaciones de las violaciones reales o posibles del Código de conducta, leyes o de otras políticas de la compañía. Las conversaciones son una parte fundamental del proceso, ya sea que estén relacionadas con una pregunta, una inquietud o una investigación. Si le hacen una entrevista o le solicitan que brinde información sobre una violación real o posible, es importante, necesario y obligatorio que coopere por completo y con honestidad.



# RESPECTO MUTUO

---

## DIGNIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Independientemente de la empresa de Schwan para la cual trabajé o del lugar del mundo en el cual trabajé, todos merecen un trato justo y digno. Estamos comprometidos con una política de igualdad de oportunidades para todos los postulantes y empleados calificados sin distinción de raza, color, sexo, religión, edad, nacionalidad, ascendencia, discapacidad, situación militar o cualquier otra condición protegida por la ley.

Nos comprometemos a ofrecer un lugar de trabajo libre de acoso, intimidación o abuso.

### Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** El gerente de Control de Calidad invita a una de sus subordinadas a una cita. La subordinada no está interesada en salir con él, pero teme negarse porque el gerente le dijo que salir con él sería beneficioso para su carrera.

**R:** La subordinada debería decirle que no al gerente y comunicarse con otro miembro directivo, un representante de Recursos Humanos o la línea de Ética Empresarial para informar el problema. Consulte la política de la compañía sobre las relaciones que se aceptan en el lugar de trabajo.

---

**P:** Un supervisor del establecimiento está revisando las solicitudes que recibió para el puesto vacante de encargado de materiales. Hay cinco postulantes varones y una mujer. Al decidir a quién llamar para una entrevista, decide no llamar a la mujer porque la última empleada que contrató no trabajaba con dedicación.

**R:** Esta decisión del supervisor del establecimiento no es adecuada. Todos los postulantes deben tener las mismas oportunidades de obtener el empleo. No se deben tomar decisiones ni hacer suposiciones en relación con la raza, el sexo, la religión, la edad, la nacionalidad, la ascendencia, la discapacidad, la situación militar o cualquier otra condición legalmente protegida del postulante.

## SALUD Y SEGURIDAD

Schwan se compromete a proveer un entorno de trabajo seguro. Todos tenemos la responsabilidad de acatar las leyes, reglas, prácticas y precauciones aplicables para protegernos a nosotros, a nuestros compañeros de trabajo y a nuestros clientes. Esto incluye presentarse a trabajar sin estar bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal o controlada que pueda viciar la capacidad de llevar a cabo las tareas laborales de manera segura. Todos tenemos la responsabilidad de comunicar inmediatamente los accidentes y las prácticas o condiciones inseguras al personal adecuado.

### Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** El camión que el representante de ventas en ruta (RVR) usará según lo programado necesita algunas reparaciones fundamentales. Antes de informar al gerente que el camión necesita ser reparado, el RVR le preguntó a un compañero de trabajo si había algún camión de repuesto disponible para ese día. Como le dicen que no hay ninguno, entonces, decide usar el camión de todas formas, para no tener que trabajar el sábado.

**R:** La decisión de utilizar el camión dañado es incorrecta. No solo pone en peligro al RVR, sino también al público en general, y viola las regulaciones del Departamento de Transporte (DOT, *Department of Transportation*). Los empleados siempre deben informar a los directivos de los problemas mecánicos que tengan los equipos o los vehículos de la compañía.

---

**P:** Se da cuenta de que se utilizaron ingredientes equivocados en la elaboración de los conos para helados. No está seguro de si tiene que decírselo a su supervisor debido a la cantidad de horas extras que le llevará empezar de cero y la dificultad financiera que le causará a la compañía.

**R:** Hágaselo saber a su supervisor de inmediato. La seguridad de nuestros productos y clientes es nuestra primera prioridad.

# PRÁCTICAS EMPRESARIALES

---

## COMPETENCIA/ANTIMONOPOLIO

En los países en los que Schwan opera en la actualidad (o en los que operará en el futuro) existen leyes de competencia leal o antimonopólicas que protegen los derechos de los consumidores y prohíben la limitación de la libre competencia, las prácticas desleales o el abuso del poder económico. La compañía se compromete a conducir los negocios de manera tal que fomente la competencia leal y la libre empresa según estos principios. En general, los acuerdos para arreglar o controlar los precios, los acuerdos para distribuir mercados o clientes, o los acuerdos en los cuales el vendedor se niega a vender un producto a menos que el comprador acepte comprar otro producto son contrarios a estos principios y a nuestro Código de conducta. Si tiene preguntas acerca de cómo se aplican las leyes antimonopólicas o similares en una situación en particular, busque la orientación adecuada de la política correspondiente de la compañía, de un miembro directivo, del Departamento de Asuntos Legales o del Departamento de Ética.

### Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Un representante de ventas de clientes recibió una llamada telefónica de un representante de ventas de la competencia. Durante la conversación, el representante de la competencia mencionó la cantidad de horas que había estado trabajando últimamente y que sería bueno no tener que prestar servicio en tantas tiendas. Sugirió que él y el representante de nuestra compañía deberían dividir la ciudad por la mitad y cada uno de ellos debería prestar servicio a una mitad.

**R:** El representante de ventas de nuestra compañía no aceptó la oferta y le recordó al representante de la competencia que es ilegal hacer acuerdos de este tipo.



## TRANSACCIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

The Schwan Food Company y sus compañías subsidiarias son compañías privadas. Sin embargo, hay distintas leyes de valores que estamos obligados a cumplir y con las cuales estamos comprometidos. Es posible que los empleados posean información confidencial y muy delicada relativa a las compañías públicas. Quienes tengan información que no sea de carácter público relacionada con una compañía pública no podrán utilizar esa información para beneficio propio ni de otros, ni podrán transmitir esa información a otras personas ni animarlas a llevar a cabo transacciones que involucren los valores de esa compañía pública.

La política de Schwan es que los empleados que tienen información de carácter no público no pueden comprar ni vender los valores de esa compañía pública hasta que haya transcurrido cierto tiempo luego de la divulgación pública de la información, según lo requieran las leyes aplicables del país en cuestión. Si tiene preguntas acerca de cómo se aplican las leyes de valores o similares en una situación en particular, busque la orientación adecuada de la política correspondiente de la compañía, de un miembro directivo, del Departamento de Asuntos Legales o del Departamento de Ética.

### Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Una gerenta regional de ventas consideró comprar acciones de un almacén de la zona, que es de uno de sus clientes. Decidió que era una buena idea analizar en primer lugar la situación con su gerente, para asegurarse de que no estaría violando el Código de conducta.

**R:** Como la gerenta regional de ventas tiene una relación comercial con el almacén, podría inclinarse a tomar decisiones cuestionables en representación de Schwan para asegurarse de que sus acciones personales sean más rentables. La gerenta regional de ventas hizo bien en solicitar orientación.



## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Una asistente administrativa escuchó el rumor de que Schwan iba a comprar una pequeña fábrica de comidas congeladas cuyas acciones cotizan en bolsa. Ella pensó que sería una buena decisión financiera comprar algunas de las acciones de la compañía que cotizan en bolsa antes de que la transacción finalizara y se hiciera pública. Decidió ponerse en contacto con su gerente antes de tomar una decisión final.

**R:** Las personas que obtienen información de carácter no público no pueden comprar ni vender valores hasta que haya transcurrido cierto tiempo luego de la divulgación pública de la información, según lo requieran las leyes aplicables del país en cuestión. Comprar las acciones habría constituido una violación del Código de conducta. Hizo bien en solicitar orientación.

## CONFLICTOS DE INTERESES/INVITACIONES A ESPECTÁCULOS O AGASAJOS Y OBSEQUIOS

Existe un conflicto de intereses cuando los intereses de una persona entran en conflicto con los intereses de Schwan. Al conducir los negocios de la compañía, debemos evitar los conflictos de intereses o lo que parezca un conflicto de intereses, así como cualquier relación o actividad que pueda dañar nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas y justas al desempeñarnos en el trabajo. Schwan se compromete a competir sobre la base de la calidad de sus productos y servicios. Los empleados deben evitar las acciones que tengan como resultado la obtención de un negocio a cambio de obsequios, comidas o invitaciones a espectáculos o agasajos. También debemos evitar las acciones que creen la impresión de que el negocio fue concretado a cambio obsequios, comidas o invitaciones a espectáculos o agasajos.

Los siguientes son algunos ejemplos de posibles situaciones de conflicto:

- *Si los empleados o los miembros de su familia directa son asociados de una firma que suministra bienes o servicios a la unidad de negocios de Schwan o que es competencia de Schwan.*
- *Si los empleados o los miembros de su familia directa actúan como contratistas, proveedores o consultores de Schwan.*
- *Si se tiene un segundo trabajo que interfiere con el empleo en Schwan.*
- *Si se usa la información confidencial de Schwan de manera que sea ventajosa para el empleado o los miembros de su familia directa.*

Dar o recibir obsequios puede crear un conflicto de intereses o puede aparentar ser un conflicto de intereses. Para garantizar que los obsequios, las comidas y las invitaciones a espectáculos o agasajos relacionados con los negocios no estén sujetos al abuso y no creen o parezcan crear un conflicto de intereses, Schwan solo permite hacer o recibir obsequios si esto sucede poco frecuentemente y si el valor de tales obsequios es razonable. Los obsequios tampoco deben influenciar o parecer influenciar al destinatario. Los empleados pueden ocasionalmente aceptar comidas, refrigerios, invitaciones a espectáculos o agasajos, o atenciones de negocios similares, siempre y cuando estos no sean lujosos ni excesivos, ni tengan la apariencia de un intento de influenciar las decisiones empresariales. En ninguna circunstancia los empleados aceptarán ni darán un obsequio o una atención como soborno. Puede encontrar una orientación más específica en la política de la compañía o consultar con un miembro directivo adecuado.

La *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act)* de los Estados Unidos y las leyes de otros países restringen el hecho de dar o recibir obsequios, comidas e invitaciones a espectáculos o agasajos a los funcionarios del Gobierno. Schwan prohíbe que se den regalos a los empleados del Gobierno, o que se reciban de ellos, a menos que las regulaciones aplicables lo permitan. La compañía prohíbe el pago de gratificaciones a los funcionarios públicos para agilizar u obtener acciones gubernamentales de rutina, excepto cuando dichas prácticas sean legítimas y tradicionales. En esos casos, los pagos deberán estar limitados a los importes habituales, ser debidamente documentados y aprobados por anticipado por el Departamento de Asuntos Legales.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Un representante de ventas en ruta (RVR) tiene programado un servicio con su madre en su ruta semanal. El RVR se pregunta si esto origina algún problema en relación con el cumplimiento del Código de conducta, y decide analizar la situación con su gerente.

**R:** Esto crea una situación especial. Todos los clientes deben recibir el mismo trato. La relación entre el RVR y su madre puede crear la apariencia de ella recibe un trato preferencial. Se podría tomar la decisión de darle la cuenta de su madre a otro RVR. El RVR hizo bien en solicitar orientación.

---

**P:** Un líder territorial de ventas (LTV) está aceptando ofertas para la remoción de nieve y el mantenimiento del césped de su depósito. El LTV le da los detalles de las empresas que compiten a uno de los empleados del depósito para asegurarse de que el hijo del empleado gane la licitación.

**R:** Al divulgar información sobre la licitación, el LTV violó la política de la compañía y los principios de competencia leal en el proceso de licitación. Además, podría ser inadecuado que el hijo de un empleado sea contratista del depósito.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Mientras se instalaba una conexión de Internet en un país extranjero, un empleado de la compañía telefónica del Gobierno le informó a un gerente que debía pagar 20 USD adicionales para asegurarse de que la conexión de Internet se estableciera dentro de la fecha solicitada.

**R:** Siempre que un funcionario público requiera o solicite un pago adicional, esto debe ser comunicado al Departamento de Asuntos Legales. El Departamento de Asuntos Legales tiene la responsabilidad de determinar si el pago solicitado es legal, razonable y tradicional. También se debe documentar completamente el pago para garantizar la divulgación total.

## RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Seleccionamos a nuestros proveedores, vendedores y contratistas sin discriminar, según la calidad, el precio, el servicio, la entrega y el suministro de bienes y servicios. Dichas decisiones nunca se deben basar en intereses personales o de los miembros de la familia. Todas las relaciones comerciales, de vendedores y proveedores con terceros que no formen parte de la compañía deben ser formalizadas mediante acuerdos por escrito, conforme las políticas de compra y contratación de la compañía. Por lo general, no es adecuado que un empleado también actúe como vendedor de la compañía.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Un vendedor nuevo de una subsidiaria de Schwan se enteró de que el director de una categoría de productos es fanático del fútbol. En reconocimiento por la cuenta nueva que se estableció, el vendedor le envió dos entradas para un partido, para el director y un acompañante.

**R:** En este caso, parece que la salida no tiene fines comerciales. El director debería consultar la política de la compañía o buscar la orientación adecuada en cuanto a si aceptar las entradas es correcto.

## USO DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Schwan ofrece a sus empleados los recursos necesarios con el objetivo de que cumplan con sus responsabilidades. Los recursos incluyen materiales, activos financieros, inventario, terreno, equipos, tecnología, información y tiempo para el empleado en el trabajo. La política de la compañía prohíbe el uso de los recursos de Schwan para negocios personales, ganancia individual o cualquier fin ilícito, no autorizado o poco ético.

Los sistemas informáticos (incluido el correo electrónico y el acceso a Internet) son recursos de Schwan y son suministrados para que las personas autorizadas lleven a cabo actividades de negocios legítimas. Los empleados no deben tener expectativas de privacidad en cuanto al uso de los sistemas informáticos, el correo electrónico, Internet u otros programas de Schwan.

### Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Un empleado del Departamento de Servicios de Información (SI) recibe un mensaje de un amigo en el cual le solicita una lista de todas las direcciones de correo electrónico de la compañía. El amigo desea utilizar las direcciones de correo electrónico para promocionar negocios de una compañía nueva.

**R:** El empleado de SI le explica a su amigo que compartir direcciones de correo electrónico de la compañía para fines que no están relacionados con Schwan es contrario a la política de la compañía, y no acepta el pedido.



# PRECISIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS DE NEGOCIOS

Es política de la compañía registrar y dar a conocer su información de negocios con honestidad y precisión. Las personas que estén involucradas en la creación de la información, su transmisión o ingreso en los registros financieros y operativos de Schwan tienen la responsabilidad de hacerlo con precisión y con la documentación de respaldo adecuada. Ningún directivo, empleado ni agente puede ingresar información que oculte o modifique intencionalmente la verdadera naturaleza de una transacción.

Es necesario cumplir siempre con las políticas establecidas de la compañía, nuestro sistema de controles internos y los principios contables generalmente aceptados. Se prohíbe que los empleados ingresen intencionalmente información falsa o errónea en el sistema contable de Schwan o en otros sistemas. Estas actividades pueden ser ilegales.

Nuestro compromiso con la precisión y la conservación adecuadas de los registros de negocios incluye prohibir la destrucción no autorizada o la falsificación de cualquier registro, ya sean registros escritos o electrónicos, cuando estemos obligados a conservar los registros o cuando estemos sobre aviso de una investigación o un litigio pendientes o inminentes del Gobierno relacionados con los registros. Los registros incluyen objetos tales como copias en papel, archivos electrónicos, grabaciones de audio/video, microfichas y microfilmes. Si tiene preguntas respecto de si deben conservarse ciertos registros, busque la orientación adecuada de la política correspondiente de la compañía, de un miembro directivo, del Departamento de Asuntos Legales o del Departamento de Ética.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** A medida que llega el cierre del año, el gerente de una planta de panificación se da cuenta de que las operaciones ya superaron el plan comercial anual. El gerente de la planta le pregunta al director financiero de la división si las ganancias restantes del año se pueden registrar más adelante, para, de este modo, comenzar el siguiente año con una ventaja.

**R:** Esto implica registrar información falsa y errónea. Esta acción no es adecuada y constituye una violación del Código de conducta. Todos los ingresos y egresos se deben registrar en el período en el que se produzcan.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Un cliente de un vendedor de servicios gastronómicos le exigió el vendedor que modificara una factura. El cliente quería que la factura mostrara un precio más alto que el que se había pagado y que la entrega se había hecho a otra tienda. El cliente dijo que no haría más negocios con Schwan a menos que el vendedor falsificara la factura.

**R:** El vendedor se negó a realizar los cambios porque sabía que eso sería violar el Código de conducta. Perder un cliente cuya ética es cuestionable es mucho mejor que comprometer la integridad de Schwan.

---

**P:** En un viaje de negocios, dos empleados cenaron juntos. El empleado de mayor antigüedad pagó la cena y la compañía le devolvió el dinero que gastó. El otro empleado hizo una copia de la factura y la presentó para que le devolvieran el dinero a él también.

**R:** El accionar del segundo empleado no solo es una violación del Código de conducta, sino que también es ilegal: le robó a la compañía.

---

**P:** Un empleado que trabaja por hora está teniendo dificultades para cumplir con todo su trabajo. Sabe que en su casa tiene los programas informáticos necesarios para completar el trabajo; entonces, decide completarlo durante el fin de semana.

**R:** Se considera que estas tareas forman parte de su trabajo, independientemente de dónde se realicen. Los empleados que trabajan por hora no están autorizados a completar sus funciones laborales sin recibir una compensación a cambio. El empleado debe hablar con su supervisor y arreglar un acuerdo que le permita completar las tareas y cumplir con las leyes aplicables.

---

**P:** Un lunes a la mañana, una representante de ventas en ruta (RVR) llega temprano al depósito para participar en una reunión sobre seguridad. No marca tarjeta porque no quiere que el tiempo que dure la reunión se deduzca de sus horas de servicio del DOT.

**R:** La política de la compañía y las regulaciones del DOT requieren que todo el tiempo que transcurra mientras se llevan a cabo las funciones laborales cuenten como horas de servicio. La empleada debe marcar tarjeta para asegurarse de que este tiempo se incluya en las horas de servicio del DOT.

# INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Todos tenemos la responsabilidad de proteger la información de negocios confidencial y de utilizar dicha información solo con fines relacionados con la compañía. La información de negocios confidencial incluye, entre otras cosas, lo siguiente: las invenciones de la compañía; los secretos comerciales; los planes y proyecciones de negocios; los datos de ventas, costos y ganancias, y las proyecciones; los planes de *marketing* o de productos nuevos; los datos y los programas de los clientes; la investigación y el desarrollo de ideas o de información; los procesos o métodos de elaboración; la información del personal; la información sobre las posibles adquisiciones, desinversiones/desposeimientos e inversiones, y cualquier otro asunto que la compañía considere confidencial o que pueda esperarse razonablemente que la compañía considere confidencial.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger la información de propiedad exclusiva confidencial. La divulgación de tal información se debe realizar con un fin de negocios válido, la autorización adecuada y, si corresponde, un acuerdo de confidencialidad debidamente ejecutado.

Schwan espera que sus consultores y proveedores tengan el mismo compromiso de confidencialidad. Los empleados no harán negocios con los proveedores o vendedores que necesiten acceso a la información confidencial de la compañía hasta que los proveedores o vendedores acepten un acuerdo de confidencialidad adecuado. Si tiene preguntas acerca de este tema, busque la orientación adecuada de la política correspondiente de la compañía, de un miembro directivo, del Departamento de Asuntos Legales o del Departamento de Ética.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** Una gerenta de *marketing* está preparando una campaña publicitaria de una nueva clase de pizza. Está muy entusiasmada con el producto y con el plan que ha desarrollado para lanzarlo al mercado. Le gustaría conversar sobre el concepto con un amigo que trabaja para una compañía de publicidad externa. No está segura de si esto es una violación del Código de conducta; entonces, decide analizar la situación con su gerente en primer lugar.

**R:** Al analizar la situación con su gerente, ella tomó la decisión correcta. Compartir información de carácter no público con alguien que no pertenece a la compañía es una violación del Código de conducta.

## MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DEBATE PÚBLICO

El Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación es responsable de todo tipo de contacto con los medios. Esto incluye diarios, revistas, publicaciones comerciales, radio y televisión, así como cualquier otra fuente externa que busque información sobre Schwan. A menos que se lo autorice específicamente para representar a Schwan ante los medios, cualquier pedido de información debe remitirse al Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación.

Todos debemos tener cuidado de no divulgar información confidencial, personal o de negocios en conversaciones públicas o casuales, o a los medios. Cualquier historia, artículo, discurso, registro de operaciones, imagen u otro material en el que se mencione o se indique el nombre de la compañía, antes de su publicación, debe ser enviado, mediante su supervisor, al Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación para que sea aprobado.

## MEDIO AMBIENTE

Schwan se compromete a conducir sus negocios de una manera cuidadosa desde el punto de vista ecológico, que sea socialmente responsable y económicamente viable, y que tenga base científica. La política de Schwan consiste en acatar todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el medio ambiente.

## ACTIVIDAD POLÍTICA Y CIVIL

Creemos que las personas que son políticamente activas benefician a los Gobiernos. Por este motivo, la compañía a su personal participar de actividades civiles y políticas en la manera en que cada persona crea adecuada.

La ley federal de los Estados Unidos prohíbe a Schwan contribuir con cualquier campaña de un cargo de elección federal y con las campañas en estados u otros países que tengan prohibiciones similares. Los recursos financieros y demás recursos de la compañía no podrán utilizarse para llevar a cabo actividades políticas directas o indirectas, excepto cuando la ley lo autorice.

Solo los empleados autorizados específicamente por la compañía podrán ejercer presión política sobre los funcionarios del Gobierno electos o designados para influir en las legislaciones, regulaciones, reglas, códigos u ordenanzas existentes o propuestos que afecten los negocios de Schwan. Esos empleados tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con los requisitos legales pertinentes a dichos asuntos.

Se permite la participación en comités de acción política (CAP) voluntaria que funcionen de acuerdo con la ley. La política corporativa de Schwan provee orientación relacionada con la actividad política del empleado. Si tiene preguntas sobre este tema, consulte con el Departamento de Asuntos Comunitarios y del Gobierno o con el Departamento de Asuntos Legales.

## Ejemplo aplicado: pregunta y respuesta

**P:** La compañía está patrocinando un evento social de helados en una de las escuelas primarias locales durante las entrevistas de padres y maestros. Uno de los empleados que se anotó para entregar los helados también se postula para la junta escolar. Mientras entrega los helados realiza su campaña publicitaria.

**R:** Estas actividades no son apropiadas, porque el empleado está utilizando recursos de la compañía para llevar a cabo una campaña política, con lo cual viola la política de la compañía y la ley sobre campañas. Si desea obtener orientación adicional sobre las actividades políticas y civiles, comuníquese con el Departamento de Asuntos Comunitarios y del Gobierno o con el Departamento de Asuntos Legales.

## CONSULTAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

La política de Schwan consiste en cooperar con las autoridades del Gobierno cuando lleve a cabo adecuadamente consultas o investigaciones. Es importante que dichos asuntos sean coordinados con Schwan como es debido. Las consultas realizadas por funcionarios o entidades del Gobierno pueden incluir la solicitud de información, la notificación de una investigación o el servicio de una citación.

Las consultas realizadas por funcionarios o entidades del Gobierno deben remitirse al Departamento de Asuntos Legales, a menos que se lo haya autorizado específicamente para responder dichas consultas. En ese caso, debe brindar información precisa e informar al Departamento de Asuntos Legales en detalle.



LÍNEA DE ÉTICA EMPRESARIAL: 800-818-9065

CORREO ELECTRÓNICO DE LA COMPAÑÍA:  
[ethics@schwans.com](mailto:ethics@schwans.com)

©2012 The Schwan Food Company. Todos los derechos reservados.



*The* SCHWAN  
FOOD COMPANY