



Hacer  
lo correcto

[TYSONCODEOFCONDUCT.COM](http://TYSONCODEOFCONDUCT.COM)



## Carta del presidente

Al pensar en nuestra Compañía, los miembros de nuestro equipo y el legado de quiénes somos, recuerdo que nuestra mayor vocación es tratarnos mutuamente con respeto, cuidado, aceptación, comprensión y dignidad. Todos los días, nuestra responsabilidad es esforzarnos por hacer lo correcto en nuestro negocio, en nuestras comunidades, en nuestras oficinas, en nuestras plantas y entre nosotros.

Es por eso que nuestros Valores fundamentales, la Promesa al cliente y el Código de conducta son un cimiento tan importante para lo que somos y lo que queremos ser. Nos ayudan a cumplir nuestra promesa de ser sinceros, íntegros y confiables. Así es como nos apoyamos unos a otros.

Gracias por su compromiso con nuestra compañía, nuestro lugar de trabajo y nuestra comunidad. Esto nos ayudará a liderar con éxito el futuro como una de las principales compañías de alimentos del mundo.



**John Tyson**  
Presidente, *Tyson Foods, Inc.*

## Carta del director ejecutivo

Le presentamos nuestro Código de conducta. Tyson Foods está aumentando las expectativas del mundo sobre lo mucho que pueden hacer los buenos alimentos, y eso comienza con nuestro equipo. Me enorgullece liderar una compañía en la que se nos alienta a ser honestos, a operar con integridad y a expresar nuestras inquietudes.

Nuestro negocio opera de la mejor manera cuando nos hacemos rendimos cuentas ante los demás. Todos tenemos la responsabilidad no solo de cumplir con el Código de conducta, sino de contactar a la gerencia, recursos humanos, ética y cumplimiento o de llamar a nuestra Línea de ayuda de Ética cuando nos enfrentamos a situaciones en las que no se respete el Código.

Aproveche esta oportunidad para revisar las expectativas para los demás y la compañía. Dicho esto, ningún documento individual puede abordar todas las situaciones posibles, por lo que también le recomiendo que consulte el Código para saber con quién comunicarse cuando se enfrente a una situación desconocida.

Gracias por todo lo que hace por Tyson Foods y, lo que es más importante, por hacerlo con honor.



**Donnie King**

Presidente y director ejecutivo, *Tyson Foods, Inc.*





<b>Carta del presidente</b>	<b>2</b>	<b>Proveedores y clientes</b>	<b>22</b>	<b>Comunidad</b>	<b>37</b>
<b>Carta del director ejecutivo</b>	<b>3</b>	Seguridad alimentaria	23	Bienestar de los animales	38
<b>Código de conducta de Tyson</b>	<b>5</b>	Proveedores	24	Medioambiente	38
<b>Introducción</b>	<b>6</b>	Clientes	24	Actividades políticas	39
Lo que creemos	7	Interacciones con el gobierno	25	Donaciones benéficas	39
Cómo nos comportamos	8	Obsequios y hospitalidad	26	Redes sociales	40
Qué se espera	9	Privacidad de datos	28	Comunicaciones con los medios	41
<b>Miembros del equipo</b>	<b>10</b>	Propiedad intelectual	28	Exenciones	41
Preguntas e inquietudes	11	Competencia	29	<b>Recursos</b>	<b>42</b>
Expectativas de la gerencia	14	<b>La Compañía</b>	<b>30</b>	Consulta de las políticas	43
Información confidencial	15	Conflicto de intereses	31	Contactos	44
Derechos humanos	16	Uso de activos de la Compañía	32	Traducciones	45
Prácticas de empleo	17	Libros y registros	33		
Salud y seguridad	20	Soborno y corrupción	34		
		Comercio internacional	35		
		Uso indebido de información privilegiada	36		

## Código de conducta de Tyson



En el Código de conducta de Tyson Foods, se describen los comportamientos que se esperan de todos los miembros del equipo de Tyson y de los miembros de la Junta Directiva (directores). Las acciones y los comportamientos deben ser coherentes con los valores fundamentales de Tyson. Tyson espera que todos los miembros del equipo y directores realicen negocios de manera justa, ética y en cumplimiento con todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables. Estos valores fundamentales y comportamientos de equipo son la piedra angular de todas las interacciones de Tyson con clientes, proveedores, comunidades y entre sí. Los miembros del equipo y directores de Tyson no deben involucrarse en conductas que puedan dar lugar a preguntas en cuanto a la honestidad, la integridad o de otro modo incomodar a la Compañía. Los miembros del equipo y los directores se tratarán mutuamente con dignidad y respeto, y se abstendrán de cualquier tipo de acoso o discriminación.

Los miembros del equipo de Tyson y los directores demostrarán compromiso con los valores fundamentales y los comportamientos de equipo de Tyson al operar con integridad y aplicar altos estándares éticos, incluidos los siguientes:

- No participar en ninguna actividad que pueda crear un conflicto de intereses para cualquier miembro del equipo, director o la Compañía.

- No aprovechar su posición para buscar un beneficio personal.
- Observar el trato justo en todas las transacciones e interacciones.
- Proteger todos los activos de la compañía y usarlos solo para actividades aprobadas por la compañía.
- Cumplir con el Código de conducta, los procesos, las políticas, las leyes, las normas y las reglamentaciones aplicables.

Cada uno de los miembros del equipo y los directores tienen la responsabilidad de hacer preguntas y buscar orientación. Los miembros del equipo y los directores deben informar con prontitud cualquier violación conocida o sospechada del Código de Conducta de Tyson o de las leyes o bien cualquier conducta poco ética. Los miembros del equipo pueden comunicarse con su supervisor, un miembro de la gerencia, un representante de RR. HH., con la Línea de Ayuda llamando al 1-888-301-7304 o enviar un correo electrónico directamente al Departamento de Ética y Cumplimiento a [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com). No se tolerarán represalias contra ninguna persona que se presente a plantear inquietudes sinceras.



# Introducción

“Desde el principio, nuestra compañía se ha construido sobre la base de la fe, la familia y el trabajo arduo. Esa tradición, nuestros valores fundamentales y “hacer lo correcto” están profundamente integrados en nuestra cultura”. – John Tyson, *presidente*



## Valores fundamentales: Lo que creemos

### QUIÉNES SOMOS

Somos una compañía de personas dedicadas a la producción de alimentos, que busca la verdad y la integridad, y comprometida con la creación de valor para nuestros accionistas, nuestros clientes, los miembros de nuestro equipo y nuestras comunidades.

- Nos esforzamos por ser honorables y operar con integridad.
- Nos esforzamos por ser respetuosos de la fe e inclusivos.
- Nos esforzamos por servir como defensores de los recursos que se nos confían.
- Nos esforzamos por proporcionar un entorno de trabajo seguro.

### LO QUE HACEMOS

- Alimentamos a nuestras familias, a la nación y al mundo con productos alimenticios de confianza.
- Somos administradores de los animales, la tierra y el medioambiente que se nos confían.
- Nos esforzamos por proporcionar un entorno de trabajo seguro para los miembros de nuestro equipo.

### CÓMO LO HACEMOS

- Nos esforzamos por obtener beneficios constantes y satisfactorios para nuestros accionistas y por invertir en nuestra gente, productos y procesos.
- Nos esforzamos por operar con integridad y confianza en todo lo que hacemos.
- Nos esforzamos por honrar a Dios y ser respetuosos entre nosotros, con nuestros clientes y con otras partes interesadas.



## Comportamientos de equipo: Cómo nos comportamos

*Nuestros comportamientos de equipo son nuestros principios rectores para definir cómo nos comportamos*



### CUIDADO

Somos un equipo solidario que pone al cliente en primer lugar.



### FRANQUEZA

Escuchamos, asumimos una intención positiva y luego hablamos con franqueza.



### CREATIVIDAD

Adoptamos la creatividad para mejorar cada día.



### COLABORACIÓN

Somos inclusivos y, a través de la colaboración deliberada, ganamos.



### COMPROMISO

Asumimos un compromiso diario para lograr resultados de la manera correcta.

## Qué se espera

### ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO?

Nuestro Código rige todas nuestras decisiones y acciones comerciales independientemente de dónde estemos ubicados en el mundo y se aplica a los miembros del equipo, miembros de la Junta Directiva de Tyson, nuestras subsidiarias y las empresas conjuntas sobre las cuales tenemos la participación mayoritaria y/o el control de la administración (incluidos todos los miembros del equipo, funcionarios y directores de dichas empresas conjuntas).

Todos los miembros del equipo y los miembros de la Junta Directiva son responsables de cumplir con nuestro Código, las políticas de la compañía y la ley. También somos responsables de completar nuestro programa de capacitación anual sobre cumplimiento y de certificar que comprendemos y aceptamos cumplir con este Código.

### CONOCER Y HACER LO CORRECTO

En nuestro Código, se intentan abordar las cuestiones legales y éticas más comunes que

usted pueda encontrar. Es imposible cubrir todas las situaciones en un documento. Antes de tomar una decisión, DETÉNGASE y HÁGASE las siguientes preguntas, y PIDA orientación si aún no está seguro.

#### HACIENDO NEGOCIOS A NIVEL GLOBAL

Hacemos negocios en muchos países en todo el mundo, y los miembros de nuestro equipo representan a muchas nacionalidades. Respetamos las diversas culturas de los miembros de nuestro equipo y nos comprometemos a cumplir con las leyes locales.

#### CONSECUENCIAS DE LAS VIOLACIONES

Cualquier miembro del equipo o miembro de la Junta Directiva que viole nuestro Código, las políticas de la compañía o las leyes estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido.

“Si tiene una pregunta acerca de quién es la responsabilidad... es suya”. – John W. Tyson, fundador

### AL DECIDIR SI UNA ACCIÓN ES ÉTICA Y CUMPLE CON NUESTRO CÓDIGO



## Pregúntese:

- ¿Mi decisión es legal?
- ¿Cumplirá mi decisión con los valores fundamentales de Tyson?
- ¿Se respetarán los comportamientos de equipo de Tyson?
- ¿Mi decisión reflejará la cultura y la reputación de Tyson como un todo?
- ¿Es coherente con cómo quiero que me traten?
- ¿Mi decisión se percibirá como correcta?
- Si mi decisión se publica en línea o si mi familia la conociera, ¿aún me sentiré bien con mi decisión?

HAGA CLIC AQUÍ para hacer preguntas si necesita orientación.



## Hacer lo correcto para los miembros del equipo

Nuestro éxito es el resultado de la colaboración de los miembros de nuestro equipo y depende de ellos. Tratamos a los demás con dignidad y respeto. Estamos comprometidos a proteger los derechos humanos y mantener un entorno de trabajo seguro, libre de acoso y discriminación. Ofrecemos a los miembros del equipo muchas maneras de plantear inquietudes, hacer preguntas e informar sospechas de conducta indebida. Investigamos y abordamos completamente la conducta indebida, y estamos comprometidos a evitar que vuelva a ocurrir. No toleramos las represalias por hacer preguntas o informar inquietudes.



## Preguntas e inquietudes

### HAGA PREGUNTAS

Alentamos a los miembros del equipo a hacer preguntas, incluyendo preguntas sobre nuestro Código, políticas y entorno laboral. Si tiene preguntas, hay muchas maneras de obtener respuestas:

- Comience con nuestro Código y nuestras políticas.
- Si no puede encontrar una respuesta o si aún no está seguro, pregunte a un miembro de su equipo de administración. La gerencia local puede responder preguntas sobre políticas, procesos, procedimientos, responsabilidades laborales y su entorno laboral.
- Pregunte a sus representantes locales de Recursos Humanos (RR. HH.).
- Comuníquese con el Departamento de Ética y Cumplimiento utilizando el **formulario en línea** o enviando un correo electrónico a **ethics@tyson.com**

### INFORME SOBRE CONDUCTA INDEBIDA

**Todos los miembros del equipo y los miembros de la Junta Directiva deben informar con prontitud y de buena fe cualquier violación conocida o sospechada del Código de conducta o las leyes o conductas poco éticas.**

No asuma que otra persona informará la conducta indebida ni pida a otro miembro del equipo que haga la denuncia.

Informar una inquietud debe ser lo más fácil posible. Es por eso que existen muchas maneras para que nos cuente cuándo algo está mal. Puede comunicarse con:

- Su supervisor
- Un miembro de su equipo de administración
- Su representante local de RR. HH.
- La Línea de Ayuda
- Nuestro Departamento de Ética y Cumplimiento en **ethics@tyson.com**

### LÍNEA DE AYUDA\*



**TELÉFONO**  
**1.888.301.7304**



**SITIO WEB**  
**TellTysonFirst.com**

*\*La Línea de Ayuda es operada por un tercero independiente las 24 horas del día, los siete días de la semana, en varios idiomas, con la opción de permanecer en el anonimato. Consulte los recursos para obtener los números de línea de ayuda disponibles fuera de los EE. UU.*

**El Departamento de Ética y Cumplimiento evalúa las preguntas o inquietudes**

#### PREGUNTA

Conteste y responda al miembro del equipo

#### INQUIETUD

Asigne una investigación interna según la política

Realice un seguimiento con el miembro del equipo según se justifique

*Si tiene conocimiento de inquietudes o quejas importantes o significativas con respecto a asuntos contables o documentos presentados públicamente, nuestra **Política de denuncias** contiene información sobre cómo plantear estas inquietudes ante el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.*



## Preguntas e inquietudes *(continuación)*

Las denuncias se pueden realizar de forma anónima a través de nuestra Línea de Ayuda o puede solicitar al Departamento de Ética y Cumplimiento que trate su denuncia como anónima, excepto cuando la ley local lo restrinja.

### **CÓMO LOS GERENTES DEBEN MANEJAR LAS INQUIETUDES**

Si alguien acude a usted con una inquietud, usted tiene una responsabilidad especial de escuchar y actuar. El manejo adecuado de las inquietudes es fundamental para preservar la confianza y proteger a la Compañía.

#### **Si alguien plantea una inquietud, tome estas medidas específicas:**

- Aleje las distracciones y escuche con atención.
- Responda con respeto y asuma todas las inquietudes con seriedad, incluso si no está de acuerdo. Demuestre que está comprometido a resolver el problema.

- Agradezca a la persona por hacerse escuchar; recuerde que acaba de hacer algo difícil y muy importante para la Compañía.
- Tome medidas para proteger la confidencialidad de la persona; evite hablar sobre la conversación con otros miembros del equipo.
- Como gerente, debe sentirse empoderado para resolver los problemas operativos y de desempeño de rutina por sí solo.
- Los informes de conducta indebida o comportamiento que se consideren ilegales, poco éticos o que infrinjan el Código de conducta de Tyson siempre se deben enviar al Departamento de Ética y Cumplimiento para su evaluación e investigación.
- Si tiene alguna pregunta o no está seguro de si puede o debe resolver el problema usted mismo, siempre puede enviar un correo electrónico al Departamento de Ética a [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com) para obtener asesoramiento.



# PYR

### **P: ¿QUÉ SUCEDE CUANDO LLAMO A LA LÍNEA DE AYUDA?**

**R:** La Línea de Ayuda es operada por un centro de llamadas independiente de terceros y está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. La llamada es atendida por un operador capacitado y hay más de 200 idiomas disponibles. Los detalles de su inquietud se escriben en un informe confidencial y se envían al Departamento de Ética y Cumplimiento, que luego evalúa el asunto y asigna un investigador o remite el asunto al miembro del equipo de Tyson correspondiente. Su llamada no se graba y los detalles solo se proporcionan a quienes investigan su inquietud. Tiene la opción de permanecer en el anonimato, excepto cuando la ley local lo restrinja. Al final de la llamada, se le da un número de referencia para que lo use si tiene información adicional para proporcionar o para que verifique el estado de su informe. Puede hacer denuncias sin temor a represalias.



## Preguntas e inquietudes *(continuación)*

### SIN TOLERANCIA POR LAS REPRESALIAS

Estamos comprometidos a mantener una cultura en la que podamos hablar cuando algo no esté bien. Es por eso que no toleramos las represalias contra alguien por expresar inquietudes de buena fe. Esto incluye hacer preguntas, plantear problemas, denunciar sospechas de conducta indebida, participar en investigaciones o negarse a hacer algo que viole nuestro Código, nuestras políticas o la ley, incluso si su negativa trae como consecuencia la pérdida de negocios para Tyson. Toda persona que se determine que ha participado en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Preferimos que los miembros del equipo planteen sus inquietudes internamente; sin embargo, no toleramos las represalias por plantear inquietudes o quejas a partes externas, como funcionarios gubernamentales o agencias reguladoras.

### INVESTIGACIÓN POR CONDUCTA INDEBIDA

Tomamos en serio los informes de sospechas de mala conducta ética y legal. Investigamos por completo la supuesta conducta indebida. Abordamos cualquier conducta indebida y nos comprometemos a evitar que una conducta indebida vuelva a ocurrir. Se mantendrá la confidencialidad de su identidad y la información que proporcione, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación. Si bien usted puede optar por permanecer anónimo cuando la ley local no lo restrinja, puede ser más difícil o incluso imposible para nosotros investigar las denuncias anónimas.

Si participa en una investigación, debe cooperar plenamente y proporcionar información veraz y completa. Nunca debe proporcionar información engañosa ni alterar, destruir o encubrir evidencia relevante para una investigación. Nunca debe tomar represalias contra los miembros del equipo que informen una sospecha de conducta indebida o participen en una investigación.



### ENLACES A RECURSOS



[Preguntas y respuestas](#)



[Políticas](#)



## Expectativas de la gerencia

**“Los empleados son los que hacen una empresa. No son los números, ni los animales, ni ninguna otra cosa. Los empleados son los que hacen una empresa”.**

– Don Tyson, expresidente y director ejecutivo

### LOS GERENTES SON FUNDAMENTALES PARA NUESTRO ÉXITO

Los miembros de nuestro equipo de administración deben actuar de manera ética y liderar con el ejemplo. Esto significa vivir, tanto a través de palabras como de acciones, nuestros valores fundamentales, comportamientos de equipo y principios del Código.

Como gerente de miembros del equipo, tiene la obligación de establecer la cultura y el entorno de trabajo en su equipo. La forma en que tome decisiones, maneje inquietudes, opiniones diferentes e incluso las malas noticias, sentará las bases para la confianza con sus equipos y partes interesadas. Su éxito y el éxito de su equipo dependen de la confianza que construyan juntos.

Es importante que los gerentes creen un ambiente de confianza en el que los miembros del equipo se sientan cómodos para hacer preguntas y plantear inquietudes sin temor a represalias. Puesto que a menudo usted es el primer punto de contacto cuando los miembros del equipo tienen preguntas e inquietudes, esté preparado y dispuesto a escuchar. Responda con dignidad y respeto. Cumpla con los compromisos. Si no sabe la respuesta o no está seguro, hágale saber al miembro del equipo que se comunicará con él nuevamente, remita la pregunta o inquietud al departamento correspondiente y haga un seguimiento.

#### ENLACES A RECURSOS



Políticas



### PASOS QUE USAN LOS GERENTES PARA DESARROLLAR UNA CULTURA DE CONFIANZA

- Hablar con su equipo sobre el comportamiento ético y dejar claro que espera que el trabajo se haga con integridad.
- Predicar con el ejemplo, por ejemplo al modelar la toma de decisiones éticas.
- Asegurarse de que su equipo sepa que para que los resultados sean importantes, deben lograrse de la manera correcta.
- Asegurarse de que los resultados se hayan logrado de la manera correcta.
- Asegurarse de que su equipo sepa que serán escuchados, incluso si tienen algo difícil de decir.



## Información confidencial

Esperamos que los miembros del equipo protejan la información comercial confidencial y de propiedad exclusiva de nuestra Compañía. En su trabajo, es posible que tenga acceso a información confidencial sobre nuestros procesos comerciales, otros miembros del equipo o socios comerciales, incluidos clientes y proveedores. Solo divulgue dicha información si está permitido hacerlo en virtud de las leyes, reglamentaciones y políticas o procedimientos de la Compañía aplicables.

La información confidencial viene en múltiples formas y puede ser escrita, oral o electrónica. Consulte la Política de clasificación de datos para asegurarse de que comprenda los diferentes tipos de datos para poder protegerlos adecuadamente.

La restricción sobre la divulgación de información confidencial no impide que los miembros del equipo o los miembros de la Junta Directiva informen inquietudes de

cualquier sospecha de conducta indebida a la gerencia ni que los miembros del equipo informen represalias. Tampoco impide que los miembros del equipo informen inquietudes a agencias gubernamentales o respondan con sinceridad a sus preguntas o solicitudes legales.

*Recuerde que si la información confidencial sobre Tyson o un socio comercial es material y no pública, no puede utilizar esta información al decidir comprar o vender valores de estas compañías. Consulte la sección Uso indebido de información privilegiada para obtener información adicional.*

### ENLACES A RECURSOS



Políticas

## TIPOS DE DATOS

**DATOS PÚBLICOS:** Datos que son abiertos para todos los miembros del equipo y terceros. Algunos ejemplos incluyen comunicados de prensa emitidos públicamente, anuncios de empleo publicados públicamente y presentaciones ante la Comisión de Bolsa y Valores.

**DATOS INTERNOS:** Datos que son de propiedad exclusiva y se utilizan en las operaciones diarias de la compañía. Algunos ejemplos incluyen la mayoría de las políticas y procedimientos de Tyson, órdenes de compra, cronogramas de producción y horarios de inicio/finalización de cortes. La mayoría del contenido se considera datos internos.

**DATOS CONFIDENCIALES:** Datos que se deben proteger debido a consideraciones de propiedad exclusiva, éticas o de privacidad y protegidos contra el acceso, modificación, transmisión, almacenamiento u otro uso no autorizado. Los ejemplos incluyen contratos, información no restringida de los miembros del equipo, diseños de ingeniería, seguridad de las instalaciones y planos de planta, e información de socios comerciales tal como información privada de propiedad exclusiva sobre precios, volúmenes de ventas y especificaciones de productos.

**DATOS CONFIDENCIALES RESTRINGIDOS:** Datos protegidos por estatutos, reglamentaciones (p. ej., Ley Sarbanes-Oxley [SOX], Ley de Transferencia y Responsabilidad de Seguro Médico [HIPAA], Industria de Tarjeta de Pago [PCI], Privacidad – Ley de Privacidad del Consumidor de California [CCPA] y Reglamento General de Protección de Datos [RGPD], etc.), lenguaje contractual o designados por los gerentes. Algunos ejemplos de Datos Confidenciales Restringidos incluyen secretos comerciales y propiedad intelectual, estrategias comerciales, volúmenes de ventas, listas de clientes y proveedores, plataformas tecnológicas en uso o en revisión, formulaciones de piensos, cualquier dato identificado como privilegio abogado-cliente y cualquier dato identificado por las reglamentaciones gubernamentales para ser tratado como confidencial o sellado por orden judicial.



## Derechos humanos



Estamos comprometidos con el respeto y la promoción de los derechos humanos en todo el mundo, en particular los de los miembros del equipo. Es por eso que trabajamos con socios comerciales y de la cadena de suministro que promueven los siguientes principios básicos de los derechos humanos y la ley:

- No tolerar trabajo infantil, forzado o abusivo en ninguna operación o instalación.
- Cumplir con todas las leyes de empleo, salario y horas aplicables incluyendo el salario mínimo, las horas extras y las reglas de horas máximas.
- Apoyar la igualdad de derechos y la eliminación de la discriminación laboral.

- Respetar el derecho de los miembros del equipo de elegir si desean unirse para fines de negociación colectiva.
- Brindar a los miembros del equipo un lugar de trabajo seguro y saludable, y proteger el medioambiente.
- Trabajar con gobiernos y comunidades en las que operamos para mejorar el bienestar educativo, cultural, económico y social de esas comunidades.

### ENLACES A RECURSOS



Políticas



## Prácticas de empleo

### **EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**

Valoramos y respetamos los antecedentes, las experiencias, los pensamientos y los talentos únicos de los miembros de nuestro equipo, socios comerciales, partes interesadas y consumidores. Cultivamos una cultura que apoya y mejora nuestra capacidad de reclutar, desarrollar y retener talentos diversos en todos los niveles. Todas las personas son valoradas por sus distintas contribuciones al crecimiento y el éxito de nuestro negocio. Usted desempeña un papel fundamental en el mantenimiento de esta cultura de equidad, inclusión y diversidad, y es fundamental para nuestros valores fundamentales y comportamientos de equipo.

### **AUTORIDAD PARA TRABAJAR**

Estamos comprometidos a cumplir con las leyes aplicables y a emplear a personas legalmente autorizadas para trabajar en el país donde buscan empleo. Inspeccionamos, verificamos y documentamos

la identidad y la autorización de empleo de cada nuevo miembro del equipo. Se nos prohíbe contratar a sabiendas o permitir que alguien continúe trabajando si no están autorizado para el empleo. Después de que se haya aceptado una oferta de empleo, todos los miembros del equipo recién contratados y vueltos a contratar completan los formularios de verificación de empleo requeridos localmente y proporcionan documentación sobre la elegibilidad para el empleo.

Debe informar a su supervisor, a un miembro de su equipo de administración, a su representante local de RR. HH. o a la Línea de Ayuda respecto a cualquier persona que no esté legalmente autorizada para trabajar en el país donde está empleada. Para cumplir con las leyes de inmigración, es importante que coopere en cualquier capacitación, certificación, conservación de registros o solicitudes de cumplimiento de verificación de terceros de RR. HH.





## Prácticas de empleo *(continuación)*



### **PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN**

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación ilegales, como aquellos que involucren raza, religión, color, edad, origen nacional, condición de veterano, discapacidad, represalias, información genética, sexo (incluido el embarazo), orientación sexual o identidad de género.

Estamos comprometidos a tratarnos mutuamente de manera justa, sin prejuicios. Todos tenemos derecho a ser tratados con dignidad y respeto, y a trabajar en un entorno libre de acoso y discriminación. El acoso es una forma de discriminación ilegal que consiste en un comportamiento no deseado basado en una categoría protegida (es decir, raza, color, religión, sexo [incluido el embarazo], origen nacional, orientación sexual, edad [40 años o más], discapacidad o información genética) que crea un entorno laboral intimidante, hostil u ofensivo. El acoso se presenta de muchas formas, incluidas acciones físicas, comentarios verbales o escritos, imágenes, grabaciones de video o dibujos.

Ofrecemos igualdad de oportunidades de empleo al tratar a los miembros de nuestro equipo y a quienes buscan empleo de manera justa. Esto significa que nuestras decisiones de empleo se basan en el mérito (habilidades, desempeño, capacidades y calificaciones) y sin tener en cuenta las condiciones o características no relacionadas con el trabajo.

Nunca debe actuar de manera acosadora. Es importante recordar que, en algunos casos, el acoso se determina tanto por las características objetivas de sus acciones, que se miden por un estándar de “persona razonable”, como por la creencia subjetiva de otras personas que perciben sus acciones como acoso, independientemente de las intenciones que usted tenga.

Se espera que trate a los miembros del equipo de manera justa y que use el buen criterio en sus comunicaciones y acciones, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. Esta expectativa también se aplica a nuestros agricultores, productores, proveedores, corredores, proveedores de servicios, agentes, clientes y otros socios comerciales.



## Prácticas de empleo *(continuación)*

### ADAPTACIONES RELIGIOSAS

Nos esforzamos por ser fieles con la fe, respetando y reconociendo todas las creencias con respeto. En el centro de este compromiso se encuentra un profundo respeto por nuestra rica cultura centrada en la idea de que la fe y las tradiciones enriquecen el lugar de trabajo. Comuníquese con su representante local de RR. HH. si cree que los requisitos laborales entran en conflicto con sus creencias o prácticas religiosas sinceras. RR. HH. proporcionará las pautas y los procedimientos para solicitar una adaptación razonable.

#### ENLACES A RECURSOS



[Preguntas y respuestas](#)



[Políticas](#)





## Salud y seguridad

¡Nos preocupamos! La salud y la seguridad de los miembros de nuestro equipo es nuestra principal prioridad. Nos preocupamos por su salud y seguridad y nos esforzamos por tener cero lesiones y enfermedades. Mantenemos una cultura de seguridad centrada en el objetivo de eliminar incidentes, riesgos y peligros en el lugar de trabajo. Nuestros procesos ayudan a eliminar eventos al reducir su frecuencia y gravedad. También revisamos y monitoreamos de cerca nuestro desempeño.

Esperamos que usted y nuestros socios comerciales comprendan y cumplan con las leyes, reglamentaciones

y políticas y procedimientos de seguridad y salud aplicables. Si tiene conocimiento o sospecha de alguna condición de trabajo insegura, amenaza o acción o situación inusual, debe informarlo de inmediato a un miembro de la gerencia.

**Nos preocupamos al seguir las políticas y los procedimientos de seguridad.**

*Nos preocupamos al seguir nuestro **compromiso de Tyson con los miembros del equipo** durante la pandemia de COVID-19.*

### PLANTEE SUS INQUIETUDES A UN MIEMBRO DE LA GERENCIA SI:

- Se le pide que realice una tarea que considera insegura.
- Se le pide que haga un trabajo que usted cree que no está capacitado para hacer y que puede perjudicarle a usted o a otras personas.
- Ve a alguien realizando una tarea que usted considera insegura o para la cual la persona no está debidamente capacitada.
- Sospecha de que un vehículo o equipo no funciona correctamente y puede ser inseguro para usted u otras personas.
- Observa o tiene conocimiento de una condición insegura o de un peligro potencial para usted u otras personas.





## Salud y seguridad *(continuación)*

### VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Estamos comprometidos a brindarle un entorno de trabajo seguro, libre de violencia en el lugar de trabajo. Tratamos a los demás con dignidad y respeto y nunca debemos participar en ningún acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura.

La violencia en el lugar de trabajo puede incluir agresiones verbales o físicas, amenazas, expresiones de hostilidad, intimidación o agresión. Además, hacer declaraciones falsas maliciosas contra otra persona se considera violencia en el lugar de trabajo.

#### ENLACES A RECURSOS



Más información



Preguntas y respuestas



Políticas

### ABUSO DE SUSTANCIAS

Estamos comprometidos a brindarle un entorno laboral seguro, libre de drogas y alcohol.



#### QUÉ hacer

- Si los medicamentos recetados alteran su capacidad física o mental para realizar su trabajo, infórmelo de inmediato a la oficina del Servicio de Salud Ocupacional.
- Si cree que tiene un problema de abuso de sustancias, le recomendamos que se comunique con su representante de RR. HH. para obtener información y buscar ayuda.



#### QUÉ NO hacer

- Utilizar cualquier sustancia que pueda afectar su desempeño laboral porque presenta un riesgo de seguridad inaceptable para usted y para los demás.
- Trabajar estando bajo la influencia del alcohol, las drogas o las sustancias controladas.
- Poseer, vender, usar, transferir o distribuir drogas ilegales o sustancias controladas en el lugar de trabajo.



## Hacer lo correcto para los proveedores y clientes

Creamos relaciones duraderas basadas en la integridad y la confianza con nuestros agricultores, productores, proveedores y clientes. Estamos comprometidos con la entrega de productos alimenticios seguros y de alta calidad. Competimos legal y éticamente para mantener y hacer crecer nuestro negocio.



# Seguridad alimentaria

Nuestros clientes y consumidores confían en nosotros para que les entreguemos productos alimenticios seguros y de alta calidad que aporten valor. En consonancia con estas expectativas, estamos obligados a garantizar que la seguridad alimentaria sea siempre nuestra principal prioridad durante todo el proceso de producción. Esperamos que todos los miembros del equipo cumplan con las reglamentaciones gubernamentales y con nuestras políticas y procedimientos de seguridad alimentaria y aseguramiento de la calidad (food safety and quality assurance, FSQA). Si tiene conocimiento o sospecha de alguna violación, ya sea accidental o intencional, debe informarlo de inmediato a un miembro de la gerencia.

*Pregunte a sus representantes de FSQA qué puede hacer para ayudar a garantizar el cumplimiento. Las expectativas que rigen la seguridad y la calidad de los alimentos son complejas y están sujetas a cambios.*

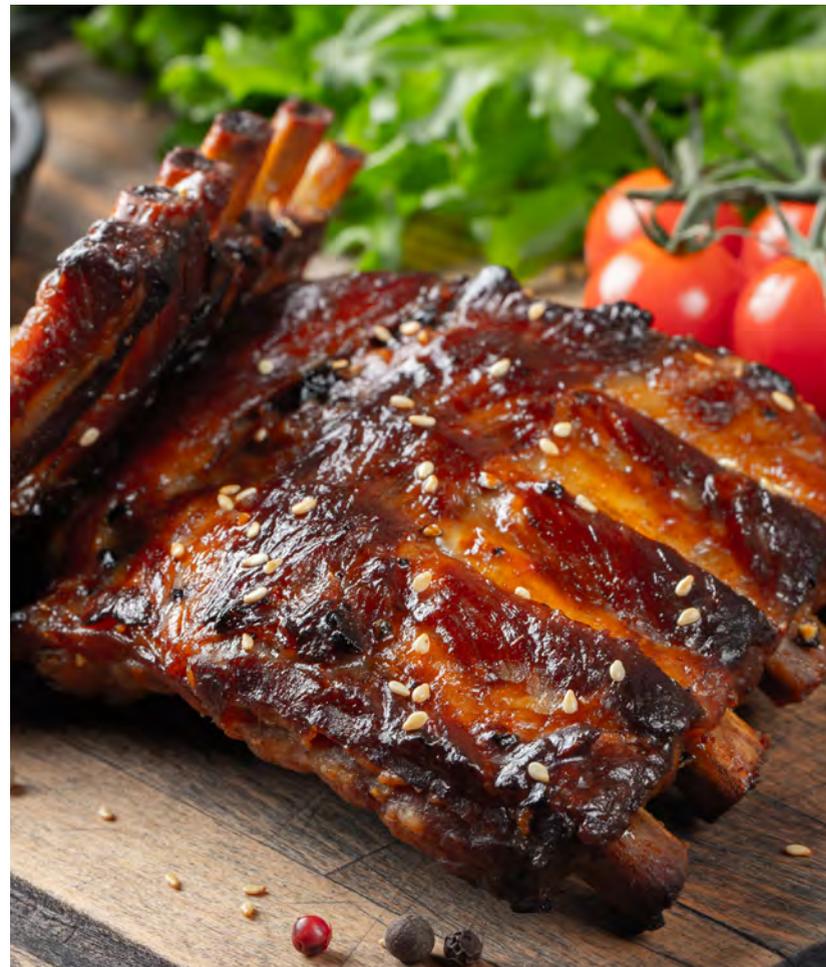
## ENLACES A RECURSOS



Preguntas y respuestas



Políticas





## Proveedores

Esperamos que nuestros proveedores sigan los principios expresados en nuestro Código de conducta para proveedores, que incluyen los siguientes:

- Bienestar animal
- Leyes anticorrupción
- Prácticas comerciales
- Salud y seguridad de los miembros del equipo
- Protección del medioambiente
- Confidencialidad y privacidad de los datos
- Trabajo y derechos humanos
- Productos alimenticios seguros y de calidad
- Prácticas comerciales sostenibles

Estamos comprometidos con la justa competencia entre proveedores. Los miembros del equipo que busquen seleccionar y celebrar un acuerdo con un proveedor deben seguir los procedimientos establecidos en nuestra Política de adquisiciones y documentos relacionados.

### ENLACES A RECURSOS



[Políticas](#)



## Clientes

Nuestras relaciones con los clientes se basan en la confianza y la integridad. Nos esforzamos por satisfacer las necesidades de nuestros clientes, por trabajar con ellos de manera responsable y por proteger su información confidencial. Seguiremos siendo competitivos si hacemos negocios de forma ética y legal y si mantenemos la calidad y el valor excepcionales de nuestros productos y servicios.

### PROMESA AL CLIENTE

Cuando nuestros clientes ganan, nosotros ganamos.

- Nos asociamos con los clientes para deleitar a los consumidores en la búsqueda constante del crecimiento.
- Todos los días aprovechamos la oportunidad de fortalecer nuestras relaciones con los clientes trabajando juntos como equipo.
- A medida que los consumidores demandan nuestros productos, prometemos ser indispensables para nuestros clientes, como ellos lo son para nosotros.
- Mantendremos un enfoque externo, ágil y constantemente educado en las perspectivas de los consumidores.
- Somos optimistas y nos enfocamos en las soluciones, convirtiendo los desafíos en oportunidades y encontrando maneras de seguir creciendo juntos.



## Interacciones con el gobierno



Hacemos todo lo posible para desarrollar y mantener relaciones apropiadas con funcionarios gubernamentales y agencias gubernamentales. Estos empleados del gobierno sirven como nuestros reguladores, clientes y socios en muchos frentes, que van desde la elegibilidad de los empleados hasta la seguridad alimentaria. Comprendemos y respetamos la función que tienen los empleados del gobierno en la inspección de nuestros productos, instalaciones y procesos. Si su función le exige que usted interactúe con un funcionario o agencia gubernamental, debe representar a la Compañía de manera positiva en todo momento, tanto en palabras como en acciones.

Estamos orgullosos de los contratos que tenemos para proporcionar a las escuelas, los militares y otras agencias gubernamentales una variedad de productos de Tyson. El gobierno de los Estados Unidos y muchos países tienen requisitos legales estrictos al realizar negocios con el gobierno, que son mucho más complejos que aquellos que se aplican a nuestras cuentas de ventas comerciales. Es importante comprender y seguir todos estos requisitos.

*Comuníquese con el **Departamento Legal** si su ubicación o departamento está siendo visitado o auditado por un gobierno o agencia reguladora.*

### ENLACES A RECURSOS



[Más información](#)



## Obsequios y hospitalidad

### Solamente intercambiamos obsequios y hospitalidad razonables con clientes, proveedores y otros terceros para fines comerciales legítimos.

Aunque dar y recibir obsequios comerciales y hospitalidad puede construir buenas relaciones de trabajo y buena voluntad con clientes y proveedores, también puede crear un conflicto de intereses y una apariencia de irregularidad. Tomamos decisiones comerciales basadas en la calidad y el valor de los productos y servicios que ofrecemos.

Todos los miembros del equipo:

- Nunca deben intercambiar efectivo o equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo, cheques o certificados de regalo) o préstamos.
- Nunca deben intercambiar ningún obsequio o artículo de hospitalidad con un funcionario gubernamental o entidad comercial, a menos que lo permitan nuestras políticas.
- Siempre deben completar un Formulario de divulgación de obsequios y hospitalidad ante cualquier intercambio con un funcionario del gobierno sin importar el valor.

- Deben buscar aprobación previa cuando lo exijan nuestras políticas y pautas locales.
- Deben seguir las políticas de obsequios y hospitalidad de nuestros socios comerciales y funcionarios gubernamentales. ¿No está seguro de si alguien puede aceptar un obsequio? Pregúnteles sobre su política y busque orientación del **Departamento de Ética y Cumplimiento**.
- Siga todas las leyes locales, que pueden ser más restrictivas que las leyes de los EE. UU.



### QUÉ HACER AL DAR OBSEQUIOS

Los miembros del equipo pueden dar un obsequio en nombre de la Compañía si este:

- Es de buena fe, sin esperar ningún favor de devolución o beneficio indebido o ventaja comercial.
- Es legítimo/de buena fe y razonable.
- Está directamente relacionado con la promoción, demostración o explicación de nuestros productos o servicios, o la ejecución o el cumplimiento de nuestro contrato.
- Se da con poca frecuencia y no crea de otro modo la apariencia de incorrección.



### QUÉ NO HACER AL DAR OBSEQUIOS

- Dar, ofrecer o recibir cualquier obsequio u hospitalidad que sirva o parezca influir de manera inapropiada en las decisiones comerciales o crear una ventaja injusta.
- Dar, ofrecer o recibir efectivo y equivalentes de efectivo.
- Utilizar a un tercero para ofrecer u ofrecer obsequios u hospitalidad a un funcionario del gobierno.



## Obsequios y hospitalidad *(continuación)*

### ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS U HOSPITALIDAD: REQUISITOS DE DIVULGACIÓN



Si un funcionario de gobierno **ESTÁ** involucrado y se cumplen todos los requisitos

- Complete el formulario de divulgación independientemente del valor
- Consulte el documento de pautas específicas del país
- Aprobación previa si el valor es superior a 25 USD (o su equivalente local)
- Proporcione los nombres de funcionarios, los montos y el motivo de los gastos en su informe de gastos



Si un funcionario de gobierno **NO ESTÁ** involucrado y se cumplen todos los requisitos

- Complete el formulario de divulgación si el valor es superior a 100 USD (o su equivalente local)

*Es inaceptable dar o recibir efectivo o equivalentes de efectivo a entidades gubernamentales y no gubernamentales.*

### ENLACES A RECURSOS



[Preguntas y respuestas](#)



[Video](#)



[Divulgación](#)



[Políticas](#)



## Privacidad de datos

En el curso de los negocios, podemos recopilar, usar, almacenar, retener, compartir o procesar información personal sobre miembros del equipo, socios comerciales y otros individuos. Comprendemos que el manejo de datos personales está sujeto a reglamentaciones de privacidad y que somos custodios de esos datos. Tenemos el deber de manejar esos datos personales con cuidado y utilizarlos de manera responsable y lícita, de acuerdo con las jurisdicciones en las que hacemos negocios. Debemos informar

con prontitud cualquier violación real o presunta de nuestras políticas, violaciones de datos reales o potenciales, u otros riesgos a la información personal al **Departamento de Seguridad, Departamento Legal, [privacy@tyson.com](mailto:privacy@tyson.com)**, o en **[www.tellysonfirst.com](http://www.tellysonfirst.com)**.

Si recibe una consulta de un miembro del equipo de Tyson, un cliente o cualquier otra compañía o parte relacionada con la privacidad de los datos, la eliminación de datos, la exclusión voluntaria, el acceso a los datos o cualquier otro tema relacionado con los datos, debe remitirlos inmediatamente a **[privacy@tyson.com](mailto:privacy@tyson.com)**. Solo los miembros del equipo responsables del cumplimiento de la privacidad están autorizados a responder a las solicitudes relacionadas con los datos.



### ENLACES A RECURSOS

 **Políticas**



## Propiedad intelectual



Nuestros secretos comerciales y propiedad intelectual nos dan una ventaja competitiva. Proteger esta información es fundamental para nuestro éxito continuo. Solo debe analizar la información de la Compañía que esté disponible públicamente con personas fuera de la Compañía. Solo discuta información no pública de la compañía con un socio comercial si existe un acuerdo de confidencialidad (aprobado por el Departamento Legal). Así como esperamos que otros respeten nuestra propiedad intelectual, debemos respetar la propiedad intelectual de nuestros socios comerciales.

### ENLACES A RECURSOS

-  **Preguntas y respuestas**
-  **Políticas**



## Competencia

Las leyes de competencia, conocidas como leyes “antimonopolio” en los Estados Unidos, ayudan a fomentar y preservar la competencia justa y honesta en el mercado. Cumplimos con la letra y el espíritu de las leyes de competencia dondequiera que hagamos negocios. Las leyes son complejas y varían según el país. Se le recomienda que solicite orientación al **Departamento Legal**.

Estas leyes tienen como objetivo garantizar una competencia justa, honesta y vigorosa, y proteger a los consumidores. En general, estas leyes prohíben las confabulaciones entre competidores, los intentos indebidos de monopolizar mercados y fijar o controlar precios, salarios y otras prácticas comerciales injustas. Cualquier violación de estas leyes podría tener consecuencias graves y

de gran repercusión tanto para nuestra Compañía como para las personas involucradas.

Si usted participa habitualmente en la negociación, fijación de precios, revisión, aprobación o ejecución de acuerdos para la compra de materias primas, ingredientes o suministros, o la venta de productos, es responsable de comprender estas leyes más allá del contenido de nuestro Código, y debe comprender y cumplir con las leyes aplicables y la política de la compañía para cualquier país donde realice negocios.

Si tiene conocimiento o sospecha de alguna violación de las leyes antimonopolio o la política de la compañía, debe informarlo de inmediato al **Departamento Legal** o a un miembro de la gerencia.



### QUÉ hacer

- Fundamentar las decisiones de compra o venta en la calidad, el valor y el servicio al cliente.
- Evitar las prácticas comerciales injustas o engañosas.
- Comunicar claramente nuestros programas de compras o ventas.
- Asegurarse de que las afirmaciones que haga sobre los productos de la competencia y los nuestros sean verificables y se basen en hechos.
- Utilizar siempre medios legítimos para obtener información competitiva de fuentes apropiadas e identifique la fuente cuando comparta información competitiva dentro de la Compañía.
- Respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de los socios comerciales y competidores.
- Comuníquese con el **Departamento Legal** si tiene preguntas.



### QUÉ NO hacer

- Analizar o aceptar fijar precios u otros términos de venta (por ejemplo, términos de crédito, programas comerciales, etc.).
- Analizar o aceptar establecer niveles de producción o compensación.
- Analizar o acordar coordinar licitaciones, asignar clientes, territorios de ventas o líneas de productos.
- Alcanzar acuerdos o entendimientos con competidores sin comunicarse con el **Departamento Legal**.
- Analizar los tratos con los competidores, excepto la transacción en cuestión.

#### ENLACES A RECURSOS



**Políticas**

# Hacer lo correcto para la Compañía

Nuestros inversores dependen de nosotros para proteger el valor de los accionistas. Lo hacemos al establecer y cumplir con las prácticas comerciales éticas. Evitamos conflictos de intereses, mantenemos la confidencialidad de la información de la Compañía y protegemos los activos de la Compañía.



## Conflicto de intereses

Usted tiene el deber de evitar un conflicto de intereses o incluso la apariencia de un conflicto. Un conflicto de intereses surge cuando usted tiene un interés financiero o personal, que podría interferir con su obligación de actuar en beneficio de la Compañía, o cuando utiliza su puesto en la Compañía para beneficio personal. Si no manejamos los posibles conflictos de intereses adecuadamente, estas situaciones pueden afectar las decisiones que tomamos, crear la apariencia de falta de equidad e integridad y perjudicar la reputación de la Compañía.

### ENLACES A RECURSOS



**Preguntas y respuestas**



**Video**



**Divulgación**

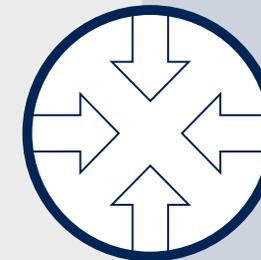


**Políticas**

### ¿TIENE USTED O SUS FAMILIARES UN INTERÉS PERSONAL EN UNA ACTIVIDAD COMERCIAL?

#### Intereses personales

- Intereses mantenidos por un miembro del equipo a título individual
- Intereses de la familia de un miembro del equipo, que incluye: cónyuge/pareja, padres, hermanos, hijos, parientes adoptivos y parientes políticos
- Cualquier otro integrante del hogar de un miembro del equipo



#### Las actividades comerciales son transacciones que involucran a los siguientes socios comerciales:

- **Proveedor:** una compañía o persona que suministra bienes y servicios a Tyson
- **Cliente:** una compañía o persona que compra directamente bienes o servicios producidos por Tyson
- **Cultivador/Productor:** productores, cultivadores o alimentadores de ganado vacuno, porcino o avícola
- **Otro:** participación en actividades que involucren a clientes, proveedores, industria o competidores de Tyson. Por ejemplo, un asiento en juntas o consejos, consultoría, etc.

**SÍ**

**PRESENTE UN FORMULARIO DE DIVULGACIÓN**

**HAGA CLIC AQUÍ**



## Uso de activos de la Compañía

### PROPIEDAD DE LA COMPAÑÍA

Confiamos en que usted utilizará la propiedad de Tyson para fines comerciales legítimos. Se espera que respete y cuide esta propiedad, y que la proteja de robos, pérdidas, daños, uso indebido o manipulación externa. Es lo correcto y ahorra dinero. Los gerentes que tienen autoridad para gastar o administrar presupuestos y cuentas tienen un nivel adicional de responsabilidad para proteger la propiedad de Tyson.

#### LO QUE PROTEGEMOS

- Presupuestos
- Suministros
- Equipo
- Inventarios
- Dispositivos electrónicos
- Tiempo de la compañía
- Información y datos no públicos
- Maquinaria
- Producto de trabajo
- Propiedad intelectual

### TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Los sistemas de tecnología de la información y los datos asociados son clave para nuestro negocio. Todos debemos proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos sistemas para que no se pierdan ni se vean comprometidos. Esperamos que utilice sus dispositivos de manera adecuada y para fines comerciales.

Tyson es propietario de su correo electrónico laboral, cuentas y sistemas, así como de la información que contienen. Aunque el uso personal limitado es aceptable, usted no tiene una expectativa de privacidad para las comunicaciones personales realizadas en las cuentas y los dispositivos de la compañía.

Si tiene conocimiento o sospecha de alguna violación de las políticas de uso aceptable, debe informarlo de inmediato a un miembro de la gerencia o a la Línea de Ayuda.

*Recuerde... su correo electrónico y sus comunicaciones en línea representan a Tyson ante el mundo.*



### QUÉ hacer

- Utilizar únicamente el software, las soluciones y los sistemas de comunicación proporcionados por la Compañía.
- Mantener el contenido libre de acoso y discriminación.
- Seguir las políticas de adquisición y revisión de TI de la Compañía al comprar o usar cualquier sistema electrónico, servicio (p. ej., software como servicio, conexión a Internet o datos, comercio electrónico, alojamiento web o contenido, o intercambio de datos) o hardware, incluidas las soluciones basadas en instalaciones.



### QUÉ NO hacer

- Intentar omitir cualquier control de seguridad o configuración.
- Grabar conversaciones o reuniones a menos que todas las partes estén al tanto de la grabación.
- Tomar capturas de pantalla, fotos, videos, notas de voz o enviar cualquier contenido relacionado con el trabajo a una cuenta o dispositivo personal, a menos que el contenido sea administrado por un dispositivo proporcionado por la compañía o una política de administración de contenido.
- Utilizar un informe de gastos o una tarjeta de compras para compras de software o hardware, suscripciones o compras de hardware sin la aprobación previa de TI.

#### ENLACES A RECURSOS



Preguntas y respuestas



Políticas



## Libros y registros

### MANTENGA REGISTROS PRECISOS Y COMPLETOS

Nuestros registros comerciales deben reflejar de manera precisa y justa las operaciones y la situación financiera de Tyson. Todas las transacciones deben registrarse e informarse de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados (PCGA). Todas las transacciones deben cumplir con nuestras políticas y procedimientos contables y nuestros sistemas establecidos de controles internos. Administrar nuestros libros y registros correctamente mantiene su exactitud e integridad, y promueve la eficiencia, el ahorro de costos, la confidencialidad y el cumplimiento legal. Cumplimos con todos los requisitos legales al mantener, conservar y destruir registros de la compañía, ya sean impresos o electrónicos.

**Sepa qué conservar, qué destruir y cuándo destruirlo.** Usted es responsable de revisar, comprender y seguir los cronogramas de conservación relevantes para su trabajo. También debe conservar los registros relevantes para litigios, auditorías o investigaciones porque es posible que deban conservarse por más tiempo que los requisitos estándar.

### AYUDE A PREVENIR EL FRAUDE

Dependemos de usted para prevenir el fraude, como el fraude en los estados financieros, robo o uso indebido de los activos de la compañía, malversación de fondos y corrupción. El fraude compromete la integridad de nuestros libros y registros, viola nuestras políticas y también puede violar la ley. El fraude se comete a menudo para obtener algo de valor o para evitar consecuencias negativas.

Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- Extraer información financiera de nuestros libros y registros
- Alterar los números de fabricación para cumplir con los objetivos de productividad
- Tergiversar las ventas de productos para cumplir con los objetivos de ventas u obtener negocios
- No emitir órdenes de compra, demorar los recibos de mercancías o retener facturas para evitar exceder el presupuesto
- Usar indebidamente las tarjetas de compra

- Reportar erróneamente tiempo que usted u otras personas trabajaron, para ganar más salario o para evitar medidas disciplinarias por llegar tarde o ausentarse del trabajo
- Presentar solicitudes falsas o exageradas de pago relacionadas con viajes y entretenimiento

### Revise la Política global de viajes para conocer:

- Cómo presentar un informe de gastos de viajes y entretenimiento
- Qué registros se necesitan
- Cómo revisar y aprobar los informes de su equipo

### ENLACES A RECURSOS



[Preguntas y respuestas](#)



[Políticas](#)



## Soborno y corrupción

**No toleramos el soborno y la corrupción.** Las leyes antisoborno de todo el mundo, incluida la **Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EE. UU.** y la **Ley Antisoborno del Reino del Reino Unido**, prohíben intercambiar u ofrecer dinero o cualquier cosa de valor a un funcionario de un gobierno extranjero o a una entidad comercial para influir indebidamente en una decisión comercial u obtener una ventaja comercial. La corrupción puede afectar a las comunidades, a nuestra reputación y a los mercados. Es por eso que estamos comprometidos a realizar negocios y a ganar clientes de la manera correcta.

### **NO HACER ARREGLOS COMERCIALES CORRUPTOS PARA AYUDAR A DETENER EL FRAUDE**

Para operar con integridad, prohibimos estrictamente cualquier forma de acuerdo comercial corrupto con funcionarios del gobierno, clientes, proveedores, socios comerciales o cualquier otro tercero. “Corrupción” incluye sobornos, coimas, pagos, pagos de facilitación o cualquier otro tipo de beneficio indebido. Esta prohibición se aplica a todas nuestras operaciones

comerciales y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluidos distribuidores, proveedores o agentes.

### **MANTENER REGISTROS PRECISOS**

Para operar con integridad, registramos las transacciones de manera rápida y honesta de acuerdo con nuestros controles internos. Los miembros del equipo deben seguir nuestras políticas y mantener registros precisos de cada transacción comercial.

*Los acuerdos comerciales corruptos no solo violan nuestros valores y políticas fundamentales, sino que también constituyen una violación grave de las leyes anticorrupción aplicables.*

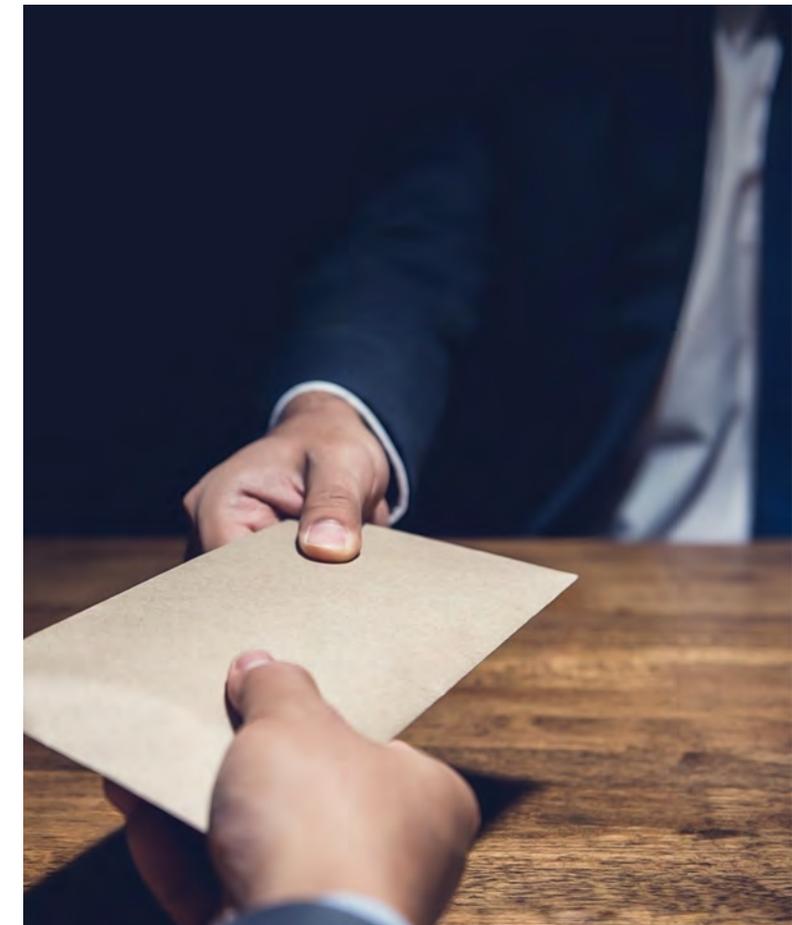
### **ENLACES A RECURSOS**



**Preguntas y respuestas**



**Políticas**





## Comercio internacional



### ENLACES A RECURSOS



Políticas

**Los controles de exportación y las sanciones económicas** regulan dónde y con quién podemos hacer negocios. Estas leyes varían ampliamente en todo el mundo. El incumplimiento de estas leyes puede ser grave tanto para la Compañía como para las personas involucradas, afectar seriamente nuestro negocio y reputación, dar lugar a multas significativas e incluso puede provocar la pérdida de nuestros privilegios de exportación.

Debido a que nuestro negocio es global, si usted participa en la transferencia de bienes o servicios a través de las fronteras nacionales en nombre de Tyson, debe cumplir con estas leyes y reglamentaciones, independientemente de dónde se encuentre. Tenga en cuenta que las leyes de sanciones comerciales pueden ser muy complejas y cambiar con frecuencia, por lo que una transacción que estaba permitida en el pasado podría no estar permitida ahora. Consulte con el **Departamento Legal** si no está seguro de estos requisitos y antes de realizar cualquier transacción que involucre a una persona, entidad o país sancionados. Todos tenemos la responsabilidad de:

- Confirmar nuestra capacidad de vender a un cliente o país.

- Obtener licencias y permisos, presentar los formularios requeridos y pagar todos los impuestos y otros cargos.
- Evitar hacer negocios con cualquier país, organización o individuo sancionado, a menos que lo permita la ley.
- Sepa que en ciertos países donde la Compañía hace negocios, las sanciones económicas, embargos y otras leyes aplicables pueden diferir de las de los EE. UU. Comuníquese con el **Departamento Legal** para obtener orientación.
- Documentar las transacciones de manera completa y precisa.

**Las leyes antiboicot de los EE. UU.** prohíben a la Compañía participar o cooperar con boicots que no sean apoyados por el gobierno de los Estados Unidos y nos exigen que informemos de las solicitudes de boicot que recibamos.

Debe conocer y seguir estas leyes. Informe al **Departamento de Ética y Cumplimiento** de inmediato si recibe alguna solicitud para participar o cooperar en un boicot que no esté respaldado por los Estados Unidos.



## Uso indebido de información privilegiada

Conforme a las leyes de valores de los EE. UU. y otras leyes de negociación, no podemos negociar con base en información privilegiada sobre una compañía ni compartir esa información con nadie más.

La “información privilegiada” es información esencial no pública. La información no pública es información que no se ha puesto a disposición del público y que una persona razonable consideraría importante al tomar una decisión de inversión. La información no pública es de propiedad exclusiva y confidencial.

La negociación de valores de la compañía, de la competencia o de terceros mientras se posee información privilegiada se considera “uso indebido de información privilegiada” y es ilegal. Tampoco

puede compartir esta información privilegiada con otra persona, incluidos familiares, miembros de su hogar u otros miembros del equipo que puedan usarla para comprar o vender valores. Siga todas las restricciones de negociación y los “períodos de restricción” si se aplican dadas sus responsabilidades laborales o su puesto. Tenga precaución y evite incluso la apariencia de algo inapropiado. Si tiene alguna pregunta con respecto a lo que se considera información privilegiada o transacciones de acciones específicas, comuníquese con el **Departamento Legal**.

*Recuerde que es su responsabilidad cumplir con los requisitos de negociación de valores. Siempre es mejor preguntar antes de actuar.*



### ENLACES A RECURSOS



Preguntas y respuestas



Políticas



## Hacer lo correcto para la comunidad

Como compañía global, realizamos negocios en muchas comunidades de todo el mundo. Estamos comprometidos a lograr un impacto positivo en estas comunidades haciendo negocios de manera sostenible y ética, y siguiendo las leyes de cada país en el que operamos.



## Bienestar de los animales



Tenemos la responsabilidad moral y ética de tratar a los animales bajo nuestro cuidado de manera humanitaria y con respeto. Todos los miembros de nuestro equipo y socios proveedores deben compartir y tomar en serio esta responsabilidad. Toda persona que trabaje en áreas donde haya animales debe entender y seguir nuestras expectativas sobre cómo tratamos y manejamos a los animales a nuestro cuidado. Estas expectativas no solo deben ser cumplidas por nosotros y nuestros socios de suministro; cada uno de nosotros debe informar cualquier comportamiento no coherente con estas expectativas, ya sea accidental o intencional, a la gerencia, a la Línea de Ayuda o a través de [www.tellysonfirst.com](http://www.tellysonfirst.com).

### ENLACES A RECURSOS

 [Políticas](#)



## Medioambiente



Proteger los recursos naturales es esencial para lograr aire limpio, agua y tierra para el mundo. Las leyes medioambientales rigen nuestro negocio de muchas maneras, como el uso, el control, el transporte, el almacenamiento y la eliminación de materiales regulados que pueden afectar al medioambiente como parte del tratamiento de aguas residuales, el control de las emisiones atmosféricas, la generación/gestión de residuos sólidos y peligrosos o los vertidos incontrolados. Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes aplicables y nuestras políticas. Establecemos altos estándares para gestionar los riesgos ambientales identificados.

### ENLACES A RECURSOS

 [Políticas](#)

*Si tiene conocimiento o sospecha de alguna violación, ya sea accidental o intencional, debe informarlo de inmediato a un miembro de la gerencia o a la Línea de Ayuda.*



## Actividades políticas

Respetamos las estrictas leyes que rigen las actividades políticas corporativas, el cabildeo y las contribuciones. Estas leyes varían en todo el mundo. Por este motivo, solo los miembros específicos del equipo, que están autorizados por el Departamento de Asuntos Gubernamentales, pueden participar en esfuerzos para discutir la legislación o la política gubernamental con funcionarios políticos en nombre de la Compañía o comunicarse con un funcionario gubernamental en nombre de la Compañía para fines políticos.

Cuando participa personalmente en el proceso político, solo puede hacerlo usando su propio dinero, tiempo y recursos.



## Donaciones benéficas

Creemos en retribuir a aquellas comunidades en las que vivimos y trabajamos. Apoyamos a organizaciones benéficas de todo el mundo y reconocemos que la retribución se da de muchas maneras, incluido el tiempo de voluntariado, las donaciones de productos o el apoyo financiero. Le recomendamos que se involucre con organizaciones benéficas locales, tanto dentro como fuera del trabajo.

Los miembros del equipo que realicen donaciones benéficas en nombre de la Compañía deben seguir los requisitos de orientación y seguimiento que se encuentran en la Política global de donaciones.

### SOLICITUD DE DONACIONES

No debe utilizar su puesto en la Compañía para solicitar contribuciones de nuestros socios comerciales u otros miembros del equipo para actividades de recaudación de fondos de caridad o de miembros del equipo, incluso durante las temporadas tradicionales de entrega de obsequios o si el monto parece insignificante. Nunca queremos que nuestros socios comerciales se sientan obligados a contribuir a estas actividades para conservar nuestra relación comercial.

### RECAUDACIÓN DE FONDOS/JUEGOS DE AZAR

Comuníquese con el **Departamento de Ética y Cumplimiento** antes de participar en cualquier actividad que involucre rifas, loterías, juegos de azar o cualquier actividad que implique el pago de dinero para obtener una oportunidad de ganar un premio, incluso si el beneficiario es una organización benéfica. Estas son actividades altamente reguladas y contra la ley en la mayoría de los estados.

#### ENLACES A RECURSOS



[Preguntas y respuestas](#)



[Políticas](#)



## Redes sociales

Reconocemos la importancia de comunicarse con los socios comerciales y los consumidores a través de una variedad de herramientas de redes sociales. Sin embargo, estas herramientas presentan problemas de confidencialidad y problemas de reputación para la Compañía si no se utilizan correctamente.

Use las redes sociales de manera responsable. Si tiene inquietudes o quejas sobre Tyson, le recomendamos que utilice los canales confidenciales proporcionados en este Código para plantear sus inquietudes.

*Recuerde que sus comunicaciones en línea se pueden mencionar para siempre y pueden afectar su reputación y la reputación de la Tyson.*



### QUÉ HACER EN LAS REDES SOCIALES



#### Cuando publique en las redes sociales para *fines comerciales*:

- Enfóquese en crear valor para nuestros inversionistas y clientes.
- Solo publique información pública precisa.
- Nunca publique información confidencial.
- Evite hacer afirmaciones sobre nuestros productos a menos que hayan sido aprobados por la gerencia.
- Nunca afirme “hablar en nombre de Tyson”, a menos que la Compañía lo haya autorizado como vocero.

#### Cuando publique en sus *redes sociales personales*:

- Tenga en claro que está expresando sus puntos de vista personales.
- Tenga en cuenta que sus comunicaciones en línea pueden tener un impacto directo en el lugar de trabajo, incluso cuando ocurren fuera del horario de trabajo.

#### Tenga en cuenta las siguientes políticas o declaraciones al usar las redes sociales cuando no esté trabajando:

- Uso indebido de información privilegiada
- Propiedad intelectual
- Expectativas de la gerencia
- Comunicaciones con los medios
- Prevención del acoso y la discriminación
- Violencia en el lugar de trabajo

#### ENLACES A RECURSOS





## Comunicaciones con los medios

Tenemos la obligación legal de proporcionar información clara y precisa a los medios de comunicación, analistas financieros, inversionistas y al público en general. Esto nos ayuda a mantener la integridad en nuestras relaciones con nuestros socios comerciales y otros inversionistas, lo que a su vez fortalece nuestra reputación corporativa.

Solo las personas autorizadas pueden hablar en nombre de la Compañía. Es importante recordar que, a menos que haya sido autorizado oficialmente por Tyson, nunca debe participar en entrevistas con los medios de comunicación, eventos u otros foros en nombre de la Compañía. Si un miembro de los medios de comunicación se comunica con usted, remítalo a nuestro equipo de comunicaciones corporativas a [tysonfoodspr@tyson.com](mailto:tysonfoodspr@tyson.com).



### ENLACES A RECURSOS



Preguntas y respuestas



Políticas



## Exenciones

Cualquier miembro del equipo (que no sea un funcionario ejecutivo) puede solicitar una exención de aplicabilidad del Código de conducta al **Departamento de Ética y Cumplimiento**. La Compañía divulgará con prontitud cualquier exención a los accionistas según lo exija la ley.



### ENLACES A RECURSOS



Preguntas y respuestas



Más información



# Recursos



## Consulta de las políticas

### POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA

Nuestras políticas corporativas se encuentran en PolicyTech y se puede acceder a ellas desde la página Source (Fuente) haciendo clic en el mosaico “Policy” (Política). Si su ubicación no utiliza PolicyTech, comuníquese con su representante local de RR. HH. para conocer la ubicación de sus políticas.

### POLÍTICAS A LAS QUE SE HACE REFERENCIA EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Código de conducta de proveedores
- Declaración de derechos de avicultores a contrato
- Informe de sostenibilidad
- Política antiboicot
- Política contra las represalias
- Política de acoso y discriminación
- Política de adaptaciones de la ADA
- Política de adaptaciones religiosas
- Política de adquisiciones
- Política de capacitación de cumplimiento
- Política de clasificación de datos
- Política de confidencialidad
- Política de conflicto de intereses
- Política de conservación y eliminación de registros
- Política de denuncias
- Política de derechos de autor
- Política de derechos humanos
- Política de drogas y alcohol
- Política de elegibilidad de empleo
- Política de estándares de manejo del comportamiento
- Política de igualdad de oportunidades de empleo
- Política de informes de bienestar animal
- Política de investigaciones internas
- Política de negociación de valores
- Política de obsequios y hospitalidad
- Política de redes sociales
- Política de relaciones con los medios
- Política de sanciones
- Política de uso aceptable
- Política de violencia en el lugar de trabajo
- Política global anticorrupción
- Política global antimonopolio
- Política global de donaciones
- Política global de privacidad
- Política global de viajes
- Políticas ambientales
- Políticas corporativas de contabilidad y tesorería
- Políticas de salud y seguridad
- Políticas de seguridad alimentaria y aseguramiento de la calidad
- Políticas de tecnología de la información
- Promesa para los miembros del equipo

### FORMULARIOS

- Formulario de divulgación de conflictos de intereses
- Formulario de divulgación de obsequios y hospitalidad



## Contactos

¿Tiene preguntas que no puede responder leyendo el Código o la política de la compañía? Le recomendamos que consulte la política, pregunte a un miembro de la gerencia, a su representante local de RR. HH. o al Departamento de Ética y Cumplimiento mediante el [formulario en línea](#) o por correo electrónico a [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com).

Si tiene conocimiento o sospecha de alguna violación de nuestro Código, las políticas de la compañía o la ley, tiene el deber de plantear sus inquietudes. Le recomendamos que plantee sus inquietudes a su supervisor, a un miembro del equipo directivo o a su representante local de RR. HH.

### LÍNEA DE AYUDA

Tiene la opción de usar [TellTysonFirst.com](https://www.tellysonfirst.com) o llamar a la Línea de Ayuda a los números que se indican a continuación:

Australia:	1-800-370-595	Italia:	800-790-596	Corea del Sur:	00798-1-1-003-8566
Austria:	888-301-7304	Malasia:	1-800-80-0011	Tailandia:	1800-013-085
China:	400-120-4723	México:	888-301-7304	Turquía:	888-301-7304
Colombia:	888-301-7304	Países Bajos:	0800-290-0010	Reino Unido:	0800-917-9780
India:	000-800-100-1561	Nueva Zelanda:	0508-204-118	EE. UU.:	888-301-7304
		Filipinas:	888-301-7304		

### DEPARTAMENTO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Correo electrónico: [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com)

Correo postal: 2200 Don Tyson Parkway (CP006)  
Springdale, Arkansas 72762



## Traducciones

**Código de conducta de Tyson - Chino**

**Código de conducta de Tyson - Holandés**

**Código de conducta de Tyson - Inglés**

**Código de conducta de Tyson - Coreano**

**Código de conducta de Tyson - Malayo**

**Código de conducta de Tyson - Portugués**

**Código de conducta de Tyson - Español**

**Código de conducta de Tyson - Tagalo**

**Código de conducta de Tyson - Tailandés**

**Código de Conducta de Tyson - Turco**

Copyright © 2020 Tyson Foods, Inc. Las marcas comerciales y las marcas comerciales registradas son propiedad de Tyson Foods, Inc. o sus subsidiarias. Versión 20/11/20