

# Código de conducta y ética empresarial de Smithfield

---

Nuestros compromisos comunes

**Smithfield.** *Good food. Responsibly.®*



<b>Carta de nuestro presidente y director ejecutivo</b> .....	pág. 1
<b>Introducción</b> .....	pág. 2
Hacer lo correcto .....	pág. 2
Tomar decisiones éticas .....	pág. 2
Informar problemas y remitirlos a un nivel superior .....	pág. 3
Normas de comportamiento de la gerencia.....	pág. 4
<b>Nuestros clientes</b> .....	pág. 6
Calidad del producto .....	pág. 6
Prácticas de ventas honestas .....	pág. 6
<b>Nuestra familia de Smithfield</b> .....	pág. 7
Salud y seguridad .....	pág. 8
Abuso de sustancias .....	pág. 8
Derechos humanos .....	pág. 8
Diversidad e igualdad de oportunidades en el empleo .....	pág. 9
Hostigamiento, acoso sexual y violencia .....	pág. 9
<b>Administración responsable</b> .....	pág. 11
El medioambiente .....	pág. 11
Cuidado de los animales .....	pág. 13
<b>Hacer negocios de forma correcta</b> .....	pág. 14
Conflictos de interés .....	pág. 14
Regalos y entretenimientos .....	pág. 17
<b>Nuestros inversores</b> .....	pág. 24
Fraude .....	pág. 24
Uso indebido de información privilegiada .....	pág. 24
Comunicaciones con los medios de comunicación y el público inversor .....	pág. 25
<b>Nuestra empresa</b> .....	pág. 26
Registros empresariales .....	pág. 27
Investigaciones del gobierno, citaciones y descubrimientos .....	pág. 27
Propiedad intelectual, secretos comerciales e información confidencial .....	pág. 27
Redes sociales .....	pág. 27
Privacidad y protección de datos .....	pág. 28
<b>Nuestras comunidades</b> .....	pág. 29
<b>Recursos</b> .....	pág. 29
<b>Palabras finales</b> .....	pág. 30



## Carta de nuestro presidente y director ejecutivo

### Estimada familia de Smithfield:

Vivimos en una época en la que la sociedad está elevando constantemente los estándares de las empresas. Se espera que las empresas actúen con mayor integridad y que cumplan con un conjunto cada vez mayor de requisitos empresariales y legales. Algunas empresas se están esforzando para superar este desafío. En Smithfield Foods tenemos la suerte de tener una sólida tradición de actuar con integridad y equidad y de obedecer la ley.

El Código de conducta y ética empresarial de Smithfield establece las normas éticas y legales básicas por las que regiremos nuestra actividad. A lo largo de este Código, hablamos de nuestra responsabilidad compartida de cumplir con altos estándares éticos y legales. Si no comparten este enfoque, entonces Smithfield no es para ustedes.

Hemos elaborado este Código en torno a los principios que guían todos los aspectos del negocio de Smithfield:

**Responsabilidad:** Asumimos la responsabilidad de todo lo que hacemos. Producimos buenos alimentos de la manera correcta a través del trato humano de los animales, la defensa del medioambiente, la producción de alimentos seguros y de alta calidad, la vitalidad de las comunidades locales y la creación de un ambiente de trabajo justo, ético y gratificante para nuestra gente.

**Excelencia operativa:** Nuestra búsqueda de excelencia operativa es implacable. Buscamos incansablemente oportunidades para mejorar la forma en que hacemos negocios.

**Innovación:** La innovación es parte de nuestro ADN. Buscamos ideas nuevas en todos los aspectos de la empresa, incluidas formas de trabajar de manera más inteligente, servir mejor a los clientes y hacer de Smithfield una mejor empresa.

Al leer el Código, verán en casi todas las páginas la frase **¡HABLAR!** Estamos haciendo todo lo posible para que expresar una opinión sea fácil por lo que hemos puesto a disposición varias formas para que cualquier persona pueda plantear una pregunta o inquietud. Incluso pueden hacer una denuncia anónima a través de la Línea directa de ética de Smithfield que aparece en la contraportada de este Código. Les prometo que no se tomarán represalias contra ustedes por plantear una pregunta o informar una preocupación.

Estoy seguro de que me acompañarán para hacer que Smithfield sea un lugar donde todos podamos estar orgullosos de trabajar.

**Shane Smith**  
PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO  
SMITHFIELD FOODS INC.

## Hacer lo correcto

En Smithfield, tenemos el compromiso de hacer lo correcto en todos los aspectos de nuestro negocio. Hacer lo correcto significa actuar en pos de los intereses de quienes cuentan con nosotros para hacer nuestro trabajo: nuestros clientes, nuestros compañeros de trabajo, nuestros inversores y el público. Significa nunca hacer nada que nos cause vergüenza contar a nuestras familias o verlo publicado en el periódico local. Significa actuar con integridad entre nosotros y con quienes están fuera de Smithfield.

La necesidad de hacer lo correcto se aplica a cada uno de nosotros, independientemente del puesto. Las acciones de cualquier empleado, ya sean buenas o malas, pueden reflejarse en la empresa y cada uno de sus empleados. Tenemos la responsabilidad mutua de hacer lo correcto. Refleja una dedicación compartida hacia los más altos estándares éticos.

El Código de conducta y ética empresarial de Smithfield expresa ese enfoque compartido. Describe situaciones en las que se nos puede instar a hacer lo correcto. Los principios y ejemplos que se incluyen en el Código reflejan las leyes y regulaciones que se aplican a nuestro negocio. Es fundamental que sigamos la ley al pie de la letra y que cumplamos con nuestros deberes prestando la máxima atención a las prácticas comerciales éticas.

Se le pide a cada empleado que firme una declaración de que ha leído el Código de conducta y ética empresarial de Smithfield y que actuará en pleno cumplimiento del Código. Sin embargo, nuestra obligación de hacer lo correcto no finaliza con la lectura del Código. Tenemos que cumplirlo.

Ahora, más que nunca, el público le presta atención a nuestras palabras y acciones. Queremos que nos conozcan por ser una empresa con la que se puede contar para hacer siempre lo correcto. Si tiene alguna pregunta sobre lo que significa hacer lo correcto en cualquier circunstancia o si cree que alguno de nosotros puede no estar cumpliendo con el Código, tiene la responsabilidad de **¡HABLAR!** como se describe en esta página. Smithfield se esfuerza por ser un entorno laboral en el que los empleados se sientan cómodos y alentados a **¡HABLAR!**, pedir ayuda y plantear inquietudes.

## Tomar decisiones éticas

Creemos que es una inversión en nosotros mismos y en nuestra empresa no solo cumplir con las normativas sino ser éticos. Podemos cumplir mejor las obligaciones del Código haciendo las cosas no solo porque tenemos que hacerlo (conducta de cumplimiento) sino porque es lo correcto (conducta ética).

A fin de apoyar este objetivo, considere las siguientes preguntas antes de decidir si actuar o no:

### ¿La acción es ilegal?

- ¿Infringe una ley o regulación aplicable?

### ¿La acción no es ética?

- ¿Es deshonesto o poco confiable?
- ¿No es coherente con los valores o las políticas de Smithfield?
- ¿Sería indebido que actúe o no actúe?

### ¿La acción podría perjudicar a Smithfield u otros?

- ¿Pone a la empresa o a mí en una situación comprometida?
- ¿Crea un conflicto de interés?
- ¿Es insegura, irrespetuosa o deshonesto?
- ¿Me preocuparía si esto se hiciera público?

A menos que su respuesta a cada una de estas preguntas sea claramente "no", debe hacer una pausa, obtener consejos o cambiar de rumbo. Si no se siente cómodo con algún aspecto de la actividad en cuestión, debe **¡HABLAR!** No desestime sus inquietudes.

## Informar problemas y remitirlos a un nivel superior

**¡HABLAR!** es el término que utilizamos para describir el derecho y la responsabilidad de cada empleado de informar a la gerencia sobre cualquier comportamiento que no cumpla con los estándares mencionados en este Código.

Cada vez que tenga conocimiento de un posible incumplimiento de alguna política o procedimiento de Smithfield, o de alguna ley, norma o regulación que potencialmente pueda aplicarse a Smithfield, tiene la obligación de informarla inmediatamente. Si tiene dudas, pregunte. No informar posibles incumplimientos o conductas poco éticas puede empeorar un problema, dejar que continúe la conducta indebida y dificultar que se repare cualquier daño.

1. El primer paso para abordar la mayoría de las inquietudes es hablar con su supervisor o con su gerente local de Recursos Humanos. Si no recibe una respuesta satisfactoria o si no se siente cómodo planteando un problema de esta manera, debe proceder con los siguientes pasos.
2. Llame a la Línea directa de ética local, que aparece en la contraportada de este Código. Las llamadas a la Línea directa son confidenciales e incluso se pueden hacer de forma anónima, aunque cuanto más información proporcione al operador que responda la llamada, mejor podremos abordar sus inquietudes. Se investigan todos los incumplimientos de este Código denunciados a través de la línea directa.
3. Hable con un miembro de su Departamento Legal de Smithfield local o con alguno de los otros recursos de cumplimiento a los que se hace referencia en este Código.

Mantendremos la confidencialidad de cualquier informe de sospechas de actos indebidos que realice en la medida en que la ley nos permita hacerlo, o se nos permita hacerlo, dados los hechos y las circunstancias. Smithfield no tolerará represalias contra ninguna persona por plantear inquietudes, realizar informes de buena fe de malas conductas o proporcionar información como parte de una investigación. Se revisarán y evaluarán todos los problemas informados, y se seguirán los pasos correspondientes para investigar, remitir a un nivel superior y resolver cualquier inquietud planteada.

Informar un asunto no lo protege de una medida disciplinaria si estuvo involucrado en una mala conducta, pero puede disminuir el impacto. Se espera que todos seamos francos y honestos al informar problemas y cooperar en los esfuerzos por investigarlos y resolverlos.

## ¡HABLAR!

### *¿Qué significa “buena fe”?*

“Buena fe” significa actuar con honestidad y sin malas intenciones. Cuando usted informa una inquietud de buena fe, cree que la conducta ocurrió, proporciona información veraz y lo hace sin intención de perjudicar innecesariamente a Smithfield u otros.

### *¿Qué significa que mi confidencialidad estará protegida “en la medida en que la ley nos lo permita”?*

Nos tomamos con seriedad la protección de su confidencialidad cuando informa posibles actos indebidos. Solo divulgaremos su identidad cuando debamos hacerlo, por ejemplo, si la ley nos obliga.

### *Sé que uno de mis compañeros de trabajo ha cometido un incumplimiento grave de la política de Smithfield y puede haber infringido la ley. Me preocupa que si lo informo, lo despidan. ¿Debo informar lo que sé?*

Sí, debe informar lo que sabe sobre el incumplimiento. Es lógico preocuparse por que su denuncia pueda crear problemas en el lugar de trabajo y generar graves consecuencias para las personas implicadas. Sin embargo, si la posible mala conducta no se controla puede causar más daño y hacer que las consecuencias financieras, de reputación y legales del descubrimiento posterior sean más graves. Genera muchos menos problemas identificar y abordar los problemas con anticipación.

# ¡HABLAR!

## **¿Qué hago si tengo inquietudes sobre mi supervisor?**

A: Si tiene inquietudes sobre su supervisor o no se siente cómodo al informar una inquietud a su supervisor por cualquier motivo, puede hablar con otro gerente o con un miembro del Departamento Legal de Smithfield, o puede usar la Línea directa de ética.

**Creo que un compañero de trabajo ha infringido el Código y quizás incluso la ley. Quiero hacer lo correcto y ¡HABLAR!, pero me preocupa que pueda perder mi trabajo si lo hago. ¿Qué debo hacer?**

**¡HABLAR!** La política de Smithfield prohíbe las represalias contra cualquier persona por plantear una inquietud o realizar cualquier denuncia de buena fe sobre una mala conducta.

## **¿Cómo la empresa puede protegerme contra las represalias?**

Smithfield investigará todas las acusaciones de represalias y aplicará medidas disciplinarias a las personas involucradas, que pueden incluir el despido.

## **Normas de comportamiento de la gerencia**

Quienes forman parte de nuestro liderazgo corporativo, que son gerentes o que supervisan a otros empleados, tienen una especial responsabilidad de cumplir con este Código. A menudo, la gerencia es el primer punto de contacto cuando un empleado se presenta para plantear inquietudes. Es fundamental que cualquier persona con un puesto en la gerencia escuche atentamente y responda adecuadamente.

Las personas a las que supervisa y dirige observan su comportamiento. Su ejemplo como líder ético hará más para fortalecer la cultura de ética y cumplimiento de Smithfield que cualquier otra cosa que podamos hacer. También tiene la responsabilidad de supervisar de cerca que las personas a las que supervisa cumplan con el Código y garantizar que los terceros con los que interactúan nuestros empleados conozcan y cumplan nuestras políticas y procedimientos.

Existen pocas responsabilidades de gestión más importantes que la forma en que recibe, y resuelve o remite a un nivel superior las inquietudes de los empleados. Cuando un empleado le informa sus inquietudes, tiene la obligación de hacer lo siguiente:

- Escuchar y evaluar esas inquietudes.
- Resolverlas según corresponda y según las circunstancias.
- Remitirlas a un nivel superior según sea necesario para garantizar que reciba una atención rápida y adecuada de funciones como Recursos Humanos o el Departamento Legal de Smithfield, de gerentes con mayor antigüedad, o ambos.

No se limite simplemente a referir al empleado o su problema a la Línea directa de ética. Asuma la responsabilidad de garantizar que el problema esté bajo control y que las personas adecuadas estén al tanto de este.

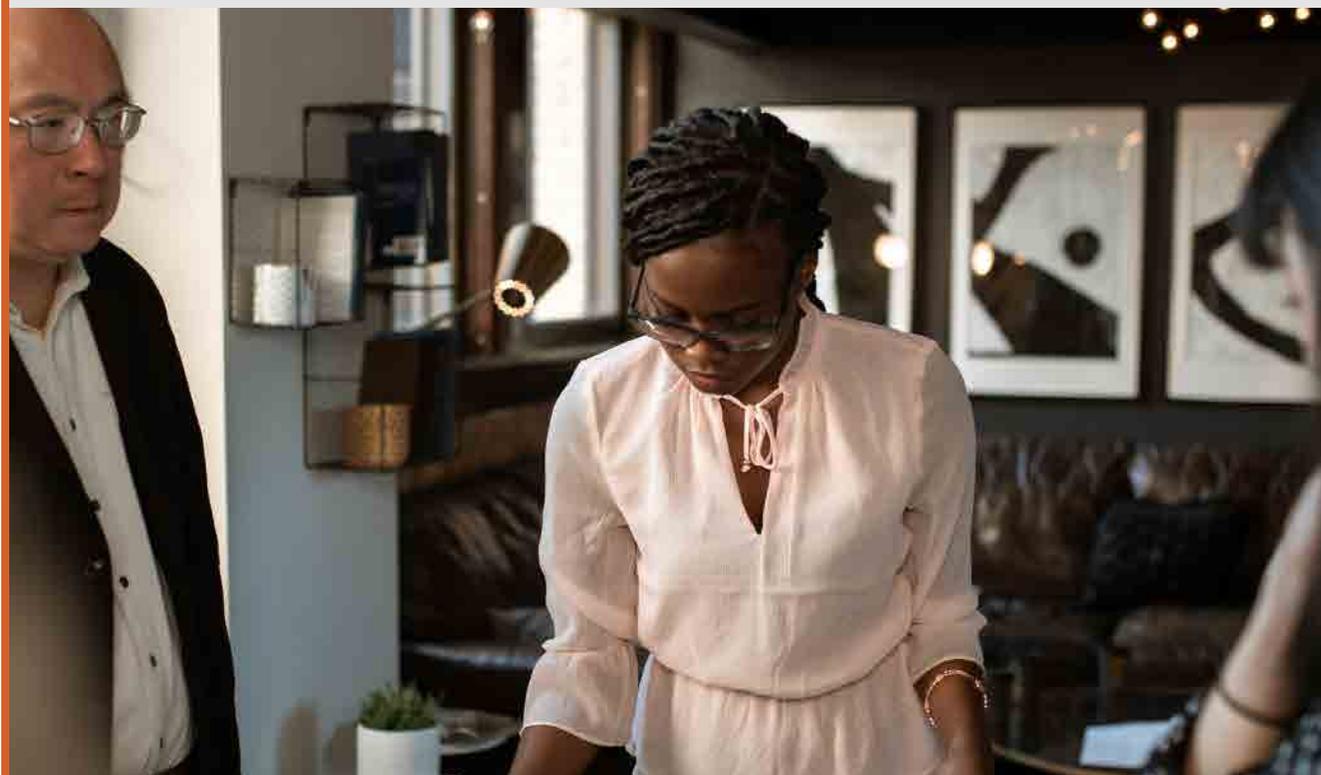


## Hacer lo correcto

Si observa una situación que sospecha que es indebida o poco ética, debe **¡HABLAR!** Al hacerlo, puede proporcionar la información necesaria para remediar una situación potencialmente perjudicial. Si no está seguro de si una situación requiere **¡HABLAR!**, hágase las siguientes preguntas:

1. ¿La acción es legal?
2. ¿La acción es ética?
3. ¿La acción es coherente con el Código de conducta y ética empresarial de Smithfield?
4. ¿La acción es legal y ética?
5. ¿Me sentiría cómodo si la acción se hiciera pública?
6. ¿Me gustaría que me lo hicieran?
7. ¿Mi familia, mis compañeros de trabajo y los accionistas de Smithfield percibirían la acción de forma positiva?

**Si la respuesta a alguna de estas preguntas es "no", debe **¡HABLAR!** y pedir ayuda.**



## Nuestros clientes

### Calidad del producto

Nuestros clientes y consumidores, incluidas nuestras propias familias, cuentan con nosotros para entregar alimentos que sean seguros, saludables y que estén etiquetados correctamente. El centro y los productos de Smithfield están sujetos a las leyes y regulaciones administradas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y agencias similares en otros países relacionadas con la seguridad, la calidad y el etiquetado de los alimentos. Brindamos a los empleados la capacitación adecuada según su sucursal y sus responsabilidades sobre estos requisitos y los procesos que hemos implementado para garantizar que los cumplamos. Es fundamental que tomemos con seriedad esta capacitación y apliquemos esos procesos con diligencia.

La responsabilidad de la seguridad y la calidad de los alimentos recae en todos nosotros.

Si tiene conocimiento de algún problema relacionado con la seguridad de los alimentos o incumplimientos de nuestros procesos respecto de la seguridad, la calidad o el etiquetado, debe **¡HABLAR!** Informe inmediatamente a su supervisor o utilice cualquiera de las otras herramientas para **¡HABLAR!** descritas en este Código y resolverlos.

### Prácticas de ventas honestas

En Smithfield, estamos firmemente comprometidos con el trato honesto y justo con todos nuestros clientes. No llevaremos a cabo prácticas de publicidad o mercadeo confusas o engañosas. Nuestros materiales de publicidad y mercadeo cumplirán con las leyes aplicables. Las afirmaciones que hacemos respecto de nuestros productos y los de los competidores deben basarse en hechos sólidos y documentados. La publicidad falsa o engañosa puede provocarnos graves problemas legales y comerciales. Recuerde que competimos de manera justa sobre la base de la calidad y el precio. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a alguna práctica de ventas o mercadeo de Smithfield, o alguno de nuestros socios comerciales o competidores, puede comunicarse con un miembro del Departamento Legal de Smithfield o **¡HABLAR!** utilizando los recursos mencionados en este Código.

## Hacer lo correcto

La seguridad, la calidad y el etiquetado adecuado de los alimentos son nuestras principales obligaciones. Forman parte del pacto básico de confianza que tenemos con cada consumidor. Si no comparte nuestro apasionado compromiso con estas obligaciones, Smithfield no es para usted.

## ¡HABLAR!

***Se supone que la cocina en mi línea de procesamiento calienta el producto a 145 °. Acabo de notar que el termostato solo marca 120 °. Podría ser un problema con el termostato. ¿Qué debo hacer?***

Avise a su supervisor y siga los procedimientos para solucionar el problema. Si no puede resolver el problema de esta manera, debe **¡HABLAR!** utilizando los recursos de este Código.

***Trabajo en ventas. Mi gerente quiere que digamos a los clientes que uno de nuestros competidores es posible que pronto quiebre. Hasta donde sé, no tiene nada en lo que basarse. Es un rumor que estaríamos empezando. ¿Qué debo hacer?***

**¡HABLAR!** Difundir información falsa sobre un competidor está mal. Si no existe un fundamento firme para esta información, no debemos repetirla.



## ¡HABLAR!

***Un contratista está trabajando en un andamio alto en nuestro centro sin casco ni arnés de seguridad. ¿Qué debo hacer?***

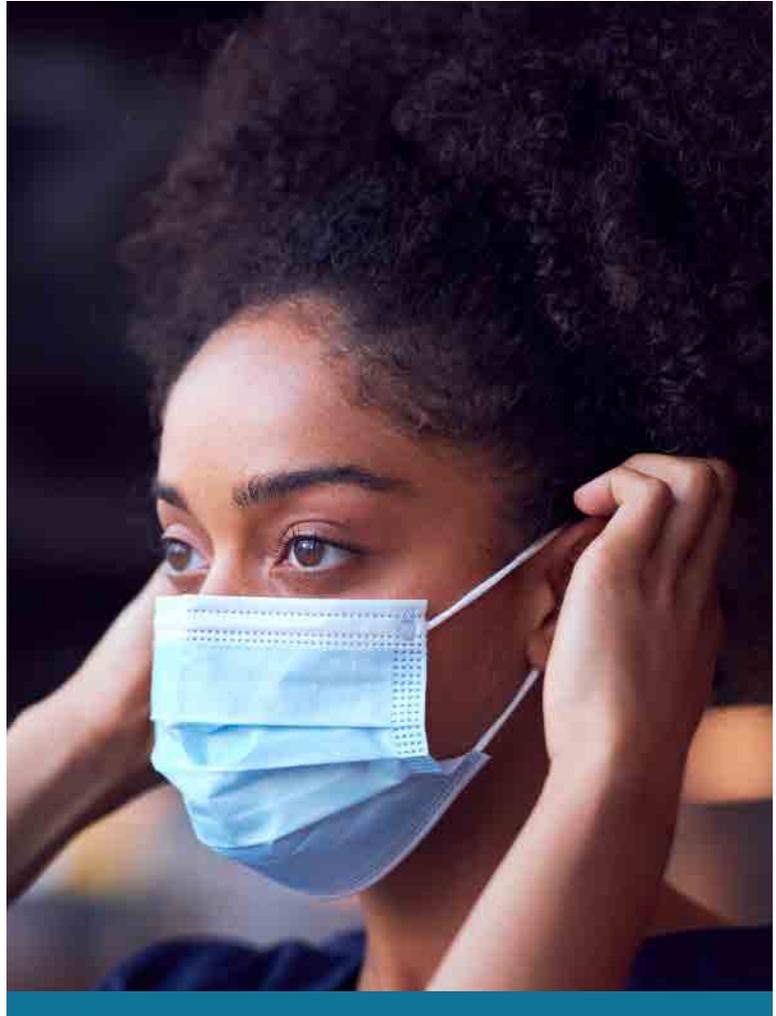
Todas las personas en nuestro centro, incluidos los contratistas y visitantes, deben cumplir con nuestros procedimientos de seguridad. Debe **¡HABLAR!** e informar a su supervisor, o utilizar los recursos mencionados en este Código.

***Mi médico me sugirió que tomara un medicamento de venta libre para ayudar a aliviar una sinusitis. La etiqueta contiene una advertencia de no operar maquinarias mientras se toma el medicamento. Conduzco un montacargas en el trabajo. ¿Qué debo hacer?***

Debe informar a su supervisor y a su gerente local de Recursos Humanos. Es posible que se le asignen otras tareas mientras toma el medicamento que podría afectar su seguridad al operar el montacargas.

## Nuestra familia de Smithfield

La seguridad es un enfoque clave y eso incluye protegernos mutuamente. Nos protegemos mutuamente contra los daños físicos garantizando que se sigan nuestros procedimientos de salud y seguridad. También nos protegemos mutuamente previniendo la discriminación y el acoso en el lugar de trabajo. No toleramos ningún comportamiento que infrinja estas normas.



## Hacer lo correcto

Hagamos todos nuestra parte para garantizar que todos podamos irnos a nuestras casas con nuestras familias y amigos al final de cada jornada laboral tan saludables como cuando llegamos.

## Salud y seguridad

Tenemos el objetivo de establecer un estándar en nuestra industria para la salud y la seguridad de los empleados. Nuestras operaciones están sujetas a las leyes y regulaciones de salud y seguridad, y a nuestras propias políticas. Brindamos a los empleados una capacitación sobre estos requisitos adecuada para su trabajo y sucursal. Es fundamental que tomemos con seriedad esta capacitación y acatemos nuestros procedimientos de salud y seguridad. Nuestros procedimientos se aplican a los empleados y a otras personas en nuestro centro.

Los empleados pueden plantear inquietudes de salud y seguridad en el lugar de trabajo ante el profesional de seguridad de su sucursal o ante el personal de seguridad corporativa. Si observa una conducta que infringe los procedimientos de seguridad o que podría generar un riesgo de otra manera, lo fundamental que debe hacer es **¡HABLAR!** con prontitud a uno de estos recursos o utilizar los procedimientos mencionados en la sección **“¡HABLAR!”** de este Código, incluida la Línea directa de ética de Smithfield.

## Abuso de sustancias

Somos un entorno laboral libre de drogas y alcohol. Los empleados que se presentan a trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas pueden representar un riesgo para ellos mismos y para los demás empleados. Esta norma se aplica a todos los empleados mientras se encuentran en las instalaciones de Smithfield y en cualquier lugar mientras trabajan. Desde luego que no toleraremos la tenencia, distribución, venta ni fabricación de drogas ilegales mientras está trabajando o se encuentra en las instalaciones de la empresa.

Si tiene un problema con las drogas o el alcohol, tendrá ayuda a su disposición; consulte su paquete de beneficios o comuníquese con su gerente local de Recursos Humanos para obtener asistencia y una remisión confidencial. Si tiene preguntas sobre esta política o cree que otro empleado puede estar infringiendo las normas mencionadas anteriormente, debe **¡HABLAR!**

Si lo están acosando u observa a otro empleado (o a cualquier otra persona en nuestra instalación) siendo acosado, debe **¡HABLAR!** Informe a un supervisor, a su gerente local de Recursos Humanos o tome otras medidas que se mencionan en la sección **“¡HABLAR!”** de este Código, incluido llamar a la Línea directa de ética de Smithfield.

## Derechos humanos

Estamos comprometidos con la protección y el avance de los derechos humanos. Como parte de llevar a cabo nuestro negocio de una manera ética y responsable, operamos conforme a políticas y procedimientos aplicables en todas nuestras operaciones globales que cumplen con los siguientes requisitos:

- Promueven la igualdad de oportunidades y la diversidad.
- Protegen la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros empleados, nuestras comunidades y nuestro medioambiente.
- Prohíben el hostigamiento y la violencia en el lugar de trabajo.
- Defienden los derechos de nuestros empleados, incluso a través del pago de salarios y beneficios competitivos, y mantienen el derecho de nuestros empleados de asociarse libremente y negociar colectivamente si así lo desean.
- Tienen tolerancia cero con la vulneración de los derechos humanos, incluido el uso de mano de obra infantil, trabajo forzado u obligatorio en nuestras operaciones o las de nuestros contratistas. Si tiene conocimiento de algún abuso de los derechos humanos, debe **¡HABLAR!**

Para obtener más información relativa a cómo Smithfield trabaja en pos de la defensa y el avance de los derechos humanos, consulte nuestra Política de derechos humanos.

## Hacer lo correcto

- Acepte y respete las diferencias en relación con la raza, el género, la religión, los orígenes, etc.
- Sea respetuoso con los demás empleados en sus acciones.
- Haga su parte para mantener nuestra instalación libre de abuso de sustancias.

# ¡HABLAR!

***Mi supervisor nos grita constantemente y hoy, incluso amenazó a alguien de nuestro equipo. No creo que ninguno de nosotros crea que nuestro supervisor efectivamente llevaría a cabo la amenaza, pero me hace sentir incómodo. ¿Qué debo hacer?***

El entorno laboral de Smithfield debe ser libre de hostigamiento y violencia, incluido lenguaje intimidatorio y uso de amenazas de cualquier tipo. Incluso si no cree que una amenaza efectivamente se llevará a cabo, aún podría generar miedo e intimidación, y sigue siendo perjudicial e inapropiada. Si se usa lenguaje amenazante en su lugar de trabajo, debe ¡HABLAR! utilizando uno de los recursos que aparecen en este Código.



## Diversidad e igualdad de oportunidades en el empleo

Smithfield se esfuerza por reclutar, capacitar y mantener una fuerza laboral diversa que refleje nuestras comunidades. Nos esforzamos por implementar una cultura empresarial que sea inclusiva, positiva y esté orientada al rendimiento. Tener una fuerza laboral diversa nos permite beneficiarnos de una variedad de perspectivas y fortalece nuestra competitividad global.

Smithfield es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo. No discriminamos a ningún empleado o solicitante por motivos de raza, color, religión, origen étnico, nacionalidad, género, orientación sexual, edad, discapacidad, condición de veterano ni cualquier otra condición protegida por la ley federal. Además, el cumplimiento de las leyes de empleo aplicables, como las leyes de permisos de trabajo, es importante para mantener la estabilidad e integridad de nuestra fuerza laboral.

Si siente que lo han discriminado, cree que otra persona ha sido víctima de discriminación o tiene una pregunta sobre la política contra la discriminación de Smithfield, lo invitamos a **¡HABLAR!** Hable con su supervisor inmediato, su gerente local de Recursos Humanos u otras personas en la gerencia. Si no se siente cómodo hablando con un supervisor o gerente, utilice los recursos que se mencionan en la sección **“¡HABLAR!”** de este Código, incluida la Línea directa de ética de Smithfield.

## Hostigamiento, acoso sexual y violencia

Nuestros empleados tienen derecho a trabajar en un entorno libre de hostigamiento, lo que incluye el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo. El hostigamiento es cualquier comportamiento que degrade, intimide u ofenda a una persona, y Smithfield no tolerará ninguna de sus formas. Tampoco toleraremos ningún uso o amenaza de fuerza física para causar daños corporales, hacer que una persona tema daños corporales o intimidar a una persona de otra manera. Para mantener un lugar de trabajo libre de hostigamiento y violencia, debemos evitar lo siguiente:

- Conductas no deseadas, ya sean verbales, físicas o visuales y cometidas en persona o por algún otro medio (p. ej., correo electrónico), que se basen en la raza, el color, el género o la identidad de género, la preferencia sexual, la nacionalidad, la religión, la edad, una discapacidad física o mental, información genética, condición de veterano u otra característica protegida por ley de un empleado.
- Insultos o bromas raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

## ¡HABLAR!

***Un compañero de trabajo me ha pedido reiteradamente tener una cita conmigo. No me siento cómodo con esto. ¿Qué debo hacer?***

Hable con su gerente local de Recursos Humanos u o utilice otros recursos que se describen en este Código. Pueden ayudarlo a abordar cualquier insinuación no deseada por parte de sus compañeros de trabajo.

- Exhibición de carteles, tarjetas, calendarios, dibujos animados, grafitis o dibujos despectivos u ofensivos.
- Intimidación, lenguaje abusivo, agresión física, peleas, comportamientos hostiles, intimidatorios o violentos, o comentarios despectivos.
- Amenazas de cualquier tipo, ya sean físicas, verbales, no verbales o escritas.
- Contacto innecesario, no deseado, amenazante u ofensivo, tocar o bloquear intencionalmente el movimiento de una persona.
- Insinuaciones sexuales o solicitudes de favores sexuales.
- Miradas lascivas, gestos sexuales, exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes, silbidos, comentarios despectivos o sexuales, epítetos o bromas, y comentarios reiterados e indeseados sobre el aspecto físico de una persona.
- Bromas prácticas o juegos bruscos que podrían causar daños corporales.
- Cualquier otra acción que afecte de manera no razonable el desempeño laboral de un empleado o interfiera en este.

Esto se aplica a todos los empleados de Smithfield y a cualquier otra persona que haga negocios con Smithfield. Se aplica tanto en el lugar de trabajo como en entornos relacionados con el trabajo y actividades fuera del lugar de trabajo.

Si lo están acosando u observa a otro empleado (o a cualquier otra persona en nuestra instalación) siendo acosado, o si presencia situaciones o amenazas de violencia o se entera de estas, debe **¡HABLAR!** Informe a un supervisor, a su gerente local de Recursos Humanos o tome otras medidas que se mencionan en la sección **“¡HABLAR!”** de este Código, incluido llamar a la Línea directa de ética de Smithfield.



## Administración responsable

### Hacer lo correcto

Todos debemos esforzarnos por incorporar principios de una sólida administración ambiental en nuestras actividades laborales diarias. Los gerentes deben solicitar comentarios de sus equipos con respecto a formas adicionales de realizar lo siguiente:

- reducir el uso de agua/aguas residuales,
- minimizar los desechos,
- reciclar materiales residuales,
- utilizar energía con mayor eficiencia, y
- mejorar el manejo y la eliminación de residuos,
- reducir los envases.

Smithfield se empeña en administrar de manera responsable de los recursos que se ven afectados por nuestras operaciones. Nuestra visión es la mejora continua de la reducción del impacto ambiental. Destinaremos los recursos necesarios para proteger el medioambiente y proporcionar el cuidado adecuado a los animales utilizados en nuestras operaciones.

### El medioambiente

Estamos sujetos a las leyes ambientales de los países y las localidades donde operamos. Esas leyes establecen requisitos relacionados con el agua limpia, el aire limpio, la eliminación de desechos peligrosos y no peligrosos, el transporte de materiales peligrosos, la gestión de sustancias químicas y la planificación de emergencias. Nuestro objetivo es cumplir al 100 % con estos requisitos el 100 % del tiempo.



Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos ambientales o desea plantear una inquietud, debe consultar a su supervisor inmediato, al coordinador ambiental de su empresa, a un miembro del Departamento Legal de Smithfield o comunicarse con la Línea directa de ética de Smithfield. Y, desde luego, debe **¡HABLAR!** inmediatamente si tiene conocimiento de alguna situación potencialmente peligrosa o de algún incumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.

Smithfield brinda a los empleados una capacitación adecuada para sus tareas asignadas y sucursal sobre el cumplimiento de las normas ambientales. Es fundamental que los empleados participen de forma significativa en esta capacitación y apliquen lo que aprenden.

A continuación, encontrará algunos puntos clave que se abordan en esa capacitación:

- Los empleados deben informar inmediatamente todos los derrames y las fugas según lo exijan las regulaciones aplicables y las normas del centro.
- Se debe llevar a cabo con prontitud una remediación adecuada para minimizar cualquier efecto ambiental adverso.
- Los permisos y las aprobaciones de los organismos deben obtenerse antes de la construcción del centro y continuarse durante la fabricación, instalación, puesta en marcha y operación.
- Los requisitos ambientales también deben considerarse en relación con cualquier cambio en el funcionamiento de un centro.
- Se debe realizar una supervisión, una inspección y pruebas apropiadas, y mantener registros precisos.

## ¡HABLAR!

***En el trabajo, observé un tipo de líquido aceitoso que salía de una tubería rota en las instalaciones de la empresa y desembocaba en una zanja. ¿Qué debo hacer?***

Puede que haya sido la única persona que lo ha observado. Debe **¡HABLAR!** e informar el problema a los gerentes y coordinadores ambientales correspondientes. Si no comienzan a investigar inmediatamente, debe llamar a la Línea directa de ética de Smithfield o informar a un miembro del Departamento Legal de Smithfield.

***Mi supervisor me pidió que tirara un montón de documentos viejos en el contenedor de basura. Vi que algunos de ellos parecían viejos permisos y registros ambientales. ¿Qué debo hacer?***

La política de retención de registros de la empresa requiere que muchos tipos de registros ambientales se mantengan por tiempo indefinido. Debe **¡HABLAR!** con el coordinador ambiental para asegurarse de que está bien deshacerse de esos registros.



# ¡HABLAR!

**Observé que algunos animales en las plantas tenían cortes y moretones después de haber sido trasladados a corrales de retención. Creo que se pueden haber lastimado con algún equipo roto en su corral. ¿Qué debo hacer?**

Puede que sea la primera persona en observar este problema. Debe **¡HABLAR!** e informar a los supervisores. Si no actúan, debe llamar a la Línea directa de ética de Smithfield o informar a un miembro del Departamento Legal de Smithfield.

**Trabajo en una granja de cerdas y noté que otro empleado estaba teniendo dificultades para que una cerda se moviera de su corral a otro granero. Esta persona la estaba golpeando con un poste para que se moviera.**

Nuestros sistemas de manejo especifican el tipo de equipo que se puede utilizar para hacer que los animales se muevan de un área a otra y golpear a un animal es directamente contrario a estas normas. Debe **¡HABLAR!** e informar lo que observó al gerente de la granja y al veterinario. Si no actúan, debe llamar a la Línea directa de ética de Smithfield o informar a un miembro del Departamento Legal de Smithfield.

## Cuidado de animales

Smithfield es una empresa líder en la cría, el manejo y el sacrificio humanitario adecuado de todos los animales criados para consumo. Nuestro manejo de los animales está sujeto a varias leyes y regulaciones, así como a la política de Smithfield, incluidas nuestras políticas integrales de bienestar animal y de uso de antibióticos, y nuestros sistemas de gestión. Smithfield brinda a los empleados una capacitación adecuada para sus tareas asignadas y sucursales sobre estos requisitos.

Los empleados deben **¡HABLAR!** con prontitud a sus supervisores inmediatos o a un miembro del Departamento Legal de Smithfield, o comunicarse con la Línea directa de ética de Smithfield si tienen conocimiento de algún incumplimiento de estos requisitos, incluido cualquier maltrato accidental o intencional de animales, ya sea que se trate de un hecho real o de una amenaza.



## Hacer lo correcto

Tratar adecuadamente a los animales no solo es lo correcto, sino una importante obligación moral y ética que tenemos con nuestros proveedores, clientes, compañeros de trabajo y, por encima de todo, con los animales que se nos han confiado y de los que dependemos para nuestro sustento.

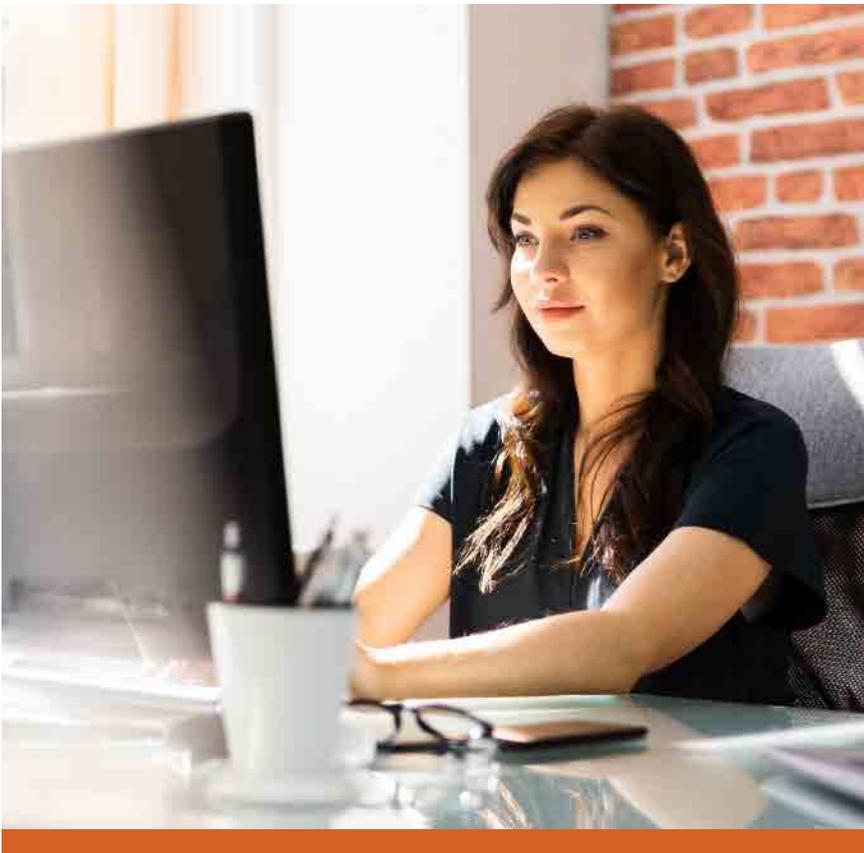
## Cómo hacer negocios de forma correcta

Prometemos hacer negocios con integridad. Esto significa tomar decisiones comerciales de maneras que beneficien a nuestra empresa en su conjunto. También significa acatar la ley en todos nuestros acuerdos comerciales.

### Conflictos de interés

Es importante que cada decisión comercial que tomemos como empleados de Smithfield se base en las necesidades de Smithfield, no en intereses o relaciones personales. Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de un empleado o uno de sus amigos cercanos o familiares interfieren en los intereses de Smithfield. Es importante que evitemos incluso la apariencia de un conflicto de interés.

Casi todos los conflictos de interés se pueden evitar o resolver si se comunican de forma adecuada. Si nota que usted o un amigo cercano o familiar tienen intereses personales que podrían entrar en conflicto con su función comercial o si cree que otro empleado puede tener un conflicto de interés, informe a su supervisor o busque orientación de uno de los otros recursos para [¡HABLAR!](#) que aparecen en este Código.



## ¡HABLAR!

### Cómo identificar los conflictos de interés

No siempre está claro qué podría constituir un conflicto de interés. Si le preocupa que pueda tener un conflicto de interés que deba comunicarse, pregúntese lo siguiente:

- ¿Un amigo cercano, un familiar o yo podríamos beneficiarnos económicamente de una transacción u oportunidad comercial que posiblemente esté en conflicto con Smithfield?
- ¿La participación en la actividad en cuestión podría interferir en los requisitos de mi trabajo en Smithfield?
- ¿Existe el riesgo de que me pueda llegar a poner mis intereses o los de otra persona por encima de los de Smithfield?
- ¿Puedo continuar tomando buenas decisiones comerciales que antepongan los intereses de Smithfield?
- ¿Los demás podrían percibir que es posible que tenga un conflicto de interés?

# ¡HABLAR!

Los conflictos de interés pueden basarse en un interés financiero personal o en una relación familiar u otra relación personal. Algunos conflictos son evidentes y otros pueden ser difíciles de detectar. A continuación, se mencionan algunas áreas en las que pueden surgir conflictos:

- Intereses financieros: si usted, un amigo cercano o un familiar tienen un interés financiero en algún tercero que pueda verse afectado por sus acciones como empleado de Smithfield, debe **¡HABLAR!** y comunicar ese interés.
- Familia y otras relaciones cercanas: si supervisa a un familiar o si interactúa con un familiar o amigo cercano que es proveedor o cliente, existe la apariencia de un conflicto de interés como mínimo. Esto incluye situaciones en las que un familiar o amigo cercano comienza a ser empleado o un inversionista significativo de un proveedor o cliente con el que usted realiza negocios en nombre de Smithfield. Es importante que evite estas situaciones y, en los casos en que esté aprobado, no permita que sus relaciones personales influyan, o parezcan influir, en su capacidad para actuar en beneficio de Smithfield. Debe **¡HABLAR!** y comunicar el posible conflicto apenas tome conocimiento de este.
- Oportunidades de negocio externas: en algunas circunstancias, puede resultar apropiado aceptar empleos, inversiones u otras oportunidades de negocio además de su trabajo con Smithfield, siempre y cuando la actividad externa no interfiera en su trabajo con Smithfield. Sin embargo, tenga en cuenta que trabajar, hacer inversiones o tener otras interacciones externas con un competidor, proveedor o incluso un cliente de Smithfield puede generar conflictos de interés. Debe **¡HABLAR!** y comunicar las actividades externas para que se puedan evitar posibles conflictos.
- Oportunidades corporativas: no puede obtener un beneficio personal de una oportunidad de negocio o inversión de la que se entere a partir de su empleo en Smithfield, a menos que tenga una aprobación previa para hacerlo.

Tenga en cuenta que el simple hecho de tener un conflicto de interés no es un incumplimiento de nuestro Código; sin embargo, no comunicarlo y no obtener las aprobaciones correspondientes al conflicto sí constituye un incumplimiento. Si tiene alguna pregunta sobre si algo puede constituir un conflicto de interés, lo instamos a **¡HABLAR!** Plantee sus preguntas a su supervisor, su gerente local de Recursos Humanos o al Departamento Legal de Smithfield.

***Soy gerente de Logística de nuestro centro. Sé que la empresa de camiones de mi hermano podría brindarnos un mejor servicio del que estamos recibiendo actualmente. Esto beneficiaría a Smithfield y a mi hermano. ¿Esto constituye un conflicto?***

Sí. Podría parecer un conflicto, como mínimo, y es posible que también se materialice. Si la empresa de su hermano puede proporcionarnos un mejor acuerdo, bien podríamos otorgarle nuestro negocio. Sin embargo, es probable que cualquiera que observe esta situación concluya que está otorgando un contrato basado en vínculos familiares.

La única manera de resolver esto es comunicar las circunstancias al Departamento Legal de Smithfield y hacer que una persona sin intereses familiares tome la decisión final.





## ¡HABLAR!

***Un compañero de trabajo de mi oficina se ha estado retirando temprano los viernes por la tarde para poder llegar a su segundo trabajo. Esta situación no parece justa para el resto de nosotros que cobramos el mismo salario por una semana completa de trabajo. ¿Qué debo hacer?***

El empleo externo que interfiere con el trabajo en Smithfield es un conflicto de interés. Debe **¡HABLAR!**

***Un familiar cercano maneja una granja que tiene relaciones comerciales con Smithfield. No tengo ningún interés de propiedad directo en la granja, por lo que doy por sentado que no tengo un conflicto de interés real ni potencial. ¿Estoy en lo correcto?***

Incluso en circunstancias en las que no tiene un interés directo en un negocio que tiene acuerdos comerciales con Smithfield, su relación con ese negocio aún podría crear, como mínimo, la apariencia de un posible conflicto de interés. En dichas circunstancias, debe **¡HABLAR!**, comunicar la relación y solicitar la aprobación. En este caso, la transparencia es lo mejor para usted, su familiar y Smithfield.

## Hacer lo correcto

Queremos que nos conozcan por ser una empresa que hace lo correcto por el motivo correcto. Los conflictos de interés pueden socavar la integridad de nuestro negocio. Incluso la apariencia de un conflicto puede generar sospechas innecesarias de Smithfield y nuestros empleados. Comuníquese con prontitud cualquier circunstancia que cree que podría percibirse como un conflicto de interés.

## Regalos y entretenimientos

Los regalos modestos ocasionales y los entretenimientos pueden crear buena voluntad y establecer confianza en las relaciones comerciales. Los regalos excesivos o caros, o los entretenimientos lujosos pueden causar la impresión de que las decisiones comerciales no se están tomando de manera justa. Todos tenemos la responsabilidad de asegurarnos de que todos los regalos y entretenimientos que podamos dar o recibir en relación con nuestro trabajo en Smithfield sean razonables y coherentes con las políticas de Smithfield y con la ley.

### Dar y aceptar regalos

Ya sea que demos o recibamos los regalos y entretenimientos, estos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- no deben solicitarse;
- deben darse y recibirse de forma abierta y transparente;
- no deben ser frecuentes ni de un valor excesivo;
- deben estar directamente relacionados con los esfuerzos genuinos y de buena fe por establecer relaciones con los clientes o proveedores;
- nunca deben ser dinero en efectivo ni artículos que se conviertan fácilmente en efectivo (p. ej., tarjetas de regalo);
- nunca deben estar relacionados con un posible contrato, una licitación comercial u otra oportunidad comercial;
- deben ser coherentes con las normas culturales locales y comerciales;
- deben informarse de conformidad con cualquier política aplicable;
- no deben crear la apariencia de una irregularidad o un sesgo.

Además, cuando los empleados de Smithfield den regalos a socios comerciales, normalmente deben ser artículos aprobados que tengan el logotipo corporativo de Smithfield y ser facilitados por el Departamento de Ventas/Mercadeo de la empresa.

### Entretenimientos comerciales

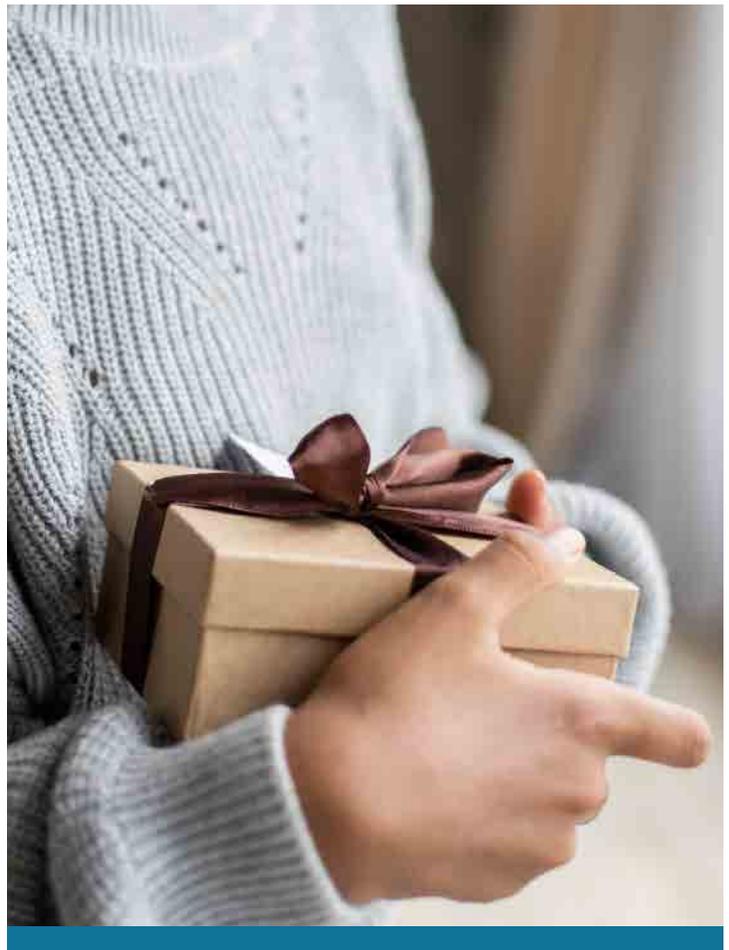
Los empleados de Smithfield pueden aceptar u ofrecer comidas y entretenimientos modestos y apropiados cuando el propósito

principal de la comida o del entretenimiento esté relacionado con la actividad comercial. En dichos casos, el empleado, así como el cliente, proveedor, contratista o socio, deben estar presentes.

Si ofrece regalos, comidas o entretenimientos, debe asegurarse de que sus informes y registros de gastos reflejen con precisión el costo asociado.

## Hacer lo correcto

Ya sea que los demos o recibamos, debemos evitar incluso la apariencia de una irregularidad cumpliendo estrictamente las políticas aplicables, incluidas las de informar los regalos y entretenimientos.



## Funcionarios del gobierno

Nuestras interacciones con funcionarios del gobierno requieren una atención especial. En ninguna circunstancia los empleados de Smithfield pueden ofrecer regalos, comidas o entretenimientos a ningún funcionario del gobierno sin la debida autorización de nuestro Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos o según se describe en las secciones de más abajo tituladas “Antisoborno y anticorrupción” y “Aportes y actividades políticas”, y en nuestra Política y nuestras Pautas anticorrupción. Se aplican reglas especiales a nuestras interacciones con organismos gubernamentales que regulan las operaciones de Smithfield, ya sea a nivel nacional, estatal/provincial o local. En particular, esto incluye organismos reguladores de alimentos, agricultura, medioambiente y seguridad ocupacional (en los Estados Unidos, el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos [USDA], la Administración de Alimentos y Medicamentos [FDA], la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos [EPA] y la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos [OSHA]).

Ningún empleado, agente, consultor, cabildero u otro representante de Smithfield o que actúe en nombre de Smithfield puede dar nada de valor a ningún inspector u otro funcionario de ningún organismo gubernamental (federal/nacional, estatal/provincial o local) con supervisión regulatoria de cualquier aspecto de las operaciones de Smithfield. Esta prohibición se aplica a los regalos monetarios, así como a los artículos no monetarios, como comidas, transporte, alojamiento, servicios (p. ej., lavado de automóviles, recolección de ropa de la tintorería), entretenimientos (p. ej., entradas para eventos deportivos) u otro tipo de cortesías, ni ningún otro beneficio o favor personales. Recuerde que no hay un valor permitido para dichos regalos o servicios. TODOS estos pagos, regalos y servicios están prohibidos.

Si tiene conocimiento de alguna situación en la que se ofrezca dicho regalo o servicio a algún funcionario del gobierno o este lo solicite, debe informar el asunto a su supervisor, al Departamento Legal de Smithfield o utilizando uno de los otros recursos para **HABLAR!**

## Regalos y entretenimientos

Cuando damos o recibimos regalos o entretenimientos comerciales, existe el riesgo de que nuestra conducta pueda causar la impresión de que una de las partes use el regalo o entretenimiento para influir indebidamente a la otra persona. Las siguientes pautas pueden ayudarlo a comprender esta área:

- **Siempre aceptable:** Lo siguiente siempre está permitido sin previo aviso o aprobación, siempre y cuando se informe y registre según lo exigen las políticas de Smithfield y no involucre a un funcionario del gobierno:
  - o Dar o recibir artículos promocionales (p. ej., sombreros o camisas con un logotipo corporativo), comidas relacionadas con negocios o regalos de temporada asociados con las tradiciones navideñas, siempre que cumplan con lo siguiente:
    - Sean de valor bajo o nominal;
    - Estén vinculados con un propósito comercial legítimo;
    - No los proporcione la misma fuente con frecuencia en un año determinado;
    - La ley aplicable así lo permita.
- **Nunca aceptable:** Lo siguiente nunca está permitido en ninguna circunstancia:
  - o Dar o recibir algún regalo o entretenimiento:
    - Como condición para garantizar o mantener un negocio o alguna ventaja comercial;
    - Como parte de alguna retribución;
    - En efectivo o equivalente de efectivo;
    - Que sea ilegal, de mal gusto o pueda ser vergonzoso para usted o Smithfield si se hace público.

- o Dar algún regalo o entretenimiento a las siguientes personas:
  - Una persona encargada de tomar decisiones ante la cual esté pendiente alguna decisión que pueda afectar el negocio de Smithfield;
  - Cualquier funcionario del gobierno sin autorización previa del Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos.
- Todos los demás regalos y entretenimientos requieren cierto nivel de revisión y aprobación para determinar si están permitidos. Use su criterio, haga preguntas y busque orientación antes de darlos o recibirlos.

### **Antisoborno y anticorrupción**

Como empresa global, Smithfield está sujeta a varias leyes estadounidenses y no estadounidenses que prohíben el pago de sobornos a funcionarios del gobierno y otras personas con el fin de obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja competitiva. Estas leyes incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos y otras leyes y regulaciones antisoborno y anticorrupción similares, como la Ley de Soborno del Reino Unido. En pocas palabras, estas leyes prohíben pagar, solicitar, ofrecer o recibir cualquier soborno, coima u otra forma de pago destinados a influir indebidamente a alguna persona para promover nuestros intereses comerciales. Estas leyes pueden aplicarse independientemente de si el pago indebido en cuestión lo ofreció o pagó directamente un empleado de Smithfield o terceros (p. ej., agentes, socios de empresas conjuntas, corredores o consultores) que actúan en nombre de Smithfield.

Los sobornos no se limitan al dinero en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo. Todo lo que sea de valor y se ofrezca con el fin de influir indebidamente al destinatario es indebido. Los sobornos pueden adquirir muchas formas:

- Dinero o artículos que se conviertan fácilmente en efectivo, como acciones y bonos;
- Regalos o propinas;
- Coimas;
- Reembolsos irrazonables o comisiones excesivas;
- Asignaciones inusuales, excesivas o disfrazadas, gastos o aportes políticos o caritativos;
- Ofrecimiento de cualquier otra cosa de valor para el destinatario, sus familiares o amigos, incluidos trabajos y el pago de gastos educativos.

## **¡HABLAR!**

***El gerente de Compras de uno de nuestros clientes más nuevos me comentó que nuestro competidor lo invitó a él y a su familia a un fin de semana de golf en un centro turístico local. No estoy seguro, pero creo que puede haber estado insinuando que debo hacer algo similar si quiero continuar desarrollando los negocios con ese cliente. Hemos intentado conseguir esta cuenta durante mucho tiempo. ¿Qué debo hacer?***

En Smithfield, competimos únicamente sobre la base de la calidad, el precio y la reputación. Nunca “compraremos negocios” con regalos ni entretenimientos. Hable con su supervisor y elaboren una estrategia para ganar una mayor parte de este negocio en función de los méritos. Recuerde que, si no podemos ganar a través de una competencia justa, no queremos el negocio. También recuerde que el gerente de Compras puede haber estado poniéndonos a prueba como nuevo proveedor para comprobar si somos una empresa ética. Si tiene alguna pregunta sobre cómo manejar esta situación, puede usar cualquiera de los recursos para [¡HABLAR!](#) que se mencionan en este Código.

## ¡HABLAR!

***Estamos licitando un contrato para exportar nuestros productos a un gobierno extranjero.***

***Uno de los funcionarios extranjeros insiste en que le pagemos para que visite nuestra planta para poder verificar nuestro control de calidad.***

***También quiere viajar con su familia y pasar el fin de semana antes de la visita en Walt Disney World y espera que Smithfield se haga cargo de todos los costos del viaje. ¿Hay algún problema con esto?***

Las visitas de funcionarios a nuestra planta para verificar el control de calidad tienen un propósito comercial legítimo y es posible que Smithfield pueda respaldarlo. Sin embargo, antes de autorizar estos gastos, debe obtener la autorización del Departamento Legal de Smithfield de conformidad con nuestra Política y nuestras Pautas anticorrupción. Los gastos del viaje familiar y el viaje adicional a Disney World no son gastos comerciales apropiados y es posible que Smithfield no los pague directa ni indirectamente. Además, el hecho mismo de que el funcionario los solicitó, particularmente cuando se encuentra pendiente una adjudicación de contrato de la empresa con su gobierno, es una señal de alerta que debe comunicar al Departamento Legal de Smithfield para que pueda evaluar más detalladamente si debe aprobar la visita a la planta solicitada.

Para ser claros, Smithfield tiene una política de tolerancia cero para cualquier forma de actividad corrupta. Usted no puede aprobar, facilitar, financiar ni aceptar el pago o la recepción de ningún soborno, coima u otro pago indebido de ningún tipo, ni estar involucrado en estos, independientemente de las partes involucradas. Esto incluye pagos indebidos relacionados solo con partes comerciales (soborno comercial), así como pagos indebidos relacionados con funcionarios del gobierno (soborno del gobierno). Además, no puede permitir que las partes externas que actúan en nombre de Smithfield lleven a cabo conductas prohibidas, ya que sus actividades aún pueden dar lugar a acciones legales contra Smithfield y los empleados de Smithfield.

Tenga en cuenta que los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción aumentan cuando nos involucramos con funcionarios del gobierno. Esto incluye acuerdos con partes que son organismos del gobierno, están administrados por el gobierno o están afiliados al gobierno. En esas circunstancias, debemos tener especial cuidado de que nuestros acuerdos directos e indirectos con esos funcionarios sean apropiados y cumplan plenamente con todas las leyes aplicables. También debemos procurar que toda parte externa que nos represente en esos acuerdos tenga una buena reputación y opere de una manera similar en cuanto a la ética y la conformidad con las normas.

Smithfield brinda capacitación a los empleados cuyos trabajos probablemente los haga atravesar situaciones en las que podrían surgir estos problemas. Esto incluye capacitación sobre cómo detectar “señales de alerta” que indiquen posibles problemas de soborno o corrupción, particularmente cuando puede que exista alguna relación con funcionarios del gobierno (p. ej., como parte de la transacción o en una función de administración de licencias, aprobaciones, regulaciones, investigaciones u otra función de supervisión).



Independientemente de si ha recibido dicha capacitación, si toma conocimiento de alguna actividad anormal en una transacción u otro desarrollo de negocios, lo instamos a **¡HABLAR!** Una señal de alerta que surge no significa necesariamente que haya ocurrido algo indebido, pero es un indicador de que se debe realizar una revisión más rigurosa antes de seguir adelante.

Si sospecha que otro empleado o una parte externa que trabaja para Smithfield pueden haber ofrecido o pagado un soborno, o les pueden haber ofrecido o pagado uno, o si tiene preguntas sobre la aplicación de estas leyes, debe **¡HABLAR!** con prontitud utilizando los recursos que se mencionan en este Código. En la Política y las Pautas anticorrupción de Smithfield, hay más información sobre este importante tema.

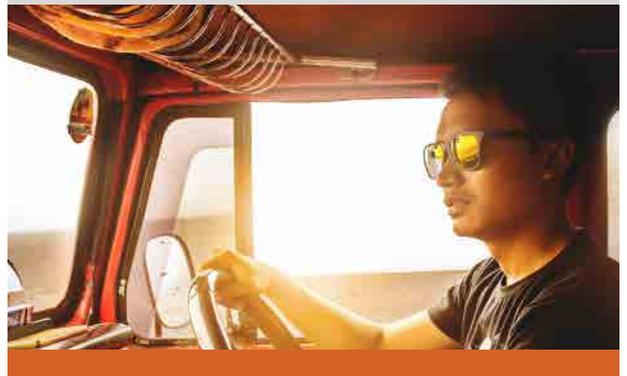
### **Pautas antilavado de dinero**

El lavado de dinero es el proceso de hacer que los ingresos de una actividad delictiva parezca que se obtuvieron legalmente. Smithfield actúa de conformidad con todas las regulaciones relacionadas con el antilavado de dinero. Si nota alguna actividad que se asemeje al lavado de dinero, debe **¡HABLAR!** y comunicarse con la Línea directa de ética de Smithfield, o utilizar otros recursos que se mencionan en la sección "**¡HABLAR!**" de este Código.

## **¡HABLAR!**

***Sé que un supervisor de nuestra planta les ha estado pidiendo a algunos empleados que laven el automóvil de un inspector in situ del USDA una vez por semana. No lleva más de unos minutos del tiempo de trabajo de un empleado. ¿Está bien?***

Brindar cualquier servicio complementario, como lavarle el automóvil a un inspector del USDA, es incorrecto y debe suspenderse e informarse inmediatamente. No hacerlo podría causar graves consecuencias para Smithfield y los empleados involucrados. **¡HABLAR!**



## **Hacer lo correcto**

En Smithfield, tenemos el compromiso absoluto de competir únicamente sobre la base de la calidad, el precio y la reputación. Nunca buscamos ninguna ventaja comercial ofreciendo o pagando sobornos u otros regalos o servicios ilegales. Si no comparte ese compromiso, Smithfield no es para usted y debe encontrar otro trabajo.

## Aportes y actividades políticas

No se puede aportar ningún dinero, propiedad, centro, regalo, comida, entretenimiento o servicio de Smithfield a ningún funcionario político, candidato, campaña, partido político ni comité de acción política de los Estados Unidos sin la aprobación previa de nuestro Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos.

Smithfield cree que no es aconsejable involucrarse en asuntos políticos internos fuera de los Estados Unidos. En consecuencia, ni Smithfield ni ningún empleado pueden realizar ningún aporte a ningún funcionario político, candidato, campaña, partido político ni persona u organización similar que no sea de los Estados Unidos en nombre de Smithfield. También consulte la Política y las Pautas anticorrupción de Smithfield y la sección de más arriba titulada "Antisoborno y anticorrupción".

Smithfield alienta a todos los empleados a ejercer sus derechos de ciudadanía votando y apoyando de otra manera a los candidatos o partidos de preferencia personal del empleado. Los empleados que eligen participar en dicha actividad política lo hacen estrictamente a título individual y privado como ciudadanos responsables y no en nombre de Smithfield. Ningún empleado de Smithfield puede usar ningún dinero, propiedad ni otros recursos de Smithfield en relación con ninguna actividad política privada ni puede recibir ningún reembolso directo o indirecto, ni reembolso compensatorio de ninguna naturaleza con respecto a aportes políticos realizados por él de cualquier forma. La actividad política no puede interferir en el desempeño laboral del empleado en Smithfield.

El Comité de Acción Política (PAC) de Smithfield puede solicitar empleados elegibles para que realicen aportes para campañas políticas. Los aportes al PAC de Smithfield son meramente voluntarios y no una condición de empleo o avance.

## Competencia independiente y justa

Smithfield competirá vigorosamente, de forma independiente y justa en todo momento. Entre otras cosas, esto significa que tomaremos todas las decisiones competitivas, incluidas las decisiones relacionadas con los precios, las licitaciones, el abastecimiento y la producción, independientemente de los competidores. Las consecuencias de los

incumplimientos de las Pautas antimonopolio pueden ser muy graves, lo cual puede incluir acciones penales personales contra cualquier persona involucrada en el incumplimiento, así como consecuencias graves para Smithfield.

Las políticas de Smithfield prohíben cualquier acuerdo, ya sea formal o informal, o incluso un "pacto de caballeros", con cualquier competidor sobre la limitación de la competencia de cualquier manera. Además, para evitar incluso la apariencia de una irregularidad, nuestras políticas prohíben todo debate entre Smithfield y cualquier competidor relacionado con información de carácter confidencial por cuestiones de competencia.

Todos los empleados deben seguir estas pautas en cualquier interacción con los competidores:

- **No** hablar sobre los precios actuales o futuros, las cotizaciones de precios o licitaciones, las políticas de precios, los descuentos, los reembolsos, los términos de crédito o cualquier otro término o condición para hacer negocios.
- **No** brindar información de costos, ganancias o márgenes de ganancia.
- **No** hablar sobre los planes de producción actuales o futuros.
- **No** hablar sobre negarse a tratar con algún proveedor o cliente.
- **Nunca** pactar ningún aspecto de los precios o la producción.
- **No** hacer acuerdos sobre los tipos de productos que ofreceremos (o no ofreceremos) ni los términos y condiciones en los cuales ofreceremos nuestros productos.
- **No** pactar ninguna asignación de clientes o división de mercados.
- **No** intercambiar información confidencial sin consultar previamente con un abogado.
- Los competidores **no** constituyen una fuente permitida de inteligencia competitiva.

Si un competidor plantea un tema de conversación indebido ante usted, debe interrumpir la conversación inmediatamente y luego **¡HABLAR!** e informar de inmediato el incidente al Departamento Legal de Smithfield. No continúe la conversación por amabilidad.

Si forma parte de su función comercial habitual tener interacciones con los competidores, por ejemplo, si compra o vende productos a un competidor, o si interactúa con los competidores como parte de las actividades de las asociaciones comerciales o como miembro de un grupo asesor u otro grupo informativo, debe limitar sus interacciones con los competidores a las transacciones comerciales habituales que forman parte de sus responsabilidades. No debe intercambiar información de carácter confidencial por cuestiones de competencia con el competidor ni utilizar los contactos de su competidor como fuente de inteligencia competitiva.

Las políticas de Smithfield también requieren que la empresa compita de manera justa en todo momento. Competir de manera justa significa, por ejemplo, ganar en el mercado ofreciendo mejores productos o servicios, brindando a los clientes precios, términos o políticas más atractivos, teniendo una mejor reputación o valor de marca e invirtiendo para mejorar las ofertas de Smithfield. Por otro lado, las conductas que no tienen otro propósito más que perjudicar a un competidor puede considerarse competencia desleal y eso va en contra de las políticas de Smithfield.

Las Pautas antimonopolio de Smithfield se han implementado para su protección y la de Smithfield. Si no está seguro de la idoneidad de alguna conversación o actividad propuesta, debe **¡HABLAR!** y comunicarse con el Departamento Legal de Smithfield antes de participar de la conversación o la actividad.

## ¡HABLAR!

***Ayer me encontré con una vendedora de uno de nuestros competidores. Me dijo que sabía que, con frecuencia, estábamos licitando los mismos contratos. Insinué que ambos nos beneficiaríamos y cumpliríamos con nuestras cuotas si acordáramos dividir el territorio y nosotros licitaríamos ciertos contratos mientras que ellos licitan otros. Está bien, ¿no?***

No. Cualquier acuerdo de este tipo es ilegal. Vendedores como usted han ido a la cárcel por celebrar acuerdos similares. Debe informar esta conversación inmediatamente al Departamento Legal de Smithfield o utilizar uno de los recursos para **¡HABLAR!**

***Soy amigo de un gerente de Ventas que trabaja para un competidor. No está satisfecho con su empleador y está pensando renunciar. Se ha ofrecido a darme información sobre sus planes de ventas para el próximo año, incluida información sobre los cambios de precios previstos. Como no se la pedí, ¿puedo aceptarla?***

No. Solo buscamos la inteligencia competitiva de fuentes disponibles al público e interacciones comerciales legítimas en condiciones de plena competencia. El hecho de que no haya pedido la información no significa que esté bien aceptarla o usarla. Sigue siendo un medio engañoso e indebido para obtener información competitiva y podría dar lugar a acciones legales contra su amigo, usted y Smithfield. Debe informar esta conversación inmediatamente al Departamento Legal de Smithfield o usar uno de los recursos para **¡HABLAR!**



## Hacer lo correcto

Si realiza ventas o compras fuera de los Estados Unidos, aplique a conciencia la capacitación y otros recursos que se le proporcionan. Solo su supervisión responsable puede ayudar a Smithfield a cumplir con sus obligaciones legales en esta área.

### Nuestros inversores

Mantener registros financieros precisos y oportunos que reflejen adecuadamente nuestra posición comercial y financiera es esencial para nuestros estándares éticos y comerciales. No toleraremos acciones que enturbien nuestras actividades financieras ante los inversores y otras partes interesadas.

Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad compartida de cumplir con todas las normas y regulaciones pertinentes de contabilidad financiera y presentación de informes.

### Fraude

Fraude significa engañar a alguien para obtener una ventaja. Puede adquirir muchas formas:

- Hacer anotaciones en registros financieros que sean falsas o que no cumplan con las normas de contabilidad.
- Presentar informes de gastos que estén “inflados” o que no muestren el verdadero propósito de un gasto.
- Falsificar cheques u otros documentos.
- Tomar bienes o dinero de la empresa o hacer un mal uso de estos.
- Inflar las cifras de ventas para aumentar los ingresos informados.
- Presentar un reclamo falso de compensación al trabajador.
- Disfrazar los fondos obtenidos ilegalmente como ingresos legítimos.

El fraude es ilegal e incorrecto en términos morales. Puede causar graves consecuencias para los participantes y las víctimas. Si sospecha que alguna persona (incluido algún funcionario, empleado, contratista o proveedor) puede haber cometido un fraude vinculado a nuestro negocio, debe **¡HABLAR!** a través de los recursos que se mencionan en este Código.

### Uso indebido de información privilegiada

La “información privilegiada” es cualquier información no pública lo suficientemente importante como para que pueda afectar el precio de los valores de una empresa si se divulga. Puede incluir, por ejemplo, información sobre la adjudicación de contratos importantes, las ganancias previstas o la compra o venta de una unidad de negocio.

Los empleados no deben negociar los valores de ninguna empresa mientras tengan conocimiento de la información privilegiada sobre esa empresa ni facilitar esta información a otras personas que podrían usarla para negociar esos valores. Esta restricción se aplica a la negociación de la deuda pública de Smithfield, así como a las acciones u otros valores de empresas con las que hacemos o podemos hacer negocios sobre las cuales los empleados pueden tener información privilegiada. Las leyes de muchos países, incluidas las de los Estados Unidos, prohíben la negociación de valores mientras se posee información privilegiada.

Las sanciones por infringir las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada son severas y las leyes son complejas. Debe buscar asesoramiento del Departamento Legal de Smithfield si tiene alguna duda sobre cómo se aplican.

Excepto que cuenten con la aprobación previa del Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos de Smithfield, los empleados no pueden negociar ningún contrato de futuros de materias primas por cuenta propia (que no sea para operaciones legítimas de cobertura de riesgo para la agricultura personal) ni participar en negocios, inversiones o transacciones financieras de naturaleza similar. Los empleados que deseen participar en operaciones de cobertura de riesgo para la agricultura personal deben obtener la aprobación de sus supervisores inmediatos.

## Comunicaciones con los medios de comunicación y el público inversor

Reconocemos nuestras responsabilidades de proporcionar información completa, oportuna, precisa y objetiva sobre nuestro desempeño financiero y operacional, así como nuestra estrategia y perspectivas. La política de Smithfield es revelar información precisa y oportuna de conformidad con las leyes de valores y comunicarse de manera activa y precisa con los medios de comunicación y la comunidad inversora.

### Medios de comunicación

Es fundamental que Smithfield comunique el mismo mensaje. Todas las comunicaciones con los medios de comunicación, incluidos los medios de prensa tradicionales y los medios basados en Internet, deben dirigirse al Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos de Smithfield.

### La comunidad inversora

El Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos es responsable de la difusión de información a los analistas financieros e inversores institucionales e individuales, y las interacciones con estos. Esta incluye información pertinente sobre el desempeño financiero de la empresa, como se informa en los comunicados de prensa trimestrales de ventas y ganancias, las declaraciones regulatorias y otras divulgaciones públicas. Todas las consultas relacionadas con inversiones de analistas financieros e inversores institucionales e individuales deben dirigirse al Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos de Smithfield.

## ¡HABLAR!

*Vi a mi jefa con su familia en un nuevo restaurante de la ciudad el sábado pasado por la noche. El lunes siguiente, mi jefa me entregó un recibo del mismo restaurante del sábado a la noche y me dijo que presentara un informe de gastos para esta comida. No me parece correcto, pero me temo que me meteré en problemas si me niego a poner el recibo en su informe de gastos.*

*¿Qué debo hacer?*

Debe **¡HABLAR!** inmediatamente. Comprendemos que se necesita valentía para denunciar a su superior. Tenga en cuenta que la Política de no represalias de Smithfield protege a los empleados contra represalias de cualquier tipo.

*Trabajo en el Departamento de Contabilidad Corporativa de Smithfield. Un periodista de la sección de negocios de un periódico me dejó un mensaje que decía que quería hablar conmigo para obtener información sobre las finanzas de Smithfield. ¿Qué debo hacer?*

Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos de Smithfield antes de proporcionar información de la empresa a cualquier periodista externo o parte similar. En caso de duda, pregunte.



## Hacer lo correcto

Recuerde que nuestro activo más importante, como individuos y como empresa, es nuestra credibilidad. Las acciones de cualquier empleado pueden reflejarse en la credibilidad de nuestra empresa y en la reputación de los otros empleados.

## Nuestra empresa

Mantener registros financieros precisos y oportunos que reflejen adecuadamente nuestra posición comercial y financiera es esencial para nuestros estándares éticos y comerciales. No toleraremos acciones que enturbien nuestras actividades financieras ante los inversores y otras partes interesadas. Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad compartida de cumplir con todas las normas y regulaciones pertinentes de contabilidad financiera y presentación de informes.

## Activos físicos

Los activos físicos de Smithfield (sus edificios, vehículos, equipos e insumos) son las herramientas que nos permiten hacer nuestro trabajo. Tenemos la obligación de salvaguardar esos activos. Si tiene conocimiento de un abuso o uso indebido de esos activos, hable con su supervisor inmediato o use uno de los otros recursos para [¡HABLAR!](#) identificados en este Código.

## Sistemas de información y comunicación

Los empleados tienen acceso a teléfonos, computadoras, sistemas de correo electrónico y correo de voz, y otros recursos electrónicos a modo de ayuda para hacer su trabajo. Estos recursos son propiedad de la empresa o arrendados por esta. Se espera que los empleados utilicen estos recursos de manera profesional, ética y legal, y de conformidad con las políticas de Smithfield sobre el uso de la tecnología.

Smithfield posee o controla el acceso a todos los equipos de comunicaciones, incluidas computadoras, software, correos electrónicos, correos de voz, equipos para conferencia e insumos de oficina. Las comunicaciones, los datos y la información que envía o recibe utilizando los bienes de la empresa son propiedad de la empresa y no son comunicaciones privadas. Smithfield tiene el derecho de supervisar todas las comunicaciones, incluido el uso de Internet, y los empleados no deben considerar que dichas comunicaciones son personales o privadas. El acceso o la distribución de materiales pornográficos u ofensivos por Internet, correo electrónico o cualquier otro medio se encuentra estrictamente prohibido.

## ¡HABLAR!

***Encontré una lista de los salarios actuales y los aumentos salariales propuestos para los empleados de otro departamento en la fotocopiadora de la sala de fotocopias. ¿Qué debo hacer?***

La lista contiene información confidencial, sensible y patentada que debe protegerse. Haga lo correcto y lleve la lista a su gerente local de Recursos Humanos de su empresa. No debe hablar sobre la información con otras personas dentro ni fuera de la empresa.

***Noto que uno de mis compañeros de trabajo regularmente deja información confidencial de mercadeo en su escritorio cuando va a almorzar. ¿Qué debo hacer?***

Hable con él y sugiera con tacto que guarde bajo llave la información cada vez que se vaya de su escritorio. Si el comportamiento no cambia, hable con su gerente.

## Hacer lo correcto

Todos podemos hacer nuestra parte para proteger la información confidencial de la siguiente manera:

- Cumpliendo con las políticas de administración de registros y uso de tecnología de Smithfield.
- No compartiendo contraseñas.
- No dejando información confidencial donde pueda verse comprometida.
- Apagando las computadoras o cerrando la sesión cuando no las utilice.

## Registros empresariales

Smithfield mantiene registros precisos y completos de nuestras actividades comerciales. También tenemos la responsabilidad de proteger y mantener la confidencialidad de la información que utilizamos en nuestra empresa. Los libros, registros, informes y estados financieros de Smithfield son activos valiosos de la empresa y todos deben mantenerse de manera razonablemente detallada, reflejar adecuadamente (en tiempo y forma) las transacciones de la empresa y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables, los principios de contabilidad que generalmente se aceptan en los Estados Unidos y el sistema de controles internos de Smithfield.

La Política de administración de registros de Smithfield regula el almacenamiento de todos los registros comerciales actuales, así como la eliminación de cualquier registro obsoleto. Los registros de la empresa incluyen todos los correos electrónicos, datos, documentos o registros que se crean, reciben o mantienen como parte de las actividades comerciales de Smithfield. Muchos de los registros de la empresa también incluyen notas, calendarios y diarios individuales.

## Investigaciones del gobierno, citaciones y descubrimientos

En ocasiones, puede que se le exija a Smithfield proporcionar documentos y otro tipo de información a los organismos gubernamentales o judiciales. El Departamento Legal de Smithfield es responsable de garantizar que la empresa cumpla con sus obligaciones en dichos casos. Los empleados a los que se les pide que cooperen y brinden documentos deben hacerlo con prontitud y completamente. Si tiene alguna pregunta en relación con estos asuntos, debe comunicarse con el Departamento Legal de Smithfield.

## Propiedad intelectual, secretos comerciales e información confidencial

Smithfield valora enormemente su propiedad intelectual, secretos comerciales e información confidencial. También respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás. Toda la propiedad intelectual que nuestros empleados crean, conciben, desarrollan, descubren o producen mientras trabajan en Smithfield y está

relacionada con el negocio de Smithfield es propiedad exclusiva de Smithfield y debe comunicarse y asignarse a Smithfield con prontitud. Los empleados tienen prohibido usar la propiedad intelectual de Smithfield de cualquier manera que no esté autorizada o para cualquier otro propósito que no sea para el beneficio de Smithfield. Además, cualquier uso de la propiedad intelectual perteneciente a terceros debe aprobarse mediante una licencia o autorización del propietario.

En el caso de los secretos comerciales y otra información confidencial de Smithfield, es fundamental que nuestros empleados los mantengan en estricta confidencialidad y no los divulguen ni los utilicen fuera de Smithfield sin la protección de un acuerdo de confidencialidad. Además, los empleados tienen prohibido utilizar o inducir a otros a utilizar secretos comerciales e información confidencial que pertenece a otras partes, como antiguos empleadores o competidores, sin la autorización de los propietarios de esa información. Los empleados también deben cumplir estrictamente con las obligaciones de confidencialidad relacionadas con la información recibida de terceros conforme a un acuerdo de confidencialidad como parte de su empleo con Smithfield.

Todos los empleados de Smithfield tienen el deber de lealtad a la empresa. Si su empleo con Smithfield finaliza por cualquier motivo, debe devolver inmediatamente a Smithfield toda la propiedad intelectual, la información confidencial, los secretos comerciales y otros bienes de Smithfield en su posesión. Además, debe continuar manteniendo bajo estricta confidencialidad los secretos comerciales de Smithfield y otra información confidencial. No puede utilizarla para ningún propósito, lo que incluye cualquier empresa comercial futura, empleo nuevo u otro propósito comercial o no comercial.

## Redes sociales

Las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Twitter, YouTube) son poderosas herramientas de comunicación tanto dentro como fuera de la empresa. Estas poderosas plataformas de colaboración en línea están cambiando la forma en que trabajamos y ofrecen nuevas formas de interactuar con los clientes, colegas y el mundo en general. Si se usan con prudencia, pueden ayudarnos a establecer relaciones comerciales más sólidas y exitosas.

Al ser tan poderosas, estas plataformas también conllevan ciertos riesgos y crean nuevas responsabilidades para los empleados. Los empleados de Smithfield no pueden usar las redes sociales con fines comerciales, a menos que cumplan con la Política de redes sociales y la Política de comunicaciones de Smithfield. Es importante que conozca las implicancias de participar en redes sociales y conversaciones en línea que hacen referencia a nuestra empresa, nuestros productos y su relación con nuestra empresa, y que reconozca que nuestra empresa podría asociarse a su comportamiento. Si elige identificar a Smithfield como su lugar de empleo o si elige compartir el contenido de Smithfield o interactuar con este, debe actuar de manera profesional. Las preguntas relacionadas con nuestras políticas y el uso de materiales que pueden ser propiedad de otros deben remitirse al Departamento Legal de Smithfield. Si tiene conocimiento de algún incumplimiento de nuestra Política de redes sociales o Política de comunicaciones, lo invitamos a **¡HABLAR!**

## Privacidad y protección de datos

Al trabajar para Smithfield, a menudo tenemos acceso a información confidencial y no pública sobre la empresa y sus operaciones. Todos tenemos la obligación de no compartir esta información con nadie fuera de Smithfield, a menos que tengamos la correspondiente aprobación y la divulgación cumpla con la política de la empresa. Esto incluye proteger la información sobre la organización y las operaciones, los precios y otra información financiera, la información sobre los proveedores y la información sobre los clientes.

En el desarrollo normal del negocio, también mantenemos y procesamos regularmente los datos personales de los empleados de la empresa y podemos manejar de manera similar los datos personales de terceros. El manejo adecuado de dichos datos se rige por varias leyes en las diferentes jurisdicciones en las que operamos y estamos comprometidos con el pleno cumplimiento de esas leyes. En algunos casos, la ley aplicable establece estándares de cuidado muy altos con respecto a la forma en que debemos manejar, procesar y mantener la integridad de los datos personales. Con el fin de garantizar el cumplimiento de esos estándares, todos los empleados, independientemente de dónde se encuentren, tienen la obligación de hacer lo siguiente:

- Visualizar los “datos personales” en términos muy generales, lo cual incluye cualquier información que identifique a un individuo o se relacione con un individuo identificable (ya sea por referencia a un nombre, un número de identificación u otro identificador).
- Solo acceder a los datos personales si está autorizado y debe hacerlo por razones comerciales legítimas.
- Encargarse de proteger los datos personales y así evitar posibles pérdidas, usos indebidos o divulgaciones, lo cual incluye realizar lo siguiente:
  - o Minimizar la recolección y el uso de datos personales;
  - o Ocuparse de que los datos personales se mantengan y manejen de manera precisa y segura;
  - o No compartir ni poner ningún dato personal a disposición de ninguna persona sin una autorización y un motivo comercial legítimo para recibirlo o acceder a este.
- Notificar con prontitud a un representante del Departamento Legal de Smithfield en caso de que tenga conocimiento o sospeche de que puede haber existido un incumplimiento que pueda haber causado la destrucción, pérdida, alteración o divulgación accidentales o ilegales de datos personales o un acceso no autorizado a estos.

Esta obligación de notificación se aplica por igual a las sospechas de que puede haber ocurrido un incumplimiento en relación con el mantenimiento, la transmisión u otro procesamiento de datos personales por parte de Smithfield, así como en relación con el mantenimiento, la transmisión u otro procesamiento de datos personales a cargo de una parte externa, como un vendedor o proveedor de servicios que actúa en nombre de Smithfield.

Si tiene inquietudes relacionadas con la privacidad o la protección de datos, debe **¡HABLAR!** Informe a su supervisor o a un representante del Departamento Legal de Smithfield, o tome otras medidas que se mencionan en la sección “**¡HABAR!**” de este Código, incluido llamar a la Línea directa de ética.

Para obtener más información sobre cómo Smithfield protege la privacidad de los datos, consulte nuestra Política de privacidad.

## Nuestras comunidades

Nos dedicamos al bienestar continuo de las comunidades en las que operamos. Para poner de manifiesto esa dedicación, Smithfield se enfoca en apoyar las oportunidades de educación y crecimiento para los pueblos rurales de todos los Estados Unidos, lo que incluye a los hijos y nietos de los empleados de Smithfield. Sin embargo, estos esfuerzos representan solo una parte de los esfuerzos de donaciones solidarias de Smithfield.

La empresa y sus subsidiarias participan en muchos otros programas de caridad que involucran voluntarios y donaciones, como Helping Hungry Homes, el Programa de donaciones complementarias para empleados de Smithfield y Community Giving, para apoyar otras causas locales. Se alienta a las empresas de Smithfield a consultar la Guía de donaciones solidarias de Smithfield y coordinar todos esos aportes con el Departamento de Cumplimiento y Asuntos Corporativos de Smithfield.

## Recursos

Como mencionamos en la **página 3**, utilizamos el término **¡HABLAR!** para describir el derecho y la responsabilidad de cada empleado de informar a la gerencia sobre cualquier comportamiento que no cumpla con los estándares mencionados en este Código o para hacer una pregunta sobre esos estándares. Existen varias maneras en las que puede **¡HABLAR!**

1. Hable con su supervisor o con su gerente local de Recursos Humanos. En la mayoría de los casos, esta será la vía más rápida para resolver su inquietud. Si esto no resuelve su inquietud o si no se siente cómodo planteando un problema de esta manera, debe seguir uno o más de los pasos que se mencionan a continuación.
2. Hable con un miembro de su Departamento Legal de Smithfield local:

<b>Estados Unidos</b>	<b>TELÉFONO: 1-757-365-3000</b>	<b>Correo electrónico: law@smithfield.com</b>
<b>Polonia</b>	<b>Teléfono: 22 2900033</b>	<b>Correo electrónico: prawny@animex.pl</b>
<b>Rumania</b>	<b>Teléfono: 0-800-800-053</b>	<b>Correo electrónico: office@smithfield.ro</b>

3. Si su inquietud está relacionada con el bienestar animal o con problemas ambientales/de administración del tipo que se describe en la **página 13**, debe comunicarse con el coordinador ambiental de su segmento de negocio o con la Línea directa de ética de Smithfield al **1-877-237-5270**.
4. Si tiene una inquietud urgente o prefiere plantear sus inquietudes de forma anónima, llame a la Línea directa de ética de Smithfield al **1-877-237-5270**. Las llamadas a la Línea directa son confidenciales e incluso se pueden hacer de forma anónima, aunque cuanto más información proporcione al operador que responda la llamada, mejor podremos abordar sus inquietudes. Se investigan todos los incumplimientos de este Código denunciados a través de la línea directa.

## Recordatorio:

Usted estará protegido contra las represalias de cualquier tipo por plantear preguntas o inquietudes utilizando cualquiera de estos recursos. Independientemente de cómo elija plantear una inquietud, Smithfield valora su disposición para **¡HABLAR!** Con su ayuda para plantear inquietudes con prontitud, podemos lograr nuestro objetivo de promover un entorno empresarial ético.

## Palabras finales

Todos nosotros compartimos la responsabilidad común de actuar de manera ética y en pleno cumplimiento de este Código y la ley. Cualquier persona que no cumpla con esa responsabilidad puede esperar un castigo. Dicho castigo puede incluir el despido.

El Código se aplica a todos los departamentos, divisiones y subsidiarias extranjeras o nacionales de Smithfield, así como a las asociaciones y empresas conjuntas en las que Smithfield tiene una participación mayoritaria o responsabilidades de gestión.

Este Código de conducta y ética empresarial establece expectativas formales que se aplican a todos los empleados, siempre y cuando sean empleados de Smithfield. Además, algunas disposiciones (incluidas las que protegen la información confidencial y patentada de la empresa) siguen siendo vinculantes para las personas que dejan de trabajar para Smithfield, ya sea voluntaria o involuntariamente. Si tiene preguntas o inquietudes sobre cómo cumplir con este Código o sobre la conducta de los demás, debe **¡HABLAR!** con prontitud.

Si una ley contradice una política o práctica establecida por el Código, debe obedecer la ley, pero si una costumbre o política local contradice el Código, debe obedecer el Código.