

*Saputo*  
Código de **Ética**



<b>I</b>	<b>MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y JEFE DE LA DIRECCIÓN</b>
<b>3</b>	<b>I. NUESTROS VALORES CORPORATIVOS</b>
<b>3</b>	<b>II. OBJETIVO</b>
<b>3</b>	<b>III. ALCANCE DE APLICACIÓN</b>
<b>4</b>	<b>IV. PRINCIPIOS</b>
4	A. Principios básicos
4	B. Cumplimiento de las Leyes y normas
5	C. Ambiente competitivo
5	D. Relaciones con los clientes
6	E. Confidencialidad y protección de la privacidad
7	F. Relaciones con los empleados
9	G. Salud y seguridad en el lugar de trabajo
9	H. Seguridad y calidad alimentarias
10	I. Relaciones con la comunidad
10	J. Medioambiente
11	K. Relaciones con los medios y los accionistas
12	L. Imagen corporativa
12	M. Conflictos de interés y actividades prohibidas
13	N. Designaciones de directorio
14	O. Información privilegiada y abuso de la información privilegiada
15	P. Gratificaciones, compensaciones y otras ventajas
16	Q. Protección contra el soborno
16	R. Protección de los bienes de Saputo
17	S. Protección de los sistemas de información
17	T. Actividades políticas y lobby
18	U. Libros y registros de Saputo
18	V. Propiedad intelectual
19	W. Socios comerciales y agentes
<b>20</b>	<b>V. GOBERNABILIDAD Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO</b>
20	A. Preguntas, solicitudes de información, quejas e inquietudes
21	B. Sanciones
21	C. Reconocimiento y compromiso
<b>22</b>	<b>VI. DEFINICIONES</b>
	<b>APÉNDICE A</b>

## MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y JEFE DE LA DIRECCIÓN



Lino A. Saputo  
Presidente del Consejo  
y Jefe de la Dirección  
Saputo Inc.

Desde su fundación en 1954, los valores fundamentales de Saputo han sido el eje central de nuestra cultura corporativa. También forman la base de la Promesa Saputo, nuestro compromiso de demostrar una buena ciudadanía corporativa en todo lo que hacemos. A medida que continuamos desarrollando nuestra huella global, permanecemos comprometidos a preservar y promover estos valores centrales, que son una parte integral de nuestro éxito.

El respeto, el compromiso, la pasión y la lealtad de nuestros empleados nos han permitido convertirnos en una empresa procesadora de productos lácteos de primera calidad. Además, la iniciativa empresarial está en la base de la mentalidad de nuestros empleados, incorporada tanto internamente como en las relaciones que establecemos con nuestros socios comerciales. Este enfoque estimula el desarrollo de ideas nuevas y soluciones innovadoras, y mejora constantemente nuestros procesos comerciales.

En este Código de Ética, se formalizan esos valores, la Promesa Saputo y las pautas relacionadas. Se aplica a todos nuestros directores, funcionarios y empleados. Esperamos que les resulte de utilidad en sus relaciones con los clientes, proveedores, competidores, socios comerciales, agentes y otros empleados.

Confiamos en que leerán este documento cuidadosamente y continuarán aplicando estas pautas a fin de conservar la cultura, los valores y la reputación que convierten a Saputo en una empresa exitosa y respetada.

**Lino A. Saputo**

I.

## NUESTROS VALORES CORPORATIVOS

Tenemos el objetivo de continuar creciendo como empresa procesadora de productos lácteos de primera calidad y de mantener los valores que forman la base de nuestra cultura corporativa, la cual todos compartimos y promovemos. Esos valores son los siguientes:

Eficiencia  
mediante  
la simplicidad

Un ambiente  
orientado  
a la familia

Responsabilización  
y compromiso

Enfoque  
práctico

Pasión

II.

## OBJETIVO

El objetivo de este Código de Ética (el “**Código**”) es continuar proporcionando un estándar de comportamiento para todos nuestros directores, funcionarios y empleados con el fin de proteger la reputación de integridad, calidad y conducta ética de Saputo.

III.

## ALCANCE DE APLICACIÓN

El presente Código y las disposiciones contenidas en nuestras políticas, procedimientos y pautas establecen los estándares mínimos de conducta que debe seguir durante su empleo en Saputo.

Este Código se aplica a su conducta, sus decisiones, sus acciones y sus interacciones con Saputo y otros empleados, así como con los clientes, proveedores, competidores, socios comerciales, agentes y comunidades en las que opera Saputo. Es su responsabilidad actuar de manera coherente con este Código y con cualquier otra política, procedimiento o pauta de Saputo. Si desea conocer los estándares mínimos de conducta comercial que se espera de nuestros proveedores, consulte el **Código de conducta para proveedores** de Saputo (disponible en el sitio web de Saputo, en [www.saputo.com](http://www.saputo.com)).

Conforme a los estándares de este Código, los funcionarios y gerentes tienen la mayor responsabilidad de liderar con el ejemplo. Son responsables de fomentar una cultura de cumplimiento e integridad y, por lo tanto, se espera que hagan lo siguiente:

- que cuenten con una comprensión profunda del Código;
- que faciliten la comprensión de los valores y las pautas para los empleados del Código, además de promoverlos;
- que lideren con el ejemplo, demostrando un alto estándar de ética personal en su conducta.

{ Lideren con el ejemplo, demostrando un alto estándar de ética personal en su conducta. }

## IV. PRINCIPIOS

### A. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los siguientes principios deben guiar su conducta en las operaciones diarias:



### B. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMAS

Debe cumplir con todas las leyes, reglas, normas y ordenanzas federales, estatales o provinciales, municipales y locales aplicables, así como con cualquier convenio internacional (en conjunto, las “Leyes”).

También deberá tener en cuenta los hábitos y las costumbres específicos de cada país en el que Saputo desarrolle sus actividades comerciales. En caso que los hábitos o las costumbres locales permitan una conducta que diverja o entre en conflicto con este Código o las Leyes, ríjase por las Leyes y por nuestro Código. Comuníquese con Asuntos Legales para obtener más información.



**Durante el desempeño de sus funciones, usted es responsable de informarse sobre las Leyes aplicables y de familiarizarse con ellas.**

Deberá evitar infringir las Leyes, ya sea de forma directa o indirecta, y evitar cometer cualquier acto u omisión que pueda derivar en una contravención o violación de las Leyes. Asimismo, deberá comprometerse a trabajar dentro del espíritu de las Leyes.

Deberá comportarse de manera justa y transparente a la hora de llevar a cabo su trabajo, de manera que contribuya a la reputación de Saputo. Si cumple con los requisitos legales, actuará de manera justa y transparente, evitará hacer declaraciones falsas o engañosas y se comportará con integridad y respeto.



## Juntos, hagamos lo correcto.

Queremos hacer negocios de manera justa y honesta, sin recurrir a prácticas comerciales poco éticas o ilegales.



### ¿No está seguro? Pregunte.

- P:** Recientemente estuve en un evento comercial y escuché por casualidad a uno de nuestros competidores hablando sobre sus técnicas de fabricación. Me alejé inmediatamente. ¿Hice lo correcto?
- R:** Sí. Retirarse de la situación reduce el riesgo de que una persona piense que estaba intentando realizar prácticas comerciales inadecuadas.



### ¿Está recopilando información?

- ⊘ Nunca acepte, comparta ni use ninguna información que pueda haberse recopilado de forma inapropiada.
- ⊘ Nunca se presente bajo un nombre falso ni utilice medios ilícitos para obtener información.
- ⊘ Nunca solicite información exclusiva sobre otras empresas a candidatos para puestos de trabajo o a empleados de Saputo que hayan trabajado en otro lugar antes.

#### IV. PRINCIPIOS (continuación)

### C. AMBIENTE COMPETITIVO

#### 1. Inteligencia de mercado

En ocasiones, Saputo podría recopilar información acerca del sector en el que desarrolla su actividad comercial, incluida información relacionada con los competidores y sus correspondientes productos y servicios. La información de la competencia puede recopilarse a través de estudios de mercado, encuestas, evaluaciones por comparación, artículos publicados, anuncios, análisis, folletos para el público y conversaciones con los clientes y participantes de la industria, entre otros. Saputo recopila y utiliza esta información con honestidad y ética de acuerdo con las Leyes aplicables. Si participa en la recopilación o el uso de dicha información, debe tomar las medidas necesarias para asegurarse de no estar violando los derechos de los demás. No podrá recurrir a medios inapropiados o ilegales para obtener secretos comerciales o información confidencial o de propiedad de los competidores.

Asimismo, no podrá divulgarle a Saputo, ni utilizar para el beneficio de dicha empresa, ninguna información confidencial relacionada con las actividades de sus empleadores anteriores.

#### 2. Leyes antimonopolio y de competencia justa

Saputo desarrolla prácticas comerciales competitivas justas en cumplimiento con las Leyes antimonopolio y de competencia aplicables.

Debe desempeñar las actividades comerciales de Saputo de acuerdo con dichas Leyes antimonopolio y de competencia. En especial, deberá evitar las siguientes conductas y prácticas anticompetitivas:

- ⊘ fijación o control de precios;
- ⊘ conductas monopólicas que restrinjan el comercio o la competencia;
- ⊘ segmentación del mercado o de los clientes en connivencia con la competencia de Saputo.

### D. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Las relaciones con los clientes de Saputo se basan en la honestidad, la credibilidad y la confianza mutua. Por lo tanto, deberá actuar con integridad, diligencia y competencia a fin de cumplir con dichos principios. Deberá tratar a todos los clientes de forma equitativa y sin discriminación.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

## E. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD

Deberá mantener la precisión, la confidencialidad, la privacidad y la seguridad de la información confidencial.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, no podrá revelar a nadie, incluida una persona relacionada o cualquier persona que no tenga la necesidad de saber, ninguna información confidencial que haya obtenido en el transcurso de sus funciones, excepto que lo exijan las Leyes o una orden judicial, siempre que se le haya proporcionado un aviso previo a Saputo sobre la divulgación exigida por dichas Leyes, de manera que Saputo pueda solicitar una orden de protección u otra solución adecuada.

Estos son ejemplos de información confidencial:

- políticas de ventas y precios;
- información comercial sensible sobre clientes, proveedores, socios comerciales y terceros, y cualquier información personal u otra información sobre una persona que permita identificarla;
- estrategia de la Compañía, incluidas posibles adquisiciones;
- proyectos innovadores o futuros;
- información financiera;
- sistemas y procesos, secretos empresariales, conocimientos y tecnología, incluidas fotografías de instalaciones o equipos;
- datos personales de los empleados.

Deberá tomar las medidas necesarias para proteger cualquier información confidencial que obtenga o que use durante el desempeño de sus funciones. No podrá utilizar ninguna información confidencial obtenida durante la ejecución de sus funciones para su propio beneficio, como así tampoco para el beneficio de cualquier otra persona.

Estas obligaciones permanecerán vigentes luego de la finalización de sus funciones en Saputo.

### ¿No está seguro? Pregunte.

**P:** Tengo un blog anónimo en el que escribo habitualmente. ¿Puedo publicar información que he obtenido de mi función en Saputo?

**R:** No. Publicar información en línea puede ser una forma excelente de comunicarse con los demás. Sin embargo, debe mantener la confidencialidad de cualquier información relacionada con Saputo en todas las situaciones.

CONFIDENCIAL



## Juntos, hagamos lo correcto.

En Saputo, los empleados son nuestro recurso más importante y la fuerza que impulsa nuestro éxito. Adoptar la diversidad y la inclusión dentro de nuestros equipos no solo es hacer lo correcto, sino que constituye una parte de quienes somos.

### IV. PRINCIPIOS (continuación)

## F. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

Dado que nuestros empleados son el recurso más valioso que tenemos, nos comprometemos a ofrecerles un ambiente de trabajo estimulante en el cual se reconozcan y fomenten el espíritu emprendedor, las iniciativas, el profesionalismo, el liderazgo y el compromiso. Al hacer esto, promovemos una estructura organizativa que permite una comunicación abierta y rápida, así como oportunidades de ascensos internos.

Adoptamos los siguientes principios estrictos en relación con el trabajo y los derechos humanos, y dichos principios también deben guiar su conducta.

### 1. No discriminación y diversidad

Si sus funciones en Saputo incluyen la contratación o el ascenso de empleados, deberá aspirar a promover la diversidad dentro del lugar de trabajo y a cumplir con la **Política de Diversidad** de Saputo. Deberá tomar todas las decisiones relacionadas con el reclutamiento, la contratación, el ascenso, la remuneración, las decisiones de desarrollo de los empleados, como las capacitaciones, y con todos los demás términos y condiciones de empleo, sin importar la raza, la nacionalidad o etnia, el color, la religión, el sexo o género, la orientación sexual, el estado civil, la edad o la discapacidad física o mental, como así tampoco otro estado protegido por las Leyes aplicables.

### 2. Derecho de asociación

Deberá respetar los derechos de los empleados a asociarse, organizarse y realizar negocios de forma conjunta en conformidad con las Leyes aplicables.

### 3. Condiciones laborales

El trabajo se realizará sobre la base de condiciones de empleo libremente acordadas y documentadas. Saputo reconoce que los salarios son esenciales para satisfacer las necesidades básicas de los empleados. Por lo tanto, si está desempeñando sus funciones en Saputo en un puesto que afecta las condiciones de trabajo de otros empleados, deberá cumplir con todas las Leyes de salarios y horas aplicables, incluidas aquellas relacionadas con el salario mínimo, las horas extras, la cantidad máxima de horas, los precios unitarios y otros elementos de remuneración, así como proporcionar los beneficios exigidos por las Leyes aplicables.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

F. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS (continuación)

No se tolerará el acoso de ningún tipo, ya sea contra un compañero de trabajo, un proveedor o cualquier persona que realice negocios con nosotros, como así tampoco:

- ⊗ la intimidación;
- ⊗ la violencia;
- ⊗ el lenguaje ofensivo;
- ⊗ los gestos obscenos.

Si se encuentra en el trabajo con alguno de los comportamientos mencionados arriba, consulte los procedimientos en el apartado V.A. - Preguntas, solicitudes de información, quejas e inquietudes.

#### 4. Coacción y acoso

Deberá tratar a todos los empleados, contratistas y agentes con dignidad y respeto, y no podrá usar castigos físicos, amenazas de violencia u otras formas de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal en su trato con estos.

#### 5. Trabajo forzoso

Mientras lleve a cabo sus funciones en Saputo, bajo ninguna circunstancia podrá usar o beneficiarse de otra manera de trabajo forzoso u obligado, como así tampoco participar en forma alguna de tráfico o esclavitud de personas. De la misma manera, se prohíbe el uso de trabajo conforme a cualquier tipo de trabajo no pago, así como el uso de castigos físicos, encierro, amenazas de violencia u otras formas de acoso o abuso como método de disciplina o control. No podrá facilitar ni permitir la utilización de fábricas o plantas de producción en las que se obligue a las personas a trabajar sin remuneración o en calidad de aprendices, y tampoco podrá contratar para la fabricación de productos a proveedores directos o indirectos que lleven a cabo dichas prácticas o utilicen dichas plantas.

#### 6. Trabajo infantil

Conforme a las Leyes aplicables, y más específicamente a las convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), se encuentra estrictamente prohibido el trabajo infantil en nombre de Saputo.



### ¿No está seguro? Pregunte.

**P:** Ocasionalmente, comparto bromas o videos estereotípicos o sexuales con mis colegas. Es solo para reírnos; no está mal, ¿verdad?

**R:** Sí. Pueden ser ofensivos para otra persona en el lugar de trabajo.

**P:** Un compañero de trabajo comenta habitualmente lo atractiva que soy, lo cual me hace sentir incómoda. ¿Qué debo hacer?

**R:** Le recomendamos que le pida que deje de hacerlo. Si no se siente cómoda hablando con la persona o si el comportamiento no cesa, consulte los procedimientos en el apartado V.A. - Preguntas, solicitudes de información, quejas e inquietudes.





## Juntos, hagamos lo correcto.

Mantener a nuestros empleados seguros y saludables es una prioridad, y seguimos incrementando nuestros esfuerzos para asegurarnos de adoptar una cultura de seguridad en nuestras operaciones. Todos debemos servir como ciudadanos responsables ocupándonos siempre de la seguridad y el bienestar de nuestros colegas, clientes, consumidores y comunidades.



### ¿No está seguro? Pregunte.

- P:** Observé que mi colega no está usando el equipo de protección. ¿Debería decirle algo?
- R:** Sí, cuidar de la seguridad de todos nuestros colegas nos ayuda a garantizar que todos volvamos a casa sanos y salvos todos los días.
- P:** Observé que la salida de emergencia de mi piso está bloqueada con cajas. ¿Debo informárselo a alguien?
- R:** Definitivamente sí. Es fundamental que se pueda acceder de inmediato a las salidas de emergencia en caso de que se produzca un incendio u otra emergencia. Infórmele su supervisor o al gerente del edificio de inmediato.

#### IV. PRINCIPIOS (continuación)

### G. SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos preocupamos por la salud y el bienestar de nuestros empleados, y nos esforzamos por ofrecer el mejor ambiente de trabajo posible para todos. Saputo se compromete a mantener un ambiente de trabajo que proteja su seguridad, salud e integridad, principalmente mediante la implementación de medidas que garanticen que el trabajo se realice de manera segura a fin de minimizar el riesgo de lesiones y enfermedades.

La consideración de la salud y la seguridad deben regir sus acciones a la hora de planificar y supervisar el trabajo y las capacitaciones, operar las plantas y llevar a cabo cualquier otra actividad que pueda tener un impacto en la salud y en la seguridad; todo de acuerdo con las Leyes aplicables.

Los empleados deberán estar capacitados en el desempeño de sus funciones, sin limitación alguna debido al consumo de alcohol, drogas o medicamentos y no deberán ponerse en una condición que exponga a ellos o a otros empleados a un peligro.

### H. SEGURIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIAS

En Saputo, la seguridad y la calidad alimentarias son las principales prioridades. Estamos dedicados a ofrecerles a nuestros clientes y consumidores productos realizados bajo altos estándares industriales de seguridad, valor nutricional y calidad. Invertimos constantemente en capacitaciones para nuestros empleados, así como en el desarrollo y la mejora de materiales de capacitación y programas internos de seguridad alimentaria. Contamos con personas calificadas dedicadas a la seguridad de los alimentos que supervisan constantemente nuestros procedimientos y prácticas a fin de garantizar que nuestros productos y sus embalajes sean seguros para nuestros clientes y consumidores y sus familias.

La consideración de la seguridad y calidad de los productos debe regir sus acciones a la hora de operar en nuestras plantas, dado que la seguridad y calidad de los productos se originan con las personas que los fabrican.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

## I. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

En Saputo, promover hábitos de vida saludables es el centro de nuestro compromiso con la comunidad, y estamos comprometidos a invertir el 1 % de nuestras ganancias anuales antes de la deducción de impuestos en las comunidades en las que tenemos presencia por medio de contribuciones financieras y donaciones de productos.

En el espíritu de este compromiso, apreciamos su generosidad cuando buscamos apoyo para las iniciativas de recaudación de fondos, y lo alentamos a participar de forma activa en nuestras comunidades.

## J. MEDIOAMBIENTE

Nos comprometemos a dar cumplimiento a nuestras obligaciones; prevenir la contaminación; reducir nuestro impacto en el cambio climático y adaptarnos a este; usar los recursos naturales de forma sustentable; proteger la biodiversidad y los ecosistemas; y aprovechar nuestras capacidades como empresa para desarrollar acciones ambientales positivas.

Con estos objetivos en mente, la **Política Ambiental** de Saputo describe nuestro objetivo proteger el medioambiente al mismo tiempo que continuamos creciendo como un procesador lácteo de primer nivel. Para alcanzar objetivo, nos comprometemos a integrar sólidos valores ambientales en el liderazgo de nuestra empresa, dedicar recursos, desarrollar y mejorar de forma constante nuestro sistema de gestión ambiental medir y controlar sistemáticamente nuestro desempeño.

La consideración por el ambiente debe regir sus acciones a la hora de planificar y supervisar nuestras operaciones, así como de realizar cualquier actividad que pueda tener un impacto en el entorno, todo en conformidad con las Leyes aplicables.



### ¿No está seguro? Pregunte.

- P:** Observé que un colega arrojó varios recipientes dañados de productos químicos de limpieza directamente en la basura. ¿Cómo debe manejarse esto?
- R:** Los productos químicos siempre deben tratarse conforme a nuestros protocolos. Debe notificarle de inmediato al supervisor sobre la situación.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

K. RELACIONES CON LOS MEDIOS  
Y LOS ACCIONISTAS

El Presidente del Consejo y Jefe de la Dirección, el Presidente y Director de Operaciones, el Director de Finanzas y Secretario, el Vicepresidente de Comunicaciones y Responsabilidad Corporativa y cualquier otra persona autorizada conforme a la **Política de Divulgación Corporativa** de Saputo son los únicos voceros oficiales de Saputo. Usted tiene prohibido declararse como vocero de Saputo.



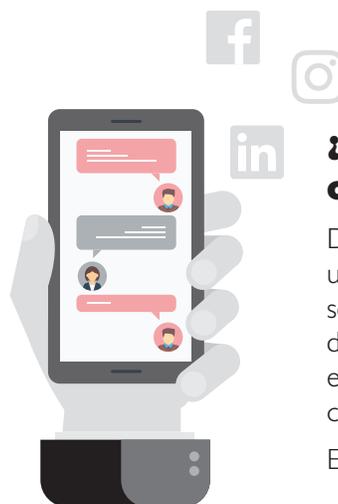
Todas las solicitudes de declaraciones de Saputo por parte de los medios deben realizarse al Departamento de Comunicaciones al +1-866-648-5902 o a [communication@saputo.com](mailto:communication@saputo.com), que también es el encargado de aprobar todos los artículos, los comunicados de prensa u otras comunicaciones públicas de Saputo.



**¿No está seguro? Pregunte.**

- P:** Estoy asistiendo a un evento de empleados y deseo compartir una fotografía que refleje lo mucho que nos estamos divirtiendo. Sin embargo, la Compañía actualmente se encuentra retirando un producto debido a un posible vínculo con ciertas enfermedades. ¿Debería publicarla?
- R:** En esta ocasión, no. Si bien alentamos a los empleados a compartir sus experiencias positivas con Saputo en sus plataformas de redes sociales, el momento puede considerarse como una falta de sensibilidad.
- P:** Estoy tan emocionado por formar parte del lanzamiento de un producto que deseo compartir un avance en mi cuenta de Instagram. ¿Es esta una buena idea?
- R:** De ninguna manera. Compartir cualquier información que aún no se haya divulgado públicamente no solo pone en peligro nuestra reputación, sino que podría exponer a la Compañía a acciones legales.

Debe cumplir con todas las **Política de Redes Sociales** de Saputo y debe utilizar dichas redes de manera que protejan la reputación, el patrimonio y la información confidencial de Saputo. Debe actuar con el decoro apropiado de acuerdo con los valores y la ética de Saputo, y nunca debe actuar como vocero de Saputo.



**¿Compartir o no compartir?**

Debemos asegurarnos de que el uso que hacemos de las redes sociales no perjudique la reputación de nuestra Compañía ni ponga en peligro nuestra información confidencial.

En caso de duda, ¡no lo comparta!



### ¿No está seguro? Pregunte.

**P:** Estamos patrocinando a un equipo de fútbol local, y necesitan nuestro logo. ¿Qué debo hacer?

**R:** Envíe su solicitud a [communication@saputo.com](mailto:communication@saputo.com) para que podamos asegurarnos de que la organización reciba el logo correcto e información sobre cómo colocarlo.



### Juntos, hagamos lo correcto.

Tiene el deber de tomar decisiones estrictamente sobre la base de los intereses de Saputo, sin importar los beneficios personales. Cuando el criterio está afectado por dichos beneficios, puede producirse un conflicto de interés.

#### IV. PRINCIPIOS (continuación)

### L. IMAGEN CORPORATIVA

Hemos desarrollado nuestra reputación por la calidad de nuestros productos y servicios y estamos comprometidos a mantener nuestra credibilidad, imagen y reputación entre nuestros socios comerciales y el público en general. Se espera que actúe dentro del espíritu de estos objetivos y que no realice, publique ni comunique de otra manera ninguna declaración despreciativa o despectiva en relación con Saputo, nuestros directores, funcionarios y empleados.

Cuando usa o menciona el nombre o la identidad visual de Saputo, incluido nuestro logo, debe cumplir con el **Guía de normas gráficas corporativas**.

### M. CONFLICTOS DE INTERÉS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Los conflictos de interés se dan cuando sus actividades personales y asuntos financieros entran en conflicto o parecen entrar en conflicto con sus deberes y obligaciones en relación con Saputo, así como con su capacidad de actuar en beneficio de la Compañía, o cuando una situación afecta su criterio y lealtad para con Saputo. A fin de brindarle asistencia para evaluar mejor la existencia de un conflicto de interés, las respuestas a las siguientes preguntas pueden orientarlo:



- ¿Me beneficio personalmente de mis acciones?
- ¿Benefician a una persona relacionada o que conozco?
- ¿Habría actuado de la misma manera si la persona no hubiera sido alguien a quien conozco?
- ¿Me siento con la libertad y la confianza suficientes como para informar mis acciones a mi superior inmediato o a mis colegas?

Debe tomar las medidas necesarias para evitar los conflictos de interés, ya sean reales, posibles o aparentes y, si estuviera involucrado personalmente en un conflicto de interés, deberá obtener la autorización del Jefe de Recursos Humanos o su Vicepresidente de Recursos Humanos para llevar adelante las actividades que parecen estar en conflicto con sus deberes y obligaciones o con los intereses de Saputo.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

M. CONFLICTOS DE INTERÉS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS (continuación)

Sin limitar la generalidad de lo anterior, deberá cumplir las siguientes pautas:



- ⊘ **no aprovecharse de ninguna situación u oportunidad comercial, información interna o posición para su beneficio personal o para beneficio de una persona relacionada o conocida;**
- ⊘ **no influir ni tratar de influir en las gestiones que involucren a Saputo o las negociaciones con Saputo para su beneficio personal o para beneficio de una persona relacionada o conocida;**
- ⊘ **no dar un tratamiento preferencial ni favorecer excesivamente a ciertos clientes o proveedores por motivos personales;**
- ⊘ **no tener un interés financiero significativo ni trabajar para una empresa que provea productos o servicios a Saputo u ofrezca productos o servicios de la competencia;**
- ⊘ **no trabajar para su propia empresa ni para un tercero durante el horario de trabajo;**
- ⊘ **no tener un trabajo fuera de Saputo que pueda impedirle que cumpla con sus deberes y obligaciones en Saputo con competencia, diligencia y puntualidad.**

A modo ilustrativo, las siguientes situaciones constituyen ejemplos de conflictos de interés:

- la contratación de un pariente cercano, familiar o persona relacionada, o la recomendación de contratación de estos, sin informar su relación con dicha persona;
- una persona relacionada que trabaja para un proveedor, competidor u otro socio comercial;
- uno de sus parientes cercanos, familiares o personas relacionadas es ejecutivo o accionista principal de un proveedor, competidor u otro socio comercial.

## N. DESIGNACIONES DE DIRECTORIO

No podrá asumir ni aceptar una designación como miembro del directorio de una empresa u otra entidad sin la autorización de su superior inmediato. En el caso de una empresa pública, deberá obtener la autorización del Presidente del Consejo y Jefe de la Dirección.

Los miembros del Consejo de Saputo Inc. deben cumplir con el **Procedimiento de Empleo para los Directores y otros Procedimientos de Dirección**.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

## O. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y ABUSO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

No podrá utilizar la información privilegiada antes de que sea divulgada al público para obtener un beneficio para sí o para otra persona, ni podrá divulgarla a un tercero.

La importancia de la información está sujeta a las actividades específicas de Saputo y a la industria en la que se desarrolla. A modo ilustrativo, a continuación, incluimos algunos ejemplos de información privilegiada:



- resultados financieros;
- planes de reorganización;
- proyectos de adquisición;
- todo elemento importante que esté sujeto a revisión para su divulgación.

### Como empleado de Saputo, NO DEBE hacer lo siguiente:

- ❌ Comprar o vender acciones u otros valores mientras tenga información privilegiada de Saputo.
- ❌ Recomendarle a cualquier persona que compre o venda acciones y otros valores de Saputo mientras tenga información privilegiada.
- ❌ Divulgar información interna sobre la Compañía a cualquier persona externa a Saputo (incluidos sus amigos y familiares), a menos que dicha información se haya divulgado previamente (por ejemplo, si se encuentra en nuestro sitio web: [www.saputo.com](http://www.saputo.com)).

Cualquier divulgación de información privilegiada relacionada con la actividad comercial de Saputo debe estar de acuerdo con las Leyes aplicables y con la **Política de Divulgación Corporativa** de Saputo. Si tiene acceso a información privilegiada, debe cumplir con la normativa sobre las personas de confianza. Si tiene alguna pregunta relacionada con esta normativa, o si tiene dudas sobre la importancia que se atribuirá a la información que posee, deberá consultar al Departamento de Asuntos Legales de Saputo para obtener más información.

Si se lo identifica como persona de confianza, o si tiene acceso a información privilegiada, está sujeto a restricciones relacionadas con la venta o compra de valores de Saputo, y debe actuar en conformidad con las **Reglas de Conducta con Respeto a la Negociación de Valores de Saputo**.

Tiene estrictamente prohibido realizar transacciones con el único fin de influir en los mercados financieros, generar un aumento o una reducción artificiales en el precio de los valores u otros instrumentos financieros o divulgar intencionalmente información falsa relacionada con Saputo.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

P. GRATIFICACIONES, COMPENSACIONES Y OTRAS VENTAJAS



No debe ofrecer, solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, obsequios o ventajas en relación con su empleo que no cumplan con **TODOS** los siguientes criterios:

- no son frecuentes;
- tienen poco valor;
- se otorgan en un contexto que no avergüenza ni avergonzará a Saputo;
- no influyen de ninguna manera en las decisiones comerciales;
- no se otorgan a cambio de un tratamiento preferencial o para obtener una ventaja inapropiada.

Al desarrollar nuestra actividad comercial, es posible que debamos ofrecer o recibamos obsequios o ventajas que no cumplan con los criterios mencionados anteriormente. En estos casos, es necesario procurar una autorización de acuerdo con las pautas internas de generación de informes.

En todo momento, debe asegurarse de no ofrecer, conceder ni prometer ningún tipo de obsequio o ventaja a un socio comercial, proveedor o cliente que pueda generar una sospecha de soborno.

Lo anterior no se aplica a las donaciones regidas por la **Política de Patrocinios y Donaciones** o la **Política de Donación de Productos** de Saputo.

Los funcionarios públicos están generalmente sujetos a reglas que prohíben que acepten obsequios. Una contravención pudiera traerle problemas al funcionario público, a la persona que entrega el obsequio o a ambos.



**¿No está seguro? Pregunte.**

**P:** Estoy seleccionando una empresa de eventos para una conferencia futura. Una de las empresas competidoras me está ofreciendo entradas para un concierto de mi banda favorita y me insinúa que estas oportunidades pueden ofrecerse periódicamente. ¿Puedo aceptar esto?

**R:** No, porque el obsequio se realiza a cambio de un trato preferencial.



## Juntos, hacemos lo correcto.

Creemos en los mercados justos y abiertos. También creemos en promocionar una buena conducta comercial ética en las regiones en las que operamos. No toleramos los sobornos, la corrupción ni las prácticas poco éticas de ningún tipo.



### ¿No está seguro? Pregunte.

- P:** Un cliente habitual ofreció pagarme USD 500 por mes para que continúe usando sus servicios. ¿Qué debo hacer?
- R:** Rechazar la oferta. Esto es inadecuado y reprochable.

#### IV. PRINCIPIOS (continuación)

### Q. PROTECCIÓN CONTRA EL SOBORNO

Saputo tiene una postura de tolerancia cero con respecto al soborno, por lo que nunca debe ofrecer, otorgar o aceptar sobornos para llevar a cabo una actividad comercial. Esta postura es firme, independientemente de las prácticas locales o un posible efecto perjudicial para nuestra Compañía. Esta prohibición debe interpretarse de manera amplia, y se aplica a nuestras sociedades conjuntas y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluidos los distribuidores, contratistas, consultores y agentes.

Saputo cumple con todas las Leyes aplicables promulgadas para combatir la corrupción y el soborno. De acuerdo con dichas leyes, es un delito grave participar, directa o indirectamente, de cualquier actividad con la intención de influenciar a una persona para que actúe, o no actúe, de un modo que constituya una violación de su deber legal o con el fin de obtener una ventaja inadecuada.

Debe cumplir con dichas Leyes y nunca debe ofrecer, conceder, prometer, facilitar o autorizar, directamente o mediante intermediarios, la entrega de algo como compensación por un trato preferencial o para obtener una ventaja inapropiada, o bien, en el caso de un funcionario público, como consideración por un acto u omisión en relación con sus obligaciones oficiales o para influir en las medidas oficiales. También se prohíbe efectuar el pago de gratificaciones.

Asimismo, debe abstenerse de realizar cualquier acción o conducta que pueda generar la sospecha de dicha acción o tentativa de acción.

### R. PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE SAPUTO

Todos los bienes de Saputo deben utilizarse únicamente para resguardar los intereses comerciales legítimos de Saputo. Por lo tanto, no debe mezclar los bienes de Saputo con los propios. Además, no puede usar ningún bien de Saputo para su propio beneficio, ni para el beneficio de un tercero. Estas obligaciones permanecerán vigentes luego de la finalización de sus funciones en Saputo. Si deja de ejercer sus funciones en Saputo, debe devolver todos los objetos, datos o documentos pertenecientes a Saputo.

También es responsable de proteger todos los bienes de Saputo, incluida su red de comunicaciones, los sistemas de información, información confidencial, efectivo y fondos sobre los cuales tiene el control, cheques y tarjetas de crédito corporativas, y garantizar que dichos bienes solo se usen con fines comerciales legítimos.

Está permitido el uso personal limitado y razonable de los teléfonos, las computadoras y otros equipos de comunicación de Saputo de forma ocasional, siempre que no afecte de manera negativa su productividad o interfiera con las operaciones comerciales habituales o con su capacidad para satisfacer sus deberes y obligaciones. Es posible que haya automóviles de la Compañía disponibles para ciertos empleados con la expectativa de que se les dé un uso personal normal y razonable, sujetos a las políticas aplicables de Saputo.



## Mantenga los sistemas seguros con los siguientes consejos:

### #1

#### PIENSE ANTES DE HACER CLIC EN ENLACES.

Jamás haga clic en un enlace o documento adjunto incluido en un correo electrónico sin corroborar, en primer lugar, la autenticidad del remitente.

### #2

#### UTILICE CONTRASEÑAS SEGURAS.

Mantenga a los hackers alejados utilizando una contraseña que tenga, al menos, 12 caracteres, como una frase que le resulte fácil recordar.

### #3

#### BLOQUEE LA COMPUTADORA AL ALEJARSE.

Presione siempre « Windows + L » al alejarse de su escritorio para bloquear la computadora contra la mirada de intrusos.

### #4

#### TOME RECAUDOS ANTES DE COMPARTIR.

Jamás comparta información interna con personas desconocidas.

### #5

#### EN CASO DE DUDA, INFÓRMELO.

Si advierte algún tipo de comportamiento o correo electrónico fuera de lo habitual, informe un caso de phishing o póngase en contacto con el equipo de Seguridad Cibernética a través de [cybersecurityawareness@saputo.com](mailto:cybersecurityawareness@saputo.com).

## IV. PRINCIPIOS (continuación)

### S. PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Debe usar los sistemas de información de Saputo (incluidos los sistemas de correo electrónico, los archivos de computadora e Internet) solo para fines comerciales legítimos, y debe tener especial cuidado con el fin de seguir los procedimientos establecidos para el uso seguro de dichos sistemas de información conforme a la **Política de Seguridad de la Información**, la **Guía de Seguridad para el Usuario** y las **Política de Redes Sociales** de Saputo. En especial, las computadoras y todos los dispositivos multimedia portátiles utilizados para registrar información relacionada con la Compañía deben contar con un alto nivel de seguridad.

En la medida permitida por las Leyes aplicables, Saputo se reserva el derecho a supervisar e inspeccionar el uso que hace de los sistemas de información y de los equipos de la Compañía (p. ej., teléfonos celulares y computadoras). De la misma manera, no debe tener ninguna expectativa de privacidad cuando utiliza la propiedad de Saputo. Saputo se reserva el derecho a revocar los privilegios de tecnología de la información de los empleados en cualquier momento.

### T. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y LOBBY

No podrá hacer donaciones políticas en nombre de Saputo.

Sin embargo, podrá participar en actividades políticas o hacer donaciones personales a partidos políticos en su propio nombre, siempre que no lo haga en nombre de Saputo o que no se interprete que actúa en nombre de Saputo. Debe llevar a cabo dichas actividades políticas exclusivamente en su tiempo libre; nunca en horario laboral. Esta participación no debe interferir de forma alguna con sus deberes y obligaciones en relación con Saputo.

Si trata con funcionarios del gobierno o de la legislatura, es responsable de conocer y cumplir con las Leyes aplicables, incluso las que se refieren a las actividades de lobby. Si lleva a cabo o desea llevar a cabo actividades de lobby, debe comunicarse con el Departamento de Asuntos Legales de Saputo y cumplir con todas las Leyes aplicables.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

## U. LIBROS Y REGISTROS CORPORATIVOS

Saputo se compromete a llevar registros, libros contables, informes, facturas, recibos de sueldo y otros documentos que presenten una declaración completa y precisa de las operaciones realizadas. Se mantendrán registros financieros en conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y las Leyes aplicables.



Si participa en la preparación y el mantenimiento de los registros, tiene prohibido falsificar documentos, omitir información de manera que se vea comprometida la exactitud del informe o reproducir informes o declaraciones que no reflejen de manera justa y precisa las operaciones comerciales de Saputo.

**También debe informar los gastos de manera precisa y honesta, ingresar información precisa en los libros y registros y cooperar con los procedimientos de auditoría interna y externa de Saputo.**

Debe garantizar que los documentos y la información que proporcione a la hora de realizar las tareas que se le asignaron sean completos, precisos, verdaderos y transparentes, independientemente del medio de procesamiento de datos utilizados.

## V. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda invención, descubrimiento, mejora u otra propiedad intelectual relacionada con las operaciones o actividades de Saputo creada por un empleado (ya sea trabajando solo o no) durante el desempeño de sus funciones en Saputo es propiedad exclusiva de Saputo, y se considera información confidencial. Si Saputo lo exige, usted acuerda firmar cualquier documento relacionado con la protección de dicha propiedad intelectual.

IV. PRINCIPIOS (continuación)

## W. SOCIOS COMERCIALES Y AGENTES

Se espera que los socios comerciales y agentes actúen de manera coherente con el presente Código al negociar o actuar en nombre de Saputo y que cumplan con los principios de Saputo establecidos en el presente Código, a saber:



- garanticen el cumplimiento de las Leyes;
- prohíban la participación en sobornos y otros tipos de corrupción;
- garanticen el cumplimiento de las Leyes antimonopolio y fomenten la competencia justa;
- cumplan con nuestros principios en relación con el trabajo y los derechos humanos;
- busquen fomentar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

Todos los acuerdos con socios comerciales y agentes se realizarán conforme a las prácticas de mercado vigentes, los principios establecidos en este Código y las políticas, los procedimientos y las pautas de Saputo.



Además, Saputo es consciente de que los gobiernos y las organizaciones internacionales pueden imponer sanciones comerciales internacionales en determinados países. Supervisamos y cumplimos todas las sanciones comerciales, y esperamos que nuestros socios comerciales también lo hagan.

Saputo espera que todos los proveedores se adhieran a nuestro **Código de conducta para proveedores**, en el cual se establecen los estándares mínimos de conducta comercial que deben seguirse a la hora de proporcionarle bienes y servicios a nuestra Compañía. Cada proveedor tiene la responsabilidad de proporcionarles el **Código de conducta para proveedores** a todas las personas que le proporcionen bienes y servicios a Saputo a través de sus operaciones.

## GOBERNABILIDAD Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO

### A. PREGUNTAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS E INQUIETUDES



Todas las preguntas o solicitudes de información con respecto a la aplicación o interpretación del presente Código deben dirigirse a su supervisor inmediato, su Socio de Recursos Humanos local, o al Jefe de Recursos Humanos. Si tiene una queja o inquietud relacionada con el cumplimiento o tiene conocimiento de una acción, omisión o práctica que infrinja o pueda infringir la letra o el espíritu de las leyes vigentes, el presente Código o cualquier otra política, procedimiento o pauta de Saputo, comunicará de buena fe esta información a una de las personas mencionadas anteriormente.



Si lo prefiere, puede utilizar el proceso de denuncia de irregularidades de Saputo proporcionada por un proveedor de servicios independiente. Puede encontrar la información de contacto al final de este documento. Puede usar esta herramienta para informar cualquier mala conducta que observe, o para obtener más información sobre algún tema que podría ser motivo de preocupación. Esta herramienta se puede usar de forma anónima.

Todas las quejas, preocupaciones e informes se gestionarán de manera oportuna y discreta. Saputo se compromete a mantener procedimientos adecuados para la generación de informes confidenciales. Toda queja, preocupación o informe de contravención o posible contravención se tratará de forma confidencial.

Saputo prohíbe las represalias contra cualquier persona que informe de buena fe, o que tenga motivos razonables para informar una queja, inquietud o contravención o posible contravención de este Código de Ética o de las políticas, los procedimientos o las pautas de Saputo, o bien que colabore en una investigación relacionada con cualquier contravención o posible contravención. Toda persona que tome represalias contra cualquier denunciante podría sufrir medidas disciplinarias.

V. GOBERNABILIDAD Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO (continuación)

## B. SANCIONES

El incumplimiento de la letra y el espíritu del presente Código y de las políticas, los procedimientos y las pautas de Saputo generará sanciones disciplinarias y posiblemente el despido. Además, ciertas violaciones pueden derivar en acciones legales.

## C. RECONOCIMIENTO Y COMPROMISO

Al momento de la contratación y en cualquier momento a solicitud de Saputo, debe declarar por escrito que ha recibido, leído y comprendido el presente Código y acepta cumplirlo.

Este Código puede actualizarse o modificarse cada cierto tiempo. Es su responsabilidad revisar este Código y cualquier modificación de forma periódica para asegurarse de continuar cumpliéndolo.

Las reglas de conducta establecidas en este Código no son exhaustivas y no restringen los derechos de Saputo para gestionar y dirigir a sus empleados.



**Juntos,  
hagamos lo correcto.**

La responsabilidad y el compromiso son una parte importante de los valores de Saputo.

VI.

## **DEFINICIONES**

Estas son las definiciones de los términos técnicos o legales utilizados en este Código:

### **Información confidencial**

Cualquier información no pública que sea confidencial o de propiedad de Saputo o de cualquier tercero. Información privilegiada y cualquier dato personal de los empleados.

### **Información privilegiada**

Toda la información que no sea de dominio público y con respecto a la cual podría esperarse de forma razonable que tuviera un efecto importante sobre el valor o el precio de venta de los valores de Saputo, o que pueda afectar las decisiones de un inversor razonable.

### **Personas relacionadas**

- su cónyuge, su hijo, el hijo de su cónyuge y cualquier familiar que viva en la misma casa que usted;
- una persona con la cual está asociado, o con la cual usted, su cónyuge o hijo, el hijo de su cónyuge o cualquier familiar que viva en la misma casa que usted desarrolle una actividad económica;
- una entidad legal en la cual usted, su cónyuge, su hijo, el hijo de su cónyuge o cualquier familiar que viva en la misma casa que usted sea propietario del diez por ciento (10 %) o más del capital accionario, o sobre la cual tenga control.

### **Saputo**

En conjunto, Saputo Inc. y sus subsidiarias.

### **Trabajo infantil**

El empleo de cualquier persona joven por debajo de la edad mínima de admisión para el empleo o el trabajo según lo definen las convenciones de la OIT, que es la edad de finalización de la enseñanza obligatoria y, en cualquier caso, que sea menor de 15 años. Si el empleo o trabajo que por naturaleza tiene probabilidades de poner en riesgo la salud, la seguridad o la moral de las personas jóvenes, la edad mínima es de 18 años.



## ¿Debería decir algo?

**¡Sí!**

Sus comentarios son esenciales para garantizar que mantengamos un lugar de trabajo positivo y productivo, y necesitamos de su ayuda para **denunciar cualquier tipo de conducta indebida, fraude, abuso, acoso o incidente de corrupción** que observe. Lo puede hacer a través de nuestra herramienta para denuncias de irregularidades.

**Juntos, hacemos lo correcto.**



Comuníquese con  
**[communication@saputo.com](mailto:communication@saputo.com)**  
para obtener la información de  
contacto de la herramienta  
de denuncia de irregularidades.

*Saputo*