



CÓDIGO DE ÉTICA

NUESTROS VALORES EN ACCIÓN

JUNTOS CUIDANDO
LO QUE MÁS
NOS IMPORTA



INDICE

1.	ACERCA DE NOSOTROS	3
2.	ACERCA DEL CÓDIGO.....	4
3.	RESPONSABILIDADES.....	4
4.	SOBRE EL COMITÉ DE ÉTICA	5
5.	RESPONSABILIDADES DE OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN HUMANA	5
6.	MEDIOS DE DIFUSIÓN.....	6
7.	EXCEPCIONES.....	6
8.	FECHA DE VIGENCIA	6
9.	LA RELACIÓN CON NUESTROS COLABORADORES	7
10.	COMPROMISO CON RELACIÓN CON CLIENTES	11
11.	COMPROMISO CON RELACIÓN CON NUESTROS PROVEEDORES	12
12.	COMPROMISO CON LAS COMUNIDADES.....	15
13.	PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	16
14.	SECRETOS COMERCIALES	17
15.	RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	17
16.	PREVENCIÓN DE DELITOS.....	18
17.	PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	18
18.	CUIDADO DE LA INFORMACIÓN	18
19.	COMPROMISO CON LA LIBRE COMPETENCIA	20
20.	PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS.....	21



1. ACERCA DE NOSOTROS

El Grupo Don Pollo, actualmente conformado por Don Pollo Loreto SAC, Don Pollo Tropical SAC y Don Pollo La Libertad SAC, nace como un sueño de negocio de sus fundadores, señores Miguel Santillán y Rosa Arévalo, quienes el 27 de noviembre de 1982 dieron inicio a la actividad de crianza de pollos en dos galpones ubicados a tres kilómetros de distancia de la ciudad de Tarapoto.

Gracias a la dedicación constante y al perseverante trabajo, hacia 1996 la marca "Don Pollo" ya se encontraba consolidada en la región San Martín. Con el tiempo, el esfuerzo de los fundadores y de los colaboradores permitió la expansión empresarial, incorporando la línea de cerdos como nueva unidad de negocio, así como el crecimiento en diferentes ciudades, logrando que el Grupo Don Pollo se consolide como el productor avícola y porcino más grande del oriente peruano.

La historia de Don Pollo representa un testimonio de cómo el esfuerzo sostenido, la visión clara y el trabajo en equipo pueden transformar un sueño en realidad.

MISIÓN Y DECLARACIÓN DE VALORES

MISIÓN

“Transformamos nuestra pasión en nutrición de calidad”.

VISIÓN

“Ser la empresa líder en implementación de nuevas tecnologías para la producción pecuaria y transformación de productos de valor agregado”.

DECLARACIÓN DE VALORES

Honestidad:

- Respeto lo que no me pertenece
- Digo la verdad siempre
- Reconozco mis errores

Responsabilidad:

- Conozco mi misión en Don Pollo
- Cumpló con mis compromisos
- Actúo buscando el bien de la empresa y mi equipo
- Me hago cargo de todo lo que se me encomienda
- Me esfuerzo por lograr buenos resultados

Pasión:

- Doy lo mejor de mí para lograr los objetivos del equipo y la empresa
- Me esfuerzo por vencer obstáculos y no me rindo fácilmente



- Actúo con energía, empuje y deseos de cumplir mis objetivos y del equipo

Respeto:

- Soy amable con todos mis compañeros
- Expreso mis opiniones sin ofender a los demás
- Cuido nuestro ambiente de trabajo y las herramientas que la empresa me da

Empatía:

- Conozco y comprendo el trabajo de mis compañeros y actúo para apoyarlos
- Me preocupo por hacer sentir cómodos a los demás
- Te escucho activamente

Colaboración:

- Hago más de lo que me corresponde
- Ayudo a mis compañeros
- Muestro iniciativa y motivo a mi equipo

2. ACERCA DEL CÓDIGO

El Código de Ética es una guía para orientar el comportamiento de las personas que forman parte de **Don Pollo Tropical SAC, en adelante "Don Pollo"**. Es aplicable a nuestros accionistas, las personas que trabajan con nosotros, clientes, proveedores y otros grupos de interés que tengan relación con la compañía.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles, ni tiene la intención de describir cada conducta que debemos aplicar, ni entregar una respuesta definitiva a todas las preguntas. Sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los colaboradores en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

Confiamos en que nuestros colaboradores utilicen su buen juicio y sentido común ante situaciones cotidianas. Y exhortamos a cada colaborador a buscar asesoramiento en su jefe o supervisor inmediato ante cualquier preocupación o duda que surja respecto a un potencial incumplimiento.

El presente Código ha sido aprobado por la Junta General de Accionistas de Don Pollo Tropical SAC, con el fin de promover la integridad, honestidad y la conducta ética en el negocio. Como parte de nuestro compromiso con la transparencia, nos aseguramos de que el presente código sea de acceso y conocimiento de todos nuestros grupos de interés.

3. RESPONSABILIDADES

En la ejecución de las tareas, debemos obedecer los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente, el Código de Ética y las políticas o procedimientos existentes.



Cada uno de nosotros es responsable de conocer y aplicar las leyes, el reglamento interno de trabajo, el código de ética y las políticas o procedimientos relacionados con su trabajo, incluyendo aquellas políticas delineadas en este Código, Manuales de Procedimientos, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas de Gestión Humana, entre otros.

La violación de lo establecido en dichas políticas podrá resultar en sanciones o incluso la terminación anticipada del contrato, así como demás implicancias legales que sean aplicables. En consecuencia, la obligación de todas las personas sujetas a este Código es conocer y cumplir cabalmente todo lo dispuesto en el mismo.

También es responsabilidad de cada uno consultar en caso de duda, así como denunciar cualquier evento a tiempo y revelar potenciales problemas, tal como se prevé en el capítulo “Procedimiento de Canalización de Consultas y Denuncias”.

Es fundamental que cada uno de los colaboradores que tiene personas a su cargo tome cuidado del comportamiento de quien esté bajo su control o dirección. Deberán dar el ejemplo, actuando de una manera íntegra y ejemplar, previniendo, detectando y respondiendo a las consultas presentadas por sus subordinados, derivándolos al área de Gestión Humana o la Oficialía de Cumplimiento según sea el caso.

Los gerentes de áreas de todos los niveles deberán tomar acción inmediata en caso de recibir directamente una denuncia que involucre la violación del presente Código. Con rapidez, deberán informar al Oficial de Cumplimiento a fin de asegurar una pronta investigación y respuesta.

4. SOBRE EL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es el responsable de:

- Identificar todas las violaciones al Código y hacer seguimiento a las decisiones que se hayan implementado.
- Actuar y decidir frente a los casos de denuncia más complejos.
- Proponer modificaciones al presente Código de ética.

Estará integrado por el Gerente General, quien lo presidirá, el Gerente General Adjunto, el Auditor Interno, el Gerente de Gestión Humana y el Oficial de Cumplimiento.

5. RESPONSABILIDADES DE OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN HUMANA

OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

- El área de Oficialía de Cumplimiento será la encargada de la recepción e investigación de las denuncias y de su derivación, cuando corresponda, al Comité de Ética. Para más información ver el capítulo “Procedimiento de Canalización de Consultas y Denuncias”.



GESTION HUMANA

- El área de Gestión Humana tendrá la función de la administración operativa del presente Código y será la responsable de:
- Responder a las dudas en relación con el contenido de este documento, y administrar las consultas realizadas.
- Llevar a cabo la efectiva difusión a todos los colaboradores.
- Monitorear el proceso de forma debida y custodiar la “Carta de Compromiso” y la “Declaración de Conflictos de Interés”.
- Mantener el registro de las Excepciones declaradas por los colaboradores, dándolas a conocer al Comité de Ética.
- Administrar el proceso anual de “Confirmación”
- Proponer modificaciones al contenido del Código.
- Asegurar que los nuevos colaboradores reciban el Código, confirmen su lectura y firmen la carta de compromiso, la cual se adjuntará a la carpeta personal del colaborador.

6. MEDIOS DE DIFUSIÓN

El código de ética deberá ser entregado a cada uno de los colaboradores de la empresa, a los actuales se les entregará una copia a través del área de Gestión Humana y a los nuevos se les entregará una copia al momento de la firma del Contrato de Trabajo.

Los actuales y futuros colaboradores de la empresa deberán confirmar la recepción y lectura del documento, a través de la firma de la “Carta de Compromiso”. Cuya copia firmada se deberá guardar como parte del legajo de cada trabajador

7. EXCEPCIONES

Cualquier situación que se aparte de lo expresado en este Código de la cual el colaborador crea que deba dejar constancia o darla a conocer, deberá ser comunicada al Gestión Humana y ser manifestada en la “Declaración de Conflictos de Interés”.

8. FECHA DE VIGENCIA

El presente Código regirá **a partir de su** aprobación por parte de la Junta General de Accionistas de cada una de las empresas que conforman el Grupo Don Pollo **y de su respectiva difusión, y será aplicable** por plazo indefinido. Sin embargo, el mismo podrá sufrir variaciones producto de las modificaciones aplicables que entrarán en vigor una vez difundido el documento.



9. LA RELACIÓN CON NUESTROS COLABORADORES

Nuestro pilar fundamental lo constituyen los colaboradores quienes con su entrega diaria hacen de DON POLLO una empresa líder.

Cumplimiento de Derechos Humanos y Laborales

- Cada colaborador tiene una responsabilidad personal, e intransferible, dada por el cargo que desempeña en la Compañía en virtud de la cual tiene el derecho irrenunciable de percibir una remuneración a cambio de su trabajo
- Lo máximo que el personal puede laborar a la semana son 48 horas según la legislación laboral peruana vigente.
- Por demanda laboral y de manera voluntaria se podrá solicitar al personal horas extras entre las 48 a 60 horas semanales. Bajo el mismo supuesto, se le podrá solicitar al personal horas extras entre las 60 y 71 horas semanales únicamente sustentadas y registradas por su jefatura y la aprobación de la gerencia correspondiente.
- En ningún caso, un jefe podrá solicitar a un colaborador que efectúe trabajos propios de sus funciones de manera no remunerada
- Todo nuestro personal está registrado en una planilla electrónica, tiene un contrato formal y recibe una boleta de pago en un idioma que entiende.
- Celebramos la diversidad y promovemos la igualdad de oportunidades y trato en nuestro lugar de trabajo. Por ello, no toleramos ninguna forma de discriminación por raza, casta, nacionalidad, religión, edad, jubilación, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, estado de salud, embarazo, afiliación sindical, afiliación política u otras características protegidas por ley.
- Todo nuestro personal es mayor de 18 años y ejerce su derecho al trabajo de manera voluntaria. No aceptamos trabajo infantil, ni trabajo forzado en ninguna de nuestras operaciones o en las operaciones de nuestros proveedores.
- Condenamos las prácticas de cualquier tipo de violencia laboral, tales como: hostigamiento sexual, violencia de género, violencia psicológica o cualquier práctica que menoscabe la integridad física y moral de las personas. De encontrarse en esta situación, el personal puede hacer uso de los canales de denuncia.
- En relación con las materias de Gestión Humana son aplicables el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Políticas y procedimientos de Gestión Humana.
- En DON POLLO favorecemos el desarrollo por mérito propio y entregamos a todos nuestros colaboradores las mismas oportunidades de desarrollo de carrera de acuerdo con la estructura organizacional y su desempeño, según lo establecido en las Políticas de Gestión Humana.



Ambiente seguro y saludable

- Promovemos un lugar de trabajo confiable y seguro. Todo nuestro personal está entrenado para desempeñar sus labores de manera segura, reciben equipos de protección personal de acuerdo con sus funciones y nivel de riesgo identificados en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC). Contamos con botiquines de primeros auxilios en todas nuestras unidades operativas, un equipo de profesionales de salud: médicos y enfermeras, y una ambulancia para casos de emergencia.
- Resguardamos la vida, salud y seguridad de nuestros colaboradores rigiéndonos por las normas establecidas en la legislación vigente y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, facilitando los instrumentos y herramientas de seguridad necesarios para la ejecución de las labores
- Promovemos que el personal cumpla con todas nuestras políticas y procedimientos relacionados con la salud y la seguridad. Es deber del personal comunicar a la supervisión inmediata o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier situación que amenace su integridad física o la de cualquier otra persona de la empresa. Del mismo modo, si se encuentra en una situación en la que cree que existe un riesgo para su salud y seguridad, debe ejercer su derecho de rechazo e informar inmediatamente a la supervisión.
- Nuestro personal está en la obligación de proteger y cuidar el medio ambiente de conformidad con las políticas internas en todas nuestras instalaciones y espacios destinados para sus labores.
- La imagen de nuestros colaboradores es la imagen de DON POLLO. Por esta razón cuidamos nuestra imagen e higiene personal, protegiendo así nuestra salud y la de nuestros clientes. Todos los colaboradores deben mantener su vestimenta o uniforme limpios y en perfectas condiciones de uso.

Uso de alcohol y drogas

- Reconocemos que, tanto la drogadicción como el alcoholismo son factores que atentan contra el bienestar y la seguridad social en toda su dimensión. Nuestro personal tiene prohibido asistir con signos o estado de ebriedad, así como, consumir, poseer o vender alcohol y drogas durante las horas de trabajo, sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
- DON POLLO se compromete a brindar un ambiente libre de alcohol, tabaco y drogas.
- La infracción a este punto constituye una falta grave.

Privacidad y uso de datos personales

- En DON POLLO respetamos la información personal, esta incluye los datos personales y sensibles de nuestro personal, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 29733, Ley de Protección de Datos personales y su Reglamento.



- Respetamos la información privada a la que tenemos acceso, y la utilizamos únicamente con el propósito legítimo por el que se obtuvo y se autorizó.
- Todos los datos personales sobre nuestros trabajadores (as) cuentan con el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco.
- La obligación de proteger la información confidencial se extiende hasta después de culminar la relación laboral con la empresa

Conflicto de interés

- Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva, debido a segundos intereses, opuestos a los de DON POLLO.
- Nuestro personal debe evitar situaciones que impliquen un posible conflicto de interés y puedan significar un daño a su reputación o al de la empresa.

Son ejemplos de potenciales conflictos de interés:

- Invertir en un proveedor, distribuidor, cliente o competidor.
- Tener familiares cercanos o una relación sentimental con una persona que sea proveedor, distribuidor, cliente o competidor.
- Familiares con cargos de decisión en las empresas competidoras del Grupo
- Las relaciones sentimentales o familiares jefe (a) – subordinado (a) también son consideradas como potenciales conflictos de interés.
- Las relaciones sentimentales entre pares o miembros de otras áreas deberán ser reveladas para evaluar si existe o no conflicto de interés probable o posible.
- Un empleado involucrado en cualquiera de los tipos de relaciones o situaciones descritas en esta política debe revelar inmediata y completamente las circunstancias relevantes al área de gestión humana, para evaluar el posible conflicto de interés y tomar las medidas correspondientes.
- Las relaciones antes mencionadas deben ser consignadas en la “Declaración de Conflictos de Interés”.

Uso de bienes y recursos de la empresa

- Los bienes, las instalaciones y los servicios que se ponen a disposición del personal, así como los recursos financieros por concepto de viáticos o gastos de representación, deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de tareas vinculadas a la actividad laboral. No es aceptado hacer uso de los bienes de la empresa para el beneficio personal de los trabajadores.

Otro empleo

- Se espera que nuestros trabajadores (as) dediquen su talento a la compañía, mientras mantengan su vínculo laboral. El personal que tenga un empleo adicional debe



cuidar que este no interfiera con el horario de trabajo, ni afecte su productividad en el desempeño de sus funciones en DON POLLO.

- Está prohibido brindar servicios de consultoría a cualquier cliente, proveedor o competidor por significar un potencial conflicto de interés.
- El trabajador que cuente con empleo adicional deberá comunicar el hecho a la jefatura inmediata y a Gestión Humana.

Proselitismo y contribución política

- No apoyamos de forma directa, indirecta, ni a través de intermediarios, como: lobistas u organizaciones vinculadas a causas políticas a ningún partido político ni a políticos. Está totalmente prohibido realizar contribuciones ya sean en efectivo o de cualquier otra índole en nombre de DON POLLO a partidos políticos, organizaciones o personas involucradas en la actividad política.
- El personal tiene la libertad de participar en actividades políticas en su tiempo libre y con su propio dinero, sin relacionar estas actividades con la empresa o que se realicen dichas actividades proselitistas dentro del espacio de trabajo.
- No se discriminará a los trabajadores que desempeñen funciones políticas legales fuera del trabajo.

Transparencia en la información

- En DON POLLO elaboramos minuciosamente los reportes financieros dirigidos a las entidades correspondientes, según Ley.
- El personal que desempeñe labores relacionadas con los reportes financieros debe elaborarlos de manera transparente y ética para preservar nuestra credibilidad y la confianza de los accionistas y grupos de interés.

Intercambio de información

- Nos comprometemos a que toda la información de índole contable, financiera o de gestión, dentro y fuera de la compañía sea íntegra y sincera para generar confianza en nuestros socios y los inversores a los que la compañía recurre para financiar su crecimiento.

Prevención de tráfico de información privilegiada

- Todo colaborador (a) de DON POLLO en posesión de información privilegiada de índole financiera, tributaria, operativa, productiva, etc., de forma ocasional o permanente e independientemente de su nivel de responsabilidad, debe abstenerse de su uso para fines personales.
-



10. COMPROMISO CON RELACIÓN A CLIENTES

Trato equitativo y justo

- La relación con nuestros clientes se basa en el respeto, transparencia, e igualdad, en nuestra empresa no toleramos la discriminación de ningún tipo.

Satisfacción de nuestros clientes

- Buscamos permanentemente la satisfacción de nuestros clientes no es sólo una noble declaración, también es una constante fuente de inspiración que da forma a cada una de nuestras acciones
- Nos esforzamos por satisfacer las demandas de nuestros clientes, ofreciéndoles productos de muy alta calidad y que beneficien a la salud humana y al medioambiente a largo y corto plazo.
- Procuramos ejecutar nuestras operaciones de forma que garanticen la salud y seguridad de cada cliente o consumidor y público en general, no poniendo jamás en riesgo la integridad de estos

Quejas y reclamos

- Contamos con un protocolo de atención de quejas y reclamos de los clientes relacionados con nuestros productos.
- También nos comprometemos a solucionar los casos con prontitud, a través de nuestros canales, con transparencia y eficacia

Comunicación veraz y transparente

- Revelamos información transparente y pertinente sobre nuestros productos a nuestros clientes, con la finalidad de proteger la confianza depositada en la empresa. Asimismo, respetamos la privacidad de nuestros clientes en todo momento.
- Nuestra reputación en la industria se basa en la credibilidad y transparencia que hemos generado en la mente de nuestros clientes.
- Buscamos siempre que nuestras acciones de marketing sean claras, éticas y honestas. No realizamos, en ninguna circunstancia, ningún tipo de promoción ni publicidad engañosa en la comercialización de nuestros productos y servicios. Toda comunicación con nuestros clientes y consumidores se basará en los principios de transparencia, honestidad y claridad.

Protección de datos

- Respetamos la privacidad de nuestros clientes y protegemos cualquier tipo de información que estos nos entreguen. Esta información será utilizada sólo para propósitos legítimos y propios del negocio de DON POLLO. Sólo los colaboradores que, de acuerdo con sus funciones, necesiten tener acceso a dicha información podrán hacerlo.
- En ningún caso se puede entregar información de clientes a ninguna persona o institución externa a la empresa ni a colaboradores que no se encuentren autorizados salvo se tenga aprobación explícita del cliente.



Conflictos de Interés

- Como Compañía dependemos de la confianza de nuestros clientes, y público en general, siendo los casos de conflictos de interés riesgos potenciales a nuestra reputación. Nuestro deber es el de informar toda situación que sea, parezca, o pudiese convertirse en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de la Compañía.
- No se deberá tomar parte en ninguna decisión comercial cuando pudiera presentarse un conflicto de interés. En caso de que el colaborador tenga dudas acerca de una relación con algún proveedor en particular, deberá exponer la mencionada situación ante el superior inmediato.
- Las personas que trabajen en las áreas relacionadas con “Comercial” y los ejecutivos de DON POLLO deben informar al superior inmediato, una vez presentada la situación, y además formalizarlo, en la “Declaración de Conflictos de Interés”.
- No se mantendrá una relación social con los proveedores, si dicha relación pudiera simbolizar algún tipo de conflicto de interés.
- Queda expresamente prohibido recomendar o solicitar trabajo a un cliente para un familiar o amigo.
- Cualquier familiaridad o vínculo de relación hasta el 4to grado de consanguinidad o hasta el 3er grado de afinidad que represente un conflicto de interés debe ser informado en la “Declaración de Conflictos de Interés”.

Recepción de regalos, gratificaciones y eventos

- La recepción de regalos procedentes de clientes puede generar obligaciones posteriores para quienes los reciban. Por lo tanto, es política de DON POLLO **NO** recibir regalos, obsequios o incentivos.
- Ningún colaborador puede tampoco recibir comisiones ni pagos provenientes de clientes bajo ningún concepto.
- En consecuencia, no está permitido solicitar ni incentivar gratificaciones o regalos que provengan de actuales o potenciales clientes.
- Al momento de recibir una atención por parte de un cliente actual o potencial deben informarlo al gerente del área inmediatamente.
- En caso de que los clientes ofrezcan o entreguen invitaciones (entradas) a algún evento particular, el colaborador debe negarse respetuosamente a recibirlo, haciéndole saber sobre las políticas de la empresa a este respecto (Ejemplo: regalos de navidad).

11. COMPROMISO CON RELACIÓN A NUESTROS PROVEEDORES

Cumplimiento de acuerdos



- Celebramos acuerdos justos y trato igualitario con nuestros proveedores
- Promovemos siempre relaciones mutuamente beneficiosas.
- Mantenemos el compromiso con nuestros proveedores de realizar una selección justa e igualitaria, sobre la base de criterios establecidos por la empresa de manera objetiva.
- La decisión de optar por un proveedor de bienes o servicios por sobre otro está determinada por la proyección de los mejores resultados para DON POLLO, así como los procesos establecidos en el área de cadena de abastecimientos.
- En la selección de nuestros proveedores se priorizará siempre la integridad y reputación comercial de los mismos, la relación precio-calidad y el cumplimiento de las fechas de entrega, entre otras condiciones que defina la empresa.
- En DON POLLO no tomamos ventaja de nuestros proveedores ni empleamos la influencia comercial de nuestra Compañía en perjuicio de estos. La relación con proveedores, contratistas y aliados estratégicos se basará en el respeto mutuo, la objetividad y la honestidad.
- En DON POLLO, todas las transacciones con proveedores se rigen por lo establecido en los contratos vigentes y siempre sobre la base del marco legal, protegiendo la información comercial recibida.
- No está permitido imponer unilateralmente precios o demás condiciones (plazos, descuentos, acceso a información) a un proveedor o distribuidor, ni obtener ningún tipo de provecho usando la influencia comercial de DON POLLO.

Conflictos de Interés y Anticorrupción y soborno

- Velamos porque nuestros proveedores no incurran en actos de soborno y corrupción en sus operaciones, y que guíen sus actividades según la legislación peruana y normas internacionales.
- La recepción de regalos procedentes de proveedores puede generar obligaciones posteriores para quienes los reciban. Por lo tanto, es política de DON POLLO **NO** recibir regalos, obsequios o incentivos.
- Ningún colaborador puede tampoco recibir comisiones ni pagos provenientes de proveedores bajo ningún concepto. En consecuencia, no está permitido solicitar ni incentivar gratificaciones o regalos que provengan de actuales o potenciales proveedores.
- Nuestros colaboradores son responsables de cumplir al momento de recibir una atención por parte de un proveedor actual o potencial deben informar al gerente del área inmediatamente y área de gestión humana.



- Como Compañía dependemos de la confianza de nuestros clientes, proveedores, accionistas y público en general, siendo los casos de conflictos de interés riesgos potenciales a nuestra reputación. Nuestro deber es el de informar toda situación que sea, parezca, o pudiese convertirse en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de la Compañía.
- No se deberá tomar parte en ninguna decisión comercial cuando pudiera presentarse un conflicto de interés. En caso de que el colaborador tenga dudas acerca de una relación con algún proveedor en particular, deberá exponer la mencionada situación ante el superior inmediato.
- Las personas que trabajen que ostenten funcione de Comprador y los ejecutivos de DON POLLO deben informar al superior inmediato, una vez presentada la situación, y además formalizarlo, en la “Declaración de Conflictos de Interés”.
- No se mantendrá una relación social con los proveedores, si dicha relación pudiera simbolizar algún tipo de conflicto de interés.
- Queda expresamente prohibido recomendar o solicitar trabajo a un proveedor para un familiar o amigo.
- En caso de que los proveedores ofrezcan o entreguen invitaciones (entradas) a algún evento particular, el colaborador debe negarse respetuosamente a recibirlo, haciéndole saber sobre las políticas de la empresa a este respecto (Ejemplo: regalos de navidad).
- Por regla general, si el colaborador recibe una invitación para participar de alguna capacitación, conferencia o seminario, en caso de ser estrictamente necesario, debe consultar al gerente del área si puede participar en dicha actividad, en cuyo caso el Gerente de área informará a la Gerencia General quién decidirá la conveniencia o no de participar en dicha actividad.
- Si un proveedor hace entrega de algún obsequio de carácter simbólico o promocional (merchandising), estos deben ser informados al gerente del área y al área de Auditoría.
- Si rechazar un regalo puede ofender o arriesgar una relación de negocios, la situación debe exponerse ante el gerente del área quien a su vez revisará el caso con la gerencia general para pronunciarse sobre la mejor alternativa de acción.



Derechos humanos

- Impulsamos a nuestros proveedores a respetar los derechos humanos de todas las personas vinculadas a sus operaciones, incluidos sus trabajadores. Desde DON POLLO condenamos toda práctica que vulnere los derechos humanos de cualquier grupo humano dentro de nuestra cadena de suministro.

Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

- Buscaremos elegir a aquellos proveedores que tengan una buena reputación en el mercado, no sólo en el ámbito comercial, sino también en temas acerca de la relación con sus trabajadores y el medio ambiente.
- Promovemos que nuestros proveedores cumplan normas y disposiciones legales de su jurisdicción en tema de seguridad y salud orientados a la protección de sus trabajadores, creando condiciones de trabajo seguras y un entorno saludable
- Tenemos el compromiso contribuir al cuidado y conservación del medioambiente, mismo compromiso que hacemos extensivo a nuestros proveedores, los cuales deben realizar sus actividades de forma responsable y acorde a las regulaciones nacionales medioambientales propias de cada industria.

12. COMPROMISO CON LAS COMUNIDADES

Relacionamiento comunitario

- Mantenemos relaciones armoniosas con las personas de las comunidades cercanas a nuestras operaciones, cumpliendo con las leyes locales relacionadas a los aspectos sociales y contractuales, las costumbres locales y los derechos humanos.

Empleo y compras locales

- Estamos comprometidos a ser agentes de cambio en las comunidades donde operamos. Por tal motivo evaluamos a nuestros proveedores en materia social y ambiental.
- Creemos en el desarrollo de proveedores locales y propiciamos su crecimiento mediante capacitaciones y auditorías internas.
- Procuramos contratar mano de obra local, según las necesidades de la operación, con el objetivo de contribuir a la generación de empleo en la comunidad y desarrollar talento local.

Inversión social

- Contribuimos al desarrollo social, económico y ambiental de las comunidades donde operamos.
- Desarrollamos proyectos de responsabilidad social bajo cuatro líneas de acción: Educación, Fortalecimiento familiar, Medioambiente y Salud.

Donaciones benéficas



- Contamos con un área responsable de la aprobación y verificación de patrocinios y donaciones a fin de prevenir que se vayan a usar de forma contraria a lo que indica este código.
- Las solicitudes de donaciones benéficas en especie deben ser dirigidas a la **a la Administración de la empresa** para considerar la pertinencia e idoneidad de la donación en cuestión.
- Ningún empleado puede realizar una donación benéfica en nombre de la empresa sin autorización previa de la Gerencia General.

13. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Protección de Activos

- Todos los colaboradores de DON POLLO somos responsables de darle el mejor uso a los activos de la Compañía. Los bienes nos son proporcionados para poder realizar nuestras labores de manera eficaz y eficiente, bajo la premisa de que los cuidaremos y aplicaremos el criterio de austeridad en su utilización.

Frente al fraude, robo, hurto

- El robo es “el apoderamiento de bienes muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia”. En cambio, el hurto, no contempla el uso de la fuerza.
- El fraude, es el “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la Compañía”.
- En DON POLLO no se tolerará el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia.
- La adecuada protección de los intereses sociales de la Compañía hace que sea una obligación denunciar oportunamente y por los canales regulares, las conductas fraudulentas de las que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude, tanto para proteger la reputación de la Compañía como para evitar las potenciales pérdidas.
- Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado, mediante los canales establecidos y/o formales citados al final de este documento.

Uso y cuidado de activos

- En DON POLLO, debemos utilizar los activos de la Compañía únicamente para aquellas funciones para las cuales los bienes han sido asignados. Es en este sentido, celulares, vehículos, computadores, entre otros, deben ser empleados a efectos de cumplir con



las funciones de cada colaborador en DON POLLO, respetando lo establecido en las políticas internas. Confiamos en el buen criterio de nuestros colaboradores para evitar cualquier abuso de los activos.

- Esperamos que nuestros colaboradores utilicen los activos de la Compañía como si fueran de su propiedad: de manera eficiente y sin despilfarro, empleando el criterio de la austeridad en cada una de las actividades realizadas.
- Cada colaborador es responsable de los activos que estén bajo su control, por lo cual debe resguardarlos de posibles daños, malos usos, pérdidas, hurtos y robos, cumpliendo siempre con la Política de Seguridad de la Información y lo establecido en los reglamentos internos.
- En todo lo relacionado a la conducta y el gasto de los colaboradores en el marco de los viajes, será siempre aplicable la Política de Viajes.

14. SECRETOS COMERCIALES

- Las estrategias, metodologías, procesos, sistemas y know-how generado por DON POLLO forman parte del patrimonio intelectual de nuestra Compañía y lo que denominamos “Secretos Comerciales”. Es nuestro deber protegerlos y conservar su confidencialidad.
- Por otra parte, en DON POLLO se cumplen todas las leyes, regulaciones y compromisos contractuales con respecto a los secretos comerciales de terceros y al uso de material protegido por derecho de autor (copyright), tales como: artículos (material de libros, revistas, periódicos), software, gráficos, mapas, películas y música, entre otros.
- Por ello tenemos especial cuidado con la información de terceros protegida por la legislación vigente. No se copiará, adaptará ni publicará material protegido por el derecho de autor sin la autorización correspondiente.

15. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

- Es política de DON POLLO no dar (o consentir en dar), prometer, entregar, autorizar, ni ofrecer, exigir o aceptar ningún tipo de gratificación o regalo, ya sea en dinero o en especie, a las autoridades competentes con el objetivo de obtener algún tipo de ventaja.
- Las atenciones dispuestas para funcionarios públicos, como traslados u otros conceptos menores, deberán ser informadas al gerente del área inmediatamente.
- Las respuestas a requerimientos de información por parte de autoridades, funcionarios públicos, reguladores o gubernamentales, deben contar con la autorización respectiva.



16. PREVENCIÓN DE DELITOS

- El compromiso de DON POLLO con la honestidad y la transparencia, incluye estar atentos y evitar situaciones que pudieran relacionarse con los delitos de “Lavado de Activos”, “Financiamiento del Terrorismo” y “Corrupción”, de acuerdo con las leyes aplicables.
- El “Lavado de Activos” consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc.
- El “Financiamiento del Terrorismo” consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el Decreto Ley N° 25475.
- La “Corrupción” es la acción de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero, cualquier tipo de beneficio u objeto de valor) a un tercero, especialmente si se trata de un funcionario público, un partido político, un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.
- En DON POLLO estamos comprometidos con la prevención de la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y cumplimos la normativa aplicable en dichas materias. Asimismo, rechazamos los delitos mencionados y reportamos situaciones (**reales** o potenciales) relacionadas a éstas a través del canal de denuncias.

17. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

CUIDADO DE LA INFORMACIÓN

- La información es uno de los activos más valiosos de la Compañía por lo que su administración y manejo debe ser responsable, seguro, objetivo y de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y las políticas internas.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

- La información que DON POLLO prepara y entrega a sus accionistas, autoridades u otros grupos de interés será completa, objetiva, precisa, oportuna y clara, garantizando tanto la satisfacción y protección de los intereses de nuestros accionistas como el cumplimiento de las exigencias legales.
- Para cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, en DON POLLO no aceptamos la adulteración o tergiversación de ninguna información que circule dentro de la Compañía y/o se difunda al exterior.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- La información es uno de los principales activos de nuestra Compañía. Por ello esperamos que nuestros colaboradores mantengan en estricta reserva toda la información de DON POLLO. En principio, toda la información que se obtenga ejerciendo el cargo que DON POLLO le confía deberá ser considerada como confidencial. Esta información puede incluir desde transacciones de compra o venta, estrategias de precios, temas relacionados con publicidad o promociones, hasta las propias negociaciones con proveedores o clientes, entre otros.
- Los colaboradores de DON POLLO no pueden divulgar ningún tipo de información confidencial. Quienes abandonen la Compañía se comprometerán a devolver toda la información confidencial y a no difundir información estratégica, comercial o financiera que pueda dañar la reputación o la ejecución de los negocios de DON POLLO.
- Todas aquellas personas que tengan legítimo acceso a información deben procurar que ésta no sea divulgada sin autorización y cuidarla de quien no deba acceder a ella.

MANEJO DE INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LA COMPAÑÍA

- Nuestras decisiones comerciales se basan en la información financiera y comercial que generamos. Es por ello que tenemos la responsabilidad de llevar un registro honesto y preciso de todas las transacciones de nuestra Compañía.
- Todos nuestros libros, registros contables y cuentas reflejan de manera precisa, las transacciones realizadas y están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Así, todas nuestras transacciones deben estar correcta, íntegra y claramente registradas. No se permite el ingreso de datos falsos, ficticios o engañosos en los libros de registro, ni la falsificación de ningún documento o registro de la Compañía.
- Nuestra Administración tiene la responsabilidad de velar por la integridad de los registros. Para poder cumplir con su función, cuenta con el apoyo de auditores internos y externos, a quienes se les debe entregar toda la información que requieran y responder a todas las consultas que realicen en el marco de su trabajo.

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- Se entiende por “información privilegiada” a cualquier información relacionada con DON POLLO y sus negocios que no ha sido difundida al mercado y pueda influir en las decisiones y/o en los acuerdos comerciales.



- Por otra parte, los colaboradores de DON POLLO no podrán compartir la información privilegiada obtenida de fuentes internas con personas externas a la empresa que puedan utilizarla en su beneficio personal.

COMUNICACIÓN EXTERNA

- Para asegurar que la información de la Compañía se entregue en forma completa, exacta y oportuna, las únicas personas autorizadas a realizar cualquier comunicación o declaración con los medios en relación con DON POLLO, es el Gerente General o a quienes él designe o delegue bajo expresa autorización.
- Es por ello por lo que no se podrá efectuar ningún tipo de declaración ante los medios (diarios, revistas, televisión, etc.), verbal o escrita, oficial o extraoficialmente, en nombre de DON POLLO, sin la autorización antes mencionada.

18. COMPROMISO CON LA LIBRE COMPETENCIA

- DON POLLO basa sus relaciones comerciales en principios éticos sustentados en la buena fe, confianza mutua, lealtad comercial y profesionalismo, atributos esperados en toda economía de libre mercado.
- Nuestra cultura empresarial, en ninguna circunstancia, acepta o apoya cualquier tipo de acción u omisión que pueda presuponer una limitación a la defensa de la competencia leal.
- Nuestra forma de hacer negocios es contraria al abuso en el ejercicio de posiciones dominantes en el mercado con el objetivo de fijar precios de compra o venta, o establecer condiciones de comercialización, tales como imponer en una venta la de otro producto u otros abusos semejantes.
- Buscamos crear relaciones basadas en la buena voluntad, por lo que consideramos impropia cualquier tipo de expresión dirigida a desacreditar o ridiculizar a nuestros competidores. Tampoco aceptamos ninguna conducta que persiga influenciar o inducir a nuestros proveedores, clientes u otros contratantes a infringir los deberes contractuales adquiridos con nuestra competencia.
- Debido al tipo de negocios que realiza nuestra empresa, es necesario contar con información del mercado para la toma de decisiones. Dicha información deberá ser obtenida cumpliendo siempre la legislación vigente.
- Está estrictamente prohibido compartir información, negociar y realizar acuerdos con competidores respecto a precios y condiciones de compra y/o venta, costos, ganancias o márgenes, cantidades producidas o vendidas y asignación de mercados o cuotas de producción. Asimismo, no se permite realizar acuerdos con competidores frente a procesos de licitación.



19. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS

PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS

- Como apoyo a este Código de Ética existe un canal de denuncias, vía habilitada para que el colaborador pueda acudir en caso de dudas o de detectar incumplimientos a lo detallado en este documento, garantizando la confidencialidad en la recepción de las situaciones informadas.
- El canal de denuncias de la Compañía es un mecanismo eficaz para fortalecer el compromiso de DON POLLO con el Sistema de Prevención y el Código de Ética, fomentando y facilitando a nuestros grupos de interés el reporte del intento, la sospecha o la certeza de una trasgresión a lo estipulado.
- El personal puede realizar sus denuncias por medio de los siguientes canales oficiales:

- **Página Web:**

Para comunicar su consulta, o presentar una denuncia ética, podrá hacerlo a través de: <https://canaldeetica.donpollo.pe>

- **Línea telefónica:**

Para comunicar su consulta o denuncia, podrá hacerlo a través de la siguiente línea telefónica: **982435259**

El servicio está disponible en horario de oficina, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 6:30 p.m., en días laborables.

- **Correo electrónico:**

Si desea comunicar su reporte lo puede hacer enviando un correo electrónico a: denuncias@donpollo.pe

- Disponible en cualquier momento que lo desee.
- El mensaje será leído por el Operador independiente.

- Es importante destacar que el Canal de Denuncias permitirá que estas se lleven a cabo de forma anónima o mediante la identificación del denunciante, a criterio de éste.
- Cualquier cambio a los canales mencionados serán debidamente notificados.

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

1. **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:** A cada denuncia recibida por el Operador independiente se le asigna un código de denuncia.
2. **CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA:** Si la denuncia es de alta gravedad se envía al Comité de Ética y éste lo analiza. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento determina el

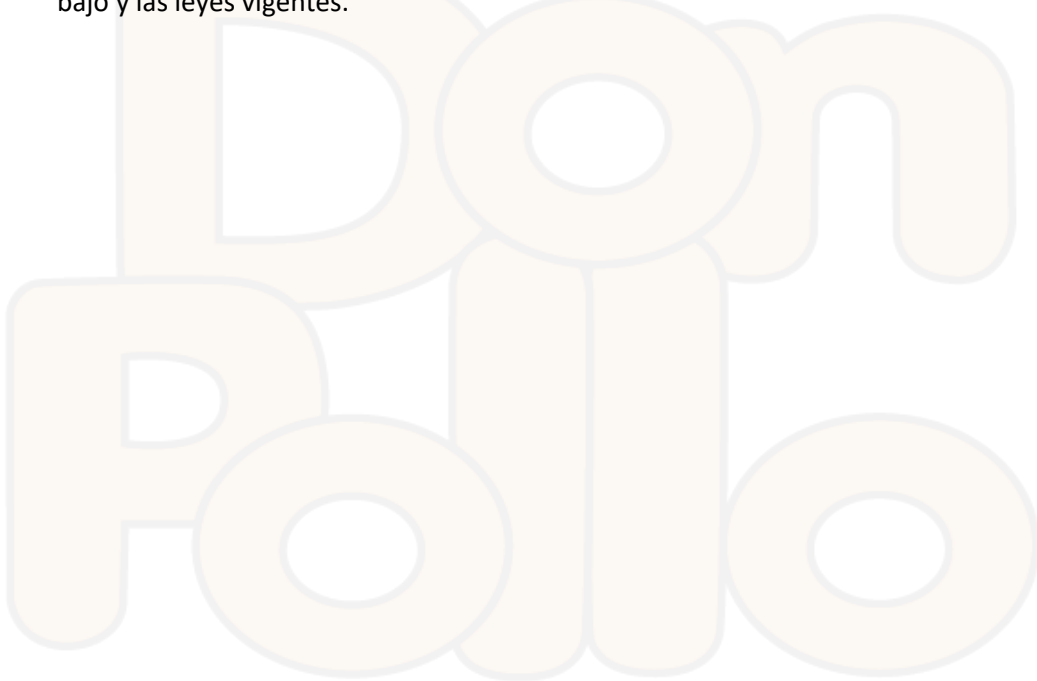


curso a seguir, incluyendo la asignación de un equipo de investigación para estudiar la situación denunciada de acuerdo con su naturaleza.

3. **INVESTIGACIÓN**: La situación denunciada es investigada.
4. **RESOLUCIÓN**: Se realiza un reporte con los resultados obtenidos de la investigación.

SANCIONES

- El personal que incumpla con los compromisos contenidos en el Código de Ética estará sujeto a la acción disciplinaria que, a juicio de la empresa, se considere apropiada a la naturaleza del incumplimiento, **pudiendo incluir el despido con justa causa, cobros por daños y perjuicios y/o cargos legales.**
- Para la aplicación de sanciones se cumplirá el debido proceso, teniendo en cuenta la evaluación y recomendación de nuestro Comité de Ética, el Reglamento Interno de Trabajo y las leyes vigentes.





ANEXOS

- 1) CARTA DE ACEPTACIÓN DE CÓDIGO DE ETICA
- 2) DECLARACIÓN DE POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES
- 3) CONSENTIMIENTO DE COPIA O REPRODUCCIÓN DE DATOS PERSONALES
- 4) CONSENTIMIENTO DE ENVIO DE DATOS PERSONALES A INSTITUCIONES
- 5) CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES
- 6) DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO"

Renzo Geanpiere Mondragon Cochachi
2025-12-10T15:44:18-05:00
FIRMADO CONFORME

