

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de proselitismo y distribución</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 8/22/2011
	N.º DE POLÍTICA <b>401</b>	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

**La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.**

## I. POLÍTICA

- A.** Se prohíbe estrictamente y en todo momento cualquier tipo de proselitismo o distribución de folletos u otros materiales por parte de personas que no sean asociados en las instalaciones de la Compañía.
- B.** Los asociados tienen prohibido involucrarse en actividades de proselitismo o distribución de folletos u otros materiales en representación de una causa u organización en cualquier área de trabajo o durante el horario laboral del asociado o de otro empleado de la Compañía. Esto incluye, por ejemplo, la circulación de peticiones u otros materiales; la solicitud de membresías o donaciones a organizaciones; o la venta de entradas, revistas y mercadería (como galletas, golosinas, velas, maquillaje, etc.). A los fines de esta política, se considera horario laboral el tiempo de trabajo efectivo o programado de un asociado. La restricción del horario laboral no se aplica al tiempo en el que no se trabaja, como los descansos, los horarios de comidas y los períodos previos y posteriores al trabajo.
- C.** Los asociados tienen prohibido publicar o quitar folletos y otros materiales de los tableros de anuncios de la Compañía, a menos que estén autorizados a hacerlo como parte de sus obligaciones laborales. Los asociados deben consultar estos tableros de anuncios en forma periódica para obtener información importante relacionada con la Compañía, incluida la siguiente:
- \* anuncios de los asociados y la Compañía;
  - \* datos de producción;
  - \* información sobre el seguro de compensación de trabajadores y otros beneficios;
  - \* leyes y procedimientos laborales locales, estatales y federales.
- D.** En el caso de que un asociado desee incluir una publicación en el tablón de anuncios de asociados de alguna sede de la Compañía, deberá enviarla al gerente de Recursos Humanos, quien deberá confirmar que se ajuste a una sola página de 8.5" x 11" y se publique durante 10 días hábiles (a menos que el asociado solicite un período más corto).
- E.** Cada sede de la Compañía tiene permitido efectuar y solicitar contribuciones benéficas y humanitarias para tres organizaciones benéficas locales como máximo, además de las patrocinadas por la Compañía.

## II. RESPONSABILIDAD

El vicepresidente de Recursos Humanos conserva la autoridad y responsabilidad por esta Política. Las preguntas relacionadas con el significado o la interpretación de esta Política deben dirigirse al director de Recursos Humanos correspondiente. Cualquier circunstancia que requiera una exención de la Política deberá coordinarse a través del respectivo director y vicepresidente de Recursos Humanos.



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL

ASUNTO:

**Política de proselitismo y  
distribución**

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 8/22/2011

FECHA DE REVISIÓN: 2021

N.º DE POLÍTICA **401**

Página 2 de 2

TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (\*)

*La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.*