	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO:	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1/01/1987
	EMPLEO EXTERNO	FECHA DE REVISIÓN: 2021
N.º DE POLÍTICA	412	Página 1 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.

I. DESCRIPCIÓN

Esta política define la posición de la Compañía con respecto a los asociados que tienen un trabajo secundario.

II. * POLÍTICA

- A. La Compañía espera que todos los asociados dediquen su máximo nivel de atención y habilidad al desempeño de sus funciones. Los asociados regulares de tiempo completo que tengan o estén interesados en tener un trabajo secundario deberían hablar al respecto con su supervisor o gerente.
- B. No se debe permitir que tales trabajos externos causen lo siguiente:
 - 1. interferir con el desempeño de las funciones habituales del asociado;
 - 2. entrar en conflicto con las horas de trabajo programadas;
 - 3. hacer que un asociado llegue tarde o se vaya antes de que finalice su turno u horario de trabajo programado en la Compañía; o
 - 4. afectar la disponibilidad del asociado para trabajos de emergencia u horas extra.
- C. El trabajo secundario o externo no debe entrar en conflicto directa o indirectamente con la actividad comercial de la compañía.
- D. Los asociados que tengan un empleo externo no pueden utilizar las instalaciones, los recursos, el predio, los teléfonos, el equipo, el tiempo o el personal de la Compañía en favor de las actividades de dicho empleo, ni desarrollar esas actividades en las instalaciones de la Compañía.
- E. Los asociados no pueden desempeñar tareas para un segundo empleo de ningún tipo durante el tiempo que estén o deban estar trabajando, a excepción de lo siguiente: (1) servicio militar, en el caso de que el asociado haya seguido todos los requisitos de solicitud de una licencia de conformidad con la política de licencia militar de la compañía; o (2) durante una PTO previamente programada y aprobada (al menos dos semanas antes).

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO:	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1/01/1987
	EMPLEO EXTERNO	FECHA DE REVISIÓN: 2021
N.º DE POLÍTICA	412	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.

III. * RESPONSABILIDADES

- A. En última instancia, es responsabilidad del asociado plantear el tema del empleo externo a su supervisor o gerente. Es responsabilidad del supervisor o gerente asesorar adecuadamente al asociado cuando el asociado le plantee la posibilidad de tener un empleo externo o de ponerse en contacto con el asociado al enterarse de la situación de forma independiente. Si en algún momento surgiera un problema con un trabajo secundario, será responsabilidad del asociado tomar, en ese momento, una decisión personal que alivie cualquier conflicto futuro con su trabajo regular de tiempo completo.

- B. 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 vicepresidente de Recursos Humanos o el director de Recursos Humanos correspondiente.