

1 de octubre de 2025



© 2025 Perdue

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMERCIAL

El presente código es una guía esencial, pero no constituye un contrato de trabajo. Todos los asociados de Perdue están empleados "a voluntad", lo que significa que Perdue o el asociado pueden dar por terminada la relación laboral en cualquier momento. La gerencia de Perdue tiene derecho a cambiar, modificar o revisar el código en cualquier momento.

ÍNDICE

Un mensaje del director ejecutivo y el director de cumplimiento de Perdue. . . .	03
Interpretación y aplicación del Código de Ética	04
Tome buenas decisiones.	06
Seguridad en el lugar de trabajo.	10
Respeto e inclusión en el lugar de trabajo.	12
Defensa de los derechos humanos y laborales.	14
Elaboración de productos alimenticios de calidad, confiables y seguros	15
Ética empresarial.	16
Desempeño en función de los intereses de la Compañía	19
Protección de los activos de la Compañía.	22
Protección de la reputación de la Compañía	24
Mantenimiento de registros precisos	26



1 de octubre de 2025
Estimados asociados:

Nuestros valores fueron definidos hace más de un siglo en la granja familiar de Arthur y Pearl Perdue y siguen guiando nuestras acciones hoy en día mientras trabajamos para lograr nuestra visión de ***ser la marca más confiable en productos alimenticios y agrícolas***®. El éxito de Perdue se construye sobre la confianza y la seguridad que tienen nuestros asociados, clientes, accionistas, socios comerciales y comunidades de que cumplimos nuestras promesas y ofrecemos productos de calidad superior.

Es preciso que todos nosotros, trabajando juntos y cumpliendo nuestra parte, protejamos nuestra reputación y sostengamos nuestros valores de ***calidad, integridad, trabajo en equipo y administración responsable***. Hemos adoptado este Código de Ética y Conducta Comercial como una guía práctica para poner nuestros valores en acción.

Es responsabilidad de todos los asociados, personal jerárquico, directivos y socios comerciales llevar adelante el negocio de Perdue con integridad y cumpliendo con todas las leyes aplicables. Como individuos y como organización, mantenemos el compromiso de actuar con integridad: las personas siempre pueden contar con nosotros. Significa que somos dignos de confianza, responsables por nuestras acciones, honestos, honrados e inquebrantables en nuestro compromiso con los más altos estándares de conducta ética. También es la base de nuestras conductas de liderazgo. Nos impulsa a pensar como clientes y consumidores, a ser los mejores en todo lo que hacemos, a seguir el espíritu de equipo de OnePerdue, a actuar como dueños, a dirigir y desarrollar los mejores equipos posibles, y a participar en conflictos respetuosos y constructivos que nos hagan avanzar juntos.

El Código de Ética y Conducta Comercial es un recurso esencial. Siempre que dude ante una decisión comercial, consulte el Código y actúe según nuestros valores y conductas de liderazgo. Recuerde que el Código es más que un conjunto de reglas; refleja los valores fundamentales de la compañía y nuestro compromiso de construir un futuro mejor.

Gracias por todo lo que hace para proteger nuestros valores, mantener nuestra reputación de integridad y asegurarse de que Perdue Farms sea la marca más confiable en productos alimenticios y agrícolas.



Kevin McAdams
Director Ejecutivo



G. Andrew Getty
Director de Cumplimiento

INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El objetivo del Código

El Código de Ética y Conducta Comercial (en adelante, el "Código") es una guía práctica que nos ayuda a tomar las decisiones correctas cuando realizamos nuestras tareas laborales todos los días.

¿A quién se aplica el Código?

Todos los asociados

Personal jerárquico

Directivos

Socios comerciales

Nuestras responsabilidades

Todos los miembros de nuestra organización, independientemente del puesto o antigüedad, deben estar familiarizados con el Código y respetarlo. Algunas partes del Código tendrán mayor relevancia para su puesto que otras. Busque orientación si tiene alguna pregunta acerca del Código.

Las infracciones del Código son faltas graves y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido. No solo debemos respetar el Código todos nosotros, sino que todos tenemos la obligación de cumplir con la ley. También tenemos el deber de denunciar si sospechamos de una conducta dentro de la Compañía que infrinja o sea contraria al Código.





Si crees que la calidad no tiene límites y te manejas con integridad en todas tus relaciones comerciales, lo demás se resolverá solo.

- Frank Perdue

Responsabilidades especiales de los supervisores

Todos los miembros de la organización deben respetar el Código, pero los asociados que ocupan cargos de autoridad o de supervisión tienen las siguientes responsabilidades adicionales:

- ser un buen ejemplo y demostrar nuestros valores, conducta ética e integridad;
- brindar orientación a los asociados sobre sus responsabilidades en virtud del Código;
- completar el asesoramiento de los asociados que no cumplen con el Código;
- asegurarse de que los asociados sepan cómo informar sus inquietudes y que no se tolerarán las represalias;
- informar a RR. HH. o al director de cumplimiento sobre cualquier inquietud que expresen los asociados;
- hacer responsables a los socios comerciales, contratistas, consultores y trabajadores temporales y eventuales de actuar de acuerdo con el Código y nuestros valores.

P. *¿Cuáles son los valores de Perdue?*

R. Durante más de un siglo, hemos alineado nuestras operaciones con nuestros valores fundamentales de **calidad, integridad, trabajo en equipo y administración responsable**. Estos principios han guiado nuestros esfuerzos por ofrecer de manera sostenida productos saludables de alta calidad y mantener la confianza de nuestros clientes y consumidores.



TOME BUENAS DECISIONES

Cuando dude de si un determinado conjunto de circunstancias entra en conflicto con el Código, hágase las siguientes preguntas antes de tomar una decisión o medida:



1.

¿Muestra respeto por nuestros valores?

2.

¿Cumple con la ley y la política de la Compañía?

3.

¿Qué pensarían sobre el tema mis colegas y el público en general?

4.

¿Cómo reaccionarían los miembros de mi familia si se enteraran de la situación?

Busque orientación

Muchas veces, lo que se debe hacer es obvio. Otras veces, puede no ser tan sencillo determinar la decisión correcta. El Código no puede abordar todas las situaciones.

Si tiene dudas, debería buscar orientación inmediata. Puede hacerlo de muchas maneras:

- converse con su supervisor;
- converse con otro supervisor o miembro de la gerencia si no se siente a gusto dirigiéndose a su supervisor;
- póngase en contacto con RR. HH. o con el director de cumplimiento;
- llame a nuestra línea telefónica externa de denuncia confidencial de faltas de ética.

Exenciones

En casos excepcionales, Perdue puede conceder una exención a alguna disposición del Código. Dicha exención solo puede ser concedida por el director de cumplimiento en consulta con un referente del Comité Directivo y debe documentarse.

DENUNCIE

Si tiene una inquietud o sospecha sobre una posible infracción del Código, haga la denuncia correspondiente de inmediato. Es su deber hacerlo y nos permite aclarar situaciones, evitar problemas o corregir rápidamente los errores o las cosas que puedan haber salido mal. Existen muchas vías para informar sus inquietudes:

- a su supervisor;
- a RR. HH.;
- al director de cumplimiento;
- a nuestra línea telefónica externa de denuncias confidenciales de faltas de ética. Perdue toma en serio todas las denuncias de violaciones del Código e investiga exhaustivamente cada presunta mala conducta.



Línea de denuncia de faltas de ética

877-587-2463

Drew Getty

Director de Cumplimiento
410-341-2191

Lori Elliott

Recursos Humanos
410-543-3871

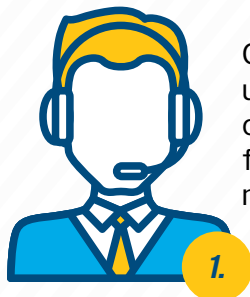


TOLERANCIA CERO CON LAS REPRESALIAS

Perdue prohíbe las represalias. Ninguna persona que plantee una inquietud de buena fe en virtud del Código estará sujeta a represalias, como acciones laborales adversas, amenazas, acoso o consecuencias negativas.

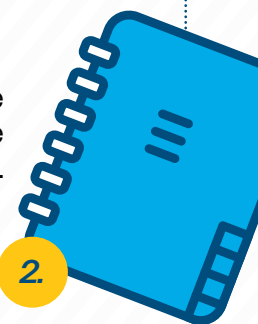
Las represalias van en contra de nuestros valores. Tomar represalias se considera una mala conducta grave y dará lugar a una medida disciplinaria, incluido el despido.

PROCESO PASO A PASO DE LA LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA



Cuando llame a la línea directa, hablará con un profesional de ética externo. Tendrá la opción de hacer una denuncia anónima. Al final de la conversación, se le asignará un número de caso.

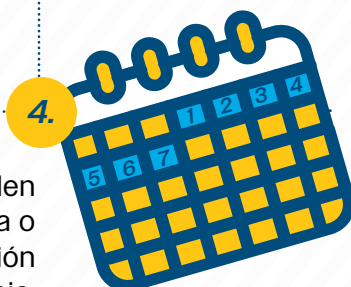
La información reunida durante la llamada se remitirá al personal correspondiente de Perdue para su investigación.



Para consultar el estado de su caso, llame a la línea directa y proporcione el número de caso que le asignaron.



De ser posible, se le informará el resultado de la investigación. En el caso de denuncias anónimas, se incluirá la resolución en el expediente.



Las investigaciones pueden tardar hasta una semana o más, según la información proporcionada en la denuncia.



SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Para Perdue, la seguridad de nuestros asociados y los trabajadores en nuestras operaciones es la máxima prioridad.

Es responsabilidad de todos ayudar a evitar lesiones y accidentes en el lugar de trabajo y tomar medidas si observamos algo que pueda causar daño.

Todos los asociados, proveedores, consultores, contratistas, trabajadores eventuales y visitantes deben cumplir con lo siguiente:



1.

Conocer y respetar todas las pautas y procedimientos de seguridad.

2.

Nunca correr riesgos de seguridad innecesarios.

3.

Detener de inmediato lo que están haciendo si se torna poco seguro.

4.

Saber qué hacer en caso de lesiones o emergencias.

5.

Responder rápidamente a todas las alarmas.

6.

Informar de inmediato a un supervisor sobre cualquier peligro, equipo dañado o que no funcione, o problemas de mantenimiento del edificio.

7.

Llegar al trabajo sin haber consumido sustancias que puedan afectar el buen juicio o poner en riesgo la seguridad.

8.

Informar de inmediato sobre conductas amenazantes o agresivas de cualquiera que se encuentre dentro o fuera de las instalaciones, ya sea que hayan sido dirigidas al informante o que el informante haya presenciado, y que podrían generar violencia en el lugar de trabajo.

9.

Nunca llevar armas peligrosas al lugar de trabajo.

10.

Nunca darle a nadie llaves, identificaciones, códigos o contraseñas de la Compañía.

11.

Nunca mantener las puertas abiertas o permitir que otros pasen por entradas seguras.

12.

Informar de inmediato cualquier inquietud sobre seguridad o sobre personas no autorizadas en las instalaciones de la Compañía.

¿LO SABÍA?

En 2024, el liderazgo en seguridad de Perdue fue reconocido con 41 premios del Consejo Conjunto de Seguridad e Higiene del sector avícola.



Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Políticas y procedimientos de seguridad](#)

[Reglas de seguridad y pautas de disciplina](#)

[Política sobre violencia en el lugar de trabajo](#)

[Política sobre drogas y alcohol](#)

Si no puede acceder a las políticas en este documento, solicite copias impresas a su representante local de Recursos Humanos.



RESPECTO E INCLUSIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

En Perdue, nos comprometemos a fomentar una cultura inclusiva en la que todos, independientemente de sus orígenes o perspectivas, se sientan respetados, valorados y empoderados para contribuir a nuestro éxito colectivo.

Igualdad de oportunidades, dignidad y respeto

Nos esforzamos por garantizar que todas las personas en nuestro lugar de trabajo tengan las mismas oportunidades de progresar y no toleramos ningún tipo de discriminación, acoso o prejuicio por motivos de raza, color, religión, país de origen, ciudadanía, edad, género, embarazo, discapacidad mental o física, condición militar u otra característica protegida por la ley. Ofrecemos un entorno laboral donde se trata a todos con dignidad y respeto, sin intimidación, hostilidad o conductas inapropiadas.

Formas de lograr equidad y respeto en el lugar de trabajo:

- Pensar en cómo se pueden percibir nuestras palabras y acciones.
- Informar sobre chistes, insultos, mensajes de correo electrónico o de texto, publicaciones en redes sociales, mensajes instantáneos, objetos, fotos, símbolos, caricaturas, emojis, stickers o GIF animados que resulten inadecuados.
- Nunca hacer ni tolerar comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, contacto físico o miradas lascivas ofensivas.
- Hacer frente a las situaciones de hostigamiento, acoso o falta de respeto que sufrimos o que presenciamos y buscar ayuda cuando sea necesario.
- Informar sobre conductas inapropiadas dirigidas hacia usted o hacia otra persona.
- Garantizar que las relaciones jerárquicas se mantengan estrictamente profesionales y sin percepción de favoritismo o sesgo.



Formas de promover la cooperación y solidaridad en el lugar de trabajo:

- Buscar activamente aportes, enfoques y opiniones diferentes.
- Escuchar respetuosamente las ideas de los demás.
- Estar dispuestos a escuchar las opiniones constructivas.
- Abordar los problemas e inquietudes de un modo atento y empático.

Colaboración y apoyo

Fomentamos el trabajo en equipo, el apoyo mutuo y un fuerte sentido de comunidad y propósito compartido en nuestro entorno laboral.

Valoramos las diferencias de opinión, promovemos la participación activa y reconocemos los aportes de cada miembro de nuestro equipo, que son únicos gracias a sus diversos orígenes y experiencias. Apoyamos el crecimiento y la mejora continuos y siempre nos esforzamos por dar lo mejor de nosotros mismos.



Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Política de igualdad de oportunidades laborales](#)

[Política contra el acoso](#)

DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

Como Compañía, respetamos los derechos de cada persona y cumplimos con las leyes laborales en los mercados donde operamos.

Nos comprometemos a brindar un ambiente de trabajo donde no exista la trata de personas, en ninguna de sus formas, que, a los efectos de esta cláusula, incluye cualquier tipo de trabajo obligatorio, servicio forzado o servidumbre por deudas. Prohibimos el empleo de menores de edad. No toleramos comportamientos abusivos en ninguna de nuestras operaciones. Respetamos el derecho de los trabajadores a plantear sus inquietudes colectivamente.

Esperamos que los contratistas y proveedores con los que trabajamos compartan nuestro alto nivel de compromiso con los derechos humanos y erradiquen el trabajo ilegal de nuestras cadenas de suministro. Nuestro Código de Conducta de Proveedores refuerza aún más nuestras expectativas y el compromiso que compartimos.

Si se identificara un caso de trabajo infantil, se implementarán medidas correctivas acordes a la situación, que incluyen separar al menor de su trabajo y garantizar su seguridad.

De igual manera, cuando se identifique trabajo forzoso o abusivo, se tomarán medidas de mitigación inmediatas y acordes a la situación, priorizando la seguridad del trabajador.

Formas de garantizar los derechos humanos y laborales:

- Reconocer cualquier patrón o señal de alerta de posible trabajo infantil, forzoso o abusivo.
- Controlar las horas extras de los trabajadores para garantizar que, en la medida de lo posible, sean voluntarias y, en todos los casos, limitadas, a fin de evitar turnos excesivos o inseguros.
- Denunciar de inmediato cualquier indicio o sospecha de violación de derechos humanos dentro de la empresa o nuestra cadena de suministro.





ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE CALIDAD, CONFIABLES Y SEGUROS

Como asociado de Perdue, usted es responsable de brindarles productos alimenticios seguros, saludables y de calidad a los millones de personas que confían en nosotros.

Todos los asociados deben:

- seguir [nuestra Política de Calidad](#);
- conocer y respetar todos los procedimientos de seguridad alimentaria;
- nunca tomar atajos que podrían comprometer la seguridad o calidad de nuestros productos;
- informar de inmediato cualquier inquietud relativa a la seguridad o calidad alimentaria.

BIENESTAR ANIMAL

Garantizamos el trato humanitario de los animales a nuestro cuidado y no toleraremos el trato inhumano. Todos los asociados que trabajan con animales vivos deben respetar nuestras Prácticas Recomendadas de Manejo en cada una de las fases de la producción de animales vivos.

Esperamos que todos los asociados denuncien de inmediato ante su supervisor o el director de cumplimiento cualquier incumplimiento de nuestras Prácticas Recomendadas de Manejo, cualquier condición que amenace el bienestar de los animales a nuestro cuidado o cualquier sospecha de maltrato animal.



Nuestros estándares de cuidado animal se basan en las "cinco libertades", la regla de oro internacional para la cría de animales:

¿LO SABÍA?

- 1 Libertad de hambre y sed
- 2 Libertad de malestar
- 3 Libertad de dolor, lesiones y enfermedades
- 4 Libertad para expresar el comportamiento natural
- 5 Libertad de miedo y angustia

Marketing honesto

En Perdue, describimos nuestros productos y capacidades de forma honesta. Garantizamos que nuestros materiales de marketing sean precisos y no criticamos a nuestros competidores con mentiras. Respondemos oportunamente a las consultas o inquietudes de los clientes relativas a nuestros productos.

Clientes gubernamentales

Debemos cumplir con obligaciones específicas para nuestros clientes del sector gubernamental. Usted debe consultar con el director de cumplimiento antes de celebrar un contrato con un cliente gubernamental y, luego, conocer y respetar todos los requisitos contractuales. Además, RR. HH. debe respetar todas las leyes laborales aplicables y las obligaciones sobre elaboración de informes para los contratistas gubernamentales.

Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Manual de seguridad y calidad alimentaria](#)





ÉTICA EMPRESARIAL

Leyes de competencia justa y antimonopolio

Competimos fuertemente dentro de los márgenes de la ley. Perdue supera a la competencia ofreciendo productos alimenticios y agrícolas superiores. Cumplimos de manera estricta todas las leyes antimonopolio. Las leyes antimonopolio fomentan la competencia entre rivales comerciales y garantizan un sistema de libre mercado competitivo.

No nos ponemos de acuerdo con la competencia, ya sea expresa o implícitamente, para lo siguiente:

Fijar el precio que cada uno de nosotros cobrará o la cantidad de productos que cada uno de nosotros elaborará ("fijación de precios").

Manipular un proceso de licitación ("licitación fraudulenta").

Repartir los mercados geográficamente o por cliente ("asignación de mercados").

Negarnos a tratar con una persona o varias, o negarnos a ofrecer productos o servicios específicos ("boicots grupales").

Busque orientación de su supervisor o director de cumplimiento antes de reunirse o participar en un diálogo comercial con un competidor.

Nos aseguramos de obtener información acerca de nuestros competidores de manera ética. No obtenemos información sobre la competencia mediante métodos ilegales o inadecuados, como robo, extorsión, intervención de teléfonos, escuchas ilegales, sobornos, incentivos indebidos, recepción de productos robados o amenazas. Somos transparentes acerca de nuestras identidades cuando obtenemos información de nuestros competidores y no recurrimos a terceros para que participen en actos en los que no participaríamos nosotros mismos.

No solicitamos a los nuevos o futuros asociados que revelen información confidencial acerca de sus empleadores anteriores ni interferimos inadecuadamente en la relación contractual con sus empleadores anteriores. Si durante el curso de nuestra relación laboral obtenemos información confidencial de terceros, no podremos divulgar dicha información a otra parte ni negociar valores basados en dicha información.



Soborno y otras formas de corrupción

Como cualquier compañía u organización estadounidense que opera fuera del país, Perdue y sus socios comerciales pueden estar sujetos a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA") de EE. UU.

La FCPA prohíbe, en general, los pagos de las compañías y sus representantes a los gobiernos extranjeros y a funcionarios cuasipúblicos para asegurarse un contrato. En Perdue, no "compramos" los contratos ni hacemos negocios con quienes permiten prácticas corruptas. Evitamos, incluso, parecer que actuamos inadecuadamente.

Los "sobornos" se pueden definir de manera amplia según la ley y pueden incluir obsequios fastuosos o entretenimiento.

En Perdue:

- No ofrecemos ni prometemos nada de valor a los funcionarios del gobierno para conseguir un negocio.
- No ofrecemos ni aceptamos sobornos o coimas de nadie.
- Llevamos registros precisos y completos de todos los pagos.
- No usamos a terceros para ofrecer o dar sobornos en nuestro nombre o para que participen en actividades en las que no participaríamos nosotros mismos.
- Seleccionamos con mucho cuidado a los proveedores de servicios y nos aseguramos de que sus prácticas sean legales.
- Informamos de inmediato al director de cumplimiento sobre cualquier sospecha o inquietud relativa a pagos inadecuados.

Cumplimiento de las normas de comercio internacional

Hacemos negocios en países de todo el mundo y debemos asegurarnos de respetar las leyes aplicables a la actividad comercial en esos países. Esto incluye cumplir con las leyes sobre controles aduaneros y de importación, controles de exportación, leyes antiboicot y sanciones o embargos comerciales. No podemos, a sabiendas, comercializar, vender o prestar servicios a ninguno que figure en listas de países bloqueados o sancionados, ni tampoco promover o participar en boicots que no cuenten con el respaldo del gobierno de los EE. UU.

Propiedad intelectual

No hacemos uso indebido de la propiedad intelectual de terceros, incluidos materiales protegidos por derechos de autor, marcas registradas o artículos patentados. No usamos software, música, videos o contenido basado en texto sin permiso o que no cumplan con una licencia pertinente para dicho uso. Si toma conocimiento de información que pueda infringir las políticas mencionadas, debería comunicarlo de inmediato al director de cumplimiento para que determine si dicha información debe ser destruida o si se deben tomar otras medidas para garantizar su cumplimiento.

PRIVACIDAD DE DATOS

Es posible que los asociados de Perdue, en el curso de sus actividades comerciales, tengan acceso a información personal de compañeros de trabajo, postulantes, socios comerciales y clientes.



Esta información de identificación personal (PII), que incluye números de Seguro Social, datos de cuentas bancarias, fechas de nacimiento, direcciones de correo electrónico y registros médicos, está amparada por la ley y las políticas de la empresa.



La información de identificación personal (PII) no protegida puede dar lugar al robo de identidad y otros perjuicios graves, por lo que su acceso, uso y divulgación deben realizarse solo cuando se requieran para fines comerciales legítimos. Los asociados de Perdue deben cumplir siempre con las leyes y los procedimientos internos aplicables para proteger esta información y no compartirla nunca sin la debida autorización. Los asociados deben informar de inmediato al Departamento de Legales sobre cualquier acceso, uso o divulgación accidental o indebido, ya que podrían acarrear obligaciones y plazos legales.



DESEMPEÑO EN FUNCIÓN DE LOS INTERESES DE LA COMPAÑÍA



CONFLICTOS DE INTERESES

En Perdue, no permitimos que los intereses o relaciones personales o incluso la apariencia de estos influyan en nuestro criterio comercial. Evitamos los conflictos de intereses que puedan hacer que los demás nos cuestionen si estamos actuando en forma adecuada y de acuerdo con los intereses de la Compañía.

Las siguientes medidas nos permiten evitar conflictos de intereses:

- No trabajar o tener relación comercial directa o indirecta con un competidor, proveedor o prestador de servicios de la Compañía.
- Solicitar la aprobación previa por escrito de RR. HH. para cualquier oportunidad de empleo externo a tiempo parcial, a tiempo completo o por cuenta propia.
- No utilizar los recursos de la Compañía para empleos o intereses externos, lo que incluye no llevar a cabo dichas actividades durante el horario de trabajo en Perdue ni permitir que los trabajos externos interfieran con nuestro desempeño laboral para Perdue.
- Comunicar a RR. HH. o al director de cumplimiento cualquier interés financiero directo o indirecto (de miembros de la familia empleados o que tengan relación) con los proveedores, prestadores de servicios, clientes u otros socios comerciales de Perdue.
- Recibir aprobación previa por escrito si usted forma parte de la Junta Directiva o es voluntario de alguno de los proveedores, prestadores de servicios, clientes u otros socios comerciales de Perdue.
- No contratar ni supervisar a familiares cercanos, amigos personales o parejas sin comunicarlo, obtener la aprobación previa por escrito de RR. HH. y permitir que otros manejen las decisiones de carácter laboral para evitar cualquier posibilidad de favoritismo o preferencia.
- Asegurar transparencia cuando considere a amigos cercanos como posibles proveedores o prestadores de servicios de la Compañía.

¿LO SABÍA?

Un conflicto de intereses es una situación en la cual un asociado se encuentra en posición de obtener beneficios personales a partir de medidas o decisiones tomadas en función de las competencias inherentes a su puesto en la Compañía. Los conflictos de intereses derivados de relaciones familiares o de otra naturaleza, de actividades ajenas al trabajo, de intereses financieros o de otros intereses personales pueden interferir con nuestra capacidad para tomar decisiones imparciales en nombre de la Compañía. Por lo tanto, se espera que todos los asociados revelen cualquier posible conflicto de intereses a su supervisor o al director de cumplimiento.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, infórmelo.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Usamos los conocimientos que adquirimos en nuestro trabajo y los bienes y recursos de la Compañía en beneficio de la Compañía y no en beneficio propio. No utilizamos la información o los bienes de la Compañía para nuestro propio beneficio personal o para actividades que representen una competencia para Perdue, ya sea durante o después de nuestro empleo en la Compañía.

Regalos y entretenimiento

Dar y recibir regalos y celebrar eventos forman parte de los negocios y de las relaciones comerciales.

Sin embargo, dar o aceptar regalos de un valor superior al nominal o al adecuado para la circunstancia o una invitación a un evento de entretenimiento que implique más que una actividad social de rutina puede parecer un intento de obtener tratos favorables a cambio.

¿Qué regalos se pueden aceptar?

- ✓ Regalos de valor nominal (*menos de USD 75*)
- ✓ Comidas, entretenimiento y eventos como parte de negociaciones
- ✗ Regalos en efectivo o por su equivalente en efectivo
- ✗ Viajes de terceros

Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Política sobre eventos sociales y regalos de proveedores](#)





Las siguientes medidas nos permiten evitar posibles conflictos relacionados con los regalos y la celebración de eventos:

- Nunca dar o recibir regalos en efectivo o por su equivalente en efectivo.
- No dar o recibir regalos o invitaciones a eventos de entretenimiento con la intención de influir en la conducta del receptor.
- Dar regalos o invitar a eventos de entretenimiento a los clientes del gobierno o a empleados públicos federales, estatales o locales únicamente si fue autorizado por el director de cumplimiento.
- Brindar y recibir comidas e invitaciones a eventos de entretenimiento únicamente como parte de las negociaciones.
- Aceptar regalos únicamente de valor nominal (*menos de USD 75*) y durante el curso normal de los negocios, que concuerden con las prácticas de la industria, sean poco frecuentes y no extravagantes.
- No aceptar viajes de terceros.
- Limitar la aceptación de invitaciones a eventos deportivos, teatrales o culturales, a menos que el valor sea razonable y tenga un fin comercial evidente (*es decir, como parte de una conferencia, oportunidad educativa o relacionados con una reunión de negocios*).
- Pedir asesoramiento al director de cumplimiento cuando dude de si un obsequio o evento se podría percibir como causante de un conflicto de intereses o violación a la presente política.

Actividades políticas

Invitamos a los asociados a participar de los procesos políticos en el ámbito privado y en su propio horario. Usted es libre de expresar sus opiniones políticas y apoyar a los candidatos de su preferencia. Perdue debe cumplir estrictamente con la letra y el espíritu de las leyes que rigen las contribuciones a los funcionarios federales, estatales y locales electos. Los asociados no pueden hacer, autorizar ni permitir contribuciones o gastos ilegales, o usar fondos o bienes de Perdue con fines políticos; y se prohíbe a los asociados hablar sobre cuestiones políticas en nombre de Perdue sin el consentimiento expreso por escrito del director de cumplimiento.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Información confidencial

Usted debe proteger y mantener en completa reserva la información confidencial y de propiedad exclusiva de la Compañía. La información confidencial incluye toda información de Perdue que esté clasificada como "confidencial" o "secreta", así como la información que no se encuentre así clasificada, pero que por su naturaleza debería interpretarse como confidencial o secreta para Perdue. Estos son algunos ejemplos: planes de negocios, planes operativos, planes estratégicos, listas de clientes, datos financieros, información sobre productos y servicios, información de ventas, informes de la Compañía, contratos y datos relacionados, e información del personal de Perdue.

Los asociados deben preservar y proteger los secretos comerciales de Perdue y su información confidencial disponible en cualquier formato, electrónico o no, y comprender y cumplir las condiciones de cualquier acuerdo de confidencialidad que un asociado pueda firmar con la Compañía.

Las siguientes medidas nos permiten proteger la información confidencial de la Compañía:

- Compartir información confidencial únicamente con los que están autorizados a recibirla y tienen la necesidad comercial de conocerla.
- Ser cuidadoso fuera del trabajo para garantizar que los documentos y los dispositivos electrónicos no queden a la vista de los demás ni olvidados.
- No hablar sobre información confidencial cuando exista el riesgo de que otros nos escuchen.
- Nunca utilizar ni revelar información confidencial en beneficio propio o de cualquiera que no sea la Compañía.





Tras el cese de la relación laboral, o antes, si así lo solicita Perdue, independientemente del momento, los motivos o las circunstancias de la desvinculación, los asociados deben entregar a Perdue todo el material, los documentos, las contraseñas y otros medios de almacenamiento tangibles o intangibles que contengan cualquier tipo de información confidencial, ya sea que se encuentren en las instalaciones de Perdue o en otro lugar. La obligación de proteger la información confidencial de la Compañía se mantiene en el futuro después de que termine su empleo.

Los requisitos de confidencialidad de este Código o de cualquier política de la Compañía no deben interpretarse como una prohibición a los asociados de denunciar cualquier actividad ilegal ante los organismos gubernamentales correspondientes o a las autoridades del orden público, o participar o brindar testimonio e información veraz a cualquier organismo federal o estatal, o a cualquier otro organismo regulador o del orden público en el curso de una investigación o procedimiento autorizado por la ley. Si bien Perdue incentiva a sus asociados a informar cualquier actividad ilegal real o potencial a su supervisor, a RR. HH. o al director de cumplimiento, estas disposiciones no impiden que cualquier asociado haga las denuncias pertinentes directamente ante los organismos gubernamentales correspondientes.

Tecnología de la información

Todos los asociados deben respetar los protocolos de seguridad informática y de acceso del usuario para proteger los sistemas y datos de la Compañía contra el acceso, la modificación, la duplicación, la destrucción o la divulgación no autorizados.

Las siguientes medidas nos permiten utilizar los sistemas tecnológicos e informáticos de la Compañía de manera responsable:

- Brindar acceso a los sistemas y datos únicamente en la medida necesaria para que los asociados cumplan con su trabajo y solo durante el tiempo necesario.
- Proteger nuestras contraseñas, cambiarlas periódicamente y no compartirlas con nadie.
- No descargar software no autorizado ni abrir documentos o mensajes de correo electrónico sospechosos.
- No visitar sitios web inapropiados en los equipos y dispositivos de la Compañía.
- Proteger el hardware contra pérdidas, daños o robo.

Recursos de la Compañía

Los activos físicos de Perdue tales como sus instalaciones, equipos, computadoras, dispositivos u otros elementos de valor son para usar en nuestra actividad comercial y se deben mantener y emplear de manera correcta. Todos debemos ser buenos custodios de los activos de la Compañía y tomar las precauciones necesarias para protegerlos contra pérdidas, daños, destrucción, robo o uso no autorizado. También debemos ser cuidadosos para evitar el fraude, los desperdicios y el abuso de cualquier activo de la Compañía e informar de inmediato cualquier supuesto intento de robo, robo real o uso indebido de bienes de la Compañía.

Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Políticas y Procedimientos sobre la Tecnología de la Información](#)



PROTECCIÓN DE LA REPUTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Comunicaciones responsables

Todos somos embajadores de Perdue. Mantenemos la reputación y la marca de Perdue comunicándonos sincera y constantemente con nuestros clientes, socios comerciales y la comunidad en general. Las siguientes medidas nos permiten comunicarnos de manera responsable para preservar nuestra reputación:

- Permitir que el personal idóneo maneje las consultas externas y solo comunicar o expresar opiniones en nombre de Perdue si así lo autoriza la Compañía.
- Ser conscientes de que las redes sociales o la actividad en línea, incluso fuera del trabajo, podrían reforzar la reputación de Perdue o perjudicarla, y asegurarnos de identificar las opiniones que expresamos como nuestras propias opiniones personales y no las de la Compañía, a menos que así se autorice.
- Ser corteses y respetuosos en las comunicaciones relacionadas con nuestro trabajo.
- Nunca divulgar comunicaciones internas o información confidencial acerca de la Compañía, nuestros clientes o socios comerciales.
- No responder a las consultas de los medios de comunicación sobre la Compañía y, en su lugar, remitirlas al Departamento de Comunicación Corporativa.

Selección de proveedores y prestadores de servicios

Queremos trabajar con proveedores, prestadores de servicios y socios comerciales que compartan nuestro compromiso con la integridad y con las prácticas comerciales éticas. Trataremos a los socios comerciales actuales y potenciales con respeto y honestidad independientemente del valor de la transacción o de la duración de la relación. Las siguientes medidas nos permiten ser responsables en las relaciones que tenemos con nuestros socios comerciales:

- Proceder con debida diligencia respecto de los posibles socios comerciales para garantizar que se encuentren calificados, tengan buena reputación y respeten los derechos humanos.
- Solicitar a los socios comerciales que respeten todos los requisitos legales aplicables en la práctica y al contratar sus servicios.
- Evitar conflictos de intereses al seleccionar nuestros socios comerciales y hacerlo según la calidad, precios, servicio, confiabilidad, disponibilidad y prácticas comerciales éticas y no según amistades o relaciones familiares.
- No aceptar regalos o invitaciones a eventos de entretenimiento inadecuados de parte de nuestros socios comerciales.



COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

Consideramos que es nuestra responsabilidad participar en las comunidades en donde operamos y también brindarles nuestro apoyo. Invitamos a todos los asociados a participar como voluntarios y contribuir con sus comunidades. Sin embargo, se necesita aprobación previa para hacer donaciones de dinero o tiempo en nombre de la Compañía a organizaciones benéficas o causas comunitarias.



SUSTENTABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

En Perdue, nos comprometemos a minimizar el impacto medioambiental de nuestras operaciones. Las siguientes medidas nos permiten contribuir con un medioambiente sustentable:

- Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios de nuestras operaciones.
- Respetar y cumplir con el valor de administración responsable de la Compañía.
- Denunciar si vemos que alguien no cumple con los requisitos legales o reglamentarios relativos al medioambiente.
- Reducir, reutilizar y reciclar materiales, envases, etc., y esforzarnos para disminuir al máximo los residuos que van al basural.
- Identificar maneras de reducir el uso del agua y nuestro impacto en la calidad del agua.
- Identificar maneras de reducir el uso de combustibles fósiles y aumentar el uso de energías renovables.
- Reducir nutrientes y otros componentes que emanan de nuestras operaciones.
- Informar de inmediato cualquier accidente, derrame, filtración o vertido que podría afectar el medioambiente de acuerdo con las leyes aplicables y los procedimientos establecidos por la Compañía.

¿LO SABÍA?

Cada año, todas las sedes de Perdue se comprometen con un Proyecto de Sostenibilidad que se centra en la reducción de emisiones, aguas residuales, consumo de recursos naturales y residuos sólidos. Estos proyectos son llevados adelante por asociados comprometidos, tanto asalariados como contratados por hora, con el objetivo de reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones.



Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Política de redes sociales](#) | [Política de comunicaciones externas](#)





MANTENIMIENTO DE REGISTROS PRECISOS

Perdue debe mantener y divulgar registros financieros precisos sobre sus transacciones comerciales y garantizar la presentación de informes adecuados sobre sus resultados financieros a los auditores.

En ninguna circunstancia quedará un fondo o activo de la Compañía sin registrar ni se realizará a sabiendas una anotación indebida o inexacta en los libros y registros de la Compañía.

El mantenimiento de registros precisos es esencial no solo para cumplir con disposiciones legales y financieras, sino también para evitar robos, defraudación, malversación de fondos, extorsión y apropiación indebida de bienes de Perdue. Para mantener registros precisos, debemos hacer lo siguiente:

- Registrar todos los activos, los pasivos, los ingresos, los gastos y las transacciones comerciales de manera completa, precisa y oportuna.
- Usar principios contables generalmente aceptados y respetar todos los controles y procedimientos internos.
- No crear nunca un fondo, un activo o pasivo secreto o no registrado.
- Garantizar que todos los pagos efectuados en nombre de la Compañía estén respaldados por la documentación apropiada que describa adecuadamente su finalidad.
- Organizar, archivar y etiquetar adecuadamente los registros de la Compañía.
- Cumplir con todos los avisos de conservación de documentos y no destruir ni ocultar documentos o registros que sean objeto de investigación o puedan ser necesarios en un procedimiento judicial.
- Retener los registros, incluidos los documentos, la información electrónica, los mensajes de audio y cualquier otro tipo de soporte, durante el período legal específicamente solicitado y cumplir con las pautas de retención de registros de la Compañía (si tiene consultas sobre el período de conservación que se debe aplicar a un registro en particular, comuníquese con el director de cumplimiento).
- Almacenar los registros de forma segura y limitar el acceso a estos a aquellas personas que tienen una necesidad comercial.
- Informar de inmediato cualquier sospecha de transacción o práctica contable indebida a su supervisor o al director de cumplimiento.

Además, los asociados del departamento de Finanzas y Contaduría deben cumplir con la Declaración de Política y el Código de Ética para los Asociados Financieros y los Principios Contables y el Esquema de Disciplina (*Normas de Conducta*).



¿LO SABÍA?

Los avisos de conservación de documentos por cuestiones legales son avisos que el departamento de legales emite para indicarles a los asociados que conserven documentos que podrían usarse en litigios, auditorías o investigaciones.



Consulte estas políticas de la Compañía para obtener una orientación más específica.

[Políticas financieras](#)

[Principios Contables y Esquema de](#)

[Disciplina](#)

(*Normas de Conducta*)

[Política de manejo de registros](#)

1 de octubre de 2025

SÍNTESIS Y RECURSOS

Nuestro Código de Ética y Conducta Comercial es más que un conjunto de reglas. Refleja nuestros valores fundamentales y nos orienta para tomar las decisiones correctas. No abarca todas las situaciones que se le pueden presentar en Perdue, pero sepa que siempre cuenta con nuestra guía y apoyo. En caso de dudas, siga nuestros valores y conductas de liderazgo, o diríjase a los recursos que se incluyen a continuación.

Así es como construiremos juntos un futuro mejor.

Departamento de Cumplimiento
ethicscompliance@perdue.com

Departamento de Legales
legaladmin@perdue.com

Su departamento local de Recursos Humanos

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMERCIAL

El presente código es una guía esencial, pero no constituye un contrato de trabajo.

Todos los asociados de Perdue están empleados "a voluntad", lo que significa que Perdue o el asociado pueden dar por terminada la relación laboral en cualquier momento. La gerencia de Perdue tiene derecho a cambiar, modificar o revisar el código en cualquier momento.

Certificación del Código de Ética y Conducta Comercial de Perdue

Todos los asociados deben firmar este formulario al inicio de la contratación y, a partir de entonces, todos los años (“período de certificación”) o cuando se realice una revisión sustancial del Código.

Al firmar a continuación, certifico y acepto lo siguiente:

1. He recibido y leído el Código de Ética y Conducta Comercial vigente de Perdue.
2. Comprendo perfectamente mi deber de cumplir con el Código.
3. Reconozco que si no cumplo con las disposiciones del Código y con los principios éticos de Perdue quedará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.
4. Doy fe de que el director de cumplimiento está al tanto de cualquier conflicto de intereses u otra violación al Código que pueda haber de mi parte.

Nombre del asociado en letra de imprenta

Firma del asociado

Fecha