



CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

Misión, Visión y Manifiesto	3
Valores	4
Nuestro Código como punto de referencia	5
Principios fundamentales	6
1. Respeto por la diversidad e igualdad laboral	
2. Acoso	
3. Jornada laboral	
4. Seguridad laboral	7
Recursos e información de la Empresa	8
1. Cuidado de los recursos	
2. Finanzas responsables	9
3. Información confidencial y privilegiada	10
4. Secretos comerciales	11
Relaciones con terceros	12
1. Nuestros clientes	
2. Nuestros proveedores	
3. Negocios con gobierno	13
4. Declaraciones ante los medios de comunicación	
5. Actividades Políticas	14
6. Redes sociales	

Cultura legal y anti corrupción	15
1. Privacidad	
2. Medidas anti lavado de dinero	
3. Derecho antimonopolio	16
4. Inmigración	
5. Obsequios y gratificaciones	17
6. Anti corrupción	
7. Conflictos de interés	18
Nuestras responsabilidades	19
1. Responsabilidades de los colaboradores	
2. Responsabilidades de los Directivos de Soriana	21
3. Comité de Ética	
En caso de existir una infracción al Código de Ética	22
1. ¿Cómo comunico una infracción al Código de Ética?	
2. ¿Qué sucede cuando comunicas una infracción relacionada con el Código?	23
3. ¿Dudas en la interpretación del Código?	24

Misión

Satisfacer las necesidades de productos y servicios de las comunidades donde estamos presentes, fomentando en cada uno de nosotros nuestra filosofía y Valores para asegurar una relación permanente y valiosa con nuestros clientes, colaboradores, proveedores, accionistas, comunidad y medio ambiente, obteniendo, de esta manera, una adecuada rentabilidad y garantizando, así, nuestra permanencia y crecimiento.

Visión

Servir, cada vez, a un mayor número de comunidades como líder, al ofrecer la mejor experiencia de compra para el cliente y el mejor lugar para trabajar para nuestros colaboradores, derivado de una constante innovación.

Manifiesto

En Soriana sabemos que la única forma de lograr nuestras metas, es a través de crear las condiciones para que nuestros colaboradores se sientan felices, autorrealizados y orgullosos de vivir nuestros Valores y éste es nuestro Manifiesto.



Valores

En Soriana avanzamos juntos para conseguir un fin común:
La mejor experiencia de compra para nuestros clientes.



Somos correctos y amables

Está en nuestra naturaleza ser personas correctas y amables. Respetamos a nuestros clientes, compañeros, proveedores y a la sociedad. Por eso, todos los días somos objetivos, honestos, auténticos y conscientes de cómo lo que hacemos y lo que dejamos de hacer afecta a los que nos rodean. Nuestro comportamiento es congruente con nuestra manera de pensar y actuar.



Un solo equipo con la misma meta: deleitar al cliente

Trabajar como un solo equipo significa crear un ambiente donde todos nos comprometemos a colaborar para superar las expectativas de nuestros clientes de manera proactiva. Desarrollar un enfoque de servicio en todas nuestras acciones. Es incluir a todos, escuchar para ayudar, establecer relaciones sólidas.



Cumplimos con los resultados

Sabemos cumplir con los resultados esperados, haciendo las cosas bien, rápidas y completas, siendo disciplinados y constantes. Debemos tener expectativas elevadas e inspirar a otros superándonos cada día. Hacernos responsables nosotros mismos de la entrega de los resultados y de la satisfacción del cliente.



Nos anticipamos e innovamos

Tenemos una actitud y práctica de mejora continua. Con creatividad nos anticipamos a lo que nuestros clientes necesitan. Buscamos nuevas ideas y con este empuje siempre mantendremos competitiva a Soriana.



Estamos comprometidos con Soriana

Nuestro corazón está con Soriana. Nos inspira a pensar en grande, a crecer juntos y conseguir nuevos retos, por ello sentimos compromiso, lealtad y agradecimiento. Creemos en Soriana, como ella cree en nosotros.

Nuestro Código como punto de referencia

En Soriana, estamos comprometidos en construir un lugar preferido para trabajar en el que se promuevan valores esenciales que nos permitan brindar el mejor servicio al cliente y construir una mejor sociedad en todos los sitios donde tenemos presencia, por ello creemos que actuar con integridad nos trae grandes beneficios a todos.

Nuestro **Código de Ética** no es solo una norma, sino la guía que nos marca el camino para llevar a cabo nuestras funciones y responsabilidades en forma correcta. Esto significa actuar en congruencia con nuestros Valores, Políticas, Procedimientos, leyes y reglamentos que nos aplican.

Nuestro Código nos guía para:

- Realizar nuestro trabajo con responsabilidad en beneficio de nuestros clientes, colaboradores, compañía y comunidad en general.
- Actuar con integridad en los sitios donde operamos.
- Aplicar la ética en todas nuestras actividades de negocios.
- Identificarnos como un equipo unido, poderoso y ganador que comparte una misma historia y cultura organizacional.

Nuestro **Código de Ética** aplica a la comunidad Soriana, que incluye a todas las personas que conformamos al gran equipo que es Soriana, Directivos y miembros del Consejo de Administración y sus Comités.

Nuestro Código marca el estándar óptimo para todas nuestras decisiones y acciones en el entorno de nuestras tiendas, oficinas, salas de juntas y centros de distribución.

Principios fundamentales

1. Respeto por la diversidad e igualdad laboral

Un ambiente de trabajo propicio es aquel donde todos los colaboradores convivan dentro de una cultura diversa e incluyente que promueva el respeto a todas las personas. Soriana no permitirá conductas discriminatorias relacionadas con la apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud, jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria. Toda pluralidad debe de ser respetada y Soriana velará porque así sea, a través de nuestra Política en Igualdad Laboral y No Discriminación y por el Comité de Ética de nuestra compañía. Estas conductas no discriminatorias se esperan, de la misma forma, de nuestros proveedores o de cualquier persona relacionada con Soriana.

2. Acoso

Soriana busca proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Tanto las acciones, como las palabras dirigidas en contra de una persona o el ejercicio de su trabajo, que afecten su calidad moral y autoestima, pueden ser consideradas como acoso. No está permitido ningún tipo de acto agresivo o intimidatorio durante el ejercicio del trabajo en Soriana. Es tu deber, como colaborador de Soriana, evitar actitudes que contribuyan a crear un ambiente hostil y humillante en el trabajo.

El acoso sexual, por otra parte, incluye todos los actos de carácter sexual, ya sean verbales o físicos que afecten a un colaborador. El acoso sexual puede adoptar diversas formas, pasando por insinuaciones sexuales, burlas de contenido sexual, exhibición de material pornográfico, revisiones físicas que atenten contra la integridad de la persona, comentarios fuera de lugar, contacto físico o peticiones de favores sexuales.

3. Jornada Laboral

Soriana está comprometida con la remuneración justa y equitativa, por tanto no solicita trabajos no remunerados a sus colaboradores. Por ello, es importante el registro de las horas que laboran conforme al sistema utilizado en cada centro de trabajo, incluyendo sus horas libres y de comida. Se considera una falta ética falsear registros o registrar horas de otras personas.

4. Seguridad Laboral

Estamos comprometidos con la protección de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores. Nuestros Lineamientos de Seguridad y Salud están diseñados para ayudar a laborar en un entorno seguro y proporcionarte el equipo necesario para desempeñar tus funciones.

Los colaboradores que tengan autoridad para ello, no deben de permitir laborar a persona alguna bajo la influencia de alcohol o drogas prescritas o ilícitas. Soriana se reserva el derecho a contratar a personas que consuman sustancias ilícitas y puede solicitar exámenes permitidos por la ley para detectar su uso.



Recursos e información de la empresa

1. Cuidado de los recursos

Como parte del compromiso en el ejercicio de nuestros Valores, así como el de proteger los intereses de nuestros accionistas y mejorar el valor de su inversión, en Soriana utilizamos los recursos, propiedad de la empresa, en forma honesta y eficiente.

Los recursos incluyen propiedades físicas, tales como: las instalaciones, materiales, equipos de oficina y tienda, maquinaria, refacciones, mercancía, vehículos y fondos de Soriana y sus subsidiarias. También incluyen activos intangibles, por ejemplo: el tiempo que se le debe dar a las actividades que te son asignadas, la información confidencial, la propiedad intelectual y los sistemas de información. Los recursos de Soriana deben ser utilizados solo con fines legítimos de negocio y deben protegerse contra robo, pérdida, daño o uso indebido.

La obligación de proteger el dinero o fondos de la compañía es especialmente importante si cuentas con la facultad para gastar, aprobar gastos de viaje o para administrar presupuestos y cuentas. Debes, en todo momento, obtener la aprobación necesaria antes de incurrir en gastos y asegurarte de que los fondos se utilicen en forma adecuada para los fines establecidos.

Nuestros sistemas de tecnología de la información son un componente clave para la operación de nuestro negocio y se proporcionan con fines de negocio autorizados. Para cumplir con la conducta ética en lo que se refiere a los bienes de Soriana también es necesario:

- Conocer y aplicar las Políticas de Seguridad Informática y el Decálogo de Seguridad publicados en el portal <http://sruseguridad/index.html>.
- Utilizar las computadoras sólo para asuntos relacionados con Soriana.
- No utilizar la red de Soriana para actividades que no sean afines a tu trabajo.
- Sólo usar hojas con membrete cuando la ocasión lo requiera, es decir, no usarlas para cartas cuyo contenido no se relaciona con actividades de Soriana.

Si bien, por lo general, no controlamos el uso que los empleados hacen de nuestros sistemas de información, Soriana se reserva el derecho de controlar, registrar, divulgar, auditar y eliminar, sin previo aviso, la naturaleza y el contenido de la actividad efectuada por un colaborador mediante el uso del correo electrónico, el teléfono, el correo de voz, internet y demás sistemas y equipos de cómputo de Soriana.

2. Finanzas responsables

Empleamos los más altos estándares éticos para proporcionar información vigente, clara y veraz, manteniendo en cada transacción realizada una conducta legal.

Los registros de negocio, incluyendo nuestros estados financieros, contratos y acuerdos, siempre deben ser precisos y reflejar una versión correcta de los hechos. No importa el tipo de documento o lo insignificante que pueda parecer, la información contenida en un registro del negocio siempre debe de ser veraz y completa.

Del mismo modo, todas sus transacciones, sin importar su monto deben estar debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas, por lo que es responsabilidad de todos respetar y fortalecer el sistema de control interno.

No debes de:

- Falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar cualquier información o de otro modo tergiversar los hechos en un registro de la compañía.
- Alentar o permitir a cualquier persona que comprometa la precisión y la integridad de nuestros registros.

La Política de Precios de Soriana es algo que manejamos con mucha responsabilidad, con respecto a la asignación de precios a los productos que comercializamos, siempre sigue las normas establecidas por Soriana para tales efectos.



3. Información confidencial y privilegiada

No deberás tomar ventaja o usar para tu propio beneficio o de otros la información confidencial o privilegiada a la que pudieses tener acceso debido a tu cargo o tareas asignadas en Soriana.

Igualmente, es posible que conozcas cierta información acerca de Soriana, sus clientes, proveedores o socios comerciales, la cual debes asumir que es de carácter confidencial, sensible en términos de la competencia y/o de propiedad exclusiva, salvo que haya indicios claros de que Soriana ha hecho pública esa información.

Es importante tomar precauciones razonables y necesarias para proteger cualquier información confidencial relativa a Soriana. No debes divulgar información comercial confidencial a nadie fuera de Soriana, a menos que:

- Esté debidamente autorizada.
- Se realice con relación a una necesidad de negocio legítima y claramente definida.
- Esté sujeta a un convenio de confidencialidad aprobado por el departamento Legal.

Incluso dentro de nuestra compañía, solo debe compartir información confidencial según sea necesario.

Cualquier información que no sea del dominio público y que pudiera resultar beneficiosa para un inversionista al momento de tomar una decisión comercial, se considera privilegiada, por ejemplo:

- Estrategias, campañas comerciales, programas o campañas internas de talento y cultura, eventos y juntas realizadas en los sitios de trabajo.
- Información financiera sobre ganancias o pérdidas.
- Negociaciones referentes a una fusión o adquisición.
- Informes acerca de cambios en las políticas financieras de Soriana.
- Datos referentes a innovaciones y productos en desarrollo.
- La contratación o pérdida de contrato de proveedores mayores.
- Información privada que pudiera ser de importancia comercial como precios, volúmenes, convenios, catálogos, folletos, etc.

Es ilícito abusar de esta información y comercializarla o utilizarla para la compra-venta de acciones o títulos.

Para mantener los más altos estándares éticos en situaciones donde se maneja información privilegiada, debes tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la fuga de información.

4. Propiedad intelectual y secretos comerciales

Nuestra propiedad intelectual es un activo que debemos proteger en todo momento. Incluye nuestras marcas, diseño de empaques, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos industriales o comerciales.

No debes permitir que un tercero utilice nuestras marcas u otra propiedad intelectual sin la debida autorización y un convenio de licencia aprobado por el departamento Legal. Así mismo, nuestras marcas no deben utilizarse en una manera degradante, difamatoria u ofensiva.

Nuestra propiedad intelectual incluye el producto del trabajo de los colaboradores con relación a sus obligaciones, funciones y/o utilizando tiempo, recursos o información de la compañía. Por ejemplo, los inventos, ideas, descubrimientos, mejoras aplicadas, procesos, diseños, programas de cómputo, etc., serán propiedad de Soriana.



Relaciones con terceros

1. Nuestros clientes

La integridad en el mercado requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes con ética, equidad y en cumplimiento con todas las leyes aplicables. Así mismo, buscamos vivir nuestros valores y deleitar al cliente, por eso en todo momento debemos:

- Actuar siempre con integridad.
- Ser amables, atentos y mostrar espíritu de servicio.
- Presentar nuestros servicios y productos de forma honesta y directa.
- Evitar las prácticas comerciales desleales o engañosas.
- Comunicar nuestros programas de venta con claridad.

2. Nuestros proveedores

Soriana velará por la creación de relaciones basadas en la imparcialidad y la rectitud. Ningún colaborador o colaboradora debe beneficiarse de un proveedor aprovechando su condición como trabajador de Soriana, todos nuestros proveedores tienen el derecho de ser tratados de forma justa y equitativa, sin ser favorecidos o perjudicados por aspectos no relacionados con la calidad de su trabajo. También, nuestros proveedores tienen el deber de cumplir con las leyes y las condiciones comerciales al momento de entablar relaciones con Soriana.

No está permitido solicitar a los proveedores ningún tipo de favor personal, como por ejemplo: solicitar trabajo para alguno de sus familiares.

Soriana no entabla ningún tipo de relación comercial con un ex colaborador por un periodo de dos años cuando haya laborado en Tiendas, o tres años cuando haya laborado en Oficinas de Apoyo a Tiendas, Cedis y otras áreas de soporte a la operación. Lo anterior aplica si el ex colaborador tiene un puesto que pueda influir en la relación comercial, tal como Gerente de Ventas, representante comercial, etc. Si conoces algún caso de un ex colaborador que infrinja esta disposición, es tu deber informarlo de inmediato a través de los medios establecidos en este documento.

Evade situaciones en las que pudiese generarse un conflicto de interés, tales como: la relación con proveedores que tengan como empleado a un pariente tuyo, o involucrarte con los proveedores en relaciones externas al ambiente de trabajo que pudieran dar la impresión de favoritismo o de predilección al momento de tomar decisiones comerciales.

3. Negocios con gobierno

En caso que debas manejar un contrato gubernamental relacionado con negocios de Soriana, informa al nivel jerárquico correspondiente antes de tomar cualquier decisión o firmar un documento que pueda comprometer a Soriana.

En el manejo de relaciones con entidades gubernamentales, es tu deber siempre ser honesto y respetuoso en el trato con los funcionarios. Nunca ocultes ni tergiverses información importante.

4. Declaraciones ante los medios de comunicación

Si no cuentas con el permiso explícito de Soriana para realizar declaraciones escritas u orales, entonces bajo toda circunstancia debes abstenerte de hacerlas. Estas declaraciones se refieren a cualquier tipo de comunicación relacionada con Soriana ante diarios, revistas, publicaciones comerciales, redes sociales u otro tipo de medio de información.



5. Actividades políticas

En Soriana respetamos la libertad de nuestros colaboradores de apoyar a las organizaciones comunitarias y/o causas políticas, religiosas o caritativas de su elección, siempre que mantenga un comportamiento íntegro y un lenguaje apropiado y de respeto. Deja siempre en claro que los puntos de vista y acciones son a título personal y no de Soriana.

6. Redes sociales

Utiliza los medios sociales con prudencia. Cualquier publicación que realices referente a la empresa debe estar alineada con nuestra filosofía y valores. Recuerda que como colaborador de Soriana tú formas parte de la reputación que, como equipo, construimos todos los días.

Los colaboradores de Soriana podrán compartir o reforzar algún tema de la compañía, siempre y cuando ya se haya hecho público mediante las cuentas oficiales de la empresa en las redes sociales, de lo contrario se atenderá a una medida disciplinaria según lo amerite.

No se tolerará ninguna de las siguientes conductas por parte de los colaboradores en las redes sociales:

- Agredir u hostigar a compañeros de trabajo.
- Enviar información interna o confidencial de la compañía.
- Contenidos o prácticas ilegales.
- Enviar pornografía.
- Instigar a otros sobre cualquier tema.
- Cualquier otra acción que viole nuestro Código de Ética o vaya en contra de nuestra filosofía y Valores.

Cultura legal y anti corrupción

1. Privacidad

Soriana cumple con las leyes aplicables en relación a la recopilación, el uso y la divulgación de los datos de identificación personal. Si tienes acceso a datos de identificación personal de nuestros colaboradores, de los miembros del Consejo o Comités, de nuestros socios comerciales, clientes o de los sistemas que los conservan, debes:

- Únicamente acceder a la información personal para fines comerciales legítimos.
- Guardar y disponer de la información personal en forma segura.
- Transmitir de forma segura mediante codificación la información personal solo a personas autorizadas que tengan la obligación de proteger su confidencialidad.
- Las impresiones de hojas electrónicas o cualquier otro tipo de aplicación de usuario de los sistemas autorizados específicamente para el manejo de información privada y confidencial, no deben re-utilizarse para transcribir o como papel reciclado.
- Respetar los lineamientos particulares dentro de Soriana que requieran de seguridad especial para el resguardo de la privacidad.
- Reportar de inmediato cualquier posible violación a la privacidad o cualquier riesgo de seguridad al departamento Legal.

2. Medidas anti lavado de dinero

Soriana cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o la financiación con fines ilegales o ilegítimos. “El lavado de dinero” es el proceso mediante el cual personas o grupos intentan ocultar el producto de actividades ilegales o intentan hacer que el origen de sus fondos ilegales parezcan legítimos.

Siempre debes asegurarte de hacer tratos con clientes de negocios y fondos legítimos. Comprueba si hay situaciones de riesgo, como: requerimientos por parte de un cliente o proveedor potencial para efectuar pagos en efectivo o bien otras condiciones de pago inusuales.

3. Derecho anti monopolio

Soriana asume el compromiso de superar a sus competidores legal y éticamente dentro del marco de un sistema de libre empresa.

Por lo tanto, toma en cuenta que:

- Nunca debes hacer comentarios sobre los productos o servicios de los competidores de una manera inexacta o falsa.
- Debes únicamente utilizar medios legítimos para obtener información de los competidores.
- Debes respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y terceros.

Al tratar con nuestros competidores, nunca debes celebrar acuerdos, ya sean formales o informales, escritos o verbales para fijar precios u otras condiciones de venta, coordinar licitaciones, asignar clientes, territorios de venta o líneas de productos, o ser parte de cualquier otra actividad que viole las leyes aplicables de anti monopolio y de defensa de la competencia. Nunca debes hablar de esos temas con un competidor, incluso en un ambiente informal, como una feria o un evento para clientes.

También es importante evitar actividades que puedan implicar una violación de las leyes anti monopolio y de defensa de la competencia. Por ejemplo, todas las comunicaciones escritas que se refieren a nuestros competidores deben tener un tono comercialmente adecuado y deben abstenerse de usar lenguaje que podría interpretarse como una forma de alentar un comportamiento anticompetitivo.

Las violaciones de las leyes anti monopolio o de defensa de competencia pueden resultar en severas sanciones legales para Soriana y en acusaciones penales para los individuos involucrados. Para cualquier orientación debes consultar a nuestro Departamento Legal.

4. Inmigración

Soriana, en respeto a la ley en lo referente a la inmigración, no otorga empleos a personas extranjeras que no tienen permiso vigente para laborar emitido por el Instituto Nacional de Migración.

5. Obsequios y gratificaciones

Recibir obsequios, incentivos económicos o de otra índole de proveedores, de nuestros clientes o cualquier otro socio comercial no está permitido bajo ninguna circunstancia o excepción alguna debido a la naturaleza de nuestras operaciones. Asimismo, ningún colaborador puede recibir obsequios o regalías de un socio comercial en retribución a algún trabajo realizado.

Si te ofrecen algún obsequio, es tu deber negarte a recibirlo, haciéndole saber amablemente a quien te lo ofrece las Políticas de Soriana con respecto a recibir obsequios. En caso de que se den estos hechos, es tu deber informar a tu supervisor de lo ocurrido. Si el obsequio no puede ser devuelto, se debe canalizar a Soriana Fundación y recabar acuse de recibo.

6. Anti corrupción

Los arreglos corruptos con proveedores o cualquier tercero quedan estrictamente prohibidos. En términos generales, el concepto “corrupción” se refiere a la obtención de hecho o al intento por obtener un beneficio personal o una ventaja comercial, a través de medios indebidos o ilegales.

La corrupción puede implicar el pago o el intercambio de cualquier cosa de valor e incluye las siguientes actividades:

- Pagos ilegales a un funcionario.
- Extorsión a proveedores solicitándoles alguna retribución o favor personal.
- Sobornos provenientes de terceros, de proveedores o competidores.

Las actividades corruptas no sólo constituyen una violación al Código, sino que también pueden implicar una violación grave a leyes civiles, penales, anti soborno y anti corrupción.

Tú tienes la responsabilidad, como colaborador de Soriana, de nunca verte involucrado en situaciones donde se haga el ofrecimiento o la entrega de regalos o pagos que se entiendan como actos de corrupción.



7. Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge en situaciones donde el colaborador puede verse influenciado para anteponer sus intereses personales, familiares o de amistades por encima de los de Soriana, obstaculizando su capacidad para tomar decisiones en beneficio de Soriana.

Un conflicto de interés puede generar ineficiencias o abusos que pongan en riesgo el patrimonio de Soriana, el control interno establecido, su reputación o su prestigio. Todos tenemos la obligación de actuar en todo momento en el mejor interés de Soriana, por lo que debemos evitar cualquier situación que sugiera que no estamos en condiciones de cumplir con esta responsabilidad de forma imparcial e íntegra.

Los colaboradores debemos evitar, en forma enunciativa más no limitativa, las siguientes situaciones que representan conflictos de interés:

- a)** Participar en actividades que compiten directa o indirectamente con los intereses de Soriana.
- b)** Participar o influir en los procesos para definir la contratación de empresas donde algún familiar o personas con las que tenemos relación sentimental o de compadrazgo sean propietarios, directivos, representantes o tengan algún puesto de influencia.
- c)** Tomar parte en decisiones de negocios que sean influenciadas o que aparentemente estén influenciadas por intereses personales, familiares o de amistades.
- d)** Laborar bajo la misma línea de mando o interacción de procesos con otro colaborador cuando existe una relación familiar, sentimental o de compadrazgo.
- e)** Realizar trabajos de vigilancia, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar dentro de Soriana.
- f)** Tener un empleo externo que afecta negativamente su desempeño laboral o que interfiera con sus responsabilidades en Soriana.
- g)** Recibir cualquier beneficio personal o financiero, brindar servicios o trabajar para una compañía que busque hacer negocios con nosotros.

Un familiar puede ser cualquiera de las siguientes personas: cónyuge, pareja de hecho, padre, hermano(a), hijo(a), abuelo(a), nieto (a), sobrino(a), tío(a), primo(a), hijastro(a) o familiar político. También puede ser cualquier persona que viva en tu hogar, alguien de quien dependas, que dependa de ti o cualquiera de tus parientes.

Recuerda, los posibles conflictos no se limitan solo a relaciones con parientes o familiares, también pueden surgir con alguien con quien tengas una amistad o una relación sentimental.

Todos los colaboradores debemos estar alerta para prevenir que un conflicto de interés derivado de las relaciones personales o afectivas que se tienen con familiares o amigos afecte los resultados, procesos, el ambiente laboral, la relación con proveedores o la atención a clientes de Soriana. La clave para tratar de manera correcta cualquier conflicto de interés real o aparente, propio o de otro colaborador, es informarlo a la empresa para su conocimiento.

Nuestras responsabilidades

Todos los colaboradores y miembros de Soriana deben regirse por este Código de Ética, independientemente de su cargo o nivel, incluyendo sin limitar a accionistas, consejeros, directivos y colaboradores en general, ya sean eventuales o permanentes. De la misma forma, la Empresa espera que todos aquellos que tengan relación directa con Soriana, ya sean contratistas, proveedores, consultores o empresas ligadas con Soriana, estén en pleno conocimiento de este Código de Ética y se conduzcan de acuerdo a sus disposiciones.

1. Responsabilidades de los colaboradores

En Soriana sabemos que la aplicación y observancia en todo momento de nuestro Código de Ética es una responsabilidad que tenemos y que hacemos con gusto, aún y cuando hacer lo correcto no sea lo común entre otras personas, por lo que todos nosotros debemos estar al tanto de los cambios y de los diferentes medios de difusión institucionales del Código de Ética, y como parte de esta responsabilidad, entendemos que debemos compartirlo con los colaboradores de nuevo ingreso.

Ningún colaborador debe de infringir nuestro Código de Ética, evitando:

- Cometer actos ilícitos.
- Ocultar hechos o acciones indebidas.
- Coludirse, por el motivo que sea, con otras personas para cometer actos indebidos.



2. Responsabilidades de los consejeros y directivos de Soriana

Para lograr que Soriana cuente con altos estándares éticos, uno de sus deberes como accionista, consejero o directivo es velar por el buen cumplimiento del Código de Ética. Se espera que el cumplimiento de este Código de Ética y el mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del lugar de trabajo, libre de gestos inapropiados como lenguaje o gestos obscenos, una conducta inmoral, grosera, violenta, discriminatoria, intimidante o similarmente ofensiva sea la constante en su actuar. Todo directivo tiene la responsabilidad de difundir nuestro Código de Ética, principalmente con el ejemplo y verificar que todos sus colaboradores lo conozcan y lo respeten.

3. Comité de Ética

El Comité de Ética de Soriana es responsable de promover y hacer cumplir nuestro Código de Ética, así como supervisar que consejeros, directivos y colaboradores en general y las instituciones contratadas posean un alto estándar en cuanto a su comportamiento ético, y que su reputación y conducta sean compatibles con los valores y modelos que Soriana requiere. Sin embargo, adoptar nuestro Código y construir, día a día, una cultura de excelencia ética en Soriana es primordialmente un compromiso de cada uno de nosotros.



En caso de existir una infracción al Código de Ética

1. ¿Cómo comunico una infracción al Código de Ética?

Soriana atiende con total seriedad los reportes de faltas o desviaciones a las normas de conducta establecidas en este Código de Ética. No pospongas la remediación de un problema ético bajo ninguna circunstancia; en caso de presentarse puedes reportarlo a:

- Tu jefe directo.
- Tu representante de Recursos Humanos.
- Un miembro de Auditoría Interna.
- A través de **Línea Directa**, nuestro sistema integral para la atención de reportes de incumplimiento del Código de Ética, que te permite presentar la información de manera anónima. Este servicio es operado con el apoyo de una empresa independiente experta en la atención de reportes de conductas no éticas. Está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a través de los siguientes medios:
 - Vía web: www.letica.mx/soriana
 - Vía telefónica: 8110952020
 - Vía correo electrónico: soriana@letica.email
 - Por medio de la App LETICA



Por otra parte, el reconocimiento de una falta y hacerla del conocimiento en la instancia apropiada es tomada en cuenta como una acción positiva al momento de decidir una sanción.

2. ¿Qué sucede cuando comunicas una falta relacionada con el Código?

Se actuará con discreción para corroborar la conducta reportada y el impacto que genera. Toda conducta inapropiada, violación al código, políticas de la empresa o regulaciones conlleva una sanción acorde al tipo de falta y circunstancias en las que se dio, y será aplicada de acuerdo a la política de sanciones de Soriana. De la misma forma, el reporte de una situación que resulte ser falsa será también sancionado si se hizo con el fin de difamar.

Los casos especiales serán atendidos por el Comité de Ética, conformado por la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Auditoría, Dirección de Administración y Finanzas, y Dirección de Jurídico, el cual, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá informar al Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Societarias del Consejo de Administración para su seguimiento y, de ser necesario, la determinación de la sanción correspondiente.

Es un compromiso de todos los que formamos Soriana proteger los derechos de las personas que:

- Reporten lo que crean es una violación a nuestro Código, Políticas o la ley que nos aplique.
- Colaboren en la investigación de un reporte.
- Busquen asesoría acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular.

Las represalias que se tomen contra un colaborador que de buena fe reporte una falta, en sí mismas constituirán una violación a nuestro Código de Ética. Si sabes o sospechas que se han tomado represalias, o estás siendo víctima de una, debes reportarlo.

Cuando informas acerca de tus inquietudes, nos ayudas a manejar los asuntos en forma apropiada para resolver los problemas antes de que surjan y corregir las situaciones que ya se presentaron, también ayuda a crear confianza entre los empleados de Soriana, nuestros clientes, proveedores y otros socios de negocios.

3. Dudas sobre la interpretación del Código de Ética

En Soriana le damos la importancia debida a la comprensión y entendimiento de nuestro Código de Ética, por lo que tenemos disponible el correo **codigodeetica@soriana.com**, en el que podemos atender todas tus dudas sobre la interpretación de nuestros postulados éticos o guiarte en caso de que el camino a seguir no sea del todo claro.





VIVIMOS NUESTROS VALORES

SIEMPRE CON ÉTICA E INTEGRIDAD