



NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

Código de conducta de UNFI

UNFI
BETTER FOOD. BETTER FUTURE.



UN MENSAJE DE NUESTRO CEO



Estimados asociados de UNFI:

El éxito de nuestra empresa es el resultado directo de saber ganarnos y construir la confianza con nuestros clientes, y proveedores nuestras comunidades y entre nosotros. Esto requiere que cada uno de nosotros, independientemente de su función, mantenga los altos estándares de UNFI. Si actuamos con integridad y en el mejor interés de la empresa, no solo evitamos riesgos, sino que podemos sentirnos orgullosos de los excelentes resultados que conseguimos.

Nuestro Código de Conducta nos ayuda a llevar a la práctica los valores de UNFI todos los días. Nos brinda la orientación que necesitamos para hacer lo correcto y tomar decisiones difíciles. Puesto que es un recurso importante, debe familiarizarse con su contenido y confiar en él, como lo hago yo.

En esencia, el código se reduce al sentido común: tratar a los demás con decencia y respeto, cumplir la ley y respetar las políticas, las expectativas y los requisitos de UNFI que se describen en el código. Si alguna vez no está seguro de cuál es la acción que debe tomar o se enfrenta con algo que es, o parece ser, contrario a lo indicado en el código, no dude en informarlo a su gerente, supervisor, a un colega o comuníquese con la Línea Directa de Ética. Nuestra cultura se basa en tomar buenas decisiones intercambiando ideas con otros, por lo que nunca debería sentirse solo cuando se enfrenta a un dilema ético. Exprese sus preocupaciones. Puede estar seguro de que UNFI abordará y resolverá adecuadamente todos los informes que se presenten de buena fe y, además, tiene una política de tolerancia cero en lo que respecta a las represalias.

Nuestro objetivo es procurar el bienestar de nuestros asociados, nuestros clientes, proveedores y las comunidades en las que operamos de la mejor manera posible. Juntos, como un equipo con nuestros compañeros, defendemos la cultura de seguridad en nuestro trabajo diario. Al llevar a la práctica nuestra misión y nuestros valores y, al seguir el código, protegemos la reputación de confianza de UNFI, competimos con integridad y hacemos nuestra parte para crear un mundo mejor para todos.

Gracias.

Atentamente.
Sandy Douglas
CEO

TABLA DE CONTENIDOS

UN MENSAJE DE NUESTRO CEO	1
NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y VALORES	3
NUESTRO COMPROMISO CON HACER LO CORRECTO	4
Respetar el código	5
Responsabilidad de todos	5
Responsabilidades adicionales del grupo gerencial	5
Responsabilidades de proveedores y otros socios de negocio	6
Cómo tomar decisiones éticas	6
Cómo comunicar problemas y buscar ayuda	7
No se toleran las represalias	8
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ASOCIADOS	9
Promover un lugar de trabajo seguro y confiable	10
Prevención del acoso y discriminación	13
Apoyo a la inclusión y el bienestar	14
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y COMUNIDADES	15
Proporcionar productos seguros y de alta calidad	16
Promoción de la responsabilidad medioambiental y social	17
Apoyo a nuestras comunidades y nuestros asociados	18
Participación en el proceso político	19
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRO NEGOCIO	20
Evitar los conflictos de interés	21
Dar y recibir obsequios y atenciones sociales	24
Prevención de la corrupción y sobornos	26
Participar en el mercado internacional	28
Promover la competencia justa	29
Fortalecer relaciones sólidas con clientes y proveedores	31
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS	33
Mantener libros y registros precisos	34
Resguardo de los activos de la Empresa	36
Protección de información confidencial y comercial	36
Prevenir transacciones con información privilegiada	37
Hablar a nombre de la Empresa	39
Uso de las redes sociales	40
CÓMO SOLICITAR ORIENTACIÓN Y REPORTAR UNA PREOCUPACIÓN	41
Exenciones	41

NUESTRO PROPÓSITO, DESTINO, META Y VALORES

NUESTRO PROPÓSITO

Mejor Alimentación, Mejor Futuro

NUESTRO DESTINO

Ser el socio más valioso de la industria alimentaria, brindando a los minoristas y proveedores productos, programas y servicios innovadores para hacer crecer de manera rentable sus negocios y los nuestros.

NUESTRO OBJETIVO

Cree un futuro mejor para los asociados, clientes, proveedores, comunidades y accionistas.

NUESTROS VALORES



Mejor cada día



Haz lo correcto



Ganar juntos

OUR COMMITMENT TO DOING THE RIGHT THING

Elegimos lo que es correcto sobre lo que es cómodo, priorizando la seguridad, la protección y el bienestar de nuestros asociados, socios y comunidades en cada decisión que tomamos.



Nuestro compromiso con hacer lo correcto

Nos comprometemos con hacer lo correcto en nuestro trabajo diario, siempre actuando con honestidad y justicia en apoyo de nuestra visión, misión y valores.

Cumplir el Código

Somos lo que haces consistentemente. Nuestro Código de conducta se conecta con nuestros valores compartidos con respecto al trabajo que hacemos todos los días.

Los valores que compartimos son mucho más que tan solo ideas. Definen quiénes somos y lo que valoramos. Cuando vivimos de acuerdo con los principios de nuestro Código, no solo alcanzamos un desempeño sobresaliente, sino que lo hacemos de la manera correcta. Como parte de UNFI, se espera que conozca y respete nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

La integridad se trata de hacer lo correcto, siempre, inclusive cuando nadie está mirando.

Responsabilidades de todos

Todos somos responsables de actuar de modo ético y preservar la reputación de UNFI.

Nuestro Código se aplica a todos los asociados y miembros de la junta directiva. Se requiere que todos en UNFI actúen de modo ético y con integridad en todo momento. También esperamos que todos los que hagan negocios para UNFI, y esto incluye a contratistas y consultores, actúen de modo consistente con los principios de nuestro Código. Nuestra reputación se evidencia todos los días. Cuando conoce y respeta nuestro Código, contribuye con la cultura de UNFI de siempre hacer lo correcto.

Encontrará referencias a políticas en todo el Código. En la mayoría de los casos, existen políticas específicas que son relevantes para usted. En dichas situaciones, cuando no existan políticas por separado, los principios del Código prevalecerán.

Para apoyar la visión, misión y los valores de UNFI:

- Siga el Código y haga lo correcto todos los días.
- Actúe profesionalmente y trate a otros con decencia y respeto.
- Trabaje de modo seguro y comunique si otros no lo hacen.
- Haga preguntas cada vez que no esté seguro sobre cómo manejar una situación.
- Comunique si ve o sospecha que alguien no sigue nuestro Código, nuestras políticas o la ley.
- Coopere con investigaciones sobre posibles violaciones del Código, nuestras políticas o la ley.
- Reporte cualquier preocupación de ser víctima de represalias.

Responsabilidades adicionales grupo gerencial

Trabajar en un puesto de supervisión involucra responsabilidades adicionales.

No es suficiente que actúe de modo ético y con integridad. Como gerente o supervisor, también tiene la responsabilidad de inspirar a otros a que sigan su ejemplo. Somos una organización guiada por los resultados, pero solo si alcanzamos estos resultados haciendo lo correcto y actuando con integridad. Para demostrar un liderazgo ético solidario:

- Sea un modelo de ejemplos sólidos haciendo lo correcto y tratando a otros con decencia y respeto.
- Siempre aliente una comunicación abierta y respetuosa.
- Asegúrese de que las personas a las que supervisa entiendan y sigan nuestro Código y nuestras políticas; y que tengan la capacitación y equipo necesarios para realizar sus trabajos de modo seguro.
- Contrate y retenga asociados que compartan nuestros valores.
- Reporte de inmediato conductas que puedan violar nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Si se siente incómodo con la forma en que se maneja un informe, deberá llevar sus preocupaciones a un nivel más alto.
- Busque la orientación y asistencia de su gerente, supervisor, Recursos Humanos o la Oficina de Ética y Cumplimiento.
- Jamás tome represalias contra alguien porque haya hecho un reporte de buena fe o participe en una investigación de cualquier violación potencial.

Responsabilidades de proveedores y otros socios de negocio

Fomentamos relaciones con los proveedores que se basen en la confianza, equidad y respeto mutuos.

Creemos en hacer negocios con proveedores y otros terceros que comparten nuestros valores y criterios para hacer negocios. Esperamos que estos socios de negocio cumplan con el **Código de conducta del proveedor y vendedor de UNFI**. Si usted trabaja con nuestros proveedores, también deberá entender estos requisitos y hacer que nuestros proveedores se responsabilicen de cumplirlos. Deberá informar cualquier incidente o comportamiento de los proveedores que no cumplan con el Código del proveedor.

Cómo tomar decisiones éticas



A veces nos enfrentamos a situaciones difíciles en las que la elección correcta no es clara. Asegúrese de poder responder "sí" a estas cuatro preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Es consistente con los valores, políticas y el Código de UNFI?
- ¿Se sentiría cómodo si este fuera el titular de las noticias?
- ¿Promoverá los objetivos de UNFI y mejoraría nuestra reputación de hacer lo correcto?

Manténgase atento a las señales de alerta. Si escucha comentarios como estos, tome una pausa y vuelva a evaluar la situación:

- "No se preocupe por esto. ¿Quién se va a enterar?"
- "Nuestra competencia lo hace así que debe estar bien".
- "Debemos hacerlo sin importar las consecuencias".
- "Siempre lo hemos hecho de esta forma y nadie se metió en problemas".



Cómo comunicar problemas y buscar ayuda

UNFI apoya una comunicación abierta y honesta.

Nuestro Código proporciona los principios y valores que todos debemos seguir, pero no tiene las respuestas a todas las preguntas que podríamos tener. Si no está seguro acerca de cómo manejar una situación o acerca de un requisito en el Código, es importante que consulte antes de tomar acciones que pudieran resultar en una violación. Hacer preguntas y buscar orientación de modo temprano puede prevenir problemas posteriores.

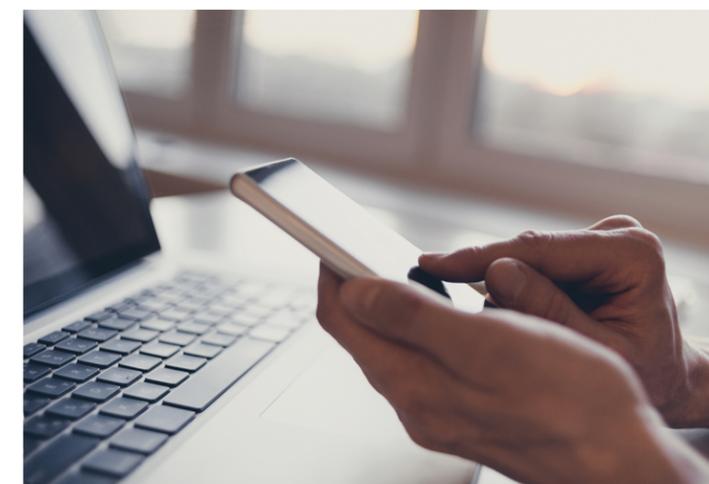
Si ve o se entera de una conducta ilegal o no ética o una violación de nuestro Código, infórmelo de inmediato. Hacerlo nos ayudará a investigar y corregir dicho comportamiento y prevenir el escalamiento de la situación.

Cómo hacer preguntas o reportar preocupaciones.

Puede hacer preguntas, comunicar preocupaciones o reportar cualquier sospecha de una violación contactando a:

- Su gerente, supervisor u otro gerente en el que confíe.
- Recursos Humanos.
- El Departamento Legal.
- La Oficina de Ética y Cumplimiento/El Encargado de cumplimiento.
- La Línea directa de Ética: 1-888-456-UNFI (8634) o www.lighthouse-services.com/unfi.

Para más información sobre a quién contactar, consulte Cómo solicitar orientación y reportar una Preocupación al final del Código. Todas las preocupaciones serán consideradas seriamente e investigadas adecuadamente. Los reportes se mantendrán confidenciales en la mayor medida posible, en vista de la necesidad de una investigación detallada. Si se determina una violación de nuestro Código, nuestras políticas o la ley, los responsables de la violación o quien lo esconda podrían estar sujetos a medidas disciplinarias de hasta e inclusive el despido.



Línea directa de Ética

La Línea directa de ética es una opción para reportar preocupaciones. Es conducida por una empresa externa, independiente, y está disponible 24 horas al día, los 365 días del año. Cuando haga un informe a la Línea directa, puede decidir mantenerse anónimo. Si permanece anónimo, proporcione tanta información específica como sea posible para que la Empresa pueda realizar una investigación detallada. Consulte periódicamente utilizando su número de caso y contraseña, puesto que podríamos requerir más información. Si no puede proporcionar detalles adicionales, podríamos vernos imposibilitados de investigar por completo y por consiguiente no atender su preocupación adecuadamente o resolver el problema.

Contacte a la Línea directa:

1-888-456-UNFI (8634) o
www.lighthouse-services.com/unfi



No se toleran las represalias

Las acciones y amenazas de represalias son violaciones de nuestro Código y nuestros valores.

UNFI se compromete con mantener una cultura en la que todos se sientan cómodos de reportar preocupaciones. No se tolerarán represalias de cualquier tipo contra alguien que de buena fe reporte una violación potencial de nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Las represalias contra alguien que de buena fe participe en investigaciones también están prohibidas. Si siente que se han tomado represalias contra usted u otro asociado, repórtelo. Cualquier preocupación que haya sido reportada será tomada seriamente, investigada de inmediato y se dará una respuesta adecuada a la misma.

Preguntas y respuestas

P: ¿Qué debo hacer si algo no me parece bien, pero temo decir algo porque me preocupa que el hacerlo pueda resultar en represalias en mi contra?

R: Si cree que alguien está violando nuestro Código, nuestras políticas o la ley, deberá reportarlo de inmediato. Lo alentamos a que haga preguntas y reporte sus preocupaciones a su gerente, pero hay muchas otras opciones para reportar como se indica en este Código. Si cree que han ocurrido represalias como resultado de reportar de buena fe una preocupación, infórmelo a Recursos humanos o contacte a cualquiera de las opciones para realizar informes listadas.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:
Política de presentación de denuncias y cero represalias



Nuestro compromiso con nuestros asociados

Proporcionar un entorno de trabajo seguro es un compromiso fundamental que les hacemos por igual a todos los asociados, contratistas e invitados. Queremos que todos nuestros asociados vuelvan seguros a su hogar todos los días laborales. Este compromiso es una parte esencial de nuestra misión y valores, y es el fundamento del lema "Cada momento importa".

Nuestro compromiso con la seguridad lo dice todo: Creemos que cada una de nuestras decisiones marca una diferencia. Consideramos que un momento puede salvar una vida. Creemos que lo más importante es que todos vuelvan seguros a su hogar. Creemos que cada momento importa.

Promover un lugar de trabajo seguro y confiable

Tenemos la responsabilidad de proporcionar un entorno de trabajo seguro. Esperamos que los gerentes consideren las prácticas seguras de trabajo en todo lo que hacen. Esperamos que los asociados trabajen de modo seguro para cuidar de la seguridad de aquellos que los rodean.

Seguridad en el lugar de trabajo

Hacer lo correcto implica mantener seguros a todos, todos los días en todas las tareas: sin importar que tan importantes o pequeñas sean.

Todos los asociados tienen la responsabilidad de la seguridad. Ustedes son los ojos y odios de nuestro negocio, y su dedicación y compromiso son una parte importante de nuestra cultura de seguridad. Los accidentes no ocurren tan solo porque sí. Usted puede ayudar a prevenirlos si trabaja cuidadosamente y siempre se asegura de contar con la capacitación necesaria para hacer su trabajo de modo seguro. Jamás sacrifique la precaución, el buen juicio o nuestros estándares de seguridad en el nombre de la productividad. No vale la pena el riesgo para usted y para otros y además, esto no será tolerado.

La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de abordar la **seguridad física**. También incluye promover un lugar de trabajo que proporcione **seguridad psicológica** para que nuestros asociados puedan hablar libremente.

El énfasis de UNFI en la seguridad se extiende a todos, inclusive los asociados, contratistas, clientes, socios de negocio, invitados y nuestras comunidades. El objetivo de todos consiste en asegurarse de que nadie se lesione. Al comportarnos responsablemente en nuestro trabajo diario, siguiendo nuestros estándares de seguridad y respetando a otros, ponemos la seguridad en primer lugar. Cada momento importa.

Seguridad psicológica significa hacer que nuestros asociados se sientan cómodos expresándose y siendo ellos mismos en el trabajo. Un lugar de trabajo psicológicamente seguro permite que los asociados comuniquen libremente sus ideas, preguntas, inquietudes o errores sin miedo a recibir represalias o sentir humillación.

Uso de las drogas y alcohol

Siempre debe llevar a cabo su trabajo libre de la influencia de las drogas y/o el alcohol que pueden crear un peligro para la seguridad y afectar su juicio. Esto no solo incluye a las drogas ilegales, sino que cualquier medicación si esta afecta su capacidad de hacer su trabajo de modo seguro. Consulte a su médico acerca de cualquier efecto que su medicamento pueda tener en su capacidad de realizar su trabajo de modo seguro, y comunique sus preocupaciones a su supervisor, el representante local seguridad o el Departamento de Recursos Humanos.

Seguridad al conducir vehículos

No comprometeremos la seguridad y nuestros choferes juegan un papel crucial en este compromiso. Nuestros camiones están en la ruta todos los días entregando productos a clientes en nuestras comunidades. Ya sea que maneje un camión de UNFI, su propio vehículo personal, o un automóvil rentado para el negocio de nuestra Empresa, se espera que conduzca de modo seguro y de acuerdo con la ley. Si alguna vez tiene preguntas y no tiene claro cómo operar o conducir de manera segura, será su responsabilidad pedir aclaraciones de su supervisor, representante de seguridad local o Recursos Humanos.

Preguntas y respuestas

P: Durante la inspección previa al viaje de la mañana, ha observado que el freno de estacionamiento no funciona correctamente. Intenta solucionarlo, pero no tiene éxito en repararlo. No hay otro camión disponible que puede usar. ¿Qué debería hacer?

R: Siempre debe hacer notar una deficiencia identificada en su inspección previa al viaje y comunicar la preocupación de inmediato a su supervisor o representante local de seguridad. La gerencia, al igual que su mecánico, lo asistirán para determinar la naturaleza del defecto, evaluar cualquier problema de seguridad y determinar si el vehículo puede operarse de modo seguro. Su seguridad y la seguridad de otros siempre deben ser la primera prioridad.

Qué hacer y qué no hacer para tener un lugar de trabajo seguro

Qué hacer:

- Deje de trabajar si cree que una situación no se ve segura e informe la situación de inmediato a su supervisor o representante de seguridad
- Conozca y siga todas las políticas de la Empresa relacionadas con la seguridad (incluyendo aquellas sobre la seguridad de los alimentos).
- Siempre asegúrese de contar con la capacitación necesaria para realizar el trabajo de manera segura.
- Asegúrese de que todas las instalaciones, equipo y camiones siempre estén en condición de funcionamiento adecuada.
- Utilice el equipo de modo correcto y jamás omita los dispositivos o procedimientos de seguridad.
- Cuide de usted y de sus compañeros asociados. Informe a su supervisor o representante local de seguridad de inmediato si observa cualquier condición insegura o peligros en el lugar de trabajo.
- Reporte cualquier lesión o incidente de inmediato.
- Tome un papel activo en los simulacros de emergencia y sepa qué hacer si surge una emergencia real.
- Alerta al supervisor o a su representante local de seguridad si cree que un compañero de trabajo o contratista pueda estar bajo la influencia de drogas o alcohol o parezca estar no apto para realizar su trabajo.
- Trate a las demás personas con dignidad y respeto en todo momento para fomentar un entorno psicológicamente seguro.
- Reporte de inmediato cualquier amenaza de violencia que tenga impacto en el lugar de trabajo (inclusive si ocurre fuera del trabajo y en las redes sociales).
- Recuerde que "Cada momento importa".

Qué no hacer:

- Ignorar las políticas de seguridad.
- Aceptar un trabajo para el que no ha sido entrenado o sobre el que no se siente seguro.
- Utilizar equipo que tenga defectos o esté fuera de servicio.
- Apresurarse para realizar el trabajo: ningún objetivo o plazo es más importante que la seguridad.
- Tomar riesgos innecesarios en el lugar de trabajo, o indicarle a alguien más que lo haga.
- Traer armas a los edificios de UNFI.
- Traer drogas a las propiedades de UNFI.
- Estar bajo la influencia de drogas o alcohol en el trabajo.

Violencia en el lugar de trabajo

Mantener a nuestros asociados seguros también implica mantener un lugar de trabajo libre de violencia. La violencia en el lugar de trabajo incluye tanto a la violencia como a las amenazas de violencia. Algunos ejemplos incluyen amenazas de causar daño corporal a otros, el acoso, la intimidación, el hostigamiento, actos que tienen por objetivo o resultan en que otros tengan miedo de que sufrir violencia potencial.

Nos comprometemos con mantener un lugar de trabajo positivo y profesional en el que todos los asociados se sientan seguros. Es esencial que se mantenga alerta a problemas potenciales y sepa qué hacer si ocurre una situación peligrosa. Reporte de inmediato cualquier acto o amenaza de violencia que vea o sospeche. Su reporte puede ayudar a que alguien obtenga la ayuda que precisa. Si usted o alguien más están en peligro inminente, llame al 911 primero.

CADA MOMENTO IMPORTA

Preguntas y respuestas

- P:** Un compañero de trabajo golpeó una raca mientras operaba un montacargas y la raca se dañó. El compañero de trabajo no se detuvo y no pareció notificar el problema. ¿Qué debería hacer?
- R:** Usted es responsable de su propia seguridad al igual que de la seguridad de sus compañeros trabajadores. Si ve a un compañero de trabajo golpear una raca y no reporta el problema, usted deberá reportar el problema de inmediato a su gerente, supervisor, o a cualquier otro gerente en el edificio.
- P:** A veces veo peligros cuando trabajo. Debido a que debo cumplir con los números de producción para mantener mi trabajo, ¿está bien si informo estos peligros en mi descanso o después de terminado mi turno?
- R:** No. Informe los problemas de seguridad de inmediato aun si hacerlo causará un retraso en la producción. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la posibilidad de tener cualquier tipo de impacto en su pago por informar un problema de seguridad, hable con su supervisor o con Recursos Humanos.

- P:** Después de que mi compañero trabajador volvió del almuerzo, olía a marihuana y sus ojos estaban rojos. Cuando le pregunté, me dijo "no te metas en lo que no te importa". Parecía estar totalmente bajo control de sí mismo y no observé que sus facultades estuvieran disminuidas.
- R:** Si sospecha que un compañero de trabajo puede estar bajo la influencia de drogas o alcohol en el trabajo, infórmelo de inmediato a su gerente, supervisor o a cualquier otro gerente en el edificio, y ellos investigarán el asunto.
- P:** Hoy, cuando estaba saliendo del trabajo, vi un camión de UNFI al lado mío parada en un semáforo y el conductor parecía estar mirando hacia abajo como si estuviera mandando un mensaje de texto. ¿Qué debería hacer?
- R:** Debe informarlo a su gerente, supervisor y/o al Gerente de transporte de la instalación y proporcionar tantos detalles como pueda, inclusive el número de camión, la ubicación y la hora, y ellos investigarán el asunto.



Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política de un lugar de trabajo libre de violencia

Política de un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso

Política de un lugar de trabajo libre de armas

Política de un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

Política sobre las redes sociales

Prevención del acoso y la discriminación

No toleramos ningún tipo de acoso o discriminación en UNFI.

Nuestro éxito depende de crear un lugar de trabajo donde todas las personas se sientan valoradas y seguras. Siempre trate a otros con decencia y respeto. UNFI no tolerará que se acose o discrimine a nadie debido a cualquier característica protegida por la ley pertinente (consulte en Más información: Acoso). Será responsabilidad de todos reconocer y reportar los casos de acoso y discriminación. Si usted cree que usted o alguien más es víctima de acoso o discriminación, repórtelo de inmediato a través de uno o más de los canales identificados en [Cómo pedir orientación y reportar una preocupación](#).

Más información: Acoso

El acoso es un comentario, conducta, acción o gesto hostil u ofensivo que usted sabe o que razonablemente debería saber que no es bienvenido por otros. Puede basarse en la raza, color, religión, credo, sexo de alguien (e inclusive el embarazo, orientación sexual, expresión de género o identidad de género), nacionalidad, diferencias idiomáticas, ascendencia, discapacidad, edad, información genética (e inclusive historial médico familiar), estado marital, estado de veterano o militar o cualquier otra característica protegida por la ley pertinente. El acoso puede incluir:

- Vacilar, burlar, bromear, estereotipar y el uso de insultos y calumnias.
- Amenazas, intimidaciones o actos ofensivos.
- Comportamientos o acciones que son degradantes o muestran hostilidad hacia una persona o grupo debido a una característica protegida.

El acoso sexual es una forma de hostigamiento e incluye avances sexuales, conversaciones y bromas relacionadas con el sexo, y otras conductas de naturaleza sexual que interfieren irrazonablemente con el rendimiento en el trabajo de otro asociado o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta fuera del lugar de trabajo (e inclusive en las redes sociales) puede constituir acoso o discriminación si afectara el ambiente de trabajo o el rendimiento laboral de otro asociado.

Preguntas y respuestas

- P:** Recientemente, presencié cuando David, un gerente, estaba hablando con Sue, una asociada de su departamento. David hizo comentarios acerca de la apariencia de Sue y le pidió una cita. Se observó que Sue estaba incómoda y rechazó la cita. ¿Debería contarle a alguien lo que vi?
- R:** Sí, deberá reportar lo que ha observado a través del método que lo haga sentir más cómodo, como a su gerente, supervisor, Recursos Humanos o la Oficina de Ética y Cumplimiento. [Consulte Cómo solicitar orientación y reportar una preocupación](#) al final del Código. UNFI no tolera el hostigamiento de ningún tipo y quiere que usted lo reporte si ve o sospecha dicho comportamiento.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política de un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso

Política de presentación de denuncias y cero represalias

Política sobre trabajar con familiares y parejas románticas

Política sobre las redes sociales

Apoyo a la inclusión y el bienestar

Valoramos la variedad de talentos, trasfondos y perspectivas de nuestros asociados.

Reconocemos que la innovación y bienestar prospera cuando existe unidad y respeto entre las personas con perspectivas y orígenes diversos

Estamos comprometidos a construir una cultura en la que las personas de todos los orígenes puedan sentirse seguras, incluidas y totalmente comprometidas para alcanzar su máximo potencial.

Para adoptar la bienestar e inclusión, debemos:

- Alentar el recibir aportaciones de todos los miembros del equipo.
- Tratar a todos con decencia y respeto.
- Evitar usar palabras o actuar de manera ofensiva o degradar a otros.
- Jamás tolerar o excusar la discriminación, el acoso o las represalias de ningún tipo, y si presencia o escucha alguna de estas, informarlo de inmediato.
- Proporcionar un entorno que sea accesibles para todos.
- Crear un entorno psicológicamente seguro donde los asociados puedan comunicar sus ideas, preguntas, inquietudes y perspectivas sin riesgo de sentir vergüenza o rechazo.

Para obtener más información:
 Consulte lo siguiente:
 Política sobre igualdad de oportunidades laborales
 Política de acceso a instalaciones compartidas
 Política sobre discapacidad y ajustes razonables
 Sitio de SharePoint de inclusión y bienestar
 Política sobre transición de género en el lugar de trabajo
 Política sobre programas diversos



Nuestro compromiso con nuestros clientes y comunidades

Estamos comprometidos en lograr una diferencia en las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Proporcionar productos seguros y de alta calidad

Todos en UNFI somos responsables de la seguridad y calidad de los alimentos y productos que entregamos.

Nuestros clientes confían en nosotros para que les proporcionemos alimentos y productos que todos puedan sentirse bien de llevar a casa a sus familias. Para cumplir con estas expectativas, trabajamos de cerca con nuestros proveedores y vendedores para obtener productos seguros de alta calidad que estén correctamente etiquetados. Recibimos, almacenamos, manejamos y transportamos estos productos de modo que se proteja y mantenga la seguridad e integridad del producto. Actuamos rápidamente para abordar cualquier preocupación potencial. Y revisamos regularmente las políticas sobre seguridad y calidad de nuestros productos y los programas que reflejan la evolución del conocimiento científico, las expectativas del consumidor y la ley.

Es responsabilidad de todos conocer y seguir todas las políticas de la Empresa relacionadas con la seguridad y calidad de los alimentos y productos. Comuniquen de inmediato si tienen una pregunta sobre algo que podría tener un impacto potencial en la seguridad y calidad de los productos que suministramos.

Preguntas y respuestas

- P:** Trabajo en uno de los centros de distribución de UNFI. He observado recientemente que gran cantidad de productos refrigerados se almacenan en nuestra área de embarque no refrigerada durante algún tiempo antes de cargarse en un remolque. No sé si alguien revisa las temperaturas de los productos y/o monitorea el tiempo que los productos se mantienen en la dársena. ¿Debería decir algo?
- R:** Sí. Proteger la seguridad y calidad de los productos es responsabilidad de todos, y no puede asumir que alguien que otra persona sea responsable de esto. Deberá informarlo a su gerente, supervisor o representante local de seguridad de los alimentos o al Departamento Legal si bien se entere de una situación que tiene el potencial de comprometer la seguridad y calidad de cualquier producto en nuestros centros de distribución o durante el transporte. Esperamos que todos demuestren su participación, responsabilidad y compromiso con la seguridad de los productos sin importar su función en UNFI.



Promoción de la responsabilidad medioambiental y social

Estamos comprometidos a ser guardianes de nuestro planeta, nuestras comunidades y nuestros empleados a través de acciones tangibles.

Creemos en lo mejor para todos. Lo mejor para todos es el plan medioambiental, social y de gobernabilidad de UNFI ("ESG"), que está alineado con tres pilares: Construir lo mejor para nuestro mundo, Construir lo mejor para nuestras comunidades y Construir lo mejor para nuestros empleados. Lo mejor para todos se enfoca en seis prioridades clave: acción climática, reducción de desperdicios, seguridad alimentaria, acceso a los alimentos, seguridad y bienestar de los asociados, y diversidad e inclusión. Para impulsar el progreso en cada una de estas áreas, UNFI ha establecido varias metas y compromisos.

Todos los asociados tienen un papel activo para hacer lo correcto para las personas y la Tierra. Esto implica no solo cumplir todas las leyes medioambientales pertinentes, sino también siempre trabajar para mejorar

nuestro rendimiento y liderar con el ejemplo.

UNFI presenta su informe anualmente con el propósito de compartir lo que hemos hecho por nuestras comunidades y el medioambiente, y especificar dónde queremos llegar en el futuro en nuestro Informe ESG anual disponible en betterforall.unfi.com. Se espera que haga su parte cumpliendo la ley, promoviendo los objetivos de UNFI, conservando los recursos naturales, reduciendo desperdicios (inclusive los de los alimentos), y reciclando o reutilizando materiales cuando sea apropiado. Todos tenemos que trabajar juntos para crear un futuro que sea mejor para todos.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política social y medioambiental
[Betterforall.unfi.com](https://betterforall.unfi.com)

Eje de acciones de lo mejor para todos
nuestros asociados

Política sobre lo mejor en todo momento



Apoyo de nuestras comunidades y nuestros asociados

Cuidamos y estamos comprometidos con apoyar a las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Las comunidades en las que vivimos y trabajamos son parte de quiénes somos como empresa. UNFI cree que parte de hacer lo correcto incluye apoyar a estas comunidades y ayudar a aquellos que tienen necesidades cuando podemos. La Fundación UNFI otorga subsidios a las organizaciones sin fines de lucro de la comunidad para crear mejores sistemas de alimentos y apoyar la salud diaria. Estos subsidios se centran en:

- Incrementar el suministro de alimentos orgánicos.
- Proporcionar ayuda en el caso de la lucha contra el hambre en las poblaciones vulnerables.
- Mejorar el acceso a alimentos frescos y saludables.
- Proporcionar educación sobre nutrición infantil.

UNFI también alienta a que todos los asociados hagan una diferencia en sus comunidades recogiendo fondos y ofreciéndose como voluntario con su equipo local de Helping Hands.

La fundación UNFI Assist proporciona subsidios a nuestros asociados en tiempos difíciles, incluyendo casos de:

- Enfermedad y pérdidas familiares.
- Desastres naturales.
- Pérdida de vivienda o transporte.



Participación en el proceso político

Los asociados deben sentirse libres de participar en el proceso político, pero deberán siempre mantener su actividad política personal separada de UNFI.

Para algunos, participar en el proceso político puede hacer una diferencia positiva en nuestras vidas y comunidades. Los asociados deben sentirse libres de expresar sus creencias y apoyar las causas políticas que son importantes para ellos. Pero para proteger nuestra marca y reputación, es importante que los asociados nunca usen los recursos de UNFI para estas actividades.

Participar éticamente en actividades políticas personales:

- Apoye las causas políticas y cívicas en su propio tiempo, a su propio costo y de acuerdo con las leyes estatales/provinciales y federales.
- Jamás use o preste los recursos de UNFI para llevar a cabo contribuciones directas e indirectas a candidatos u organizaciones políticas.
- Respetar las opiniones políticas de otros asociados o socios comerciales y no coaccionarlos para que participen en conversaciones, acciones o campañas políticas.
- Siempre deje claro que sus opiniones y declaraciones políticas son suyas y no las de UNFI.
- Notificar con anticipación al Director de Recursos Humanos y al Director de Cumplimiento antes de postularse o aceptar cualquier cargo político electivo o de nombramiento.

Más información: Influencia Política

La Influencia política es cualquier tipo de abogacía o actividad con el objetivo de influenciar a un funcionario del gobierno. Las leyes federales y estatales/provinciales en conjunto con los gobiernos locales, tienen registros e informes específicos para ejercer influencia política. Para garantizar el cumplimiento, debe consultar con el Equipo de Gobierno y Asuntos Públicos y con el Director de Cumplimiento antes de:

- Contactar a cualquier funcionario gubernamental para argumentar una posición de parte de o en favor de UNFI.
- Llegar a un acuerdo con un tercero para asistir a UNFI con los esfuerzos de presión política.
- Retener los servicios de funcionarios públicos actuales y anteriores con la intención de influenciar las decisiones gubernamentales que tienen efecto en el negocio;
- involucrarse en cualquier otra actividad para influenciar a un funcionario del gobierno acerca de un problema que puede afectar al negocio de UNFI. Esto incluye la legislación, la formación de reglas de la agencia, las actividades de compras o la asignación o los términos de un contrato gubernamental.



Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:
Política sobre actividades políticas y relaciones gubernamentales



Nuestro compromiso con nuestro negocio

Nos dedicamos a mantener altos estándares de ética de negocio. Eso significa que actuamos con honestidad e integridad en todos nuestros tratos comerciales, todos los días.

Cómo evitar conflictos de interés

Las decisiones de negocio que tomamos deben estar libres de conflictos de interés.

Los conflictos de interés pueden nublar su juicio, amenazar su credibilidad y poner en peligro la confianza. Pueden surgir cuando sus intereses o actividades personales interfieren, o parecen interferir, con los intereses de la Empresa. Un conflicto de interés también puede surgir cuando su juicio puede verse influenciado, o puede parecer como que ha sido influenciado, por la posibilidad de obtener una ganancia o beneficio personal. Aun si no fuera intencional, la apariencia de un conflicto puede ser tan dañina para su reputación, y la reputación de UNFI, como un conflicto real.

Evite situaciones que puedan causar, o parezcan causar, que sus actividades personales interfieren con su objetividad en el trabajo. Los conflictos pueden a menudo ser resueltos a través de discusiones abiertas y honestas. Si surge un conflicto de interés real o percibido, divúlguelo de inmediato a su gerente, supervisor, Recursos Humanos o a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Algunos ejemplos comunes que pueden considerarse conflictos de interés y deben divulgarse de inmediato son:

- Supervisar, teniendo a su cargo laboralmente, a un familiar o pareja romántica.
- Estar en una posición de supervisión e involucrado románticamente con otro asociado de UNFI.
- Tener una relación romántica con un empleado de un cliente, proveedor u otro tercero que realice negocios con UNFI.
- Dar servicios para una empresa con la que realiza negocios, o con la que quiere realizar negocios, o que compite con UNFI.
- Involucrarse en otra actividad de negocio externa que compita con cualquiera de los negocios de UNFI.
- Tener un segundo trabajo que cuestione su capacidad de dedicar el tiempo y atención adecuados a las responsabilidades de su trabajo en UNFI.
- Tener intereses financieros en una empresa que realiza negocios, o con la que quiere realizar negocios, o que compite con UNFI.
- Aprovechar una oportunidad de negocios para sí mismo de la que se enteró en su trabajo en UNFI.
- Recibir descuentos u otros beneficios de proveedores de UNFI que no son parte de un programa publicado que esté ampliamente disponible para todos los asociados.



Varias áreas adicionales que pueden también dar lugar a conflictos de interés incluyen la aceptación de obsequios y atenciones sociales, el uso erróneo de información confidencial y la membresía en ciertas juntas directivas. La Política sobre Conflictos de interés y la Política sobre Obsequios y atenciones sociales contienen más información.

¿Es un Conflicto de interés?

Pregúntese:

- ¿Pueden mis decisiones ser influenciadas por mis relaciones personales?
- ¿Estoy usando los recursos, relaciones o mi puesto en la Empresa para mi ganancia personal?
- ¿Podría verse como un conflicto de interés para alguien más?
- ¿Compito con el interés de UNFI?
- ¿Me siento incómodo acerca de esta decisión de alguna manera?

Si respondió "sí" a cualquiera de estas preguntas, probablemente es un conflicto de interés. Contacte a Recursos Humanos o a la Oficina de Ética y Cumplimiento para obtener orientación.

Divulgación de conflictos de interés

Se requiere que divulgue todos los conflictos de interés potenciales. Dependiendo de su puesto en la Empresa, puede requerírsele completar una divulgación de conflictos de interés anual. Los conflictos nuevos o cambios en los conflictos existentes deben divulgarse de inmediato. Debe implementar cualquier recomendación sobre la resolución de conflictos identificada por su gerente, supervisor, Recursos Humanos o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Para divulgar un conflicto de interés, o si no está seguro acerca de si existe un conflicto, deberá:

- Notificar a su gerente, supervisor, Recursos Humanos o la Oficina de Ética y Cumplimiento.
- Completar y presentar un formulario de Divulgación de Conflicto de interés a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Obligación de la Junta de directores de evitar conflictos de interés

Los problemas de los conflictos de interés que se relacionan con los miembros de la Junta de directores de UNFI se definen y abordan de acuerdo con su propia Política sobre conflictos de interés de la Junta.



Preguntas y respuestas

P: Soy un supervisor y estoy saliendo con un asociado. ¿Por qué debo divulgar dicha relación si él no se reporta conmigo, en realidad, ni siquiera trabaja en mi departamento? Prefiero mantener esta relación privada.

R: Inclusive si los asociados involucrados en una relación romántica están en canales y/o departamentos de reporte diferentes, todavía necesitaremos garantizar que dichas relaciones no perjudiquen o tengan impacto en el lugar de trabajo. Respetamos el deseo de privacidad de los asociados y compartiremos la información divulgada solamente con aquellos que deben necesitar saberlo para evaluar si la relación implica un conflicto de interés.

P: Mi hermano trabaja para un vendedor que estamos evaluando para proporcionar servicios de informática Soy parte de un equipo a cargo de seleccionar al vendedor. ¿Qué debo hacer?

R: Esta situación puede crear un conflicto y podría ser necesario que salga usted mismo del proceso de selección. Deberá informarlo a su gerente o supervisor de inmediato y completar un formulario de Divulgación de conflictos de interés para que la Oficina de Ética y Cumplimiento puede determinar los pasos a seguir.

P: Actualmente estoy trabajando en una solicitud de propuestas. Uno de los que sometió una propuesta me ofreció entradas para un concierto totalmente vendido. ¿Puedo aceptar las entradas?

R: Esto debe considerarse cuidadosamente. Debido a que está en una situación de oferta activa, la oferta crea la percepción de un conflicto de interés, si no una real. Deberá analizar esto con su gerente.

Para obtener más información:

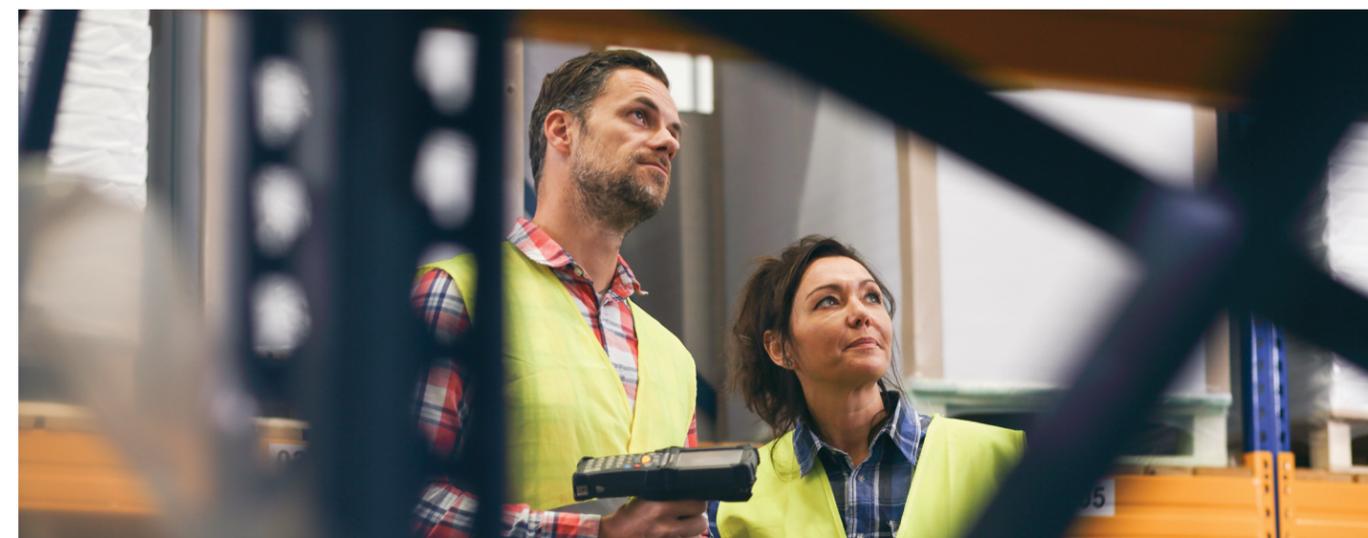
Consulte lo siguiente:

Política sobre los conflictos de interés

Formulario de Divulgación de conflictos de interés

Política sobre obsequios y atenciones sociales

Política sobre trabajar con familiares y parejas románticas



Dar y recibir obsequios y atenciones sociales

Debemos evitar la apariencia de una influencia indebida cuando consideramos si debemos ofrecer o aceptar regalos y atenciones sociales.

Los obsequios, atenciones sociales y otras cortesías pueden ayudar a fortalecer relaciones comerciales y, como resultado, pueden agregar valor a UNFI. Pero dar o recibir obsequios inadecuados puede afectar su juicio, crear un conflicto de interés y tener un impacto negativo en nuestra reputación.

Nuestra elección de proveedores, vendedores y socios de negocio debe basarse en factores objetivos como el costo, la calidad, el valor, el servicio y la capacidad de brindar lo prometido. Los obsequios son realmente bienes o servicios, pero pueden ser cualquier artículo de valor. Por ejemplo, cuando la persona que ofrece una comida o entretenimiento no asiste al evento, se considera como un obsequio.

Los obsequios son realmente bienes o servicios, pero pueden ser cualquier ítem de valor. Por ejemplo, cuando la persona que ofrece una comida o entretenimiento no asiste al evento, se lo considera un obsequio. Inclusive una comida o entretenimiento que es compartido con un tercero puede ser excesivo o demasiado extravagante.

No deberá ofrecer o aceptar obsequios a menos que se cumpla con todo lo siguiente:

- Un obsequio modesto (de menos de \$75) en tiempo festivo o para una ocasión especial que no cree un sentido de obligación. Si recibe algo por encima de este valor, deberá devolverse al remitente, distribuirlo para el consumo de todos los miembros del equipo en UNFI, o entregárselo a la Fundación UNFI para su donación o uso en una rifa de asociados.
- Un artículo promocional que muestra el nombre o logotipo del tercero y es de un valor modesto.
- No requerido e infrecuente (no más de \$150 por año del mismo tercero).
- Que no sea efectivo o equivalente a efectivo (por ejemplo, una tarjeta de obsequio).
- Que no sea un soborno o pago compensatorio.
- No diseñado o percibido a influenciar el desempeño de las tareas laborales.

Las atenciones sociales incluyen eventos como comidas, conciertos o eventos deportivos. No deberá aceptar atenciones sociales a menos que se cumpla todo lo siguiente:

- Asisten tanto la persona que lo ofrece como la que lo acepta.
- Relacionado con un fin de negocio legítimo.
- En un entorno adecuado.
- Valuado en \$125 o menos. Consulte la Política sobre Obsequios y atenciones sociales para la aprobación requerida antes de asistir a eventos por un valor de más de \$125.
- No haberse solicitado y ser infrecuente.
- Que no sea un soborno o pago compensatorio.
- No diseñado o percibido a influenciar el desempeño de las tareas laborales.



Más información: ¿Qué es lo adecuado?

UNFI confía en que usted use su mejor juicio. He aquí algunos ejemplos de obsequios e invitaciones adecuadas e inadecuadas.

Los obsequios y atenciones sociales **aceptables** pueden incluir:

- Artículos promocionales de un valor modesto como gorras, lapiceros, calendarios, tazas de café y artículos similares.
- Obsequios en el caso de bodas o fiesta de regalos valuados en menos de \$75.
- Cenas con terceros después de una reunión comercial si no se solicitó, son infrecuentes y se relacionan con un propósito del negocio legítimo.
- Una invitación no solicitada e infrecuente a un evento deportivo al que asisten ambas partes. Consulte la Política sobre Obsequios y atenciones sociales para la aprobación requerida antes de asistir a eventos con un valor de más de \$350.
- Una canasta de obsequios en la temporada festiva y valuada en menos de \$75.
- Premios que se otorgan al azar a través de rifas o concursos patrocinados por organizaciones de la industria y valuados en menos de \$500, a menos que sean aprobados por el Encargado de cumplimiento.

Ejemplos de obsequios y atenciones sociales **no aceptables** pueden incluir:

- Una tarjeta de obsequio para un restaurante.
- Obsequios o invitaciones lujosas o extravagantes.
- Eventos, viajes o inclusive comidas si no existe un fin comercial claro para ellos.
- Entradas a un evento al que no asisten ambas partes.
- Viajes o alojamiento personal, como el uso de un centro vacacional.
- Cualquier cosa de valor que sea dada o recibida de un funcionario o empleado del gobierno sin aprobación previa del Encargado de cumplimiento.

Preguntas y respuestas

- P:** Un proveedor con el que trabajo nos ha ofrecido a mi esposa y a mí frecuentemente un par de entradas a un evento deportivo. Estábamos hablando del juego, y dijo que le encantaría si los aceptáramos. Me encantaría aceptarlos. ¿Puedo aceptarlos?
- R:** No. Esto no es aceptable como una atención social o un obsequio. Las atenciones sociales permisibles requieren la asistencia de ambos la persona que hace el ofrecimiento y la persona que lo recibe. Los obsequios permisibles requieren que el obsequio sea dado para una ocasión especial y no exceda los \$75. Deberá rehusar cortésmente y explicar que nuestra política prohíbe aceptar las entradas.
- P:** Se me invitó a una conferencia industrial patrocinada y pagada por uno de nuestros principales proveedores. Se llevará a cabo en un centro vacacional en Arizona y el proveedor cubrirá todos los gastos, incluyendo el viaje. El propósito de la conferencia consiste en demostrar la nueva línea de productos del proveedor. ¿Puedo asistir a esta conferencia?
- R:** Analice la situación con su gerente o supervisor. Si existe un fin del negocio y beneficio para UNFI, entonces se permite la asistencia. A menos de que los gastos de viajes de todos los asistentes a las conferencias sean cubiertos por el proveedor, UNFI deberá pagar todos los gastos. Si no existe un propósito o beneficio de negocio para UNFI, no deberá asistir sin importar quién pague los gastos.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política sobre obsequios y atenciones sociales

Prevención de la corrupción y sobornos

Jamás ofrezca o acepte incentivos inadecuados para ganar o mantener un negocio. No hay necesidad, porque nuestro compromiso con la integridad nos da un perfil competitivo que pocos pueden igualar.

La corrupción tiene consecuencias serias para las empresas e individuos de igual manera. Priva a las comunidades de recursos importantes, destruye la confianza, debilita la ley y dañará nuestra reputación. UNFI se conduce de acuerdo con las leyes contra la corrupción donde sea que haga negocios, inclusive si otros no lo hacen. Viva nuestro valor de integridad siempre adoptando una postura contra la corrupción y haciendo negocios de la manera correcta.

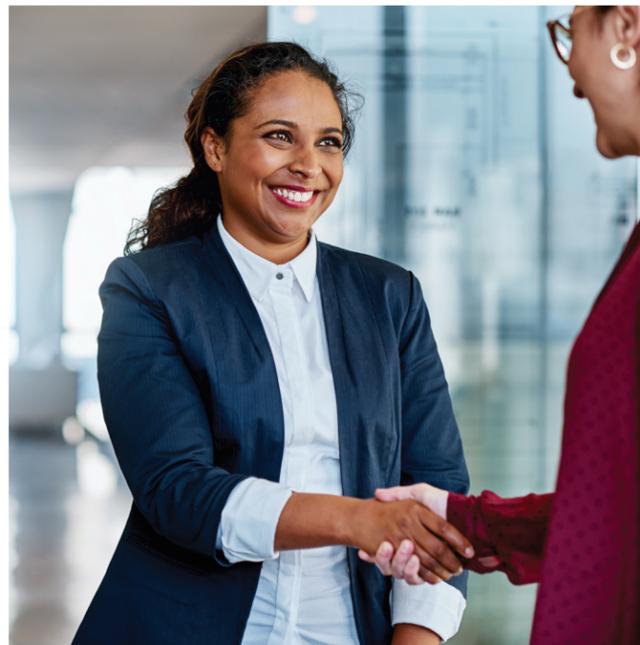
Para prevenir los sobornos y la corrupción:

- Jamás ofrezca de modo indirecto, prometa o dé algo de valor a nadie para obtener una ventaja de negocio. Esto incluye pedirle o permitir que un tercero lo haga de nuestra parte.
- Cumpla la Política sobre Obsequios y entretenimiento en el dar o recibir un obsequio o atención social. Los obsequios y atenciones sociales inapropiadas son una señal de un propósito inadecuado.
- Jamás dar algo de valor a un oficial del gobierno a menos que sea aprobado por adelantado por el Encargado de cumplimiento.
- Cumpla todas las leyes contra el soborno en los lugares donde UNFI haga negocios, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero en los Estados Unidos. Otros países tienen leyes contra el soborno y la corrupción que también pudieran aplicarse a nuestras transacciones de negocio.
- Registre de modo preciso todos los pagos para garantizar que los fondos de UNFI no sean utilizados de modo ilegal.
- Jamás ofrezca o acepte sobornos, mordidas o pagos de facilitación, inclusive en lugares donde no estén prohibidos por la ley.
- Cumpla con las leyes y reglamentos federales, estatales/provinciales y locales acerca de ofrecer cortesías de negocio al personal del gobierno.

Si no está seguro si un pago o incentivo es inadecuado, notifíquelo al Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento. Consulte [Dar y recibir obsequios y atenciones sociales](#).

Más información: Hacer negocios con los gobiernos

No será aceptable entregar cualquier cosa de valor a los funcionarios o empleados de entidades del gobierno estatal. Tampoco es aceptable recibir artículos de valor de dichos funcionarios. Reglas y leyes contra el soborno y la corrupción mucho más estrictas se aplican cuando se hace negocio con los gobiernos. Se aplican leyes específicas diseñadas para proteger los fondos públicos a cualquier producto y servicio que sea pagado por las entidades gubernamentales. Si tiene alguna pregunta acerca de hacer negocios con los gobiernos, contacte a la Oficina de Ética y Cumplimiento.



SEÑALES DE ALERTA: Cómo identificar cuando terceros están sobornando o recibiendo mordidas

Será una señal de advertencia si el tercero:

- No divulga relaciones o intereses con respecto a funcionarios del gobierno.
- Oculta la verdadera identidad de los representantes y agentes del país.
- Depende primordialmente en contactos políticos o gubernamentales para promover los intereses de UNFI.
- Está basado un país que tiene la reputación de corrupción y soborno.
- Prepara facturas por cantidades de más o presenta facturas falsas.
- Presenta descripciones vagas, no específicas o incorrectas de pagos.
- Pide que las comisiones sean pagadas en el país de un tercero, directamente a un tercero o en efectivo.
- Se rehúsa a seguir nuestras políticas o las leyes contra el soborno, o no certifica el cumplimiento con los requisitos contra la corrupción de UNFI.

Preguntas y respuestas

P: Un funcionario de una aduana extranjera detiene productos importados debido a que los documentos son incorrectos, pero ofrece liberar las mercancías a cambio de un pago. Se le informa que esto es lo acostumbrado en el país. ¿Está esto permitido?

R: No. Debes arreglar estos documentos. Proporcionar dinero a un funcionario del gobierno puede considerarse un soborno y puede violar las leyes locales y de los EE. UU.

P: Hemos estado hablando con un cliente potencial en un mercado nuevo en el que hemos intentando entrar durante años sin éxito. La directora ejecutiva del cliente potencial dijo que ella tenía gran cantidad de contactos en este mercado porque su hermano es un funcionario del gobierno de alto nivel y puede introducir nuestros productos a muchos clientes, inclusive clientes del gobierno. ¿Existe alguna preocupación que impida seguir adelante con este cliente?

R: Sí. La relación cercana de la directora ejecutiva con un funcionario del gobierno y el hecho de que el cliente potencial pueda hacer negocios con entidades del gobierno son señales de alerta que deben investigarse para asegurarse de que no se esté dando o recibiendo algo de valor a los funcionarios de gobierno para ganar una ventaja comercial indebida. Contacte al Departamento Legal para que se lleve a cabo la diligencia debida antes de proceder.

P: Mientras se revisa una factura de uno de nuestros vendedores transportistas que ha estado mucho tiempo con nosotros, se observa un par de cargos que no he visto antes de este o cualquier otro vendedor transportista, e inclusive una "tarifa de consultor" y otra "tarifa de manipulación". Cuando le pregunté al vendedor acerca de esto, me dijo que era lo acostumbrado en el país al que estos productos fueron enviados, el pagar tarifas a los oficiales de aduanas para procesar y liberar los productos más rápidamente. Las tarifas fueron menos de \$50 en total. ¿Autorizo el pago?

R: No. Autorizar los pagos hechos por un tercero a un funcionario del gobierno, inclusive a los oficiales de aduanas, puede considerarse un soborno y puede violar las leyes locales y/o de los EE. UU. Contacte al Departamento Legal para obtener más información.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política contra la corrupción

Política sobre obsequios y atenciones sociales

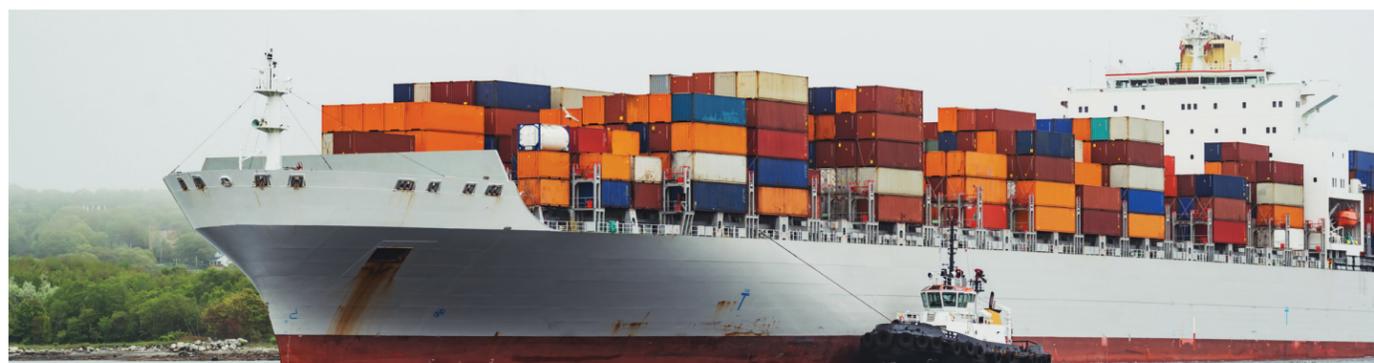
Política sobre viajes y gastos

Participar en el mercado internacional

En el mercado global, actuamos responsablemente y con integridad. Respetamos todas las leyes que rigen la importación, exportación y otras transacciones internacionales.

Los estándares éticos de UNFI se aplican de igual modo a nuestros negocios domésticos e internacionales. Cuando el mercado es robusto y justo, las empresas tienen éxito en base a sus méritos.

Debemos seguir las leyes contra el boicot, que hacen que sea ilegal para nosotros participar en boicots no aprobados por el gobierno de los EE. UU. u otros gobiernos en los países donde operamos. Informe al Departamento Legal inmediatamente si alguna vez se le solicita participar en boicots contra ciertas personas o países.



Más información: Exportar, Importar, y Sanciones comerciales

Una **exportación** ocurre cuando un producto, tecnología o información se envía a otro país.

Una **importación** ocurre cuando las mercancías se traen de un país extranjero hacia otro país.

Las actividades de **Exportación e Importación** están sujetas a distintas leyes y reglamentos como presentar cierta documentación y pagar impuestos y derechos. Si trabaja en importación o exportación, deberá entender y seguir las leyes y reglamentos que se aplican a este trabajo.

Con las mercancías importadas y exportadas, también necesitamos estar alerta y seguir cualquier restricción o sanción comercial pertinente. Las **sanciones comerciales** pueden limitarse o impedir nuestra capacidad de hacer negocios con ciertos países, entidades, o individuos que se crea estén involucrados en actividades de terrorismo, proliferación de armas o tráfico de drogas.

Preguntas y respuestas

P: Estoy investigando nuevos mercados internacionales. ¿Cómo puedo saber dónde se me permite hacer negocios y dónde no?

R: Contacte al Departamento Legal para conseguir información sobre países y personas afectadas por las restricciones comerciales de los EE. UU. y de otros países relevantes. Dependiendo del mercado, pueden requerirse diligencias adicionales antes de comenzar a hacer negocios en dicho mercado.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:
Política sobre el cumplimiento de leyes para exportar, importar y comercializar

Promover la competencia justa

Competimos vigorosamente, de modo justo y legal por todos nuestros negocios.

Recibimos con brazos abiertos la competencia libre y abierta. Nuestras fortalezas principales (nuestros productos y servicios al cliente de clase mundial) son nuestra ventaja competitiva. Jamás nos involucramos en prácticas comerciales no éticas o ilegales. Esto incluye tomar ventaja de modo indebido de alguien o algún negocio a través de la manipulación, conspiración, encubrimiento, abuso de información privilegiada, interpretación errónea de hechos materiales o cualquier otra práctica injusta o anticompetitiva.

La violación de las leyes contra el monopolio puede tener consecuencias serias y llevar a graves sanciones, tanto civiles como penales, para los asociados involucrados y para UNFI.

Qué hacer y qué no hacer en cuanto a la competencia justa

Qué hacer:

- Respetar todos los acuerdos.
- Solo hacer reclamos precisos y verdaderos acerca de los servicios y productos de los competidores, y los propios.
- Entender y seguir las leyes contra el monopolio y de justa competencia en todos los lugares donde operamos.
- Tratar a todos los clientes, proveedores, contratistas y agentes de manera justa.
- Contactar a la Oficina de Ética y Cumplimiento o al Departamento Legal si no está seguro si una acción que estás considerando es permisible.

Qué no hacer:

- Llevar a cabo acuerdos con nuestros competidores que limiten la competencia.
- Discutir precios, costos, márgenes, promociones, territorios, clientes, proveedores o cualquier otra información confidencial con los competidores.
- Involucrarse en conversaciones con competidores con respecto a la división de mercados, regiones o clientes.
- Hacer reclamos falsos o publicar información falsa acerca de los competidores.
- Describir nuestros productos y servicios de forma engañosa.
- Usar medios ilegales o cuestionables para obtener información que UNFI no debería poseer.
- Ayudar a otros a violar las leyes contra el monopolio.





Inteligencia competitiva

Se conoce como inteligencia competitiva a la recopilación de información acerca de los competidores. Recopilar inteligencia competitiva es una práctica legítima del negocio. Sin embargo, si no se hace de manera correcta, puede dar lugar a problemas legales y éticos.

Para respetar los valores de la Empresa y la ley, puede recopilar inteligencia competitiva de la siguiente manera:

- Obteniendo información de fuentes no públicas.
- Recopilando información pública de los clientes, agentes y proveedores.

Cuando recibe inteligencia competitiva, deberá siempre identificar la fuente y la fecha en que se recibió para evitar cualquier confusión potencial.

Jamás deberá:

- Alentar a otros para que le brinden información confidencial que no están autorizados a compartir.
- Buscar información de propiedad exclusiva acerca de otras empresas de los solicitantes de empleos o asociados de UNFI que previamente trabajaban en otro lado.
- Representarse a uno mismo de modo erróneo o usar medios engañosos para conseguir la información.
- Solicitar o recibir (de modo intencional o a través del análisis de materiales enviados a UNFI por error) la información confidencial de un competidor, como planes estratégicos, o el precio o costos de productos o servicios de nuestros competidores.

Preguntas y respuestas

- P:** Acabamos de contratar a alguien que solía trabajar para uno de nuestros competidores. ¿Está bien si le pregunto acerca de los productos nuevos de etiqueta privada que su empresa puede haber estado desarrollando antes de que se fuese?
- R:** No. Nunca será adecuado pedirles a los exempleados de los competidores que divulguen información comercial confidencial. Tenemos la responsabilidad de recopilar información sobre la competencia de modo ético.
- P:** Un proveedor me envió sin darse cuenta los planes promocionales para el periodo festivo de uno de nuestros competidores principales al agregarme a un correo electrónico por error. ¿Puedo usar esta información para desarrollar nuestra planificación promocional?
- R:** No. Esta información es una información confidencial del competidor. Deberá eliminar el correo electrónico e informar al proveedor acerca del error y que ha eliminado el correo electrónico.

Construcción de relaciones sólidas con clientes y proveedores

Desarrollar relaciones sólidas con clientes y proveedores, fortalecidas por nuestros valores, es esencial para cumplir los objetivos de nuestra Empresa.

Desarrollamos y mantenemos la confianza de nuestros clientes, proveedores y otros socios de negocio comunicándonos de modo honesto, respetando la información que se nos confió, y cumpliendo nuestros compromisos.

Relaciones con los clientes

Si seguimos principios éticos sólidos, desarrollamos relaciones con los clientes que se basan en la confianza. En sus interacciones con los clientes de UNFI, sea respetuoso y coloque a los clientes primero. Debemos esforzarnos no solamente por cumplir las expectativas del cliente sino excederlas.

La confianza de los clientes comienza con la excelencia en la seguridad y calidad de los alimentos en los productos que proveemos todos los días. Para la protección de nuestros clientes y comunidades, los asociados deben ejercer el cuidado más alto en la adquisición, almacenamiento y transporte de nuestros productos, y debemos conocer y seguir las políticas y procesos sobre seguridad de los alimentos de UNFI. Jamás debemos vender o distribuir cualquier artículo que esté contaminado o etiquetado de modo erróneo si tenemos conocimiento de esto.

En sus interacciones con los clientes de UNFI, siempre:

- Comuníquese de modo honesto.
- Solo haga compromisos que podamos respaldar.
- Respete y proteja la información confidencial.
- Cumpla con otras secciones de este Código con respecto a la competencia justa, conflictos de interés y obsequios y atenciones sociales.

Relaciones con los proveedores

Creemos que apoyar a negocios pequeños y diversos da lugar a mejoras continuas en la cadena de suministro, la expansión de nuestros mercados y el éxito económico en general de nuestros clientes, proveedores y comunidades.

Al igual que proporcionamos productos y servicios seguros y de calidad, esperamos y confiamos en nuestros proveedores para que nos proporcionen lo mismo. Aunque reconocemos que nuestros proveedores son empresas independientes, sus acciones pueden todavía tener impacto y reflejarse en UNFI. Por lo tanto, esperamos que nuestros proveedores, vendedores, proveedores de servicios y otros socios de negocio de terceros cumplan con el [Código de conducta de proveedores y vendedores de UNFI](#) y respeten los mismos estándares altos de conducta ética y excelencia del producto que nosotros.

Nos comprometemos con mantener nuestros valores de seguridad de los alimentos céntricos a través de nuestra cadena de suministros y a asegurarnos de que el empaque y etiquetado del producto sea informativo, preciso y en cumplimiento de las leyes pertinentes. Cuando seleccione socios del negocio, asegúrese de que haya procedimientos implementados para cumplir los estándares de seguridad de nuestros productos, inclusive nuestras políticas de seguridad y devolución de alimentos. Solamente escoja trabajar con socios de negocio que apoyen nuestro compromiso con las prácticas económicas, sociales y medioambientales que fortalecen nuestro negocio y nuestras comunidades.



Leyes contra el lavado de dinero

Es importante mantenerse alerta a señales de lavado de dinero potencial u otra actividad ilegal.

El lavado de dinero es un proceso que criminales, terroristas y otros usan para mover fondos obtenidos de actividades ilegales a través de negocios legítimos para que los fondos parezcan legítimos. Use su buen juicio y preste mucha atención cuando trabaje con clientes y terceros, especialmente si la transacción involucra pagos en efectivo. Siempre averigüe quien está detrás de cada transacción y solamente conduzca negocios con terceros de buena reputación. Esté alerta e informe a la Oficina de Ética y Cumplimiento cualquier señal de lavado de dinero potencial u otras actividades ilegales.

SEÑALES DE ALERTA: Lavado de dinero y actividades ilegales de terceros

Esté alerta a las siguientes actividades:

- La oferta de un cliente o proveedor de pagar en efectivo o sobrepagos seguidos por la solicitud de reembolsos.
- Un cliente o proveedor que proporciona información falsa o se rehúsa a proporcionar información completa.
- Solicitudes no comunes acerca de a dónde enviar los pagos (incluye cualquier reembolso o apoyo al mercado).
- Indicaciones de que un pago se envíe en cantidades pequeñas para evitar umbrales de reporte.
- Transferencias de fondos no comunes hacia o desde países no relacionados con la transacción.
- La compra de productos o una compra de un volumen más grande que parece ser inconsistente con el patrón de pedidos normal del cliente, sin motivo de negocio legítimo.
- Solicitudes sospechosas o no comunes de un cliente o proveedor que pueden resultar en una violación de los requisitos normativos tales como reglas sobre la importación, licenciamiento o contables.

Contacte a la Oficina de Ética y Cumplimiento si se enfrenta a estas o cualquier otra solicitud no común.



Nuestro compromiso con nuestros accionistas

Los accionistas han invertido su confianza y dinero en UNFI. Nuestra responsabilidad consiste en mantener esa confianza.

Mantener libros y registros precisos

Mantenemos la integridad y precisión de nuestros registros y los administramos de modo efectivo.

UNFI tiene la responsabilidad de proporcionar a nuestros accionistas informes financieros precisos y verdaderos sobre cómo nos va como Empresa. Estamos comprometidos con proporcionar divulgaciones completas, precisas, a tiempo y de forma entendible. Los registros precisos también nos ayudan a tomar decisiones lógicas, impulsar la eficiencia y mantener la confianza de nuestros accionistas. Todos tenemos un papel que cumplir para garantizar que nuestros registros sean precisos. Toda la información que presentamos debe ser precisa, honesta y completa. Esto incluye registros de personal, reportes de tiempo, registros de viajes y gastos y registros de seguridad.

Para garantizar la integridad de los registros e informes:

- Asegúrese de que todas las transacciones hayan sido adecuadamente registradas en los sistemas contables internos.
- Mantenga registros fácilmente accesibles y en un entorno organizado y seguro.
- Asegúrese de estar autorizado para aprobar o firmar una factura, documento o acuerdo antes de hacerlo.
- Siga la política de retención de registros y las leyes de aplicación.
- Jamás oculte información necesaria para la preparación de estados financieros precisos.
- Proporcione registros completos y precisos si se le solicita en conexión con una auditoría o investigación.
- Jamás altere o falsifique información sobre cualquier registro o documento.

Si alguien le pide falsificar un registro financiero, o si adquiere conocimiento de cualquier violación de nuestros estándares contables o de imprecisión de nuestros registros financieros, repórtelo de inmediato a la Oficina de Ética y Cumplimiento.



Más información: Gestión de registros

Deberá retener los registros necesarios en apoyo a las obligaciones tributarias, financieras y legales. Siempre siga las políticas de retención de registros y elimine de manera segura los registros que ya no sean necesarios. Recuerde jamás eliminar los registros que pueden parecer relevantes para una investigación o estén sujetos a una retención debido a una investigación.

Más información: Actividades fraudulentas

Los siguientes son algunos ejemplos de conductas prohibidas:

- Acelerar el reconocimiento de ingresos y retrasar el reconocimiento de gastos cuando no esté permitido por las reglas contables.
- Extender el periodo de amortización de un activo fijo para retrasar su reconocimiento cuando no esté permitido por las reglas contables.
- Capitalizar gastos cuando la política requiera que se los ingrese como gastos.
- Contar con un inventario no existente, que reduzca el costo de las mercaderías vendidas.
- Eludir controles internos, autoridades, o niveles aprobados establecidos.



Preguntas y respuestas

P: Estamos bajo presión de cumplir nuestros objetivos para el trimestre. Un gran envío de productos está listo para una entrega, pero el cliente ha retrasado el pedido dos días y ahora este pedido corresponde al siguiente trimestre. Puesto que estamos listos para enviar y el retraso no es nuestra culpa, mi gerente dice que podemos incluir el envío en las cifras de ventas del trimestre. ¿Hay algún problema con esto?

R: Sí. Esto crearía un registro contable falso. No solo representaría erróneamente la posición financiera de UNFI ante los inversionistas, sino que sería un acto de fraude en los informes financieros, exponiendo a la Empresa a una potencial acción legal. Lo correcto es registrar el envío en el próximo trimestre cuando sea enviado.

P: Recibí la factura de un vendedor por una cantidad que excede mi límite de autoridad. ¿Puedo dividir la cantidad en dos pagos separados que si puedo autorizar?

R: No. La división de facturas en pagos separados para cumplir un nivel de autorización se considera una forma de evitar controles internos. Si la cantidad del pago del vendedor excede su nivel de autorización, el autorizador del siguiente nivel en su cadena gerencial deberá aprobar el gasto.

P: He observado que uno de mis compañeros de trabajo a menudo registra su salida y luego completa la selección de algunos pedidos de clientes. Creo que lo está haciendo para aumentar su nivel de productividad y ganar más incentivos. Sus acciones no parecen estar haciéndole daño a nadie y pueden estar ayudando a nuestras tasas de productividad generales del centro de distribución. ¿Debería informar esto?

R: Sí. Trabajar fuera de tu horario de trabajo resulta en un registro del tiempo ineficiente y podría causar problemas para UNFI de acuerdo con las leyes de empleo pertinentes. Es importante para la Empresa que a todos se les pague por todo el tiempo que trabajan. Somos una organización que se basa en los resultados, pero esperamos que los asociados alcancen dichos resultados actuando con integridad y haciendo lo correcto siempre. En este caso, hacer lo correcto significa seguir nuestras políticas sobre el registro del tiempo y reportar preocupaciones cuando vemos algo que no parece estar bien.

Para obtener más información:
 Consulte lo siguiente:
 Política sobre la conservación de registros
 Política sobre viajes y gastos

Resguardo de los activos de la Empresa

Resguardamos nuestros activos electrónicos, financieros y físicos. Estos activos impulsan el negocio de UNFI y nos hacen exitosos.

Nuestros activos incluyen todo lo que nuestra Empresa posee o usa para realizar negocios. Se le confía a cada uno de nosotros el cuidado de estos activos, así que sea proactivo en protegerlos de pérdidas, daño, robo y uso indebido. El resguardo de los activos de la Empresa implica usarlos de modo correcto. El uso personal ocasional de activos como teléfonos, computadoras, correos electrónicos y la Internet está permitido, pero asegúrese de que su uso no interfiera con el trabajo y no viole nuestro Código, nuestras políticas o la ley. El equipo y los sistemas que usa, y la información en ellos, son propiedad de UNFI, y no existe el derecho de privacidad cuando los usa.

Protección de información confidencial y comercial

Protegemos la información confidencial de UNFI y la de nuestros clientes, asociados y socios de negocio.

La información confidencial de UNFI es tan valiosa como los productos y servicios que ofrecemos. Esto es igual para la información confidencial que nos confían nuestros asociados, clientes y socios de negocio. No importa el área de UNFI en la que trabaje, puede tener acceso a información que podría afectar a UNFI o a nuestros asociados, clientes y socios de negocio si cae en manos incorrectas o se maneja de modo inadecuado.

Reconocemos que las tecnologías intensivas en datos, como la Inteligencia Artificial (IA), continúan transformando la forma en que trabajamos y pueden proporcionar información valiosa sobre nuestras operaciones. Dichas herramientas también pueden plantear riesgos para nuestro negocio, asociados, clientes, proveedores y otros socios comerciales si no se utilizan de manera segura, responsable y confidencial.

UNFI busca proteger las redes, sistemas, dispositivos e información en nuestro poder. Los incidentes de ciber seguridad y privacidad pueden ocurrir cuando avanza demasiado rápido y no ve las señales de alerta. Todos compartimos la responsabilidad de proteger la información confidencial, la propiedad intelectual y los sistemas de UNFI.

Qué hacer y qué no hacer para proteger la información

Qué hacer:

- Estar alerta en caso de engaños de phishing y usar precaución cuando abra correos electrónicos y sus adjuntos o haga clic en enlaces dentro de los correos electrónicos.
- Asegurar el equipo de UNFI adecuadamente, ya sea que esté dentro o fuera del lugar de trabajo.
- Almacenar o guardar información y/o documentos en una ubicación solamente accesible a aquellos que necesitan acceder a la misma por motivos comerciales.
- Cerrar sesión en las aplicaciones de computadora que contienen información sensible cuando no las use.
- Compartir información confidencial solamente con asociados o terceros que requieren información para hacer estos trabajos.
- Utilizar medios seguros cuando envíe información confidencial fuera de UNFI.

- Usar y desarrollar cualquier tecnología de manera coherente con nuestras mejores prácticas de seguridad de la información y gobernanza, y en el caso de las herramientas de IA, de manera coherente con la política de IA..

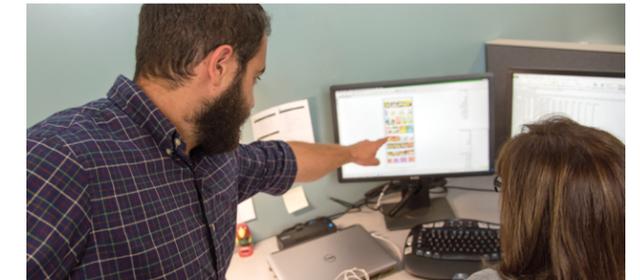
Qué no hacer

- Compartir contraseñas con alguien más; ni siquiera con su gerente, supervisor u otros niveles altos de la gerencia.
- Discutir información confidencial en áreas en las que otros pueden estar escuchando.
- Hacer que la información confidencial sea visible a otros o susceptible de robo (como cuando trabajamos en una computadora portátil durante un vuelo o accedemos a una red Wi-Fi no segura).

Más información: Información confidencial

La información confidencial u otra información restringida pueden estar en papel o formato electrónico. Los ejemplos incluyen:

- Información financiera no pública, incluyendo los rendimientos de ventas, los precios estratégicos, los costos y las estrategias de promoción.
- Las cotizaciones, ofertas, contratos y propuestas de clientes o proveedores.
- Productos nuevos o planes de mercadotecnia.
- Información con respecto a adquisiciones potenciales, uniones futuras y ventas de intereses comerciales actuales.
- Información identificable de la persona (PII), Industria de las tarjetas de pago (PCI), o Información de salud protegida (PHI) que pertenezca a nuestros asociados, clientes y socios de negocio. Algunos ejemplos incluyen:
 - Números de licencia de conducir o pasaporte.
 - Información de la tarjeta de crédito.
 - Números de seguro social u otras de identificación del gobierno.
 - Fechas de nacimiento.
 - Información médica.



Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

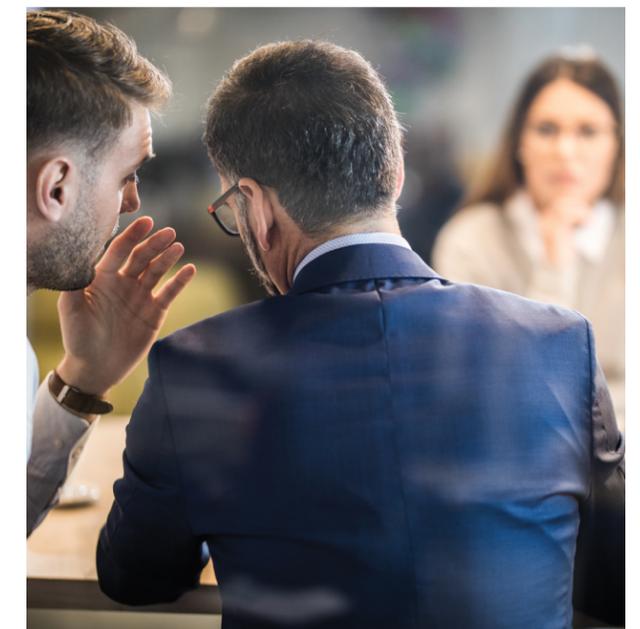
- Política sobre el uso aceptable de informática
- Política sobre la seguridad de la información
- Política sobre la seguridad de la tecnología
- Política de Inteligencia Artificial (IA)

Prevenir transacciones con información privilegiada

Jamás usamos o compartimos información material no pública acerca de UNFI o cualquier otra organización para fines de comprar o vender valores.

En el curso de su trabajo, puede recibir información acerca de UNFI, nuestros clientes o nuestros socios de negocio que no esté públicamente disponibles y que puede ser altamente sensible. Respetamos nuestra integridad jamás usando esta información para ganancias personales. Las operaciones con información privilegiada ocurren cuando alguien vende o compra acciones u otros valores de la empresa en posesión de información material no pública acerca de la empresa.

Muchos tipos de información pueden ser materiales. Algunos ejemplos comunes se proporcionan en la página siguiente. La información será no pública hasta que haya sido ampliamente publicada y haya pasado tiempo suficiente para que los inversionistas evalúen la información.



Más información: Operaciones con información privilegiada e Información material no pública

Las **Transacciones con información privilegiada** es cuando alguien usa la información material no pública para su ganancia personal o revela información interna para su ventaja personal. Las operaciones con información privilegiada son un delito grave castigable con multas significativas e inclusive encarcelamiento.

La información se considera información material no pública si un inversionista razonable la pueda considerar importante para decidir si compra, vende o retiene acciones y otros valores. La información se considera no pública si no es conocida o no está disponible de modo público.

Más información: La Información material no pública puede incluir información acerca:

- Fusiones, adquisiciones o desinversiones futuras.
- Resultados financieros.
- Información, presupuestos o pronósticos internos.
- Costos no presupuestados considerables.
- Relaciones con nuevos clientes.
- Cuestiones o devoluciones de alimentos considerables.
- Cambios en el liderazgo ejecutivo.
- Incumplimiento en cuanto a información o privacidad.
- Amenazas de litigios o investigaciones mayores.

Comercializar con los valores de una empresa mientras se posee información material no pública acerca de dicha empresa es una violación grave de la ley. Dicha conducta puede tener consecuencias graves para UNFI y los individuos involucrados.

Para prevenir el abuso de realizar transacciones con información privilegiada y del mercado, *jamás*:

- Compre o venda acciones u otros valores de UNFI, nuestros proveedores, nuestros clientes o de cualquier otra empresa si cuenta con información material no pública acerca de la empresa.
- Compre o venda acciones de una empresa hasta que la información material no pública que conozca acerca de la empresa correspondiente o de sus valores esté ampliamente disponible y los inversionistas tengan una oportunidad de evaluarla.
- Discuta información interna con alguien interno de UNFI que no tenga necesidad de conocerla para las responsabilidades de su trabajo.
- "Revele" o divulgue información material no pública a cualquier otra persona (inclusive miembros de la familia) si dicha información puede ser usada por esas personas para su beneficio directo o indirecto realizando transacciones con los valores.

Preguntas y respuestas

P: Me llevo bien con Susan, una gerente de cuentas en la Empresa ABC. La Empresa ABC ha estado intentando convertirse en proveedor de UNFI durante dos años y acaba de obtener un contrato de suministros importantes que todavía no se ha anunciado. ¿Puedo comprar acciones de la Empresa ABC o recomendarles a mis padres que compren acciones en la Empresa ABC?

R: No. Usted tiene información material no pública acerca de la Empresa ABC. No puede comprar acciones en la Empresa ABC o "divulgarla" contándole a otra persona acerca del contrato con la Empresa ABC con UNFI o realizar recomendaciones acerca de realizar transacciones con acciones de la Empresa ABC. Realizar transacciones con las acciones de la Empresa ABC o divulgarla sería una violación de las políticas de UNFI y las leyes sobre valores de los EE. UU.

P: Sé que UNFI está por anunciar una transacción importante mañana por la mañana. Son grandes noticias para el futuro de la Empresa. ¿Puede comprar acciones de UNFI mañana después del anuncio?

R: No. Esta noticia constituye información material no pública y deberá esperar a que haya sido puesta a disposición del público y haya pasado tiempo suficiente para que los inversionistas evalúen la información (usualmente al menos tres días de transacciones completos).

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política relativa a la negociación de valores de la empresa

Hablar de parte de la Empresa

Nos comunicamos de modo preciso y transparente acerca de UNFI con los inversores y el público en general.

El público merece recibir solamente información clara, precisa y consistente. La reputación de UNFI depende de esto. Deberá declinar hablar de parte de UNFI sobre nuestra Empresa, asociados, clientes o proveedores a menos de que esté específicamente autorizado para hacerlo. Para obtener más información acerca de a dónde referir cada solicitud de información o consulta sobre los medios, consulte [Cómo solicitar orientación e informar preocupaciones](#) al final del Código.

Para obtener más información:

Consulte lo siguiente:

Política sobre comunicaciones externas



Uso de las redes sociales

Considere la reputación de UNFI cuando comparta información u opiniones en las redes sociales.

Las redes sociales son una herramienta de comunicación y recopilación de información poderosa que tiene aspectos positivos y negativos. Sepa que sus palabras pueden tomarse fuera de contexto, distorsionarse o entenderse mal. Deberá usar las redes sociales de forma responsable aun si no está en el trabajo, está usando su dispositivo personal o realiza publicaciones anónimas.

Antes de la publicación, recuerde:

- No divulgue ninguna información confidencial de UNFI.
- Si conversa sobre UNFI en las redes sociales, deje claro que no habla de parte de la Empresa a menos que esté autorizado a hacerlo.
- No publique contenido inadecuado o inaceptable.
- Sea respetuoso de otros y no publique contenido amenazante u hostigante o que no sea aceptable en el lugar de trabajo acerca de la Empresa, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o vendedores.
- Utilice el buen juicio y, cuando tenga dudas, pida aclaraciones o autorización de su gerente, supervisor o Recursos Humanos.

Ejemplo de actividad no aceptable en las redes sociales

Los siguientes ejemplos de actividad en las redes sociales son inadecuadas e inaceptables en cualquier circunstancia:

- Contenido e imágenes que implican amenazas o sean intimidantes.
- Bromas o imágenes racistas u otro contenido que muestre hostilidad hacia otros debido a su raza, color, origen nacional, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, o creencias o prácticas religiosas.
- Hacer insinuaciones sexuales no deseadas.
- Burlarse o despreciar a otra persona debido a una discapacidad o condición médica.

Para obtener más información:
Consulte lo siguiente:
Política sobre las redes sociales



Cómo solicitar orientación y reportar una preocupación

UNFI se compromete a crear un ambiente de trabajo donde los asociados se sientan cómodos de pedir ayuda y reportar preocupaciones. Si tiene alguna pregunta o si observa o sospecha algo indebido o no ético, repórtelo.

Dependiendo de su preocupación, deberá contactar primero a su gerente o supervisor. Él o ella probablemente sean más capaces de resolver problemas dentro de su unidad de negocios y proporcionar información o perspectivas valiosas sobre el tema.

Si no está cómodo solicitando orientación o informando el tema a su gerente o supervisor por cualquier motivo, contacte a uno de los siguientes recursos:

- Su representante de Recursos Humanos.
- El Encargado de cumplimiento al: **952-828-4159**.
- Al Departamento legal en: **952-828-4229**.
- La Oficina de Ética y Cumplimiento en: **ethics.compliance@unfi.com** o **(952) 828-4230**.
- La Línea directa de Ética al 1-888-456-UNFI (8634) o **www.lighthouse-services.com/unfi**.

Si le gustaría reportar una preocupación con respecto a temas contables, controles internos, fraude o una auditoría que cree se ha manejado inadecuadamente a través de otros recursos internos, puede reportarlo al vicepresidente de auditoría interna en: **(401) 600-8133** y/o al Comité de auditoría de la Junta de directores.

Para referir cualquier solicitud de información o consultas de los medios, contacte a Comunicaciones en **communications@unfi.com; 952-828-4558** o **952-903-1645**.

No importa cómo escoja informar una violación o reportar una preocupación, UNFI prohíbe las represalias por reportar de buena fe.

Exenciones

Las exenciones a este Código serán solamente provistas en circunstancias excepcionales después una vez revisadas por el Encargado de cumplimiento. Cualquier exención aplicable a nuestros funcionarios ejecutivos o directores puede ser ejercida solamente por la Junta de directores de UNFI (o un comité de la Junta) y será rápidamente informada a los accionistas, de ser requerido.



