

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	Código de ética			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 1 de 7

I. Modelo cultural

Misión:

Satisfacer a nuestros clientes en el mercado nacional e internacional mediante el suministro de productos de la más alta calidad superando siempre las expectativas, basándonos en nuestra alta capacidad de producción, almacenaje y distribución.

Visión:

Ser una empresa de clase mundial que genere valor a su entorno, reconocida en el mercado nacional e internacional por la calidad e inocuidad de nuestros productos.

Valores:

Entusiasmo: El colaborador disfruta lo que hace día a día y se motiva para realizar sus actividades de manera eficaz y objetiva.

Compromiso: Siempre se debe tener presente la responsabilidad para realizar su trabajo y se sabe la importancia que tienen todos dentro de la organización.

Integridad: El personal tiene completo conocimiento de sus actividades y como realizarlas, pero también se escuchan sus opiniones e inquietudes por lo cual se sienten parte importante de la organización.

Respeto: Se lleva a la práctica al escuchar y aplicar las delegaciones que se hacen.

Lealtad: Se practica cuando el colaborador demuestra su dedicación hacia la empresa y le hace realizar su trabajo con la mejor calidad que le sea posible.

Servicio: Se tiene noción de la calidad con la que tiene que desempeñar las labores a lo largo de la jornada.

Honestidad: Ser transparentes en todas las acciones y decisiones

Trabajo en equipo: Se sabe que sin el trabajo en equipo ninguna organización puede existir por lo tanto esto se tiene muy presente.

II. Creencias organizacionales

Respecto a nuestros consumidores:

- Creemos que nuestros consumidores deben recibir productos y servicios de la mejor calidad, cumplimiento y superando sus expectativas.
- Creemos que conocer las necesidades de nuestros consumidores nos permitirá ser siempre su mejor opción.

Respecto a nuestros clientes:

- Creemos que el cliente debe prosperar con nosotros.
- Creemos en la seriedad, honestidad y respeto mutuo en nuestras relaciones comerciales.
- Creemos que nuestros clientes, debe siempre recibir producto y servicios de calidad.

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Mercedes Urquidez Mendivil</u> Generalista de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	---	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 2 de 7

Respecto a nuestro personal:

- Creemos en el trato justo.
- Creemos en el reconocimiento, en la pertenencia y la permanencia de nuestro colaborador.
- Creemos en el desarrollo integral del colaborador y en invertir en la capacitan de nuestra gente.
- Creemos en mejorar la vida del colaborador.
- Creemos en ser la mejor opción para trabajar.
- Creemos en el respeto a la dignidad de la mujer, del hombre y del trabajo en todos los niveles de la organización.
- Respetamos el derecho a la equidad de género.

Respecto a nuestros accionistas y consejo:

- Creemos en cuidar los intereses de los accionistas sobre los intereses personales del directivo, ejecutivo y colaboradores en general.
- Creemos en una rentabilidad adecuada, satisfaciendo las expectativas de los accionistas.
- Creemos en que deberá ser la mejor opción para invertir a mediano y algo plazo.
- Creemos en que debemos proporcionar alternativas de negocio, proyectos innovadores, información amplia, suficiente, veraz y oportuna que sirva de apoyo para la toma de decisiones del consejo.
- Creemos en que tenemos que seguir lineamientos y respetar sus acuerdos.
- Creemos en nuestro deber de cuidar y asegurar la buena reputación de la empresa y accionistas.

Respecto a nuestra empresa:

- Creemos en la innovación y creatividad como forma de desarrollo.
- Creemos en la importancia de trabajo con lealtad en nuestros procesos y servicio y de mejorar constantemente.
- Creemos en la comunicación efectiva, la apertura y en el trabajo en equipo.
- Creemos en la necesidad de cuidar los activos de la empresa y darle el uso adecuado.
- Creemos en la necesidad de cumplir y superar las expectativas de nuestros clientes internos.
- Creemos en el desempeño siempre en el marco de la legalidad.

Respecto a nuestros proveedores:

- Creemos en recibir productos y servicios de calidad, con precios y condiciones de mercado.
- Creemos que nuestros proveedores deben ser tratados con amabilidad y justicia, y recibir siempre atención de calidad.
- Creemos en la honestidad, seriedad e integridad en nuestras relaciones de negocio.
- Creemos que, al trabajar juntos, los beneficios deben ser recíprocos.

Respecto nuestra sociedad:

- Creemos en la participación honesta, seria y en forma activa en los organismos e instituciones de nuestro ramo industrial.
- Creemos en nuestra responsabilidad de generar empleos productivos y justamente compensado.
- Creemos en cumplir la normatividad, cuidar y participar en la mejora del medio ambiente.
- Creemos en ser una empresa útil a la sociedad, que genera productos, servicios y riqueza.

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 3 de 7

Respecto nuestro gobierno:

- Creemos en cumplir nuestras obligaciones y defender nuestros derechos civiles, legales, fiscales y ecológicos.
- Creemos en la relación y participación de libre corrupción.
- Creemos en la económica del mercado y en la libre competencia.

III. Políticas de calidad y seguridad

Para BG ALMACENES Y SERVICIOS la calidad y la inocuidad alimenticia, se viven todos los días, así como en todo lo que hacemos, con esto respondemos a la confianza que las familias, proveedores y clientes nos depositan al consumir nuestros productos y servicios. Por ello BG ALMACENES Y SERVICIOS se rige por los siguientes principios:

- La calidad e inocuidad alimenticia, siempre están en nuestra agenda de trabajo y su cumplimiento es un compromiso de la alta dirección.
- Diseñamos y ejecutamos nuestros procesos para cumplir con las expectativas de calidad e inocuidad alimenticia de nuestros clientes.
- Los posibles defectos en la calidad e inocuidad alimenticia siempre se corrigen en el proceso.
- BG ALMACENES no subordina la calidad e inocuidad alimenticia a variables de volumen y costo.
- Cumplimos con las leyes y normativas de calidad, inocuidad, sanidad y ecología aplicable a nuestro negocio.
- Siempre promovemos la calidad e inocuidad alimenticia de los procesos.
- Todos los colaboradores se mantienen informados, inducidos y comprometidos a la calidad e inocuidad alimenticia.
- BG ALMACENES se compromete a tener los productos de mejor calidad e inocuidad alimenticia en el mercado.

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 4 de 7

Introducción al código de ética BG ALMACENES Y SERVICIO S.A DE C.V.

Los principios y los valores que forman este código de ética, constituyen a las guías que todos los integrantes de BG ALMACENES Y SERVICIOS deberán regir con respecto a su conducta, y proporcionaran el marco dentro del cual se tienen que dar la relaciones, tanto entre los colaboradores, como con nuestras diferentes sociedades externas.

Como es natural, quienes formamos parte de BG ALMACENES Y SERVICIOS, tenemos diferentes intereses y puntos de vista, sin embargo, nuestra relación con la empresa está regulada por las normas de comportamiento aquí establecidas. Este código de ética forma parte de un modelo de cultura empresarial, en el cual su contenido es de observancia obligatoria para cada uno de los integrantes de esta empresa, con objeto de que todos contribuyamos a consolidar el prestigio que BG ALMACENES Y SERVICIOS ha logrado como resultado de su compromiso con su gente, consumidores, clientes y con la sociedad en general.

I. Capítulo primero. - De los Principios generales.

- i. Este código de Ética aplica a todos los colaboradores de BG ALMACENES Y SERVICIOS.
- ii. Es primordial e indispensable que todos los colaboradores conozcamos este código de ética y nos comprometamos a actuar siempre de acuerdo con la que este establece en cada uno de sus capítulos.
- iii. Todos los colaboradores de la empresa estamos comprometidos con nuestros clientes, proveedores, compañeros de trabajo, autoridades gubernamentales y sociedad en general, para llevar a cabo el buen cumplimiento de este código.

Para ello se requiere de lo siguiente:

- Que conozcamos, entendamos, cumplamos y nos aseguremos que nuestros compañeros cumplan con el código de ética.
- Que brindemos un trato respetuoso y justo a cada uno de nuestros compañeros, evitando cualquier tipo de discriminación y hostigamiento.
- Que llevemos a cabo con honestidad y rectitud todas nuestras relaciones con clientes, proveedores, autoridades gubernamentales y sociedad en general, para que la relación y el buen afecto se vincule con la empresa.
- Que actuemos al margen de cualquier clase de conducta impropias aun en apariencia, ya que pueden afectar el prestigio de la empresa y sus colaboradores.
- Que protejamos la confidencialidad de la información que pertenece a la empresa.
- Que llevemos todas las transacciones con honestidad y apegados a los procedimientos vigentes en la empresa.
- Que no hagamos uso de información o bienes de la empresa para beneficio propio o de terceros.
- Que descartemos las practicas que conlleven el conflicto de intereses tanto hoy, como en el mañana.
- Que si dudamos del comportamiento por el que débenos conducirnos en determinada situación solicitemos la orientación de jefes directos, o recursos humanos.
- Que seamos parte de la cultura sana de competencia que promueve la empresa, y que no realicemos actividades en materia de competencia económica que pudieran constituir una práctica prohibida por la ley.

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 5 de 7

II. Capítulo segundo. - De las responsabilidades.

- i. La conducta de cada colaborador de la empresa deberá ser irreprochable, por lo que la empresa se compromete a hacer cumplir incondicionalmente este código.
- ii. Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de conocer, entender y conducirnos de acuerdo con lo establecido en este código.
- iii. Todos los colaboradores de la empresa debemos estar atentos para detectar si se presentan situaciones que se establecen en este código y tenemos la obligación de reportar cualquier violación real o potencial del mismo a nuestro jefe directo o recursos humanos. Se garantizará anonimato del colaborador a menos que exista restricción o requerimiento legales que lo impidan.
- iv. Cada uno de nosotros somos responsable de nuestras acciones, por ello, si alguien comete o se ve involucrado en algún acto ilícito o contrario a lo establecido en este código, por ningún motivo se admitirá la justificación a través del argumento de que se actuó por orden de algún superior.
- v. Si algún colaborador es citado o requerido por alguna autoridad a partir de un asunto relacionado con sus labores, debemos avisar inmediatamente al jefe directo o recursos humanos, quienes brindaran el apoyo necesario para que sea asesorado y, en su caso, acompañado por un abogado de la empresa.

III. Capítulo tercero. - De la disciplina

- i. Los principios contenidos en este código de ética están en vigor y son aplicables a todos los colaboradores de la empresa. Y si por algún motivo alguien no cumple o, dándose cuenta de alguna falta al código, no se comunica a las autoridades (jefes directos o recursos humanos) será sujeto a investigación y será merecedor de recibir alguna sanción.
- ii. En el momento de ser contratado, todo colaborador recibirá una copia de este código.
- iii. Será tema de inducción al nuevo colaborador.
- iv. Cada colaborador somos responsable de consultar, con nuestro jefe directo o recursos humanos, de cualquier duda que pudiéramos tener, en base a la interpretación o cumplimiento de este código o cualquier asunto que genera o implique un conflicto.

IV. Capítulo Cuarto. - De la integridad

- i. Los colaboradores de la empresa debemos actuar siempre al margen de conductas que afecten la armonía y la sana convivencia, así como la moral en las relaciones de trabajo, debemos evitar el alcoholismo, drogadicción, acoso sexual o cualquier tipo de delincuencia entre otra, ya que van en contra de la filosofía y valores de nuestra empresa.
- ii. Los colaboradores debemos conducirnos ajenos a cualquier conducta de acosos sexuales u hostigamiento con jefes, subordinados o cualquier compañero de trabajo.
- iii. En la empresa queda totalmente restringido el uso, posesión, tráfico, fabricación, venta o transferencia de cualquier arma o droga, ya sea dentro o fuera del horario de trabajo.
- iv. Todo el colaborador debe presentarse en óptimas condiciones a realizar sus funciones tal como lo menciona la ley federal del trabajo.
- v. Por disciplina y seguridad, esta prohibido presentarse en estados de ebriedad o con aliento alcohólico, o en algún estado irregular por el uso de sustancia nociva para la salud y seguridad, así como la venta o transferencia de estas.
- vi. La reputación íntegra y honorable de la empresa es resultado del buen comportamiento de sus fundadores, directivos y colaboradores, por ello debemos

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 6 de 7

actuar ajenos a conducta prepotente, influyente o arrogantes en nombre de la empresa.

V. Capítulo quinto. - De la información

- i. Cada uno de los colaboradores de BG ALMACENES Y SERVICIOS somos responsables de proteger la información que poseemos, por ello nunca deberemos:
 1. Proporcionar información de ninguna índole a terceros, sin autorización previa.
 2. Entregar, ni mostrar información de la empresa o de sus colaboradores, que puedan usada en su perjuicio.
 3. Aprovechar la información privilegiada de la empresa que podamos tener, para realizar transacciones en nuestro beneficio.
 4. Compartir o revelar a proveedores contratista o cualquier externo, información referente a los precios y/o condiciones que la empresa tenga negociada o contratadas en sus relaciones comerciales con empresa externas.
 5. Descargar, acceder o almacenar información en equipos o dispositivos no proporcionado por la empresa.
 6. Aceptar de un contratista o cualquier otra persona de información confidencial que haya sido obtenido sin el consentimiento del propietario.
 7. Considerar la información de la empresa como publica, hasta que se emitida o divulgada a través de un medio de información autoriza por la empresa.
- ii. BG ALMACENES Y SERVICIOS ha designado a una persona encargada de almacenar y resguardar los datos personales de los colaboradores de la empresa, con el fin de garantizar su privacidad y tratamiento confidencial. Por lo tanto, ningún miembro de la empresa eta autorizado para compartir o divulgar información personal de los colaboradores, sin su consentimiento previo por escrito.
- iii. Cuando dejemos de prestar nuestro servicio a la empresa, deberemos entregar todos los documentos, archivos e información electrónica que contenga información propiedad de la misma y mantenerla confidencial.

VI. Capítulo sexto. - De los bienes

- i. Ningún colaborador, de cualquier nivel jerárquico, podrá vender, prestar, dar o disponer de equipos, maquinaria, producto, material o cualquier otro bien activo de la empresa, sin importar cuál sea su condición o valor, a menos que se cuente con la autorización de quien corresponda.
- ii. Debemos dar un buen uso a todos los recursos con los que contamos para nuestra comodidad y/o desempeño de nuestras funciones, cuidándolos e impidiendo su maltrato o desperdicio.
- iii. Cuando dejemos de prestar nuestros servicios a le empresa, debemos hacer entrega de todos los equipos, materias que nos hay sido asignados.

VII. Capítulo séptimo. - De los obsequios

- i. Por ningún motivo los colaboradores debemos obsequiar u ofrecer directa o indirectamente, ningún objeto, atención o servicio de valor a clientes y/o funcionarios públicos, para agradecer o favorecer alguna decisión con relación de negocio.
- ii. Las cortesías de negocio, tales como obsequios, donativos o entrenamiento, nunca deberán ofrecerse, ni aceptarse bajo circunstancia que pueden poner en duda nuestra honorabilidad.
- iii. Ninguno de los colaboradores debemos recibir obsequios, en dinero o en especie de personas o instituciones que tengan relación de negocios con la empresa. Si

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---

	BG ALMACENES Y SERVICIOS S.A. DE C. V.			
	Blvd. Circunvalación No. 4-B Parque Industrial Cd. Obregón, Sonora			
	CONTROL DE DOCUMENTOS			
	Fecha de emisión Mayo de 2019	Clave del documento: 0000_PO_01_PG_11	Nº de revisión y fecha 1era edición Mayo 2019	Página 7 de 7

llegamos a recibir alguno, deberemos entregarlo a recursos humanos, para que se rifado entre todo el personal.

VIII. Capitulo octavo. - De los conflictos de interés

- i. Si algún colaborador de la empresa tiene interés en algún negocio, propiedad u obligaciones con una persona, que puedan afectar el cumplimiento de nuestra responsabilidad con la empresa, surgiría un conflicto de interés. Por lo que no debemos:
 1. Usar nuestra posición como colaboradores de BG ALMACENES Y SERVICIOS a beneficio proveedores, de nuestra familia inmediata, de empresa personales u organizaciones a las que pudiera estar asociado.
 2. Revelar información confidencial o secretos de negocios.
 3. Brindar asistencia u orientación a un partido en perjuicio de la empresa.
 4. Mantener cualquier tipo de relación con los proveedores, competidores, clientes o distribuidores que puedan crear conflicto de intereses o que pudieran dar la apariencia de deteriorar nuestra capacidad de decisión.
- ii. La familia inmediata incluye cónyuge o concubino (a), hijos esposo (a) de los hijos, padres, hermanos, primos en primer grado, tíos, sobrinos, abuelos, nietos, suegro del colaborador o cuñados, así como cualquier persona que dependa económicamente del colaborador.
- iii. Ni los trabajadores de la empresa, ni nuestros familiares inmediatos, podremos ser proveedores de bienes y/o servicio para la empresa.
- iv. Los colaboradores no podemos establecer negocios propio o relaciones con terceros, que directa o indirectamente compitan con las actividades de la empresa.
- v. Ninguno de los colaboradores podemos desempeñar trabajos ajenos a la empresa, que limiten la atención y energía que ponemos en las labores que realizamos en ella.
- vi. Todos los colaboradores tenemos la obligación de comunicar con oportunidad a nuestro jefe directo o recursos humanos cualquier situación personal o transacción que este o pudiera llegar a estar, en conflicto en los establecido en este condigo.
- vii. Todos los colaboradores debemos evitar situaciones que involucren un conflicto entre los intereses propios de los de la empresa.

IX. Capitulo noveno. - De los procedimientos y sanciones

- i. Toda infracción a este código de ética será debidamente investigada, analizada y evaluada por recursos humanos y la dirección involucrada, para proceder a las acciones correspondiente, de acuerdo a la gravedad del caso
- ii. La violación a los dispuesto en este código de ética por pates de los colaboradores, los someterá a la aplicación de medida disciplinarias que correspondan (amonestaciones suspensión o despido justificado), dependiendo a de la gravedad del hecho, con independencia de las sanciones legales que pudieran proceder.

Elaboró <u>Humberto Mendivil Aguilar</u> Auxiliar de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Aprobó <u>Reyna Ibeth Olvera Hermosillo</u> Gerente de Recursos Humanos CRY Mayo 2019	Autorizó <u>Gilberto Gaxiola Peñuela</u> Gerente de planta Mayo 2019
--	--	---