

OBJETIVO

Es importante que cada colaborador conozca en detalle El Código de Ética y Conducta de FLORIDA PRODUCTS, S.A., ya que esto delimita su diario actuar, en forma alineada con nuestros valores y determina el futuro de cada colaborador en la empresa. Esta cultura o conjunto de normas, valores, creencias y estilos lo llamamos "Nuestra Filosofía Administrativa".

Apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales y nuestra toma de decisiones ayuda a construir nuestra cultura y reputación.

Es importante establecer estándares de conducta que orienten a los colaboradores de FLORIDA PRODUCTS, S.A. en la gestión que se lleva a cabo diariamente, para regular el uso y protección de sus recursos, así como de sus clientes y proveedores. Creemos que la excelencia de nuestros servicios es el elemento esencial para el éxito comercial; donde la confianza y la transparencia de nuestras operaciones, es prioritaria.

Este código no tiene por objetivo obstaculizar o limitar negocios, lo que se busca es negociar con nuestros clientes de forma honesta y conforme a las leyes y reglamentaciones aplicables.

ALCANCE

Este código aplica para todos los colaboradores del Grupo Pasquí, en el desempeño de sus funciones, sin distinción del puesto que ocupe y la forma de contratación.

DEFINICIONES

Corrupción: Ofrecer, recibir, prometer, solicitar, conceder o aceptar un beneficio no justificado, para sí o para un tercero, con el propósito de favorecer de forma indebida a otro, ya sea en la contratación de servicios, relaciones comerciales, adquisición o venta de bienes.

Conflicto de interés: Situación donde el juicio de la persona está influenciado de forma indebida por interés particulares, ya sea de relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales. Lo cual afecta la integridad de sus decisiones, el ejercicio adecuado de sus labores y dista del predominio del interés de la empresa.

Ética: Conjunto de costumbres y normas morales que orientan el comportamiento de las personas en cualquier ámbito.

Información confidencial: Es información que no se da a conocer públicamente, que tiene carácter sensible y puede representar una ventaja para su titular. Por ejemplo, secretos comerciales.

Información privilegiada: Es información privada o confidencial que tiene la capacidad para afectar de forma positiva o negativamente el precio de un instrumento financiero.

Responsabilidad Social Empresarial (RSE): Es el compromiso y acciones de las empresas en las que se considera el impacto que producen sus actividades, tanto en sus colaboradores (as) o grupos de interés, como en los ámbitos medioambiental, social y económico.

Soborno: Entrega o aceptación de dinero, regalos u otro tipo de beneficios como incentivo para hacer algo deshonesto e ilegal.

Terceros: Toda Tercera Parte, sea persona física o jurídica con la que la empresa interactúe, incluyendo socios comerciales, proveedores, consultores, entre otros.

NORMATIVA GENERAL

1. Nuestros Valores

Todos los colaboradores tenemos que apegarnos a ciertos lineamientos, los cuales hemos llamado valores no negociables y son el resultado de las características que siempre debemos seguir para alcanzar el éxito.

Los objetivos, estrategias, orientación del negocio, mercado meta, productos, etc. pueden cambiar, pero independientemente cuál sea el negocio que estemos desarrollando, estos son los principios fundamentales que queremos constantemente recordar, como las normas que regirán nuestro actuar:

VALORES

Pasión por el servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchamos las necesidades y expectativas de nuestros clientes actuales y potenciales; generamos soluciones que definan una oferta de valor que los satisfaga y nos diferencie de la competencia. • Buscamos asegurar que la voz del cliente y los colaboradores, llegue a cada una de las unidades de la organización y que se adopten las acciones adecuadas en el momento oportuno para atender sus requerimientos. • Buscamos ganarnos la lealtad de nuestros clientes, a partir de la excelencia y valor agregado en el servicio brindado.
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> • Operamos en un ambiente de trabajo en equipo y respeto mutuo, que valora las diferencias entre nosotros y exige cooperación para una comunicación clara y abierta. Tratamos a los demás, en la forma que nos gusta ser tratados. • El respeto implica consideración y cortesía hacia los demás; así como la tolerancia a ideas o formas de hacer las cosas diferentes y con capacidad de manifestar su criterio sin herir los sentimientos de aquel con el que difiere. • Asistimos puntualmente a reuniones y valoramos el tiempo de los demás.
Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro deber será corresponder a la confianza puesta en nosotros, cumpliendo con los pactos y compromisos; siempre apegados a los valores y políticas de la empresa. • Haremos lo que predicamos. Promovemos una organización cuyos integrantes exhiben normas morales que la sociedad acepta como correctas y deseables y una ética que guía todas sus acciones, por ende, su actuar es recto e intachable. • Nos comunicamos con transparencia, como clave para asegurar los niveles de confianza que deben existir entre los diferentes equipos y entre sus respectivos integrantes. • Actuamos con responsabilidad con la comunidad y el ambiente en donde realizamos negocios, en estricto apego a las leyes vigentes.
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Nos comprometemos con las metas del grupo y asumimos nuestras obligaciones con pasión. • Nos esforzamos por descubrir las necesidades, tanto de nuestros clientes externos como internos y brindar con nuestro servicio, más de lo que esperan. • Somos gente con iniciativa que promueve soluciones a los problemas, sustentándolas con datos, estadísticas y, generando una participación responsable y activa en su solución. • Asumimos la responsabilidad por el uso correcto y eficiente de los recursos que nos asignen.

Excelencia	<ul style="list-style-type: none">• Nos comprometemos con la excelencia como actitud que motiva a las personas a perfeccionarse a sí mismas, en lo humano, espiritual, profesional y económico; venciendo obstáculos y dificultades, desarrollando la capacidad de hacer mayor esfuerzo para el logro de cada objetivo que se proponga.• Asumimos los compromisos con seriedad, esfuerzo y sentido de oportunidad.• Somos gente proactiva con actitud cuestionadora, que tiene el reto de ejercer su propio autocontrol.• Nos motivamos a desarrollar constantemente formas nuevas de hacer las cosas, que permitan hacer más eficiente y productivo el trabajo.
------------	---

El cumplimiento de estos valores va a reflejar una organización que, con estas características, inspirarán al cliente un sentido de confianza, solidaridad y eficiencia, que es la imagen que queremos proyectar.

2. Nuestra Visión y Misión

VISIÓN:

Ser una empresa productora y comercializadora de productos alimenticios, rentable e innovadora en el sector exportador de Costa Rica para la industria mundial de alimentos y bebidas, que se destaque por su compromiso: con el cliente, con la inocuidad y la calidad en los procesos, la responsabilidad social y ambiental; en un entorno de comercio seguro para nuestros colaboradores y clientes.

MISIÓN:

Somos productores y comercializadores de jugos naturales, concentrados, purés de frutas y vegetales y extracto de café para el mercado de alimentos y bebidas a nivel mundial, en armonía con el ambiente, comprometidos con la inocuidad de nuestros productos y la seguridad del comercio internacional.

3. Principios y Compromisos

3.1 Con nuestro Personal

Nuestra gente es lo primero, reconocemos que nuestros colaboradores son los que hacen la diferencia; nuestro bien máspreciado y son el fundamento de las buenas empresas. Deben ser elegidos por su talento, lealtad y compromiso, su ética y cualidades profesionales, sin ninguna discriminación.

Consideramos el desarrollo integral de nuestros colaboradores como una responsabilidad primaria y una ventaja competitiva. Por ello, promovemos el desarrollo de habilidades, la retención del talento y el desarrollo de planes de carrera, mediante programas de capacitación y entrenamiento en temas de interés para la empresa y para nuestros colaboradores.

Respetamos la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad.

No permitimos las conductas verbales, físicas o visuales que atenten contra la dignidad y el respeto.

Estamos comprometidos a promover y a conservar un ambiente de trabajo en el que se condena, prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores.

Promovemos la inclusión para que la diversidad de nuestros colaboradores pueda aportar valor, en un ambiente de derechos y deberes equitativos.

No discriminamos a las personas haciendo alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia que no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, por cualquier motivo, incluyendo de origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, asociación o afiliación a un sindicato, etnicidad, clase social o económica, embarazo, identidad de género, orientación sexual, condición de salud, discapacidad o nacionalidad.

Apoyamos e impulsamos la lucha contra el trabajo infantil y por ello, nos aseguramos de que en nuestra empresa y en su cadena de suministro no se realizan prácticas relacionadas con el uso de mano de obra infantil. Nuestra organización se compromete a cumplir con la legislación pertinente. Específicamente:

- No se reclutan ni se emplea a personas migrantes menores de 18 años.
- No se recluta ni se emplea o involucra a ningún menor de 15 años en nuestra organización.

- Ninguna persona trabajadora menor de 18 años será reclutada/contratada.
- Se respetará siempre la legislación de extranjería, entrada y tránsito de extranjeros.
- No se permitirá ninguna forma de tráfico ilegal de mano de obra o de migración fraudulenta.

Reconocemos el derecho de todos nuestros colaboradores a formar y unirse a sindicatos y organizaciones de trabajadores de su elección, así como a organizarse y negociar colectivamente de acuerdo con la normativa reguladora.

Consideramos que la integridad física, la seguridad y la salud en el trabajo de nuestros colaboradores son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la empresa.

La empresa respeta las licencias de paternidad, maternidad y lactancia de acuerdo con el marco legal, incluyendo el derecho de la trabajadora a devengar el mismo salario en los períodos de reposo antes y después del parto o adopción, según la legislación aplicable.

Respetamos el derecho a la intimidad de todos nuestros colaboradores y grupos de interés, especialmente en lo referente a datos personales. El acceso a dichos datos está restringido exclusivamente a las personas responsables de tratar los datos para las finalidades para la que fueron recogidos.

3.1.2 Con nuestros Clientes

Tenemos una historia de un profundo respeto mutuo. FLORIDA PRODUCTS, S. A., debe atender a sus clientes de la mejor manera, para ello, debemos escuchar con atención sus inquietudes, asesorar y hacer propuestas de valor audaces y realistas.

Los intereses de nuestros clientes siempre serán nuestra prioridad y por lo tanto debemos tener respeto absoluto por los contratos y sus términos, ofreciendo siempre el mejor producto o servicio posible.

Coherencia - Cumplimos nuestras promesas y compromisos bajo la premisa de generar confianza, lo cual es indispensable para desarrollar nuestros negocios en el largo plazo.

3.1.3 Con nuestros Proveedores

Los proveedores son nuestros socios estratégicos y se les debe exigir los más altos estándares en términos de calidad, oportunidad, servicio, rendimiento y precio. Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato profesional en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.

Los descuentos de los proveedores deben estar alineados con las normas y leyes aplicables. Sólo podrán ser solicitados o aceptados si forman parte de la relación comercial normal y se ajustan a los contratos.

Cualquier ventaja dada a cualquiera de nuestros Proveedores pondrá fin a la relación comercial con el proveedor y si esta es aceptada por el colaborador, también se dará por terminada su relación laboral sin responsabilidad patronal.

3.1.4 Con nuestra Comunidad

Seremos solidarios y responsables con nuestra comunidad, como uno de los ejes de la responsabilidad social, con el objetivo de contribuir al desarrollo sostenible.

En su relación con las comunidades en las que opera, FLORIDA PRODUCTS, S.A. se compromete a actuar de acuerdo con las leyes, los usos y las costumbres de dichas comunidades y a contribuir en la medida de sus posibilidades al desarrollo responsable y sostenible de las mismas, proporcionando oportunidades de trabajo y de participación social.

3.1.5 Con nuestra Competencia

Seremos reconocidos, en cada campo en el que operamos, como competidores agresivos pero respetuosos, bajo la premisa que el mercado escogerá en una libre competencia y aceptaremos sus decisiones, de acuerdo con los más altos estándares éticos y comerciales.

3.1.6 Con nuestros Accionistas

FLORIDA PRODUCTS, S.A, reconoce y quiere impulsar las prácticas operativas de buen Gobierno Corporativo. En concreto, garantizamos a todos los accionistas, independientemente del porcentaje de su inversión, la transparencia y el rigor en la información financiera y los resultados de las operaciones, así como de cualquier controversia legal o administrativa que pueda afectar al negocio.

3.1.7 Con el Ambiente

Se realizan actividades respetando el ambiente, cumpliendo las normas, reglamentos y compromisos voluntariamente adquiridos.

Actuamos de forma que el impacto medio ambiental de nuestra actividad profesional sea el menor posible, a la vez que trabajamos para mejorar nuestra eficiencia como empresa.

Identificamos los aspectos ambientales significativos y establecemos controles para evitar impactos ambientales no deseables.

Se promueve un manejo adecuado de los residuos relacionados con nuestros productos y un programa para la reducción, reutilización y el reciclaje de los residuos de nuestras operaciones.

3.2 Relación con Terceros: Gobierno y autoridades regulatorias

Cumplimos con las leyes, reglamentos y normativas aplicables, establecida por los Gobiernos de los países en los que operamos.

Colaboramos en todo momento con el Gobierno y autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades, y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la empresa.

Atendemos los requerimientos y observaciones de los Gobiernos y las autoridades en ejercicio de sus facultades otorgadas por las leyes o regulaciones aplicables, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión.

Las relaciones que en representación de FLORIDA PRODUCTS, S.A., tenemos con dependencias o funcionarios gubernamentales, las realizamos en cumplimiento con las leyes aplicables a las distintas operaciones de las empresas. Por lo tanto, velamos por:

a. Anti-soborno y anti-corrupción

Llevamos a cabo prácticas de negocio de acuerdo con las leyes, de manera honesta y ética, con cero tolerancias hacia el soborno, rechazando, denunciando y combatiendo cualquier acto de corrupción y extorsión.

En nuestras actividades dentro y fuera de FLORIDA PRODUCTS, S.A o en nombre de ésta, ya sea directamente o a través de un tercero, no participamos en actos de corrupción.

Se aplicará el procedimiento establecido en el Manual de Inducción, en el Apéndice 2, punto 5, sobre las denuncias de los actos de corrupción y protección a las personas denunciantes.

b. Antilavado de dinero

Cumplimos con las leyes aplicables para la prevención del lavado de dinero, y promovemos entre nuestros colaboradores su conocimiento y cumplimiento.

Desarrollamos procesos y mecanismos para el cumplimiento de las leyes aplicables en la prevención del lavado de dinero, que contribuyen a la generación de seguridad y confianza en los sectores de la economía, en los países en los que operamos.

c. Rigor de la información

La información económico-financiera de FLORIDA PRODUCTS, S.A, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

4 Políticas generales del recurso humano (1)

4.1 Interés económico

No se debe usar el nombre de Florida Products, S.A y compañías relacionadas, en beneficio personal y/o en detrimento de éste.

Como premisa de solidaridad entre las empresas de Grupo Pasquí, es obligación contratar los bienes y servicios que cada una de ellas provee. La única excepción permitida, sería que la oferta de valor y servicio que ofrezca supere la de otros proveedores y no sea posible igualarla. Se permitirá su contratación, siempre y cuando la empresa del grupo haga claro conocimiento de las razones de su decisión y en caso de diferencias o malentendidos, se discuta entre las partes y de ser necesario ajustar con el Presidente Corporativo, siempre teniendo en cuenta la consigna de defender la rentabilidad del negocio, su reputación y transparencia en el largo plazo.

En caso de negociaciones de importancia entre compañías del Grupo, que no se logre un acuerdo satisfactorio para las partes, la decisión será tomada por la Presidencia de Grupo Pasquí.

4.2 Uso de activos

Los colaboradores, no deben utilizar los bienes o recursos, procedimientos, sistemas de cómputo, metodologías y datos propiedad de Florida Products, S. A, para propósitos personales y que no sean en beneficio de sus compañías.

(1) [Ver Manual de Inducción Florida Products, S. A, para ampliar las disposiciones aquí contenidas](#)

4.3 Deber de confidencialidad

Toda la información relacionada a los temas de inducción, los programas de computación, manuales y material de soporte, así como los procesos de comercialización de los productos de la empresa, notificaciones, registros, diseños, programas, planos, especificaciones, materias primas, archivos u otros materiales que la empresa entregue a sus colaboradores, así como información relacionada a los clientes, proveedores, planillas, activos e inventarios de la empresa y cualquier otra información a la que la empresa le asigne tal naturaleza, gozan del carácter de información no divulgada propiedad de la empresa, de acuerdo a la Ley de información no divulgada de Costa Rica.

La empresa hará saber a sus colaboradores el carácter secreto de dicha información y el alto valor comercial que tiene para la empresa.

Esta política establece una estructura organizacional dirigida a proteger el carácter secreto de dicha información y consecuentemente, es privilegiada y goza de la tutela y protección del ordenamiento jurídico costarricense.

Los colaboradores están obligados, al amparo del artículo 7 de la Ley de información no divulgada de Costa Rica, a no utilizar, divulgar o difundir por sí sola o en el ejercicio de sus actividades, por cuenta propia o ajena, por tiempo indefinido o hasta que reciban una autorización expresa y por escrito de la Gerencia General, la información descrita anteriormente y cualquier otra relacionada que permita inferir o deducir la información no divulgada protegida en esta política. La obligación de guardar la información sensible de la empresa continuará aún después de finalizada la relación contractual entre el colaborador y la empresa y, se prolongará por tiempo indefinido hasta el momento en que algún representante legal de la empresa autorice por escrito al ex colaborador, a revelar tal información o que la mismo pase a ser de conocimiento público por medios autorizados por la empresa.

4.4 Igualdad laboral

Florida Products, S. A., brinda igualdad de oportunidades a todos sus colaboradores y no discrimina por ninguna razón (edad, sexo, raza, nacionalidad, religión, discapacidad, etc.).

Los datos personales de cada colaborador deberán ser respetados y protegidos con la máxima confidencialidad.

Cualquier queja o cuestionamiento planteado por los colaboradores en relación con el lugar de trabajo, ya sea de salud y seguridad, discriminación sexual y/o acoso laboral, despido improcedente o cualquier otro tipo de problema relacionado con el trabajo, deben ser comunicados de inmediato a Desarrollo Humano y/o Gerencia General.

- Cada colaborador debe dedicar todo su tiempo dentro de las horas de trabajo a la empresa, salvo excepciones que deben ser acordados expresamente por el Gerente General de la empresa. Estas pueden incluir actividades de docencia, participación en cámaras, organizaciones profesionales, etc.

Florida Products, S. A., garantiza igualdad de oportunidad laboral y ambiente de negocios libre de cualquier tipo de discriminación. Estamos comprometidos con la integridad y respeto personal, así como discutir inquietudes relacionadas con el trabajo en una manera justa, ágil e imparcial.

4.5 Teletrabajo (Home office)

Florida Products S. A, motiva que, a través de una política de teletrabajo, cada colaborador que así lo desee y califique, pueda realizar labores desde su casa, garantizando con honestidad el buen uso de su tiempo en labores propias de la empresa.

Para la utilización de esta modalidad, el colaborador deberá firmar una adenda a su contrato de trabajo, en el que se establecen condiciones y normativa aplicable. Cada colaborador hará uso del Teletrabajo según los horarios aprobados por su Gerencia inmediata.

4.6 Seguridad y salud ocupacional

Estamos convencidos y abogamos por la salud integral de nuestros colaboradores, así como la seguridad y salud en el trabajo. Por tanto:

- Tomamos las acciones necesarias para asegurar una cultura de cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Proveemos y mantenemos lugares de trabajo seguros y saludables.
- Implementamos procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.

4.7 Contratos de colaboradores

Cada colaborador debe contar con un contrato específico que indique sus derechos, obligaciones y responsabilidades que tiene para con la empresa. Estos contratos protegen legalmente tanto al colaborador como a la empresa para la cual trabajan. Es requisito indispensable que todos los colaboradores firmen su contrato laboral.

El contenido del contrato queda definido en un machote generado por el área de Talento Humano Corporativa, el cual incluirá en principio, los términos, condiciones y funciones del empleado y explícitamente todos los aspectos que el contrato debe contener, según la legislación del país donde se labore.

Queda terminantemente prohibido a los colaboradores, realizar durante su horario de trabajo, cualquier tipo de actividad ajena a las funciones propias del puesto para el cual fue contratado.

La terminación de los contratos de trabajo se gestiona de forma responsable, las personas trabajadoras reciben todos los pagos y beneficios pendientes a los que tienen derecho, y se respeta la libertad de cambiar de empleo.

Requisitos adicionales para los contratos de Ejecutivos:

El paquete completo de compensación para ejecutivos de primer nivel (Direcciones, Gerencias Generales/País), en cada empresa subsidiaria debe ser aprobado por el Presidente del Grupo y la Directora de Talento Humano Corporativo.

En dichos acuerdos se deben incluir cláusulas relacionadas a:

- Revelar cualquier conflicto de interés existente o potencial.
- Informe de cualquier participación como miembro de Juntas Directivas de cualquier otra empresa y/o grupos políticos, religiosos, educativas y caritativas, por escrito al Presidente del Grupo.
- Ningún salario se establecerá en una moneda distinta a la moneda local. Excepciones a esta regla serán aprobadas por el Presidente de Grupo Pasquí.

4.8 Evitar conflictos de interés

Debemos evitar tanto a lo interno como externo:

- Se fomenta la movilidad laboral entre las empresas del Grupo Pasquí a través de los concursos internos. Este proceso requiere un manejo cuidadoso, en el cual la Jefatura inmediata del colaborador que participa, debe otorgar su anuencia, valorando el desarrollo del colaborador, así como el impacto que tendría con su traslado.
- En FLORIDA PRODUCTS, S.A., no empleará familiares de colaboradores cuando esto represente un potencial conflicto de interés. Además, para tal contratación se requerirá la autorización expresa de la Dirección de Talento Humano. Durante el proceso de reclutamiento es responsabilidad del colaborador señalar sus lazos familiares, con personal que ya se encuentre laborando en alguna de las empresas.

5 Responsabilidad Social Empresarial

En FLORIDA PRODUCTS, S.A estamos comprometidos con el desarrollo económico, social y medioambiental de las sociedades donde operamos.

Este compromiso inicia con nuestro personal, ya que sabemos que su participación es vital para alcanzar las metas que han permitido nuestra expansión y crecimiento como organización, de la mano del desarrollo integral de nuestros colaboradores.

Nos preocupamos por realizar nuestras actividades respetando el medioambiente, cumpliendo las normas, reglamentos y compromisos voluntariamente adquiridos. Actuamos de forma que el impacto medio ambiental de nuestra actividad profesional sea el menor posible.

Promovemos un manejo adecuado de los residuos relacionados con nuestras actividades y promovemos programas para la reducción, reutilización y el reciclaje de mismos.

6 Canales de denuncia y política de no represalias

Todo colaborador que tenga conocimiento o sospeche, que los lineamientos del presente código, las normativas de la empresa y/o legislación del país, han sido incumplidos, deberá de forma inmediata comunicarlo al área de Talento Humano y a su jefatura inmediata, aportando la información que respalde la denuncia.

Es responsabilidad de la jefatura inmediata y el área de gestión del Talento Humano llevar a cabo una debida investigación, e involucrar a las partes pertinentes, a fin de ejecutar el debido proceso. Además, se debe dejar constancia escrita de la denuncia y la documentación que se genere del caso.

La identidad del colaborador (a) que denuncie una presunta infracción, será tratada de forma confidencial, a menos que la legislación aplicable indique lo contrario.

FLORIDA PRODUCTS, S.A no tolerará las represalias contra cualquier persona que realice una denuncia de buena fe. En caso de que la persona denunciante considere que lo mismo le sucede, debe informar tan pronto como le sea posible a Talento Humano.

El personal que realice alguna denuncia falsa o dolosa, podrían ser acreedor (a) a sanciones disciplinarias.

6.1 Responsabilidades de las partes

Dirección General / Alta Gerencia

Deben asegurar que todo el personal conozca y cumpla este Código, así como las disposiciones internas que la empresa gire en torno al mismo. Además, deben asegurarse que los proveedores, socios comerciales actuales y potenciales, dentro de su área de responsabilidad, hayan sido verificados y autorizados conforme las normativas internas. Deben atender las dudas respecto a la interpretación y contenido de este Código de Ética.

Líderes / Colaboradores

Conocer y cumplir el Código de Ética de FLORIDA PRODUCTS, S.A, así como las políticas y lineamientos corporativos. Firmar la Carta de Compromiso de cumplimiento al mismo.

Los colaboradores encargados de la contratación de terceros o de realizar operaciones en nombre de FLORIDA PRODUCTS, S.A, con socios comerciales, intermediarios o proveedores, deben verificar que el tercero en cuestión cumpla con todas las disposiciones que solicita la empresa, las credenciales y documentación de respaldo, así como una sólida reputación de integridad comercial.

Gestión de Talento Humano

Es responsable de informar, difundir y capacitar sobre este Código de Ética a todo el personal. Debe asegurar que el personal de nuevo ingreso a la organización tuvo su debida inducción al mismo y reforzar periódicamente el mismo. Se le debe de brindar una copia de este cada colaborador (a) o bien ubicar en un sitio compartido de fácil acceso para todos/as; además debe participar en las investigaciones en caso de incumplimientos.

6.2 Sanciones

El personal y/o representantes que incumplan este código, se encuentran sujetos a sanciones disciplinarias, incluyendo el despido sin responsabilidad patronal. Esto conforme la legislación del país y bajo los principios legales de proporcionalidad y razonabilidad.

Asimismo, pueden ser objeto de acciones penales y/o civiles individuales en las jurisdicciones pertinentes.

6.3 Conformación del Comité de Ética y Conducta.

Por la Gerencia General, Gerencia Talento Humano y Gerencia de Aseguramiento de Calidad.

6.3.1. Función del Comité.

Promover una cultura basada en el comportamiento responsable de todos los profesionales de Florida Products, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen.

Analizar e intervenir en los casos de denuncias recibidos a través de los canales establecidos para tal fin.

Verificar la aplicación del procedimiento disciplinario en caso de incumplimientos de los principios y compromisos recogidos en el Código.

Modificado por	Descripción del Cambio	Versión modificada	Fecha de modificación
Gerente Desarrollo Humano	Se amplía el nombre del Código de Ética, Conducta y Responsabilidad Social	02	11/09/2024