



Pilgrim's Pride Corporation

Code de conduite et d'éthique

Modifié le 5 novembre 2020

Sommaire

Page

1.	INTRODUCTION	1
1.1	Notre vision, stratégie et méthodes	1
1.2	Comment utiliser le code	1
1.3	Activités commerciales à l'échelle mondiale	1
1.4	Définitions	1
1.5	Champ d'application.....	1
1.6	Responsabilités des membres de l'équipe	2
1.7	Responsabilités des cadres dirigeants de Pilgrim's.....	2
1.8	Sanctions pour violation	2
1.9	Soulever des questions et des inquiétudes	2
2.	PRATIQUES D'EMPLOI ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL.....	3
2.1	Santé et sécurité	3
2.2	Égalité d'opportunités et diversité sur le lieu de travail.....	3
2.3	Lieu de travail sûr et harcèlement.....	3
2.4	Règles relatives à la conciliation travail-vie personnelle, au travail et à l'immigration.....	4
3.	PRATIQUES COMMERCIALES.....	4
3.1	Sécurité et qualité alimentaires	4
3.2	Environnement et développement durable.....	4
3.3	Conflit d'intérêts.....	4
3.4	Parties liées	5
3.5	Politique anti-corruption	5
3.6	Cadeaux et divertissements.....	5
3.7	Contributions politiques, dons de bienfaisance et parrainages	5
3.8	Relations avec le gouvernement	5
3.9	Embaucher des fonctionnaires du gouvernement	5
3.11	Politique contre le blanchiment de capitaux	6
3.12	Facilitation de l'évasion fiscale	6
3.13	Contrôle du commerce.....	6
3.14	Antitrust et concurrence loyale	6
3.15	Délits d'initié	6
3.16	Utilisation des biens de l'entreprise et des communications électroniques.....	6
3.17	Protection des données.....	7
3.18	Données personnelles.....	7
3.19	Propriété intellectuelle	7
3.20	Communication avec les médias.....	7
3.21	Livres et registres.....	7

Annexe A Code Étique Information Nous Contacter Hotline Pilgrim's Pride

1. INTRODUCTION

Pilgrim's Pride Corporation (« Pilgrim's ») s'engage à mener ses activités de manière éthique, avec intégrité et en conformité avec les lois applicables. Tous les membres de l'équipe sont encouragés à utiliser la vision, la stratégie, les méthodes de Pilgrim et ce code de conduite et d'éthique (le « Code ») pour les guider dans leur travail au sein de Pilgrim's.

1.1 Notre vision, stratégie et méthodes

Vision : Devenir une entreprise LEADER et la PLUS RESPECTÉE de notre secteur, en créant des opportunités pour un avenir meilleur pour les membres de notre équipe.

Stratégie :

- Devenir un partenaire plus apprécié pour nos clients clés.
- Recherche implacable de l'excellence opérationnelle.
- Portefeuille unique de modèles commerciaux diversifiés et complémentaires.
- Environnement de travail sûr, sûreté des individus, produits sûrs et attitudes saines.

Méthodes :

- Favoriser la prise de responsabilité à tous les niveaux de notre entreprise.
- Recherche sans relâche de la cause profonde des problèmes.
- Prise de décisions basée sur les connaissances, les faits et les données plutôt que sur l'expérience.
- Créer des opportunités de croissance et de développement qui contribuent au succès des membres de notre équipe.

1.2 Comment utiliser le code

Au travail, les membres de l'équipe doivent suivre le code à tout moment. Nous encourageons également les membres de l'équipe à utiliser le code comme une ressource pour s'orienter dans les situations difficiles, que ce soit au travail ou en dehors.

1.3 Activités commerciales à l'échelle mondiale

Pilgrim's exerce ses activités dans différents pays. En conséquence, nous devons nous conformer aux lois et réglementations internationales, nationales, régionales et locales. Dans certaines circonstances, les lois de deux autorités ou plus peuvent entrer en conflit ou une loi peut entrer en conflit avec ce code. Si vous rencontrez un tel conflit, contactez le service juridique.

1.4 Définitions

« Violation du code » signifie toute violation ou violation présumée de ce code de conduite, de la politique, procédure, processus de Pilgrim's, ou de la loi ou de la réglementation applicable.

« Pilgrim's » désigne Pilgrim's USA Lux SA et toutes ses filiales (entités contrôlées directement ou indirectement par Pilgrim's USA) dans le monde.

« Leader » signifie tout membre de l'équipe ayant des responsabilités de supervision sur les affaires ou les activités d'autres membres de l'équipe de Pilgrim's.

« Membre de l'équipe » désigne tous les employés de Pilgrim's, qu'ils soient à temps plein, à temps partiel, à durée déterminée, sous-traitants ou stagiaires.

1.5 Champ d'application

Ce code s'applique à tous les membres et chefs de l'équipe Pilgrim's.

Le respect du Code est une condition d'emploi chez Pilgrim's. Cependant, le Code ne crée pas de contrat de travail avec Pilgrim's et n'y est pas intégré et ne fait pas partie d'un contrat de travail entre les membres de l'équipe et Pilgrim's.

1.6 Responsabilités des membres de l'équipe

Tous les membres de l'équipe doivent : (a) agir de manière éthique ; (b) lire, comprendre et se conformer au Code, (c) suivre toutes les lois et tous les règlements applicables, (d) comprendre et se conformer aux politiques, procédures et processus applicables à leurs rôles, (e) suivre toutes les formations et certifications requises, et (f) confirmer annuellement avoir lu et compris le Code.

1.7 Responsabilités des cadres dirigeants de Pilgrim's

En plus de leurs responsabilités en tant que membres de l'équipe, les dirigeants doivent créer un environnement qui favorise le respect de ce Code. Les dirigeants doivent montrer l'exemple, donnant le ton depuis le sommet et démontrant leur application sincère et correcte du Code et des politiques de Pilgrim's. La surveillance de l'intégrité des membres de l'équipe est aussi importante que la surveillance de leur performance. Les dirigeants doivent également favoriser un environnement dans lequel les membres de l'équipe soient encouragés à exprimer leurs opinions contraires et à demander des conseils et un soutien sur le Code, les politiques de Pilgrim's et les comportements éthiques.

Les dirigeants devraient au minimum:

- Démontrer par des paroles et des actes que le comportement éthique est important ;
- Parler aux membres de l'équipe de notre vision, de notre stratégie, de nos méthodes et du Code ;
- S'assurer que le comportement éthique est toujours la première priorité, même s'il entre en conflit avec un but ou un objectif commercial ;
- Assurer une communication ouverte en encourageant les membres de l'équipe à poser des questions sur la vision, la stratégie, les méthodes et le Code ;
- Informer régulièrement les membres de l'équipe sur le Code pour éviter les comportements contraires à l'éthique ;
- Dès qu'ils sont au courant d'une violation du Code, contacter immédiatement le département de conformité, juridique ou ressources humaines (selon le cas) et travailler de bonne foi avec ce service pour enquêter sur celle-ci ;
- Reconnaître les membres de l'équipe qui communiquent les violations du code en tant que champions de notre vision, de notre stratégie, de nos méthodes et du Code ;
- S'assurer que les employés ne fassent l'objet d'aucune forme de représailles pour avoir signalé une violation du code, en coopérant avec toute enquête ou en participant en toute affaire impliquant de possibles violations de la loi et
- Encourager les membres de l'équipe à signaler les violations, même s'ils en sont impliqués. Si un membre de l'équipe se dénonce lui-même, cela sera pris en compte dans le processus disciplinaire.

1.8 Sanctions pour violation

Le non-respect du Code ou des politiques de Pilgrim's peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et d'autres conséquences autorisées par la loi.

1.9 Soulever des questions et des inquiétudes

Si les membres de l'équipe ont des questions sur ce code ou ont connaissance d'une infraction du code, ils peuvent en faire part à leur supérieur immédiat ou à un autre cadre, au chef des départements éthique et conformité, juridique ou des ressources humaines, ou à travers la hotline d'éthique.

Le signalement des préoccupations est un élément fondamental du programme de conformité de Pilgrim's. Pilgrim's veut connaître toutes les préoccupations des membres de l'équipe afin de pouvoir y répondre. Si un membre de l'équipe est au courant ou soupçonne une violation du Code, des politiques de Pilgrim's ou de la loi, il / elle doit signaler ces préoccupations immédiatement, sauf si la loi l'interdit. Il n'est pas nécessaire de

savoir si une action spécifique est une violation, mais il est nécessaire de soulever des inquiétudes au sujet de toute situation qui est ou pourrait être une violation du Code. Les membres de l'équipe ne doivent pas déléguer la tâche de rapporter à d'autres. Rien dans ce Code n'empêche les membres de l'équipe de signaler les violations potentielles de la loi aux autorités gouvernementales compétentes.

Pilgrim's protège les membres de son équipe qui signalent toute inquiétude de bonne foi. À moins que cela s'avère nécessaire dans le cadre de l'enquête, les rapports des membres de l'équipe seront traités de manière confidentielle et pourront être signalés de manière anonyme via la ligne d'assistance éthique. Les représailles contre tout membre de l'équipe ou individu pour avoir signalé de bonne foi une négligence ou pour avoir participé à une enquête sont strictement interdites.

Veuillez consulter l'**Annexe A** pour savoir comment accéder à la ligne d'assistance éthique.

2. PRATIQUES D'EMPLOI ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Pilgrim's s'engage à faire en sorte que tous les membres de l'équipe soient traités en toute sécurité et avec respect sur le lieu de travail, et en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables.

2.1 Santé et sécurité

Pilgrim's s'engage à fournir un environnement de travail sûr. Chaque membre de l'équipe est responsable du respect des règles et pratiques de sécurité qui s'appliquent à son travail. Les membres de l'équipe sont également responsables de prendre les précautions nécessaires pour se protéger et protéger leurs collègues, y compris signaler immédiatement les accidents, les blessures et les pratiques ou conditions dangereuses. Des mesures appropriées seront prises pour corriger les pratiques ou conditions dangereuses connues. Pour plus d'informations sur la santé et la sécurité, consultez les politiques et procédures locales applicables à votre région ou unité commerciale.

Pilgrim's s'engage également à garantir que le lieu de travail soit exempt de risques associés à la consommation de drogues et d'alcool. Les membres de l'équipe ne doivent pas se présenter au travail sous l'influence d'une substance qui pourrait nuire au rendement au travail ou compromettre la sécurité du lieu de travail. Consultez les politiques locales pour plus d'informations.

2.2 Égalité d'opportunités et diversité sur le lieu de travail

Pilgrim's s'engage à garantir que tous les candidats et membres de l'équipe bénéficient de l'égalité d'opportunités en matière d'emploi sans égard à la race, la couleur, l'ethnie, l'origine nationale, l'âge, le statut d'ancien combattant, le sexe, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, le statut ou l'attribut qui est protégé par la loi. Pilgrim's développe et retient également une main-d'œuvre diversifiée et inclusive, reconnaissant que la diversité des origines, des compétences et de l'expérience maximise notre capacité à atteindre nos objectifs et nous fournit un avantage concurrentiel durable.

Pilgrim's s'engage à s'assurer que seules les exigences et procédures légitimes liées à l'emploi sont utilisées en ce qui concerne le recrutement, l'emploi, la promotion, le transfert, la procédure disciplinaire (y compris le licenciement), la rémunération, les avantages, la rétrogradation, la mise à pied, la formation et les programmes d'éducation.

2.3 Lieu de travail sûr et harcèlement

Pilgrim's s'engage à fournir un lieu de travail exempt d'intimidation, de violence, de harcèlement ou de tout autre comportement blessant- verbal, écrit ou physique - qui interfère avec la performance au travail d'une personne ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou blessant.

Le harcèlement sexuel est interdit. Les avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement physique, écrit ou verbal de nature sexuelle peuvent constituer du harcèlement sexuel.

2.4 Règles relatives à la conciliation travail-vie personnelle, au travail et à l'immigration

Pilgrim's suit toutes les lois du travail applicables, y compris les règles relatives au salaire minimum, aux heures supplémentaires et au maximum d'heures. Les dirigeants ne doivent jamais exiger que d'autres membres de l'équipe enfreignent ces lois (par exemple, exiger qu'un membre de l'équipe fasse illégalement des heures supplémentaires non rémunérées).

Pilgrim's interdit l'utilisation du travail des enfants ou du travail forcé, et ne tolérera pas l'exploitation des enfants ou des membres de l'équipe, les châtimements corporels, les abus ou la servitude. Pilgrim's s'engage également à n'embaucher que les personnes légalement autorisées à travailler dans le pays où elles recherchent un emploi.

Pilgrim's reconnaît le droit de chaque membre de l'équipe de participer aux processus politiques et d'être membre d'un syndicat ou d'une association. Cependant, à moins d'être autorisés ou permis par la loi applicable, les membres de l'équipe ne doivent pas utiliser le temps, les ressources, les installations ou les actifs de Pilgrim's pour de telles activités sans l'autorisation écrite expresse de Pilgrim's, et ne peuvent participer que de leur propre temps et à leurs frais personnels.

3. PRATIQUES COMMERCIALES

Les membres de l'équipe doivent mener leurs activités de manière éthique, équitable et transparente avec les clients, les fournisseurs et les concurrents.

3.1 Sécurité et qualité alimentaires

Pilgrim's s'engage à fournir des produits de la plus haute qualité à ses clients. La sécurité alimentaire tout au long du processus de production est une priorité absolue. Pilgrim's a mis en œuvre des processus efficaces pour mesurer et enregistrer les performances des produits et des processus et, le cas échéant, prendre des mesures préventives ou correctives efficaces pour assurer la qualité du produit.

3.2 Environnement et développement durable

Pilgrim's se conforme à toutes les lois environnementales applicables et s'engage à soutenir le développement économique, social et culturel des zones dans lesquelles il exerce ses activités.

Pilgrim's respecte le bien-être, la manipulation appropriée et l'abattage sans cruauté de tous les animaux utilisés dans ses produits conformément à la loi et aux meilleures pratiques du marché.

Les membres de l'équipe doivent s'acquitter de leurs fonctions conformément à toutes les lois et réglementations environnementales et humaines sur la manipulation des animaux.

Tous les membres de l'équipe doivent respecter l'environnement et utiliser de manière responsable les ressources, y compris l'eau, le papier et l'énergie sans gaspillage et agir avec une responsabilité sociale et environnementale.

3.3 Conflit d'intérêts

Les membres de l'équipe doivent agir dans le meilleur intérêt de Pilgrim's. Un conflit d'intérêts peut survenir à tout moment où les intérêts personnels ou professionnels d'un individu ou d'un groupe de membres de l'équipe sont potentiellement en contradiction avec les meilleurs intérêts de Pilgrim's. Il peut être difficile de définir précisément quand un conflit d'intérêts survient, mais il est important d'éviter même l'apparition d'une irrégularité.

Chaque membre de l'équipe doit fournir une déclaration à Pilgrim's identifiant chaque et tout conflit d'intérêts potentiel qu'il ou elle pourrait rencontrer.

Aucun membre de l'équipe ne doit être administrateur d'une société à but lucratif sans communiquer son poste au responsable de l'éthique et de la conformité de Pilgrim's et obtenir l'autorisation pour travailler. Pilgrim's encourage les membres de l'équipe à siéger aux conseils d'administration d'organisations à but non lucratif, si ce service n'est pas en conflit avec l'engagement du membre de l'équipe envers Pilgrim's et / ou le respect de ce code.

3.4 Parties liées

Les transactions avec des parties liées doivent être effectuées de manière transparente et sans lien de dépendance et doivent toujours être dans le meilleur intérêt de Pilgrim's. Toutes les transactions avec des parties liées sont soumises à des politiques, procédures et approbations supplémentaires. Tel qu'utilisé dans cette section, « partie liée » comprend toutes les entités et filiales de la société mère de Pilgrim's, JBS SA, où qu'elles se trouvent.

3.5 Politique anti-corrruption

Pilgrim's a une tolérance zéro pour toute forme de pot-de-vin ou de corruption. La corruption consiste à fournir, offrir ou promettre de fournir, directement ou par l'intermédiaire de tiers, quelque chose de valeur à des personnes ou entités publiques ou privées dans le but d'influencer indûment leurs actes ou d'obtenir un avantage indu. Pilgrim's interdit à quiconque agissant en son nom de faire ou de recevoir des pots-de-vin ou des paiements irréguliers.

3.6 Cadeaux et divertissements

L'offre de cadeaux d'affaires et la fourniture de divertissements à des fins commerciales légitimes doivent être raisonnables et conformes aux politiques de Pilgrim's. Les cadeaux en espèces ou en équivalents de trésorerie ne sont pas autorisés. Les cadeaux et divertissements impliquant des représentants du gouvernement sont soumis à des politiques, procédures et approbations supplémentaires. Les membres de l'équipe ne doivent pas accepter de cadeau si le membre de l'équipe pense que le cadeau a été fourni dans le but d'influencer le membre de l'équipe ou pourrait en fait avoir pour effet de le faire. Pour plus d'informations sur les cadeaux et divertissements, consultez les politiques locales applicables à votre région ou unité commerciale.

3.7 Contributions politiques, dons de bienfaisance et parrainages

Les dons aux politiciens, partis politiques ou organisations politiques par Pilgrim's ou en son nom sont autorisés conformément à la législation locale et conformément à la politique de Pilgrim's.

Les dons caritatifs / philanthropiques sont autorisés dans des circonstances limitées pour les organisations qui soutiennent l'éducation, la science, l'art, la religion, la culture et les projets sociaux et humanitaires, si cela est conforme aux politiques locales applicables à votre région ou unité commerciale.

Les dons aux particuliers ne sont pas autorisés.

Le parrainage impliquant des entités publiques doit obtenir une approbation préalable conformément aux politiques applicables à votre région ou unité commerciale.

3.8 Relations avec le gouvernement

Pilgrim's opère de manière transparente dans son interaction avec les agences gouvernementales. Les membres de l'équipe doivent éviter toute interaction qui pourrait créer une perception d'irrégularité ou d'illégalité. Toute fraude de quelque nature que ce soit est strictement interdite. Les membres de l'équipe doivent immédiatement informer le responsable de l'éthique et de la conformité de toute interaction ou proposition de paiement à des agences gouvernementales en dehors du cours normal des affaires.

3.9 Embaucher des fonctionnaires du gouvernement

Pilgrim's n'embauchera d'anciens fonctionnaires qu'après avoir vérifié et documenté qu'un tel emploi est autorisé par la loi applicable. Toute négociation d'embauche avec des fonctionnaires actuels du gouvernement doit être menée conformément aux lois applicables, y compris les règles d'éthique concernant les récusations de toute question impliquant Pilgrim's. Aux fins de ce paragraphe, « fonctionnaire gouvernemental » comprend les employés des juridictions fédérales, étatiques, locales ou autres juridictions gouvernementales applicables, ainsi que les employés privés s'ils exercent des activités pour le compte et autorisés par le gouvernement.

3.10 Relations avec les syndicats

Pilgrim's respecte le droit des membres de l'équipe de négocier collectivement en formant ou en adhérant à un syndicat. Pilgrim's s'engage à faire en sorte que les relations syndicales incluent des

opportunités de dialogue et de négociations transparentes basées sur le respect mutuel et dans le respect des lois applicables, ainsi que des directives d'éthique et d'intégrité énoncées dans ce Code.

3.11 Politique contre le blanchiment de capitaux

Pilgrim's se conforme à toutes les lois applicables en matière de blanchiment d'argent et aux exigences de déclaration. Le blanchiment d'argent est une tentative par des individus ou des organisations de cacher le produit de leurs crimes en donnant à ces produits une apparence légitime. Pilgrim's ne facilitera pas le blanchiment d'argent et a mis en place des politiques concernant la forme de paiement acceptable pour empêcher ces actes. Les membres de l'équipe doivent être vigilants à tout moment pour toute activité suspecte liée à toute partie qui peut engager Pilgrim's.

3.12 Facilitation de l'évasion fiscale

Pilgrim's applique une tolérance zéro à l'égard de la facilitation criminelle de l'évasion fiscale. Nous nous engageons à rejeter la facilitation de l'évasion fiscale et à ne pas engager ou recommander les services de tiers qui n'ont pas mis en place de procédures de prévention raisonnables.

L'évasion fiscale est le non-paiement illégal ou le sous-paiement des impôts. Il est généralement perpétré en ne déclarant pas ou en faisant de fausses déclarations d'impôts auprès de l'administration fiscale compétente. L'évasion fiscale est une infraction pénale. Elle peut être commise par une personne physique, par exemple en ce qui concerne les impôts sur les revenus personnels perçus ou les impôts locaux applicables, ou par une personne morale, par exemple en relation avec les impôts exigibles par une personne morale.

La participation à la facilitation criminelle de l'évasion fiscale expose Pilgrim's et la personne qui facilite l'évasion à une infraction pénale. L'évasion fiscale nuira également à notre réputation et à la confiance de nos clients, fournisseurs et partenaires commerciaux.

Nous attendons de l'ensemble de notre personnel, sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux qu'ils se joignent à nous dans notre engagement contre l'évasion fiscale. Les membres de l'équipe doivent s'assurer qu'ils connaissent les politiques mises en œuvre au niveau local pour empêcher la facilitation de l'évasion fiscale et doivent être vigilants et signaler tout soupçon ou préoccupation qu'ils aient.

3.13 Contrôle du commerce

Pilgrim's se conforme à toutes les lois relatives au commerce international, y compris les sanctions économiques et les embargos, qui restreignent ou interdisent le commerce et les transactions avec certains pays, organisations, entités et individus. Les membres de l'équipe doivent s'assurer que les transactions internationales ne sont pas interdites.

3.14 Antitrust et concurrence loyale

Pilgrim's s'est engagé dans une politique de concurrence loyale basée sur les mérites de nos produits et services. Nous cherchons à satisfaire les besoins de nos clients plutôt que de limiter les opportunités de nos concurrents.

Les membres de l'équipe ne doivent s'engager dans aucune conduite susceptible de réduire la concurrence libre et loyale par des moyens déloyaux, tels que des accords avec d'autres sociétés ou la manipulation des processus d'appel d'offres. Les membres de l'équipe ne doivent pas offrir, demander ou échanger des informations avec un concurrent sur les prix, les propositions, les parts de marché ou d'autres informations pertinentes.

3.15 Délits d'initié

Tout en travaillant chez Pilgrim's, les membres de l'équipe peuvent avoir accès à des informations non publiques susceptibles d'influencer les décisions d'achat ou de vente de certains titres. Les membres de l'équipe qui ont accès à ces informations ne doivent pas divulguer ces informations ni négocier avec des titres émis par Pilgrim's ou tout autre titre dont les prix pourraient être affectés par ces informations. Pour plus d'informations, lisez la politique relative aux délits d'initiés applicable à votre région ou unité commerciale.

3.16 Utilisation des biens de l'entreprise et des communications électroniques

Pilgrim's met à la disposition des membres de son équipe l'utilisation de ses biens, qui comprennent des cartes de crédit, des équipements, des appareils électroniques et des systèmes informatiques qui doivent être

utilisés uniquement à des fins commerciales légitimes. Pilgrim's se réserve le droit d'inspecter, de surveiller et de contrôler l'utilisation de sa propriété à tout moment, y compris les systèmes de messagerie électronique et autres formes de communication électronique (par exemple, accès Internet, messagerie instantanée, SMS, WebEx et lignes de vidéoconférence ou de conférence vocale). Tout ce qui est généré, reçu ou stocké dans l'un de ces systèmes est la propriété de Pilgrim's et les membres de l'équipe ne doivent pas s'attendre à la confidentialité lorsqu'ils utilisent les systèmes de messagerie électronique ou de communication électronique de Pilgrim's.

Il est interdit aux membres de l'équipe d'utiliser la propriété de Pilgrim, y compris tout système de messagerie électronique ou électronique, pour promouvoir un intérêt religieux ou politique.

3.17 Protection des données

Tous les membres de l'équipe doivent assurer la protection des informations non publiques auxquelles ils peuvent avoir accès lorsqu'ils travaillent chez Pilgrim's. Ces informations peuvent inclure des détails sur l'organisation, les prix, les avantages, les fournisseurs et les données des clients. Les informations confidentielles ne peuvent être partagées avec des personnes extérieures à l'entreprise qu'en accord avec les politiques de Pilgrim's.

3.18 Données personnelles

Pilgrim's respecte la vie privée de ses employés, clients, fournisseurs et autres tiers. Chacun a des droits sur la manière dont ses données personnelles sont traitées. Nous collectons, stockons et traitons des données personnelles sur nos employés, clients, fournisseurs et autres tiers à des fins commerciales légitimes et conformément à toute déclaration de confidentialité émise par nous, et nous reconnaissons que le traitement correct et légal de ces données maintiendra la confiance en l'organisation et assurera le succès des opérations commerciales. Les employés qui traitent les données personnelles d'autrui doivent le faire de manière responsable et en conformité avec toutes les lois, politiques et procédures applicables.

3.19 Propriété intellectuelle

Les membres de l'équipe doivent protéger la propriété intellectuelle (PI) de Pilgrim's, comme les droits d'auteur, les brevets, les marques et les secrets commerciaux. Dans la mesure permise par la loi, Pilgrim's détient les droits sur toutes les PI relatives à ses activités que les membres de l'équipe créent lorsqu'ils sont employés par Pilgrim's. Les membres de l'équipe ne doivent pas utiliser cette propriété intellectuelle d'une manière incompatible avec les droits de propriété de Pilgrim's.

3.20 Communication avec les médias

Pilgrim's s'engage à faire des communications transparentes, exactes et véridiques au public. Les membres de l'équipe ne doivent pas interagir avec les médias ou parler au nom de Pilgrim's à moins d'avoir reçu l'accord préalable conformément aux politiques applicables.

3.21 Livres et registres

Pilgrim's tient des livres et registres comptables et financiers transparents, exacts et complets conformément à la loi, aux normes comptables applicables, aux contrôles internes et à la politique comptable. Les registres comptables faux, trompeurs ou incomplets sont strictement interdits.

FAITES-VOUS ENTENDRE

LIGNES D'ÉTHIQUE



VOUS AVEZ VU
quelque chose?

DÎTES
quelque chose!

Conditions dangereuses

Vandalisme

Fraude

Harcèlement

Activité illégale



MoyPark.ethicspoint.com



0800-91-6908

TOUS LES APPELS VERS LA LIGNE D'ÉTHIQUE SONT

ANONYME • CONFIDENTIEL • SÉCURISÉ