



Codice Etico di GRUMA

Ambito di Applicazione

Il presente Codice Etico è applicabile a GRUMA, alle Società Controllate dalla stessa e ai suoi Amministratori e Dipendenti.

Indice

- I. Definizioni**
- II. Premessa**
- III. Finalità del Codice**
- IV. Ambito di Applicazione del Codice**
- V. Norme di Condotta e di Etica di GRUMA**
 - a. Prevenzione dei Conflitti di Interessi**
 - b. Trattamento Responsabile dei Dati**
 - c. Trattamento Responsabile dei Beni**
 - d. Rapporti con i Clienti**
 - e. Rapporti con i Fornitori**
 - f. Rapporti con le Controparti**
 - g. Rapporti con i Concorrenti**
 - h. Rapporti con il Governo**
 - i. Rapporti tra i Membri di GRUMA**
 - j. Attività al di fuori dell'Orario di Lavoro**
 - k. Responsabilità Sociale**
 - l. Igiene, Salute e Sicurezza**
- VI. Gestione del Codice**





I. DEFINIZIONI

I seguenti termini hanno il significato sotto indicato ai fini del presente Codice Etico:

- (a) Con il termine “**GRUMA**” s’intendono Gruma, S.A.B. de C.V., e le sue Controllate, come applicabile a seconda del contesto.
- (b) Con il termine “**Controllate**” s’intendono tutte le persone giuridiche controllate, direttamente o indirettamente, da **GRUMA** e le persone giuridiche sui quali **GRUMA** esercita un’influenza rilevante derivante dai diritti di proprietà da quest’ultima detenuti che, direttamente o indirettamente, consentono l’esercizio dei diritti di voto nella misura del 20% del capitale sociale di detti soggetti.
- (c) Con il termine “**Amministratore**” s’intende qualsiasi persona che ricopre la carica di membro nel Consiglio di Amministrazione di **GRUMA**.
- (d) Con il termine “**Dipendente**” s’intende qualsiasi persona che ha un rapporto di lavoro subordinato con **GRUMA**, tramite un contratto a tempo indeterminato o qualsivoglia altro tipo di contratto di collaborazione subordinata.
- (e) Con il termine “**Membro di GRUMA**” s’intendono gli Amministratori e i Dipendenti.
- (f) Con il termine “**Controparte**” s’intende qualsiasi persona fisica o giuridica, nazionale o estera, che ha un rapporto contrattuale, professionale o d'affari con **GRUMA**, diverso da un rapporto di lavoro subordinato, compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, consulenti, specialisti, revisori, fornitori, distributori, clienti, intermediari, fornitori di servizi e appaltatori.
- (g) Con il termine “**Sistema di Reporting**” s’intende la piattaforma elettronica e/o telefonica creata da **GRUMA** in ogni paese in cui opera, per la presentazione, il ricevimento e la gestione di reclami, rapporti, informative, notifiche e/o qualsivoglia informazione fornita in buona fede da un Membro di **GRUMA** o da qualsiasi terza parte, in relazione alle operazioni, alle direttive e alle policy operative di **GRUMA**, al suo sistema di controllo interno, *internal audit*, contabilità e tenuta delle scritture contabili, così come in relazione ai comportamenti o azioni ritenuti non conformi o che potrebbero essere non conformi al presente Codice Etico o alla legge applicabile.
- (h) Con il termine “**Comitato per l’Audit**” s’intende il comitato composto da Amministratori Indipendenti nominati annualmente dal Consiglio di Amministrazione di **GRUMA** in conformità alle disposizioni delle leggi applicabili in materia, per lo svolgimento delle attività relative alla corporate governance e al controllo interno a cui dette leggi fanno riferimento.
- (i) Con il termine “**Comitato Etico**” s’intende il comitato composto da sei membri costituito ogni anno dal Comitato per l’Audit, che deve sempre essere composto dal presidente del Comitato per l’Audit, un rappresentante del *Corporate Administration Department*, un rappresentante del *Corporate Finance and Planning Department*, un rappresentante del *Corporate Human Resources Branch*, un rappresentante del *Corporate Internal Audit Branch*, e un rappresentante del *Corporate Legal Department*, e le cui deleghe sono stabilite nella Procedura Aziendale Internazionale (*International Corporate Procedure*) relativa alla Gestione del Codice Etico e del Sistema di Reporting di **GRUMA**. L’Allegato A al presente Codice sono riportati i contatti del Comitato Etico e dei diversi dipartimenti societari di **GRUMA**.



II. PREMESSA

Un comportamento etico caratterizzato da integrità, rispetto ed onestà è parte integrante della cultura aziendale di **GRUMA**. Il comportamento di ciascuno deve sempre fare riferimento e rispettare i suddetti valori in ogni ambito della vita, rappresentando sempre un esempio. Avere una condotta etica rafforza l'immagine di **GRUMA** come azienda solida, socialmente responsabile e affidabile in tutti i paesi in cui la stessa **GRUMA** svolge la propria attività.

Ogni Membro di **GRUMA** ha la responsabilità di fare propri i valori fondamentali di **GRUMA** in ogni momento e, di conseguenza, è importante che conosciate i contenuti del presente Codice e rispettiate i valori ivi stabiliti nonché che conosciate le norme che devono guidare il Vostro comportamento nelle diverse situazioni in cui Vi potreste venire a trovare nelle Vostre rispettive aree di lavoro, indipendentemente dal paese nel quale operiate.

GRUMA ha stabilito la seguente norma di condotta fondamentale: ***“Svolgere l’attività in buona fede, con assoluta onestà e nel rigoroso rispetto della Legge, promuovendo una sana concorrenza.”*** Un comportamento conforme a questa norma è il modo per creare e mantenere una buona reputazione e per generare la fiducia necessaria per stabilire dei rapporti d'affari duraturi.

Quindi, le azioni di tutti i Membri di **GRUMA** devono sempre basarsi su valori quali integrità, onestà, fiducia, imparzialità, rispetto, tolleranza, libertà, razionalità e legalità, nel pieno rispetto dell'ambiente e dei diritti umani.

Gruma non permette nessuna distinzione, esclusione, restrizione o preferenza che, per azione o omissione, con o senza intenzione, abbia come scopo o risultato l'impedimento, la restrizione, l'ostruzione, il danneggiamento della pratica ed dell'esercizio dei diritti umani e della libertà, inclusa, senza limite alcuno le seguenti ragioni: etnia o nazionalità d'origine, colore della pelle, cultura, genere, età, disabilità, stato sociale, economico o di salute (incluso, senza limite alcuno, aver contratto il COVID-19 o essere stato a contatto con una persona sospetta di essere positiva o positiva al COVID), religione, aspetto fisico, caratteristiche genetiche, status di immigrazione, maternità, opinione, preferenze sessuali, preferenze politiche, situazione familiare, stato civile, responsabilità familiare o qualsiasi altra ragione.

III. FINALITA' DEL CODICE

La finalità del presente Codice è stabilire le norme di condotta che tutti i Membri di **GRUMA** sono tenuti a rispettare nell'adempimento dei propri doveri, intese come direttive per attuare un processo decisionale trasparente in conformità al principio di responsabilità etica applicabile agli stessi stesso in quanto Membri di **GRUMA**. Allo stesso modo, il presente Codice rappresenta uno strumento per vigilare sul comportamento etico di tutti i Membri di **GRUMA**.

IV. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è tassativamente applicabile a tutti i Membri di **GRUMA**, i quali sono responsabili, nell'ambito dei propri doveri, di garantire il rispetto del Codice e la sua applicazione in tutti i paesi in cui **GRUMA** opera.

Allo stesso modo, ciascun Membro di **GRUMA** deve fare in modo e vigilare, nell'ambito dei propri doveri, che le Controparti rispettino i contenuti del presente Codice.





Le disposizioni del presente Codice sono integrative e indipendenti rispetto alle leggi applicabili nei diversi paesi nei quali **GRUMA** opera, nonché rispetto alle disposizioni delle direttive stabilite nelle policy aziendali interne, nei manuali e nelle procedure di **GRUMA**, che dovranno essere sempre rigorosamente rispettate da tutti i Membri di **GRUMA**.

V. NORME DI CONDOTTA E DI ETICA DI GRUMA

Il presente Codice stabilisce le direttive, gli standard e i principi che tutti i Membri di **GRUMA** sono tenuti a rispettare durante lo svolgimento delle funzioni agli stessi attribuite in qualsiasi paese, restando inteso che le seguenti norme non s'intendono esaustive, ma devono considerarsi integrate da quanto previsto dalla legge applicabile nonché dalle policy, norme e procedure interne di **GRUMA**.

A. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Tutti i Membri di GRUMA sono tenuti ad agire sempre in modo leale nei confronti di GRUMA, evitando di essere coinvolti in situazioni che comportino un conflitto di interessi. Per conflitto di interessi s'intende qualsiasi situazione in cui l'esistenza di un vantaggio o di un interesse economico o personale di un Membro di GRUMA potrebbe influenzare le sue decisioni professionali relative allo svolgimento dei propri doveri nei confronti GRUMA (essendo tale interesse o vantaggio personale in conflitto con gli interessi di GRUMA).

1. Occupazioni o Posizioni al di fuori di GRUMA

I Dipendenti di **GRUMA**, per tutta la durata del loro impiego, non potranno avere un'altra occupazione lavorativa o posizione presso qualsiasi Controparte o concorrente di **GRUMA**. Allo stesso modo, non potranno avere un'occupazione lavorativa o una posizione presso qualsiasi altra persona fisica o giuridica nel caso in cui si possa ragionevolmente ritenere che tale situazione impedisca in qualsiasi modo l'adeguato svolgimento delle proprie funzioni all'interno di **GRUMA** o costituisca un conflitto di interessi per qualsivoglia motivo.

Tutti i Membri di **GRUMA**, mentre ricoprono tale ruolo, non potranno far parte in qualità di membri o consulenti del Consiglio di Amministrazione di altre società che siano direttamente o indirettamente concorrenti di **GRUMA**.

2. Partecipazioni in Altre Imprese

I Membri di **GRUMA**, singolarmente, tramite e/o congiuntamente con terze parti, non potranno avere partecipazioni finanziarie o interessi economici in Controparti o concorrenti di **GRUMA**.

3. Affari con GRUMA

I Membri di **GRUMA** non potranno, direttamente o indirettamente, trarre vantaggio per se stessi o per terze parti da un'opportunità d'affari proposta a **GRUMA**.

Allo stesso modo, nell'acquisto e/o fruizione di beni/servizi di **GRUMA**, i Membri di **GRUMA** non potranno ottenere, direttamente o indirettamente, nessun profitto da Controparti che sia correlato in qualsivoglia maniera ai beni o servizi forniti o prestati a **GRUMA**.

4. Omaggi, Utilità, Viaggi e altre Forme di Cortesia

I Membri di **GRUMA** non potranno elargire viaggi, servizi, beni, omaggi o qualsiasi altra forma di corrispettivo a nessuna Controparte se il valore degli stessi è superiore a \$50.00 Dollari U.S.A. (o importo equivalente in altra valuta) per evento, salvo previa autorizzazione del Comitato Etico.





I Membri di **GRUMA**, singolarmente, tramite o congiuntamente con terze parti, non potranno accettare omaggi, utilità, viaggi, servizi, beni o qualsiasi altra forma di corrispettivo, da parte di qualsiasi Controparte, se il valore degli stessi è superiore a \$50.00 Dollari U.S.A. (o importo equivalente in altra valuta) per evento, e saranno tenuti a segnalare qualsiasi offerta di questo tipo alla funzione *Human Resources* della corrispondente divisione o *business unit*, ai fini della registrazione della stessa in conformità alle disposizioni delle policy interne di **GRUMA**.

In deroga a quanto precede, nel caso in cui un membro Membro di **GRUMA** riceva inavvertitamente dalle Controparti omaggi di valore superiore ai limiti sopra indicati, sarà tenuto a consegnarli alla funzione *Human Resources* della corrispondente divisione o *business unit*, ai fini della registrazione e dell'alienazione degli stessi in conformità alle disposizioni delle policy interne di **GRUMA**, salvo che gli stessi siano stati personalizzati in modo permanente, nel qual caso avrà la facoltà di tenerli, previa autorizzazione da parte del Comitato Etico.

Ogni riunione tra Membri di **GRUMA** e le Controparti dovrà sempre avere luogo con il solo fine di stabilire e consolidare rapporti professionali o d'affari. Nel caso in cui i Dipendenti fissino riunioni, gli eventuali pagamenti effettuati in relazione a dette riunioni, ad esempio per i pasti, dovranno essere debitamente autorizzati secondo la policy relativa alle spese e altre policy di **GRUMA**.

5. Gestione dei Conflitti di Interessi

Ogni Membro di **GRUMA** che risulti coinvolto, direttamente o indirettamente, in un conflitto di interessi è tenuto a redigere un rapporto preciso, completo e puntuale sui fatti e sulle circostanze e a inviarlo al suo superiore gerarchico. Il superiore gerarchico che riceve il suddetto rapporto deve inoltrarlo al Dipendente con il più alto livello gerarchico della corrispondente divisione o *business unit*, e quest'ultimo avrà l'obbligo di invio di tale rapporto a qualsiasi membro del Comitato Etico, del Comitato per l'Audit, o al proprio superiore in linea gerarchica del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Finance and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch*, o del *Corporate Legal Department*, affinché la situazione sia gestita in conformità alle disposizioni della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e del Sistema di Reporting di **GRUMA**.

Se un membro del Membro di **GRUMA** ritiene di avere, o sospetta di avere, direttamente o indirettamente, un potenziale conflitto di interessi in una questione in cui lo stesso ha potere decisionale o d'influenza, il medesimo dovrà astenersi dal prendere decisioni in relazione a tale questione e dovrà comunicare immediatamente i particolari del potenziale conflitto di interessi per iscritto al suo superiore gerarchico. Il superiore gerarchico che riceve il suddetto rapporto deve anche inoltrarlo al Dipendente con il più alto livello gerarchico della corrispondente divisione o *business unit*, e quest'ultimo avrà l'obbligo di inviare tale rapporto a qualsiasi membro del Comitato Etico, del Comitato per l'Audit, o al proprio superiore in linea gerarchica del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Finance and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch*, o del *Corporate Legal Department*, allo scopo di gestire il conflitto e di vigilare affinché lo stesso sia risolto, tenendo in considerazione gli interessi di **GRUMA** e nel rispetto delle policy e dei regolamenti applicabili.





B. TRATTAMENTO RESPONSABILE DEI DATI

La divulgazione o l'uso inappropriato delle informazioni potrebbe comportare uno svantaggio competitivo, una perdita o un danno finanziario per GRUMA, oltre ad avere gravi ripercussioni legali. Quindi, ai Membri di GRUMA è fatto divieto di divulgare le Informazioni Riservate, Sensibili e/o Privilegiate di GRUMA a terze parti. I Membri di GRUMA sono tenuti ad usare le Informazioni Riservate, Sensibili e/o Privilegiate di GRUMA in loro possesso in modo riservato e privato, esclusivamente per svolgere le attività agli stessi assegnate, astenendosi sempre dall'ottenere o ricevere, direttamente o indirettamente, vantaggi personali non autorizzati o dal causare danni a GRUMA provocati dall'utilizzo di dette informazioni.

1. Tipi di Informazioni

Le informazioni che appartengono a **GRUMA** o sono utilizzate dalla stessa sono classificate come segue:

- “**Informazioni Riservate**”: le informazioni che **GRUMA** classifica come riservate e le informazioni espressamente classificate come tali nei documenti o negli accordi che disciplinano i rapporti con i suoi Dipendenti, Amministratori e/o Controparti, nonché le informazioni che sono classificate come riservate delle normative applicabili e, in generale, le informazioni riguardanti **GRUMA**, i suoi Dipendenti, gruppi di interesse, operazioni, attività, piani, investimenti e strategie non pubblicate ufficialmente.
- “**Informazioni Privilegiate**”: le informazioni che consistono in atti, fatti o eventi che possono influenzare i prezzi delle azioni del capitale sociale di GRUMA, S.A.B. di C.V. e/o di Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., come pure titoli azionari, titoli obbligazionari, o strumenti di debito emessi da dette società o da qualsiasi Controllata in qualsiasi mercato azionario, fintanto che dette informazioni non sono rese pubbliche da parte di **GRUMA**. Per motivi di chiarezza, tutte le Informazioni Privilegiate sono anche Informazioni Riservate, ma non tutte le Informazioni Riservate sono Informazioni Privilegiate.
- “**Informazioni Interne**”: informazioni generate durante la condotta regolare dell'attività di **GRUMA**, che, pur non essendo Informazioni Riservate né Informazioni Privilegiate, per le loro caratteristiche e poiché sono correlate a questioni specifiche di **GRUMA** e non sono Informazioni Pubbliche, non devono essere divulgate a terze parti.
- “**Informazioni Pubbliche**”: informazioni di **GRUMA** che, pur essendo state precedentemente Informazioni Riservate, Informazioni Privilegiate o Informazioni Interne, non sono più tali dato che sono state rivelate al pubblico attraverso *mass media* o attraverso canali autorizzati da **GRUMA** ai fini della loro diffusione pubblica.

a) Informazioni Riservate:

Nel caso in cui terze parti abbiano accesso alle Informazioni Riservate, i concorrenti potrebbero trarne vantaggio o potrebbero essere causati dei danni a **GRUMA**. Perciò, i Membri di **GRUMA** che hanno accesso a Informazioni Riservate sono tenuti a trattarle con cura e discrezione. Inoltre, non sono autorizzati a farne alcun uso che non sia richiesto dalle proprie funzioni, né a divulgarle ai Dipendenti che non siano autorizzati a riceverle o non abbiano alcun motivo di riceverle, né a persone che non siano Membri di **GRUMA**.

GRUMA stabilirà e adotterà i mezzi o i sistemi necessari per preservare la riservatezza delle Informazioni Riservate, nonché l'accesso limitato alle stesse. Inoltre, i Membri di **GRUMA** adotteranno le misure necessarie nell'ambito delle proprie competenze per proteggere questo tipo di informazioni. A tal fine, come minimo dovranno:





- Sottoscrivere l'accordo di riservatezza richiesto dalla funzione *Human Resources*.
- Conservare i documenti stampati che contengono Informazioni Riservate sotto chiave, se possibile, e, in caso di file elettronici contenenti Informazioni Riservate, conservarle su supporto elettronico su apparecchiature, dispositivi o piattaforme digitali con accesso limitato alle persone autorizzate da **GRUMA**, con possibile utilizzo di una password privata per l'accesso.
- Impedire la loro riproduzione e fotocopiatura, salvo nel caso in cui siano effettuate personalmente o con l'esclusiva assistenza dei propri assistenti qualora ve ne sia la necessità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti informazioni sono considerate Informazioni Riservate riguardanti **GRUMA** fintanto che non diventano Informazioni Pubbliche:

- Dati finanziari, previsioni e budget e altre informazioni contabili.
- Budget, progetti di espansione o costruzione di edifici aziendali e stabilimenti, nonché sviluppi immobiliari e l'ammontare degli investimenti.
- Fusioni, acquisizioni, joint venture, piani di espansione e piani industriali.
- Ricerca, sviluppo e piani per lanciare nuovi prodotti e servizi, nonché strategie commerciali.
- Proprietà intellettuale e industriale, quali segreti commerciali, marchi registrati, brevetti e diritti di copyright.
- Costi dei processi industriali o commerciali, integrazioni di prezzo dei prodotti e/o servizi prodotti, commercializzati o distribuiti da **GRUMA**.
- Variazioni importanti nella gestione e nelle policy in corso di valutazione o in attesa di essere attuate.
- Pratiche, metodi, processi industriali, formule, sistemi, apparecchiature di sicurezza e di lavorazione.
- Politiche retributive, valutazione delle posizioni, livelli salariali e indennità, busta paga dei Dipendenti e sistemi d'incentivazione, e altre informazioni personali dei Dipendenti.
- Vertenze o altre controversie in cui sono coinvolti **GRUMA** o i suoi azionisti.
- Prezzi, volumi e accordi con fornitori e clienti, e le informazioni riservate di detti fornitori e clienti.
- Identità di clienti e fornitori, nonché la tipologia e l'entità degli affari in corso con gli stessi, strutture e politiche dei prezzi.
- Studi di mercato e previsioni.
- Errori, carenze o problemi specifici che possono verificarsi durante l'attività operativa di **GRUMA**.
- Informazioni contenute nei documenti espressamente contrassegnati come "Informazioni Riservate", "Personale" o entrambi.
- Documenti relativi a piani o strategie.

b) Informazioni Privilegiate:

Avere o usare Informazioni Privilegiate è una questione estremamente delicata e critica che deve essere gestita con attenzione.

E' presumibile che i Membri e il Segretario del Consiglio di Amministrazione, gli Alti Dirigenti, i Dirigenti e i Sindaci, nonché alcuni dei loro parenti, tra gli altri, siano in possesso di Informazioni Privilegiate relative a **GRUMA**, ai sensi delle leggi applicabili.

I Membri di **GRUMA** sono tenuti al rispetto delle disposizioni in vigore per il trattamento delle Informazioni Privilegiate. Allo stesso modo, gli stessi devono trattare le Informazioni Privilegiate con le stesse modalità previste per le Informazioni Riservate.





Ciascun Membro di **GRUMA** in possesso di Informazioni Privilegiate dovrà registrare quanto di sua conoscenza presso il *Corporate Legal Department*, inclusa la data in cui è venuto a conoscenza di tali informazioni. A tal fine, si richiede allo stesso di firmare il modulo previsto dalla Policy interna di **GRUMA** concernente le Operazioni sui Valori Mobiliari degli Emittenti e il Trattamento delle Informazioni Privilegiate, e di consegnarlo al *Corporate Legal Department*.

Ciascun Membro di **GRUMA** in possesso di Informazioni Privilegiate non potrà:

- Svolgere o richiedere, direttamente o indirettamente, l'esecuzione di operazioni, con qualsiasi categoria di azioni del capitale sociale di GRUMA, S.A.B. de C.V. e/o Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., e qualsiasi titolo azionario, titolo obbligazionario, o strumento di debito emesso da tali società o da qualsiasi Controllata in qualsiasi mercato azionario, la cui quotazione in borsa o il cui prezzo potrebbe essere influenzato da dette informazioni per tutto il tempo in cui le stesse sono ritenute di natura privilegiata.
- Fornire o cedere le informazioni a una o più persone, salvo il caso in cui per posizione, incarico o funzione, le persone o la persona alla quale le informazioni sono fornite o cedute debbano avere accesso alle stesse.
- Emanare delle raccomandazioni relative a qualsiasi categoria di azioni del capitale sociale di GRUMA, S.A.B. de C.V. e/o di Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., nonché relative a qualsiasi titolo azionario, titolo obbligazionario o strumento di debito emesso da dette società o da qualsiasi Controllata in qualsiasi mercato azionario, la cui quotazione in borsa o il cui prezzo potrebbe essere influenzato da dette informazioni per tutto il tempo in cui le stesse sono ritenute di natura privilegiata.

c) Informazioni Interne:

Le Informazioni Interne potranno essere condivise tra i dipartimenti e i Dipendenti di **GRUMA** per i quali le stesse sono rilevanti o i quali devono avere accesso alle stesse, ma non potranno in generale essere divulgate a terzi. Inoltre, potranno essere rese note a Controparti nella misura in cui sia necessario nell'ambito del contesto dei rapporti contrattuali, professionali o d'affari con dette Controparti e ciò sia oggetto di autorizzazione da parte del Dipendente di livello gerarchico più elevato della corrispondente divisione o *business unit*. Di conseguenza, i Membri di **GRUMA** non dovranno commentare o divulgare in alcun modo le Informazioni Interne di **GRUMA** a persone o società esterne, durante o fuori dall'orario di lavoro.

d) Informazioni Pubbliche:

Tutte le informazioni che dovranno essere rese di pubblico dominio potranno essere divulgate esclusivamente tramite i portavoce autorizzati da **GRUMA** dopo aver ottenuto le relative autorizzazioni, tramite i *media* e i canali autorizzati.

Una volta che le informazioni siano divulgate tramite i media autorizzati e diventino di pubblico dominio, i Membri di **GRUMA** saranno sollevati dalla responsabilità della loro conservazione in modo sicuro e potranno usarle liberamente ma responsabilmente, a condizione di non compromettere le Informazioni Riservate, le Informazioni Privilegiate o le Informazioni Interne.

2. Uso improprio delle Informazioni

L'uso e la divulgazione impropria delle Informazioni Riservate, delle Informazioni Interne o delle Informazioni Privilegiate potrebbe costituire un reato penalmente perseguibile, indipendentemente dalla responsabilità finanziaria che potrebbe derivarne e dai danni causati a **GRUMA**. Tali effetti non cesseranno con la cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto di affari, ma in conformità alla legge o, ove applicabile, al relativo accordo.





Le azioni contrarie alle buone pratiche e consuetudini, come quelle descritte qui di seguito, sono ritenute un uso improprio delle informazioni:

- Causare fluttuazioni dei prezzi di borsa e dei tassi di rendimento del mercato.
- Compiere qualsiasi azione mirata a creare false condizioni della domanda o dell'offerta, o che influisce sui prezzi di qualsiasi azione relativa al capitale sociale di GRUMA, S.A.B. de C.V. e/o di Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., nonché di qualsiasi titolo azionario, titolo obbligazionario o strumento di debito emesso da dette società o da qualsiasi Controllata in qualsiasi mercato azionario.
- Diffondere voci.
- Divulgare informazioni false.

3. Trattamento delle Informazioni sulla base di richieste delle Autorità e di Controparti

Nel caso in cui i Membri di **GRUMA** a cui spetta o ai quali si richiede di divulgare delle informazioni da parte di qualsiasi autorità o agenzia governativa regolarmente autorizzata a tal fine o da parte di qualsiasi Controparte autorizzata ai sensi di un accordo o delle disposizioni di legge, sia che si tratti di informazioni o documentazione di **GRUMA** o di terze parti relative a **GRUMA**, sono tenuti a informarne immediatamente il Dipendente di livello gerarchico più elevato della corrispondente divisione o *business unit*, il quale dovrà a sua volta segnalare immediatamente quanto sopra all'ufficio legale della divisione e/o al *Corporate Legal Department* allo scopo di determinare il merito della richiesta e di adottare le misure e/o le azioni ritenute opportune.

Nel caso in cui un Membro di **GRUMA** sia obbligato a fornire delle informazioni a qualsiasi autorità, lo stesso è tenuto a rivelare esclusivamente l'informazione o la documentazione legittimamente richiesta e a fare ogni ragionevole sforzo affinché tali informazioni siano trattate in modo riservato, a tal fine gli sarà garantito il supporto del dipartimento di **GRUMA** competente.

Ai Membri di **GRUMA** è fatto divieto di accettare interviste, rispondere a domande, depositare, mostrare o consegnare documenti di **GRUMA** o che la riguardano senza relativa autorizzazione, a meno che sia richiesto dalla legge. Lo stesso trattamento vale per le richieste di informazioni da parte delle Controparti o dei loro legali rappresentanti quando sono autorizzate ai sensi di legge o di eventuali accordi.

4. Informazioni di Terze Parti

Le informazioni di proprietà di terze parti rese note ai Membri di **GRUMA** in forma riservata o che devono essere mantenute riservate ai sensi della legge applicabile, dovranno essere trattate con la stessa cura e in base alle stesse regole applicabili alle Informazioni Riservate di **GRUMA**.

C. TRATTAMENTO RESPONSABILE DEI BENI

I Membri di GRUMA sono tenuti ad agire in conformità ai principi e alle disposizioni contenute nel presente Codice, ai manuali, alle procedure e alle policy interne di GRUMA, e alla legge applicabile, e ad impegnarsi per la salvaguardia dei beni di GRUMA, assumendosi la responsabilità delle rispettive funzioni all'interno di GRUMA. Inoltre, i Membri di GRUMA sono tenuti ad utilizzare i beni di GRUMA, incluse le risorse economiche e materiali, in modo legittimo e moderato, in conformità alle procedure, ai manuali e alle policy interne di GRUMA; quindi, debbono farne uso in modo efficiente, evitando di ricavare un vantaggio personale e/o di causare dei danni a GRUMA attraverso l'utilizzo degli stessi beni.





1. Aspetti Legali

Tutti i Membri di **GRUMA** sono tenuti a rispettare rigorosamente le normative di legge applicabili (incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le pratiche anti-corruzione e prevenzione di operazioni effettuate con fondi di provenienza illecita) nonché ad osservare le comuni pratiche societarie che regolamentano **GRUMA** e le sue procedure e policy interne applicabili.

In **GRUMA** è vietata qualsiasi forma di corruzione e/o estorsione.

Tutti i Membri di **GRUMA** sono tenuti a rispettare le leggi applicabili in materia di riciclaggio di proventi illeciti (*money laundering*).

2. Utilizzo dei Beni

Le risorse di **GRUMA** devono essere gestite sempre in modo onesto. L'onestà deve essere la caratteristica principale di ogni Membro di **GRUMA**.

I Membri di **GRUMA** debbono garantire che l'uso del patrimonio, delle strutture, dei servizi e dei beni di **GRUMA** avvenga con moderazione e in relazione alle mansioni svolte, in conformità alle procedure, ai manuali e alle policy interne di **GRUMA**, in modo efficiente, e debbono astenersi dall'ottenere un vantaggio personale o dal causare danni a **GRUMA** attraverso l'utilizzo degli stessi.

Nel caso in cui un Dipendente abbia la necessità di usare risorse quali carta, fotocopie, energia elettrica e simili, nonché apparecchiature per l'ufficio (attrezzature desktop, fotocopiatrici, telefoni, PC, etc.) per scopi personali, lo stesso dovrà avere l'autorizzazione del Dipendente del livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit* e l'utilizzo dovrà essere sempre ragionevole e moderato e conforme alle procedure, ai manuali e alle policy interne applicabili di **GRUMA**.

Ad esempio, il disporre di una risorsa o di un bene di **GRUMA** (beni mobili, immobili, attrezzature, etc.) in modo diverso da quello consentito, prendere campioni di prodotti non autorizzati (sia che si tratti di prodotti scaduti, scarti o prodotti finiti) per uso personale, e/o il prelevare attrezzature, materiali o forniture per uso personale, senza la relativa autorizzazione, saranno considerati atti compiuti in violazione del presente Codice.

3. Registri

Qualsiasi bene, merce, materiale o servizio acquistato o utilizzato deve essere registrato nei registri contabili di **GRUMA**. Di conseguenza, i Dipendenti incaricati della tenuta di detti registri devono garantire che gli stessi siano tenuti in ordine e aggiornati. Detti Dipendenti sono sempre tenuti a rispettare scrupolosamente le regole e le policy contabili in vigore.

4. Spese

Le spese effettuate per conto di **GRUMA** dovranno essere supportate dai corretti giustificativi previsti dalle regole e policy interne di **GRUMA** ed essere autorizzate dai Dipendenti delegati in tal senso, i quali sono tenuti a vigilare che dette spese siano giustificate e rientrino nei limiti di budget approvati.

I viaggi di lavoro effettuati per conto di **GRUMA** che prevedono il pagamento di tutte o parte delle spese di viaggio delle Controparti (effettive o potenziali) saranno valutati caso per caso e saranno autorizzati se:

- Servono per mantenere o migliorare i rapporti professionali o commerciali di **GRUMA**.
- Non stabiliscono alcun obbligo o impegno tra le parti.

I viaggi ricreativi o di utilità per conto di **GRUMA** sono vietati.





5. Contributi Politici

Le risorse, le strutture, i servizi e i prodotti di **GRUMA** non potranno essere usati dai Membri di **GRUMA** per sostenere pubblici ufficiali o dipendenti del governo o candidati alle elezioni a livello federale, statale o municipale.

I Membri di **GRUMA** debbono evitare situazioni che potrebbero indurre terze parti a pensare che **GRUMA** influenzi, sostenga o intervenga nelle attività politiche.

6. Frode e Atti Illeciti

I Membri di **GRUMA** che vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di qualsiasi atto relativo all'uso e/o all'alienazione di qualsiasi bene di **GRUMA** che potrebbe costituire o causare un danno a **GRUMA** sono tenuti a segnalarlo, con discrezione, attraverso il Sistema di Reporting disponibile nel paese in cui opera, o direttamente al Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*, il quale dovrà riportare la segnalazione a qualsiasi membro del Comitato Etico, al Comitato per l'Audit, o alla persona di livello gerarchico più elevato del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department* affinché la situazione sia oggetto di indagine e sia risolta secondo le modalità previste dalla Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**, alle altre procedure e policy interne di **GRUMA** e alla legge applicabile. Restare in silenzio potrebbe costituire un atto di occultamento e, quindi, di complicità.

Registrare e autorizzare l'inserimento di dati falsi o ingannevoli nei registri contabili di **GRUMA** costituisce frode.

Nel caso in cui si venga a conoscenza di o si possa presupporre l'esistenza di qualsiasi frode o atto illecito a cui Membri di **GRUMA** abbiano preso parte – singolarmente, collettivamente o in concorso con terze parti – saranno intraprese le opportune azioni legali, collaborando con l'autorità giudiziaria in modo puntuale per consentire la regolare applicazione della Legge.

D. RAPPORTI CON I CLIENTI

I Membri di GRUMA sono tenuti ad agire in ogni momento con rispetto, obiettività, imparzialità, indipendenza, equità ed eccellenza nei propri rapporti con i clienti di GRUMA, e in conformità ai valori e agli interessi di GRUMA.

Dato che **GRUMA** è presente in molti paesi, i Membri di **GRUMA** sono tenuti a rispettare e a garantire il rispetto delle pratiche e delle consuetudini locali del paese interessato, nel momento in cui cercano di stabilire dei rapporti con i clienti, e sono inoltre tenuti a consultare preliminarmente l'ufficio legale della divisione e/o il *Corporate Legal Department* per sapere se esistono eventuali requisiti o vincoli legali di cui tenere conto nei rapporti con i clienti in determinati territori, prima di stabilire dei rapporti commerciali con tali clienti.

1. Atteggiamento Professionale

GRUMA si è impegnata a soddisfare, per quanto possibile, le esigenze dei propri clienti, offrendo prodotti e servizi della massima qualità e più adatti alle loro particolari esigenze.

I Membri di **GRUMA**, in particolare le persone direttamente responsabili del servizio di assistenza ai clienti (*customer service*), sono tenuti a mantenere un atteggiamento di rispetto, qualità, efficienza e cortesia nei confronti dei clienti; e cioè, lo stesso comportamento che pretenderebbero se fossero il cliente.





2. Offerta di Prodotti e Servizi

I Dipendenti che forniscono con qualsiasi modalità informazioni sui prodotti o sui servizi offerti da **GRUMA** devono verificare che tali informazioni siano veritiere ed esatte e che non confondano, non siano ingannevoli, o non siano fuorvianti ai fini dell'interpretazione delle caratteristiche degli stessi, evitando di:

- Far acquistare al cliente prodotti o servizi di cui non ha necessità.
- Omettere gli eventuali potenziali rischi per il consumatore nella descrizione di un prodotto o di un servizio.
- Fare dei confronti falsi o ingannevoli con prodotti o servizi equivalenti presenti sul mercato.
- Assumere degli impegni o fare delle promesse impossibili da mantenere o senza le relative autorizzazioni interne.
- Menzionare caratteristiche non veritiere dei prodotti.

3. Parità di trattamento

I Membri di **GRUMA** debbono essere imparziali, obiettivi ed equi nei propri rapporti con i clienti di **GRUMA**, e, di conseguenza, rispettare in ogni momento le normative applicabili sulla libera concorrenza e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, evitare le seguenti pratiche:

- Richiedere o accettare un rapporto di esclusiva non consentito dalla legge applicabile.
- Condizionare la fornitura di prodotti o servizi di **GRUMA** all'accettazione da parte del cliente di altri prodotti o servizi che lo stesso non necessita, né desidera.
- Cercare di fare accordi reciproci in base ai quali l'accettazione di **GRUMA** di prodotti e servizi offerti da una società è condizionata all'accettazione da parte di detta società di prodotti e servizi di **GRUMA**.
- Condizionare la vendita al cliente di prodotti o servizi di **GRUMA** all'impegno a non usare, acquistare, vendere, commercializzare o fornire merci e servizi, prodotti, lavorati, distribuiti o commercializzati da una terza parte.
- Rifiutarsi di vendere, commercializzare o fornire prodotti o servizi di **GRUMA** a determinate persone senza una giustificazione legittima quando detti prodotti o servizi sono solitamente offerti a terze parti con le stesse caratteristiche in circostanze simili.
- Insieme ad altri operatori economici, esercitare pressioni o rifiutarsi di vendere, commercializzare o acquistare prodotti o servizi di **GRUMA** ad un cliente, allo scopo di dissuaderlo da un particolare comportamento, applicare ritorsioni o obbligarlo ad agire in un determinato modo.
- Vendere prodotti di **GRUMA** al di sotto del loro costo variabile medio, ovvero al di sotto del loro costo totale medio ma al di sopra del loro costo variabile medio, allo scopo di eliminare la concorrenza e in seguito recuperare le perdite tramite futuri aumenti di prezzo.
- Concedere sconti, incentivi o vantaggi ai clienti con la richiesta di non usare, acquistare, vendere, commercializzare o fornire le merci o i servizi prodotti, lavorati, distribuiti o commercializzati da una terza parte, o con la richiesta che la transazione sia soggetta alla condizione di non vendere, commercializzare o fornire i prodotti o i servizi di **GRUMA** a una terza parte.
- Fare discriminazioni tra i clienti o accordare trattamenti preferenziali, che per le loro caratteristiche specifiche possono essere ritenuti tali nell'ambito dello stesso segmento di mercato in conformità alla legge applicabile, fissando prezzi o condizioni di vendita diverse per ciascuno degli stessi, quando ciò non è consentito dalla legge applicabile.



Nonostante quanto precede e considerato che la legge locale applicabile potrebbe stabilire ulteriori divieti o eccezioni rispetto a quanto precedentemente indicato, in caso di dubbi circa qualsiasi comportamento potenzialmente in contrasto con la normativa anti-trust, prima di adottare detto comportamento, si dovrà consultare l'ufficio legale della divisione e/o il *Corporate Legal Department*.

Ogni volta che **GRUMA** dovrà richiedere ad un cliente di adempiere ad una condizione prevista dal contratto, o far valere i propri diritti contrattuali, **GRUMA** si dovrà rivolgere alle autorità giudiziarie competenti per costringere il cliente a rispettare i suoi obblighi contrattuali, ma non dovrà mai ricorrere a mezzi illeciti per raggiungere tale scopo.

4. Decisione di non avere rapporti d'affari con un cliente

GRUMA non accetterà clienti, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, nel caso in cui ricorrano le condizioni stabilite dai regolamenti applicabili sulla prevenzione di operazioni effettuate con fondi di provenienza illecita, atti terroristici, corruzione e altri condizioni equivalenti stabilite a tal fine, né clienti sospettati di essere coinvolti in attività illecite. Inoltre, **GRUMA** non è obbligata ad accettare clienti, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, se è noto che tali soggetti hanno un pregresso negativo di qualsiasi tipo o che non soddisfano i requisiti di solvibilità. Questo tipo di situazioni deve essere attentamente monitorato dai Dipendenti con funzioni commerciali e promozionali, e in tal caso deve essere segnalato al Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*, che dovrà anche segnalarlo all'ufficio legale della divisione e/o al *Corporate Legal Department* di **GRUMA**.

Inoltre, e nel caso in cui si sospetti o si riscontri che un cliente è coinvolto in qualsiasi attività illecita di cui al precedente paragrafo, il caso dovrà essere segnalato, tramite il Sistema di Reporting disponibile nel paese rilevante o direttamente al Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*, che dovrà anche segnalare la detta situazione al superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*, allo scopo di fare un'indagine in merito a tale situazione e, se necessario, procedere alla risoluzione del rapporto con tale cliente.

5. Modalità per ottenere informazioni sui clienti

I Dipendenti di **GRUMA** hanno l'obbligo di identificare, tramite le modalità stabilite o per mezzo dei modelli e delle informazioni richieste dai regolamenti applicabili, qualsiasi cliente o potenziale cliente, nonché di verificare, se possibile, e prima di stabilire un rapporto con lo stesso, la veridicità delle informazioni fornite, in conformità alle procedure, regole e policy interne di **GRUMA** e alla legge applicabile.

E. RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti che i Membri di **GRUMA** mantengono con i fornitori di **GRUMA** dovranno in ogni momento rispettare le policy interne di **GRUMA** ed essere basati su modalità di selezione di natura tecnica, dovranno essere con fornitori regolarmente costituiti, finanziariamente solidi e con una buona reputazione sul mercato, in grado di soddisfare le esigenze di **GRUMA**. I rapporti con i fornitori dovranno essere portati avanti con obiettività, indipendenza ed integrità. E' altresì rigorosamente vietato, in occasione della selezione di un fornitore, ottenere o concedere, direttamente o indirettamente, un vantaggio personale.





1. Selezione dei fornitori

I Membri di **GRUMA** che partecipano alla selezione dei fornitori non devono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi e devono essere imparziali, devono inoltre valutare il costo, la qualità e l'affidabilità dei prodotti o dei servizi, nonché la capacità e altre caratteristiche essenziali dei fornitori potenziali per le quali si richiede la conformità ai requisiti commerciali di **GRUMA**.

Analogamente, i Membri di **GRUMA** devono garantire che la selezione dei fornitori avvenga tramite le procedure stabilite nelle policy di GRUMA quali richieste di quotazione su chiamata diretta o invito a gare, formalizzazione tramite contratti, rispetto delle condizioni e consegna puntuale, in maniera tale da garantire sempre il miglior rapporto costi-benefici.

Nel caso in cui un Membro di **GRUMA** che partecipa alla selezione dei fornitori si trovi in una situazione di conflitto di interessi, inclusi legami familiari o di amicizia con il potenziale fornitore, o che per qualsivoglia motivo pregiudichi la sua imparzialità, lo stesso dovrà astenersi dal partecipare al processo di selezione e dovrà informarne il Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*, il quale, a sua volta, dovrà segnalare tale situazione a qualsiasi membro del Comitato Etico, al Comitato per l'Audit, ovvero anche al superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*. Restando inteso che la segnalazione di questo tipo di conflitti di interessi non avrà ripercussioni negative per il Dipendente a condizione che quest'ultimo provveda tempestivamente alla sua segnalazione e giustifichi la sua impossibilità di partecipare alla relativa decisione. In ogni caso, omettere di segnalare il conflitto di interessi e partecipare alla relativa decisione potrebbe comportare delle conseguenze ai sensi delle procedure e delle policy interne di **GRUMA** e della legge applicabile.

2. Richieste di quotazione, prezzi e decisioni sugli acquisti

Nel momento in cui sono invitati a sottoporre delle quotazioni, i fornitori dovranno essere informati in modo completo, chiaro e coerente di tutti i tipi di requisiti tecnici, commerciali e di altro genere stabiliti da **GRUMA**. Qualsiasi precisazione o variazione rispetto alle specifiche originali dovrà essere comunicata a tutti i fornitori offerenti, nel momento in cui se ne abbia contezza, e se qualcuno ha già fornito una quotazione, dovrà essergli consentito di prepararne una nuova.

I Membri di **GRUMA** coinvolti nel processo di selezione dei fornitori non dovranno accettare sconti o applicare prezzi aventi lo scopo di influenzare impropriamente altre attività operative di **GRUMA**, e, in generale, non potranno, direttamente o indirettamente, ottenere in alcun modo dei vantaggi economici o personali.

Le decisioni sugli acquisti dovranno essere prese in osservanza delle disposizioni delle policy interne di **GRUMA**.

GRUMA non accetterà fornitori, siano essi persone fisiche o giuridiche, nel caso in cui ricorrano le condizioni stabilite dai regolamenti applicabili sulla prevenzione di operazioni effettuate con fondi di provenienza illecita, atti terroristici, corruzione e altre condizioni equivalenti stabilite a tal fine, né fornitori sospettati di essere coinvolti in attività illecite. Inoltre, **GRUMA** non è obbligata ad accettare fornitori, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, se è noto che tali soggetti hanno un pregresso negativo di qualsiasi tipo o che non soddisfano i requisiti di solvibilità. Questo tipo di situazioni deve essere attentamente monitorato dai Dipendenti con funzioni commerciali e di approvvigionamento, e in tal caso deve essere segnalato al Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit* che dovrà inoltre riferirlo all'ufficio legale della divisione e / o al *Corporate Legal Department*, al fine di adottare le misure e / o azioni che si rendessero necessari.





Inoltre, e nel caso in cui si sospetti o si riscontri che un fornitore è coinvolto in qualsiasi attività illecita di cui al precedente paragrafo, il caso dovrà essere segnalato tramite il Sistema di Reporting disponibile nel paese rilevante o direttamente al Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*, che deve inoltre riportare tale situazione al superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*, allo scopo di fare un'indagine in merito a tale situazione e, se necessario, procedere alla risoluzione del rapporto con tale fornitore.

I Membri di **GRUMA** hanno l'obbligo di identificare, tramite le modalità stabilite, le persone fisiche o giuridiche che diventeranno fornitori, nonché di verificare, se possibile, e prima di stabilire eventuali rapporti, l'accuratezza delle informazioni fornite, in conformità alle procedure, regole e policy stabilite all'uopo da **GRUMA**, e alla legge applicabile.

3. Acquisti soggetti a condizioni

I Membri di **GRUMA** coinvolti nel processo di acquisto e/o approvvigionamento non dovranno per nessun motivo tentare di fare in modo o richiedere che un fornitore acquisti i prodotti o i servizi offerti da **GRUMA** in cambio dell'assegnazione di un contratto a detto fornitore, né dovranno accettare questo genere di proposte da parte di fornitori.

4. Commenti sui fornitori

I Membri di **GRUMA** non dovranno fare commenti sulle problematiche o sulle carenze di un fornitore quando comunicano con un altro fornitore, né con altra persona che non faccia parte di **GRUMA**. I prezzi, le condizioni e altri tipi di dati ricevuti da fornitori esistenti o potenziali non dovranno essere divulgati al di fuori di **GRUMA**.

F. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

Tutte le disposizioni del presente Codice relative ai fornitori di GRUMA sono applicabili a tutte le altre Controparti.

GRUMA e i Membri di **GRUMA** si impegnano a mantenere con i terzi rapporti che siano basati sul rispetto reciproco e l'osservanza rigorosa dei principi del presente Codice, delle procedure e delle policy interne di **GRUMA** e della legge applicabile. Considerando che **GRUMA** è presente in numerosi paesi, i Membri di **GRUMA** dovranno verificare il rispetto e l'osservanza delle pratiche e delle consuetudini specifiche del paese interessato al momento di stabilire dei rapporti con le Controparti situate in tale paese, nonché consultare previamente l'ufficio legale della divisione e/o il *Corporate Legal Department* per determinare se esistono requisiti o restrizioni giuridiche di cui tenere conto per trattare con le Controparti in determinati territori, prima di stabilire rapporti di qualsiasi natura con le stesse.

G. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

I Membri di GRUMA si asterranno dallo stabilire contatti o qualsiasi tipo di rapporto con i concorrenti di GRUMA, nonché con qualsiasi associazione o organizzazione di categoria in cui partecipino i concorrenti di GRUMA. Nella misura in cui, in conseguenza delle sue mansioni, un Dipendente sia tenuto a mantenere un qualsiasi rapporto con un concorrente, tale rapporto deve essere autorizzato in via preliminare dal Dipendente di livello gerarchico più elevato della corrispondente divisione o business unit, dopo essersi consultato con l'ufficio legale della divisione e/o con il Corporate Legal Department, nonché avere una finalità legale e legittima, essere basato sul rispetto reciproco, e volto alla promozione di un ambiente





competitivo sano, sempre in conformità alla normativa applicabile, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i regolamenti antitrust.

1. Divieti

Sono illegali, e quindi vietate, qualsiasi tipo di pratiche, contratti o accordi tra concorrenti che, in qualsiasi forma, riduca, perturbino, ostacolino o condizionino, in qualsiasi modo la libera concorrenza nella distribuzione, trasformazione, commercializzazione di beni o servizi. Tali pratiche includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- Accordi volti a fissare, aumentare, concordare o manipolare i prezzi dei prodotti e dei servizi offerti sui mercati.
- Accordi finalizzati a stabilire l'obbligo di non produrre, distribuire, commercializzare o acquisire una quantità ristretta o limitata di beni e servizi.
- Accordi finalizzati a cercare di truccare o coordinare le offerte, o di evitare la partecipazione ad appalti pubblici, gare o aste.
- Accordi finalizzati a dividere, distribuire, assegnare o imporre porzioni o segmenti di un mercato sulla base di clienti, fornitori, tempi o territori.
- Qualsiasi azione il cui oggetto o scopo sia, direttamente o indirettamente, aumentare i costi od ostacolare il processo produttivo o ridurre la domanda per gli altri operatori economici.
- Qualsiasi scambio di informazioni avente come scopo l'esecuzione di qualsiasi azione menzionata nei paragrafi precedenti.

In linea di principio, nessun Membro di **GRUMA** è autorizzato ad avere contatti con alcun concorrente di **GRUMA**. Tuttavia, riconoscendo che ci possono essere situazioni in cui esista una giustificazione legittima per la quale alcuni Membri di **GRUMA** abbiano contatti con un concorrente di **GRUMA**, in tali casi, qualsiasi comunicazione o approccio nei confronti del concorrente deve avere uno scopo legittimo e ricevere un'approvazione preliminare da parte dell'ufficio legale della divisione e/o del *Corporate Legal Department*, al fine di verificare che tale comunicazione o approccio non violi alcuna normativa.

2. Commenti sui concorrenti

GRUMA segue una politica di rispetto reciproco nei confronti dei suoi concorrenti, in virtù della quale i Membri di **GRUMA** sono tenuti ad essere obiettivi e onesti, e ad evitare commenti o dichiarazioni negative sugli stessi in pubblico o in presenza del loro clienti. Pertanto i Membri di **GRUMA** saranno tenuti a:

- Basare la promozione dei prodotti e dei servizi di **GRUMA** sulle qualità e sui vantaggi che questi possono offrire al cliente.
- Mantenere imparziali, oneste e verificabili le dichiarazioni relative a caratteristiche, valore aggiunto o costi-benefici dei prodotti o servizi della concorrenza.

Le dichiarazioni pubbliche sui concorrenti possono essere rilasciate soltanto attraverso il *Corporate Communication and Image Department* di **GRUMA** o i suoi equivalenti in ciascuna divisione o *business unit*.

3. Associazioni, organizzazioni professionali e commerciali e forum.

I Membri di **GRUMA** possono aderire ad associazioni, organizzazioni di categoria imprenditoriali e professionali, o altri luoghi di discussione analoghi, quando lo scopo sia legale e legittimo, per facilitare lo scambio di informazioni di interesse comune, nei limiti previsti dalla legge e, in ogni caso, senza avvalersi di tale scambio per stabilire accordi con i concorrenti che potrebbero rappresentare delle pratiche vietate dalla legge antitrust applicabile, tra cui quelle menzionate al precedente paragrafo G.1.





Affinché qualsiasi Membro di **GRUMA** partecipi a tali eventi in qualità di Membro di **GRUMA** o rappresentante di **GRUMA**, questi è tenuto ad ottenere l'autorizzazione del Dipendente di livello gerarchico più elevato della corrispondente divisione o *business unit*, dopo essersi consultato con l'ufficio legale della divisione e/o del *Corporate Legal Department*.

4. Divieto di ottenere informazioni relative ai concorrenti

Al di fuori del quadro di una trattativa di acquisizione o di vendita in conformità ai parametri e agli orientamenti consentiti dalla regolamentazione applicabile, è proibito ai Membri di **GRUMA** cercare, con qualsiasi mezzo, di ottenere segreti commerciali o qualsiasi altra informazione riservata di un concorrente. In questo contesto, i Membri dovranno astenersi dal:

- Convincere o cercare di convincere, con qualsiasi mezzo, sia gli attuali dipendenti che gli ex dipendenti di un concorrente, a rivelare informazioni riservate.
- Avvalersi di servizi volti a ottenere informazioni riservate o segrete riguardanti un concorrente.

H. Rapporti con il Governo

Tutti i Membri di GRUMA sono tenuti ad agire con rispetto ed onestà nei rapporti che, nello svolgimento delle proprie funzioni presso GRUMA, devono mantenere con i governi dei vari paesi in cui GRUMA opera, in conformità alle procedure, ai manuali e alle policy interne di GRUMA, nonché in stretta osservanza della legge applicabile.

1. Atteggiamento Professionale

I Membri di **GRUMA** che, nello svolgimento delle proprie funzioni, debbano mantenere delle comunicazioni o dei rapporti con funzionari di enti regolatori o istituzioni, sono tenuti ad agire in modo rispettoso in qualsiasi circostanza, riconoscendone l'autorità, nonché in modo tale da facilitare l'operato, sempre in conformità alle normative applicabili.

Qualsiasi richiesta od osservazione fatta da parte di un'autorità competente dovrà essere adeguatamente soddisfatta, a condizione che rientri tra deleghe proprie di detta autorità ai sensi di legge.

Nel caso in cui sia fatta una richiesta da parte di qualsiasi autorità, il Membro di **GRUMA** che la riceve è tenuto ad informarne l'ufficio legale della divisione e/o il *Corporate Legal Department* affinché ne valutino il merito e, se del caso, rispondano tempestivamente tramite i canali appropriati.

2. Divieto di corruzione

Nei rapporti con le autorità, i Membri di **GRUMA** devono astenersi dall'offrire e/o ricevere, direttamente o indirettamente, vantaggi illeciti di qualsivoglia natura. **GRUMA** non tollererà pratiche o comportamenti finalizzati alla corruzione di un'autorità.

In conformità alle varie legislazioni in materia di contrasto alla corruzione a livello nazionale e internazionale, è illegale offrire, pagare, promettere di pagare o autorizzare il pagamento di somme di denaro o qualcosa di valore, direttamente o indirettamente, a qualsiasi pubblico ufficiale per influenzarlo in tale sua veste, per indurlo a svolgere oppure omettere di svolgere un'azione in violazione dei suoi obblighi di legge, ovvero ottenere qualsiasi vantaggio indebito per contribuire a procacciare o preservare o dirigere opportunità commerciali a favore di qualsiasi persona. E' vietata qualsiasi tipo di corruzione.

Nel caso in cui un rappresentante delle autorità richieda qualche beneficio, il Membro di **GRUMA** che riceve tale richiesta è tenuto a respingerla in modo chiaro ed esplicito e a segnalare immediatamente attraverso il Sistema di Reporting o informandone qualsiasi membro del Comitato Etico, il Comitato





per l'Audit, il superiore in linea gerarchica del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*, affinché **GRUMA**, tramite l'ufficio legale della divisione e/o il *Corporate Legal Department*, adotti i provvedimenti necessari.

Ciascun Membro di **GRUMA** ha la responsabilità di verificare che la propria posizione in seno a **GRUMA** gli consenta di interagire o stabilire contatti con il Governo in rappresentanza di **GRUMA** prima di stabilire tali contatti.

3. Difesa degli Interessi di GRUMA a norma di Legge

I Membri di **GRUMA** devono ottemperare alle normative applicabili e garantire che siano sempre rispettate. E' tuttavia possibile che, in determinate circostanze, insorgano delle divergenze con le autorità in relazione ai criteri o all'interpretazione circa l'applicazione di una particolare regola. In tal caso, e limitatamente alle disposizioni applicabili a **GRUMA**, i Membri di **GRUMA**, con il supporto della corrispondente funzione di **GRUMA**, dovranno verificare che la posizione assunta di fronte all'autorità sia fondata e dimostrata e, in tal caso, dovranno sostenerla nelle sedi competenti ai sensi della legge.

4. Riconoscimento di Responsabilità

Nel caso in cui le autorità sostengano o dimostrino, o le verifiche interne identifichino e provino che, per qualsiasi motivo, un membro di **GRUMA** non abbia rispettato la legge applicabile o le regole e le policy interne applicabili, nello svolgimento delle proprie funzioni nei rapporti con i funzionari o le autorità governative, se ne dovrà dare atto e si dovranno adottare tempestivi provvedimenti per sanare l'irregolarità.

I. RAPPORTI TRA I MEMBRI DI GRUMA

Tutte le interazioni tra i Membri di GRUMA devono essere basate sul rispetto e la tolleranza reciproca, in stretta osservanza dei principi del presente Codice, delle policy interne di GRUMA e della legge applicabile, al fine di assicurare un ambiente armonioso che favorisca il lavoro produttivo e il raggiungimento degli obiettivi di GRUMA.

I Membri di **GRUMA** sono tenuti a dare prova di lealtà istituzionale e rispetto delle policy, delle norme e degli orientamenti stabiliti da **GRUMA**, comportandosi sempre con onestà nei rapporti interni. Devono svolgere ed eseguire i compiti giornalieri in linea con gli obiettivi e gli scopi stabiliti, ed evitare di creare situazioni di discriminazione, molestia ed abuso psicologico, fisico, sessuale, lavorativo e di qualsiasi altro tipo.

1. Integrità

I Membro di **GRUMA** devono svolgere i propri doveri in modo preciso e scrupoloso, nonché agire conformemente e coerentemente alle disposizioni previste dalla legge applicabile, dal presente Codice, e dalle policy, regole e procedure interne di **GRUMA** applicabili alle proprie funzioni.

2. Rapporti con i Superiori in Linea Gerarchica

Sulla base del rapporto di reciproco rispetto tra tutti i Membri di **GRUMA**, i Dipendenti di **GRUMA** devono attenersi alle istruzioni legittime dei rispettivi superiori in linea gerarchica in relazione alle funzioni svolte. In tal senso, devono mantenere una condotta responsabile, professionale ed affidabile.





3. Rapporti con i Colleghi

I rapporti tra i Membri di **GRUMA** devono essere all'insegna del rispetto e della tolleranza. I rapporti di lavoro devono basarsi sulla collaborazione e il sostegno reciproco. In tal senso, tutti i Membri di **GRUMA** devono mantenere una condotta responsabile, professionale ed affidabile.

4. Rapporti con i Sottoposti

Tutti i superiori gerarchici tratteranno i rispettivi subalterni all'insegna del rispetto e della fiducia, senza che ciò comporti una riduzione della loro autorità. Non dovranno usare la loro posizione per molestare altre persone e, in tal senso, dovranno mantenere una condotta responsabile, professionale ed affidabile nei confronti dei rispettivi subalterni.

GRUMA non tollererà gli abusi di autorità. E' abuso di autorità, ad esempio, la situazione in cui un superiore gerarchico conceda vantaggi speciali ad alcuni Dipendenti o alcuni gruppi di Dipendenti in cambio di denaro, sostegno o qualsiasi favore.

GRUMA e/o i Dipendenti che hanno uno staff che riporta loro, a seconda dei casi, forniranno ai componenti di detto staff tutti gli elementi e le risorse necessari per svolgere il lavoro che compete loro, valuteranno il loro operato, riconosceranno tempestivamente chiunque lo meriti e, se del caso, concederanno i benefici e le indennità che spettano loro in conformità alle policy interne di **GRUMA**, senza alcuna condizione.

5. Comportamenti Molesti o Molestia Sessuale

I membri di **GRUMA** si tratteranno vicendevolmente con rispetto e dignità, evitando qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come un comportamento molesto o molestia sessuale. La molestia sessuale è illegale ed è vietata dalla legislazione applicabile in ogni paese in cui opera **GRUMA**. La molestia sessuale può includere, a titolo esemplificativo e non limitativo, i seguenti comportamenti: trattamento preferenziale o promesse di trattamento preferenziale in cambio di favori, rapporti sessuali o pratiche sessuali; mostrare, l'esposizione o l'invio di segnali, oggetti, foto, riviste, lettere o annotazioni con messaggi allusivi, sessuali, pornografici, osceni od offensivi; il proferimento di battute o commenti allusivi, razzisti od offensivi; la ricerca di contatti corporei intenzionali, non desiderati o non giustificati, il fissare o guardare in modo lascivo. La politica di **GRUMA** è di incoraggiare un ambiente di lavoro privo di comportamenti molesti o molestie sessuali.

J. ATTIVITA' AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

I Membri di GRUMA possono partecipare liberamente ad attività civiche, politiche, religiose, accademiche o di qualsiasi altra natura, a condizione che siano legali, siano svolte a titolo personale e non interferiscano con il corretto svolgimento delle proprie funzioni presso GRUMA, e sempre senza arrecare alcun danno alla reputazione e all'immagine di GRUMA.

I Membri di **GRUMA** sono liberi di svolgere qualsiasi attività di loro scelta al di fuori dell'orario di lavoro; devono tuttavia garantire che:

- Le attività al di fuori dell'orario di lavoro siano svolte a titolo personale e con mezzi finanziari propri;
- Tali attività siano legali.

1. Contributi Politici

Ciascun Membro di **GRUMA** è libero di esercitare i propri diritti di cittadino, partecipare ad attività politiche, nonché offrire contributi privati a sostegno di candidati o di partiti politici sulla base di scelte personali, senza collegare **GRUMA** a tali partiti. Tuttavia, i Membri di **GRUMA** che svolgono tali attività





sono tenuti a farlo al di fuori dell'orario di lavoro, a titolo personale e con mezzi finanziari propri, sempre nel rispetto della legislazione applicabile.

2. Attività Civiche-Politiche

I Membri di **GRUMA** possono partecipare, a titolo personale, ad attività civiche e politiche sulla base scelte personali. Inoltre, nel caso in cui sia ragionevole ritenere che qualcuno potrebbe pensare che la persona agisca in qualità di rappresentante di **GRUMA** o per conto di **GRUMA**, dovrà essere specificato in modo chiaro ed esplicito che tale persona agisce autonomamente e non per conto di **GRUMA**.

3. Attività Accademiche

Nello svolgimento di attività accademiche, i Membri di **GRUMA** devono astenersi dal riferire esperienze specifiche, questioni od operazioni particolari di **GRUMA** in cui siano stati coinvolti o di cui siano venuti a conoscenza in modo confidenziale, salvo nei casi in cui le informazioni da condividere siano Informazioni Pubbliche. Analogamente, non devono fornire informazioni che non siano di pubblico dominio o intervenire come partecipanti in casi di studio riguardanti **GRUMA**.

Quanto sopra riportato non si applica ai casi in cui sia stata rilasciata un'autorizzazione preliminare dal Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*. In tal caso, le informazioni dovranno essere presentate secondo modalità volte a migliorare l'immagine di **GRUMA**.

4. Attività Religiose

GRUMA rispetta i credo religiosi. Nessun Membro di **GRUMA** può imporre il proprio credo ad altri Membri di **GRUMA**. Qualsiasi azione finalizzata a divulgare contenuti religiosi all'interno dei locali di **GRUMA** deve essere previamente autorizzata dal Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*.

5. Attività Sportive

GRUMA sostiene le attività sportive.

I Membri di **GRUMA** possono partecipare in tale loro qualità ad attività di tale natura, seguendo e sostenendo i principi di prestigio, onorabilità e rispetto di **GRUMA**, a condizione di avere ottenuto la relativa autorizzazione preliminare rilasciata dal Dipendente di livello gerarchico più elevato nella corrispondente divisione o *business unit*. Lo svolgimento di tali attività durante l'orario di lavoro sarà soggetto a disposizioni specifiche che saranno definite dalle aree competenti.

K. RESPONSABILITA' SOCIALE

Tutto i Membri di GRUMA devono essere consapevoli dell'impatto delle proprie azioni all'interno di GRUMA sulla società e nella propria comunità, e devono svolgere la propria funzione presso GRUMA in modo tale da promuovere lo sviluppo e il benessere della comunità di appartenenza.

Sin dalla sua fondazione, GRUMA si è impegnata a dare un contributo positivo a livello locale, in ambito sociale, economico ed ambientale, fondato su cinque pilastri, a livello internazionale: Nutrizione, Ambiente, Sociale, Economia e Salute e Sicurezza e Salute e Sicurezza.

1. Nutrizione

Il prodotto principale di **GRUMA** è un alimento essenziale ad alto valore nutrizionale finalizzato a migliorare il benessere e la salute dei consumatori.





2. Ambiente

GRUMA sviluppa ed usa tecnologie per migliorare le sue operazioni produttive e minimizzare l'impatto dei suoi processi sull'ambiente.

3. Sociale

GRUMA sostiene le comunità più svantaggiate cercando di stimolare il coinvolgimento volontario del capitale umano.

4. Economia

GRUMA investe e sviluppa le filiere produttive e commerciali per mantenere rapporti stretti con i suoi clienti e garantire la loro soddisfazione, nonché per estendere l'impegno di responsabilità sociale alle Controparti.

5. Salute e Sicurezza

GRUMA si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e pulito che promuova la sicurezza, l'igiene e il benessere di tutti i suoi Membri.

Ogni Membro di **GRUMA** deve adoperarsi per riflettere i valori propri di questi cinque pilasti nelle interazioni con la propria comunità.

L. IGIENE, SALUTE e SICUREZZA

Ciascun Membro di GRUMA, nello svolgimento delle proprie funzioni, è tenuto al rispetto della regolamentazione e delle policy applicabili in materia di igiene, salute e sicurezza.

Per **GRUMA** l'integrità fisica dei Dipendenti è sempre prioritaria rispetto all'obiettivo dell'efficienza operativa o del miglioramento dei risultati finanziari. **GRUMA** si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro. Ogni Membro di **GRUMA** è tenuto a promuovere una cultura di sicurezza e salute fisica e mentale tra i Dipendenti.

Ciascun Membro di **GRUMA**, nello svolgimento delle proprie funzioni, è tenuto a svolgere le proprie attività nel rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza definite da **GRUMA**. Di conseguenza, deve astenersi dallo svolgere, o eventualmente sospendere, qualsiasi attività che, date le circostanze, sia passibile di mettere a rischio l'igiene, la salute e la sicurezza, e segnalarla tramite il Sistema di Reporting o informandone qualsiasi membro del Comitato Etico, il Comitato per l'Audit, il superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*.

Analogamente, spetta a ciascun Membro di **GRUMA** segnalare attraverso il Sistema di Reporting, o informando qualsiasi membro del Comitato Etico, il Comitato per l'Audit, il superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*, qualsiasi situazione riscontrata nello svolgimento delle rispettive funzioni presso **GRUMA** che comporti un rischio potenziale per la qualità o l'igiene dei prodotti fabbricati da **GRUMA** per l'integrità fisica dei Membri di **GRUMA**.





VI. GESTIONE DEL CODICE

Il presente Codice è tassativamente applicabile a ogni Membro di **GRUMA**. Ogni Membro di **GRUMA**, nell'ambito delle rispettive responsabilità, è tenuto a far in modo, e controllare, che i Dipendenti allo stesso direttamente sottoposti, nonché le Controparti con cui mantiene dei rapporti, osservino e rispettino il presente Codice. La mancata conoscenza dello stesso non esonera i Membri di **GRUMA** dalla sua applicazione e osservanza, né tantomeno dalle sanzioni ivi previste.

Inoltre, spetta a ciascun Membro di **GRUMA** segnalare, attraverso il Sistema di Reporting disponibile nel paese in cui opera, o direttamente a qualsiasi membro del Comitato Etico, al Comitato per l'Audit, al superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*, qualsiasi comportamento o azione da parte di qualsiasi Membro di **GRUMA** o di qualsiasi Controparte di cui sia a conoscenza e che, in buona fede e con ragionevole fondamento, reputi sia in violazione delle linee guida, delle regole e dei principi del presente Codice, sempre nel rispetto di **GRUMA**, dei suoi Amministratori, Dipendenti e Controparti, nonché del lavoro svolto da ciascuno di questi presso **GRUMA**.

Ai fini del successo del presente Codice Etico, è essenziale che ogni Membro di **GRUMA** abbia libero accesso all'uso degli strumenti per la segnalazione in buona fede di azioni improprie, senza impedimenti o timori di ritorsioni Membro. Restando inteso che gli strumenti di reporting non devono essere deliberatamente utilizzati con l'intento comunicare informazioni che si sappia essere false e che possano causare vergogna, discredito o danno al presunto responsabile o esporlo al disprezzo degli altri.

La Procedura Aziendale Internazionale relativa al Sistema di Reporting di **GRUMA** stabilisce gli linee guida per l'uso e il funzionamento del Sistema di Reporting, e qualsiasi segnalazione ricevuta attraverso il Sistema di Reporting sarà gestita in conformità alle disposizioni della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**. L'Allegato A al presente Codice comprende informazioni sull'accesso al Sistema di Reporting.

In caso di dubbi sul contenuto del presente Codice, ogni Membro di **GRUMA** è invitato a rivolgersi, direttamente o tramite il proprio superiore gerarchico, a qualsiasi membro del Comitato Etico, al Comitato per l'Audit, al superiore gerarchico del *Corporate Administration Department*, del *Corporate Financial and Planning Department*, del *Corporate Human Resources Branch*, del *Corporate Internal Audit Branch* o del *Corporate Legal Department*.

Qualsiasi violazione del presente Codice sarà considerata una grave violazione delle policy, regole e procedure interne di **GRUMA**, e sarà oggetto di provvedimenti interni da parte di **GRUMA** in conformità alle disposizioni della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**, che può prevedere dei provvedimenti disciplinari. A prescindere da quanto sopra esposto, gli atti che costituiscono tali violazioni del Codice possono altresì comportare conseguenze giuridiche per il trasgressore e chiunque l'abbia aiutato o coperto.

Ogni segnalazione o rapporto effettuati in buona fede in relazione a irregolarità o infrazioni, sospette o riscontrate, del presente Codice sarà oggetto di indagine e sarà risolto in modo confidenziale e in conformità alle disposizioni della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**, fermo restando che **GRUMA** effettuerà un'indagine professionale e approfondita in merito ai reclami o alle segnalazioni fatte in buona fede, e non tollererà alcun tipo di ritorsione in relazione a tali reclami e segnalazioni effettuati in buona fede, in quanto **GRUMA** vieta qualsiasi tipo di ritorsione nei confronti della persona che segnali, in buona fede, presunti atti impropri o che collabori a un'indagine. I casi di ritorsione dovranno essere segnalati.





Nei casi in cui le funzioni competenti di **GRUMA** conducano delle indagini su presunte violazioni al presente Codice ai sensi della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**, i Dipendenti di **GRUMA** che, pur non essendo coinvolti, abbiano informazioni in merito devono collaborare nel corso delle indagini, fornendo debitamente e tempestivamente le informazioni di cui sono a conoscenza. Inoltre, se necessario, i Dipendenti coinvolti nelle suddette indagini parteciperanno all'attuazione delle misure che si impongono ai fini della correzione e della prevenzione delle irregolarità individuate, in conformità alle disposizioni della Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**. Alla risoluzione di tale indagine non potrà partecipare nessun Dipendente che faccia parte della funzione in cui lavori o lavorino la o le persone coinvolta/e.

Qualsiasi deroga all'osservanza del presente Codice dovrà essere oggetto di discussione e, in tal caso, accordata dal Consiglio di Amministrazione di **GRUMA**, nel caso di deroghe concesse agli Amministratori, e dalle competenti funzioni di **GRUMA** in conformità alla Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA**, nel caso di deroghe concesse ai Dipendenti, con obiettività e tenendo sempre conto delle particolarità di ciascun caso e della legge applicabile.

La Funzione di Controllo Interno di **GRUMA** sarà responsabile, a livello *corporate* così come a livello di ogni *business unit*, di rivedere e garantire che le procedure, regole e policy interne di **GRUMA** siano aggiornate e riflettano le disposizioni del presente Codice, e sarà a tal fine assistita dalle altre funzioni di **GRUMA**, a seconda delle necessità.

Il *Corporate Human Resources Branch* di **GRUMA** nonché le funzioni *Human Resources* di ogni *business unit* devono garantire l'adeguata diffusione del presente Codice e l'opportuna formazione dei Dipendenti riguardo al suo contenuto, mentre è responsabilità dei Dipendenti partecipare a tali programmi formativi e di aggiornamento.

Le linee guida contenute nel presente codice non sono esaustive e sono integrate dalle procedure, regole e policy interne di **GRUMA**, nonché dalla legge applicabile. Ne consegue che qualsiasi comportamento o attività che non sia espressamente contemplata nel presente Codice sarà gestita in conformità alle procedure previste dalla Procedura Aziendale Internazionale relativa alla Gestione del Codice Etico e al Sistema di Reporting di **GRUMA** ai fini dell'indagine e della risoluzione delle violazioni del presente Codice, e in conformità alla legge applicabile.





ALLEGATO A

Contatti – Sistema di Reporting, Comitati e Funzioni Aziendali *Corporate*

I. Sistema di Reporting

Paese	Telefono (chiamando dal paese stesso)	Link Internet
Messico	001+8447958634	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Stati Uniti d'America	1-855-860-2190	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html
Guatemala	78-49-09-08 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
El Salvador	800-1785	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Honduras	26-26-43-00 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Nicaragua	81813900 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Costa Rica	0-800-011-4114	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Ecuador	a) 1-999-119 / 1-800-225-528 b) 855-860-2190	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Spagna	900-99-0011	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Regno Unito	0808-234-2783	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html
Paesi Bassi	08004455018	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/nl/gui/5628/index.html
Italia	800-879043	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/it/gui/5628/index.html
Russia	88003330923	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/ru/gui/5628/index.html
Ucraina	0-800-502-886	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/uk/gui/5628/index.html
Turchia	0811-288-0001	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/tr/gui/5628/index.html
Repubblica Popolare Cinese	4006013759	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/zhs/gui/5628/index.html
Malesia	1-800-81-8366	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/ms/gui/5628/index.html
Australia	1-800-79-2128	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html

II. Comitati e Funzioni Aziendali *Corporate*

Comitato per l'Audit	comiteauditoria@gruma.com
Comitato Etico	comiteetica@gruma.com
Corporate Administration Department	direccionadministracion@gruma.com
Corporate Financial and Planning Department	finanzasyplaneación@gruma.com
Corporate Human Resources Branch	recursoshumanos@gruma.com
Corporate Internal Audit Branch	auditoriainterna@gruma.com
Corporate Legal Department	juridico@gruma.com

