



Кодекс норм поведінки компанії GRUMA

Сфера застосування

Цей Кодекс норм поведінки стосується компанії GRUMA, її дочірніх компаній, їхніх директорів та співробітників.

Зміст

- I. Визначення
- II. Вступ
- III. Мета Кодексу
- IV. Сфера застосування Кодексу
- V. Стандарти і норми поведінки компанії GRUMA
 - a. Запобігання конфлікту інтересів
 - b. Відповідальне поводження з інформацією
 - c. Відповідальна поводження з активами
 - d. Відносини з клієнтами
 - e. Відносини з постачальниками
 - f. Відносини з контрагентам
 - g. Відносини з конкурентами
 - h. Відносини з урядом
 - i. Відносини між членами компанії GRUMA
 - j. Діяльність в неробочий час
 - k. Соціальна відповідальність
 - l. Безпека, гігієна і здоров'я
- VI. Управління кодексом





I. ВИЗНАЧЕННЯ

Наступні терміни мають таке значення у тексті цього Кодексу норм поведінки:

- (a) «**GRUMA**» – це компанія Gruma, S.A.B. de C.V., а також її Дочірні компанії, залежно від відповідного контексту.
- (b) «**Дочірні компанії**» це всі компанії, які безпосередньо чи опосередковано перебувають під контролем компанії **GRUMA**, а також ті компанії, в яких компанія **GRUMA** має значний вплив через права власності, які безпосередньо або опосередковано дозволяють здійснювати права голосу по відношенню до двадцяти відсотків статутного капіталу таких компаній.
- (c) «**Директор**» - це будь-яка особа, що є членом Ради директорів компанії **GRUMA**.
- (d) «**Співробітник**» - це будь-яка особа, яка перебуває у трудових відносинах з компанією **GRUMA** на підставі безстрокового трудового договору або угоди будь-якого іншого типу, яка передбачає субординацію.
- (e) «**Член компанії GRUMA**» - це її Директори і Співробітники.
- (f) «**Контрагент**» - це будь-яка фізична або юридична особа, вітчизняна або іноземна, яка перебуває у договірних, професійних або ділових відносинах з компанією **GRUMA**, відмінних від трудових відносин, в тому числі, поміж іншого, це радники, консультанти, аудитори, постачальники, дистриб'ютори, клієнти, посередники, постачальники послуг і підрядники.
- (g) «**Система звітів**» - це електронна та/або телефонна платформа, створена компанією **GRUMA** в кожній країні, де вона працює, для подачі, прийому та розгляду скарг, звітів, розкриття інформації, надання повідомлень та/або будь-якої інформації, яка надається в дусі доброї волі будь-яким членом компанії **GRUMA** або будь-якою третьою стороною стосовно операцій, методичних рекомендацій та політики роботи компанії **GRUMA**, системи внутрішнього контролю, внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та бухгалтерської звітності, а також у зв'язку з поведінкою або діями, котрі, як вважається, представляють собою недотримання цього кодексу норм поведінки або вимог чинного законодавства.
- (h) «**Комітет з аудиту**» - це комітет у складі незалежних Директорів, який щорічно призначаються Радою директорів компанії **GRUMA** відповідно до положень чинного законодавства про цінні папери з метою здійснення заходів, що стосуються корпоративного управління та аудиту, які згадуються в таких законах.
- (i) «**Комітет з норм поведінки**» - це Комітет з шести членів, який щорічно створюється Комітетом з аудиту, до складу якого завжди входить голова Комітету з аудиту, представник відділу корпоративного управління, представник корпоративного відділу фінансів та планування, представник корпоративного відділу кадрів, представник корпоративного Відділу внутрішнього аудиту, а також представник корпоративного юридичного відділу, а також органи, вказані у Міжнародній корпоративній процедурі з управління Кодексом норм поведінки та Системою звітності компанії **GRUMA**. Додаток А до цього Кодексу містить інформацію для зв'язку з Комітетом з норм поведінки та різними корпоративними відділами компанії **GRUMA**.



II. ВСТУП

Етичні дії в душі об'єктивності, поваги і чесності є невід'ємною частиною корпоративної культури компанії **GRUMA**. Ці цінності повинні завжди регулювати поведінку кожної людини у будь-якій сфері її життя, і бути взірцем для неї. Завдяки дотриманню етичних принципів зміцнюється імідж компанії **GRUMA** як соціально відповідальної і надійної компанії у всіх країнах, де вона працює.

Кожен член компанії **GRUMA** несе відповідальність за постійну реалізацію цінностей, які керують компанією **GRUMA**, тому важливо, аби ви ознайомились зі змістом цього Кодексу та дотримувались його цінностей, усвідомлюючи стандарти, відповідно до яких ви повинні діяти в різних ситуаціях, що можуть уникати у вашій сфері діяльності, незалежно від країни, в якій ви перебуваєте.

Компанія **GRUMA** встановила наступний фундаментальний стандарт поведінки: **«Ведіть бізнес сумлінно, з абсолютною чесністю і у суворій відповідності з законом, заохочуючи здорову конкуренцію»**. Дотримання цього стандарту є запорукою створення і підтримки гарної репутації, а також побудови довіри, необхідної для налагодження тривалих ділових відносин.

Таким чином, дії всіх Членів компанії **GRUMA** завжди повинні бути засновані на таких цінностях, як чесність, порядність, довіра, неупередженість, повага, терпимість, свобода, раціональність і законність, а також повна повага до навколишнього середовища і визнання прав людини.

GRUMA не допускає жодного засудження, обмежень або переваг, які своєю дією або бездіяльністю спрямовані на або викликають загрозу ущемлення або заміщення визнання та заваду реалізації прав і свобод людини, включаючи будь-яку з нижченаведених причин: етнічну або національну ознаку, колір шкіри, стать, вік, інвалідність, соціальний та економічний стан або стан здоров'я (у тому числі факт захворювання на COVID-19 або контакту з особами, щодо яких існувала підозра або підтверджений факт захворювання на вказану хворобу), релігію, зовнішність, генетичні характеристики, міграційний статус, вагітність, особисті погляди, сексуальні уподобання, політичні погляди та зв'язки, шлюбний та сімейний стан, сімейні обов'язки та з будь-яких інших причин

III. МЕТА КОДЕКСУ

Метою цього Кодексу є викласти стандарти поведінки, яких повинні дотримуватися всі Члени компанії **GRUMA** при виконанні своїх обов'язків, та які повинні служити в якості методичних рекомендацій з метою реалізації прозорого процесу прийняття рішень відповідно до концепції етичної відповідальності, яку вони несуть як члени компанії **GRUMA**. Крім того, цей кодекс служить інструментом для контролю етичної поведінки всіх Членів компанії **GRUMA**.

IV. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ

Цей Кодекс є обов'язковим для всіх Членів компанії **GRUMA**, які несуть відповідальність, в рамках своїх обов'язків, за забезпечення дотримання і застосування вимог цього Кодексу у всіх країнах, де працює компанія **GRUMA**.

Крім того, кожен Член компанії **GRUMA** повинен вимагати і контролювати, в межах своїх посадових обов'язків, аби Контрагенти теж дотримувалися змісту цього Кодексу.





Положення цього Кодексу не залежать від чинного законодавства у різних країнах, де працює компанія **GRUMA**, а також від положень методичних рекомендацій, викладених у внутрішніх корпоративних політиках, довідниках і процедурах компанії **GRUMA**, яких усі Члени компанії **GRUMA** завжди повинні строго дотримуватися.

V. СТАНДАРТИ І НОРМИ ПОВЕДІНКИ КОМПАНІЇ GRUMA

Цей Кодекс визначає методичні рекомендації, стандарти і принципи, яких повинні дотримуватися всі Члени компанії **GRUMA** під час виконання функцій, покладених на кожного з них у будь-якій країні. Передбачається, що такі стандарти не є вичерпними. Їх слід доповнювати вимогами чинного законодавства, а також внутрішніх політик, стандартів і процедур компанії **GRUMA**.

A. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Всі Члени компанії **GRUMA** завжди повинні з відданістю працювати на компанію **GRUMA**, уникаючи участі в ситуаціях, котрі представляють собою конфлікт інтересів. Конфлікт інтересів – це будь-яка ситуація, в якій існування особистої або економічної вигоди чи інтересів Члена компанії **GRUMA** може вплинути на його професійні рішення, пов'язані з виконанням ним своїх обов'язків перед компанією **GRUMA** (цей особистий інтерес або вигода суперечить інтересам компанії **GRUMA**).

1. Робота або посади за межами компанії GRUMA

Співробітники компанії **GRUMA** не можуть працювати або обіймати посаду в будь-якого Контрагента або конкурента компанії **GRUMA**. Крім того, вони не можуть працювати або обіймати посаду в будь-якої іншої фізичної чи юридичної особи, якщо об'єктивно можна дійти висновку, що така ситуація будь-яким чином заважатиме належному виконанню ними своїх функцій в компанії **GRUMA**, або з якоїсь причини стане конфліктом інтересів.

Всі Члени компанії **GRUMA** не повинні працювати в якості членів або консультантів у Раді директорів інших компаній, які безпосередньо чи опосередковано конкурують з компанією **GRUMA**.

2. Інтереси в інших підприємствах

Члени компанії **GRUMA** не повинні самостійно, через та/або спільно з будь-якою третьою стороною мати ділові або фінансові інтереси у діяльності Контрагентів або конкурентів компанії **GRUMA**.

3. Бізнес з компанією GRUMA

Члени компанії **GRUMA** не повинні безпосередньо або опосередковано користуватись для власної вимоги або для вигоди будь-якої третьої сторони можливостями для бізнесу, доступними компанії **GRUMA**.

Крім того, під час купівлі та/або найму товарів/послуг для компанії **GRUMA**, Члени компанії **GRUMA** не повинні безпосередньо або опосередковано отримувати від Контрагентів будь-який дохід, будь-яким чином пов'язаний з товарами або послугами, які надаються компанії **GRUMA**.

4. Подарунки, знаки уваги, екскурсії та інші прояви люб'язності

Члени компанії **GRUMA** не організовуватимуть поїздки і не надаватимуть послуги, товари, подарунки або будь-які інші особливі знаки уваги будь-якому Контрагенту, якщо їх вартість перевищує 50.00 доларів США (або еквівалент цієї суми в будь-якій іншій валюті) без попереднього дозволу Комітету з норм поведінки.





Члени компанії **GRUMA** не повинні, в індивідуальному порядку, через, або спільно з третьою стороною, приймати подарунки, знаки уваги, поїздки, послуги, товари або будь-яку іншу особливу винагороду від будь-якого Контрагента, якщо їх вартість перевищує 50.00 доларів США (або еквівалент цієї суми в будь-якій іншій валюті) за один випадок, та повинні повідомляти про отримання будь-яких пропозицій щодо таких переваг у відділ кадрів відповідного підрозділу чи бізнес-одиноці з метою реєстрації такого випадку в порядку, передбаченому положеннями внутрішньої політики компанії **GRUMA**.

Незважаючи на вищесказане, якщо Члени компанії **GRUMA** ненавмисно отримують подарунки від Контрагентам на суму, що перевищує вказане порогове значення, особа, яка їх отримує, повинна передати ці подарунки у відділ кадрів відповідного підрозділу чи бізнес-одиноці для її реєстрації і утилізації відповідно до положень внутрішньої політики компанії **GRUMA**, якщо ці подарунки не позначені спеціально для відповідної особи, і в цьому випадку відповідна особа може залишити подарунок в себе, за умови отримання попереднього дозволу Комітету з норм поведінки.

Будь-яка зустріч між Членами компанії **GRUMA** і Контрагентами завжди проводиться виключно з метою створення або зміцнення професійних чи ділових відносин. Якщо зустріч організовується з ініціативи Співробітників, будь-які супутні платежі, наприклад, за їжу, здійснюються за наявності відповідного дозволу згідно з політикою витрат та іншими відповідними політиками компанії **GRUMA**.

5. Вирішення конфліктів інтересів

Кожен член компанії **GRUMA**, який безпосередньо чи опосередковано став учасником конфлікту інтересів, повинен підготувати точний, повний і своєчасний звіт про факти та обставини цього конфлікту і направити його до безпосереднього керівника. Безпосередній керівник, який отримує зазначений звіт, повинен також направити його Співробітнику, який посідає найвищий рівень у ієрархії відповідного підрозділу чи бізнес-одиноці та при цьому лист повинен мати зобов'язання щодо направлення даного звіту до будь-кого з членів Комітету з норм поведінки, Комітет з аудиту, або безпосередньому керівникові у відділі управління корпоративними справами, корпоративному відділі фінансів та планування, корпоративному відділі кадрів, корпоративному відділі внутрішнього аудиту або корпоративному юридичному відділі для того, щоб цю ситуацію можна було вирішити відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системою звітності компанії **GRUMA**.

Коли Член компанії **GRUMA** вважає або підозрює, що є безпосереднім або опосередкованим учасником конфлікту інтересів у зв'язку з питанням, щодо якого він уповноважений прийняти рішення чи вплинути на прийняття рішення, він повинен утриматися від прийняття будь-яких рішень щодо такого питання і негайно повідомити про подробиці потенційного конфлікту інтересів у письмовій формі його безпосереднього керівника. Безпосередній керівник, який отримує зазначений звіт, повинен також направити його Співробітнику, який посідає найвищий рівень у ієрархії відповідного підрозділу чи бізнес-одиноці та при цьому лист повинен мати зобов'язання щодо направлення даного звіту до будь-кого з членів Комітету з норм поведінки, Комітет з аудиту або безпосередньому керівникові у відділі управління корпоративними справами, корпоративному відділі фінансів та планування, корпоративному відділі кадрів, корпоративному відділі внутрішнього аудиту або корпоративному юридичному відділі з метою вирішення конфлікту та нагляду за його врегулюванням з урахуванням інтересів компанії **GRUMA** відповідно до чинних правил і положень.



В. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ПОВОДЖЕННЯ З ІНФОРМАЦІЄЮ

Неправильне розкриття або використання інформації може призвести до неконкурентоспроможності, втрат або фінансового збитку для компанії GRUMA, на додаток до серйозних правових наслідків. Таким чином, члени компанії GRUMA не повинні передавати Конфіденційну, Службову та/або Закриту інформацію компанії GRUMA третім особам. Члени компанії GRUMA повинні використовувати Конфіденційну, Службову та/або Закриту інформацію компанії GRUMA, яка перебуває у їхньому володінні, в конфіденційному і приватному порядку, тільки і виключно для здійснення дорученої їм діяльності, та завжди повинні утримуватися від безпосереднього або опосередкованого отримання чи прийняття несанкціонованої особистої вигоди або заподіяння шкоди компанії GRUMA в результаті використання зазначеної інформації.

1. Види інформації

Інформація, яка належить або використовується компанією GRUMA, класифікується наступним чином:

- «**Конфіденційна інформація**» - це інформація, яку компанія GRUMA позначає відповідним чином, а також інформація, чітко позначена як конфіденційна у документах або угодах, що регулюють відносини зі своїми співробітниками, директорами та/або контрагентами. Крім того, вона включає в себе інформацію, що класифікується як конфіденційна з точки зору відповідних правових положень, а також, загалом, будь-яку інформацію, що стосується компанії GRUMA, її співробітників, груп інтересів, операцій, заходів, планів, інвестицій і стратегій, що офіційно не опублікована.
- «**Закрита інформація**» - це інформація, яка складається з активів, фактів або подій, здатних вплинути на ціну акцій в акціонерному капіталі компанії GRUMA, S.A.B. de C.V. та/або Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., а також будь-яких цінних паперів, облігацій чи боргових інструментів, які випускають такі компанії чи будь-які Дочірні компанії на будь-якому ринку цінних паперів, до тих пір, поки зазначена інформація не буде опублікована компанією GRUMA. Для уточнення: вся Закрита інформація також є Конфіденційною інформацією, але не вся Конфіденційна інформація є Закритою інформацією.
- «**Службова інформація**» - це інформація, отримана в ході звичайної господарської діяльності компанії GRUMA, котра, навіть якщо вона не є Конфіденційною або Закритою інформацією, через свої характеристики і через те, що вона пов'язана зі справами компанії GRUMA та не є Публічною інформацією, не підлягає розкриттю третім особам.
- «**Публічна інформація**» - це та інформація компанії GRUMA, яка раніше була Конфіденційною, Закритою або Службовою інформацією, але її характер змінився через те, що вона була розкрита громадськості шляхом використання засобів масової інформації або через канали, санкціоновані компанією GRUMA для її широкого поширення серед громадськості.

а) Конфіденційна інформація:

Якщо треті особи отримують доступ до Конфіденційної інформації, це може дати переваги конкурентам або завдати шкоди компанії GRUMA. Таким чином, Члени компанії GRUMA, що мають доступ до Конфіденційної інформації, повинні поводитися з нею обережно і обачно. Вони не мають права використовувати її будь-яким чином, що перевищує межі, необхідні для виконання ними своїх функцій, і не повинні розкривати її Співробітникам, які не уповноважені





отримувати її, чи за відсутності підстав для отримання такої інформації. Також не слід розкривати її особам, які не є Членами компанії **GRUMA**.

Компанія **GRUMA** визначить і реалізує необхідні засоби або системи для захисту конфіденційності Конфіденційної інформації, а також обмеженого доступу до неї. Крім того, члени компанії **GRUMA** будуть вживати необхідних заходів в рамках своїх можливостей для захисту такого роду інформації, для чого вони повинні, принаймні:

- Підписати угоду про конфіденційність на вимогу відповідного відділу кадрів.
- Зберігати видрукувані документи, що містять Конфіденційну інформацію, під замком, якщо це можливо, а у випадку електронних файлів, що містять Конфіденційну інформацію, зберігати їх у електронному обладнанні, на пристроях або платформах, до яких мають доступ обмежене коло осіб, уповноважених компанією **GRUMA**, можливо, з використанням приватного пароля для доступу.
- Уникати її відтворення і фотокопіювання, за винятком випадків, коли вони роблять це особисто або за допомогою свого особистого секретаря, коли це необхідно.

Зокрема, наступні відомості вважаються Конфіденційною інформацією компанії **GRUMA** до тих пір, поки не стануть Публічною інформацією:

- Фінансові дані, прогнози і бюджети, а також бухгалтерська інформація.
- Бюджети, заводи і корпоративні будівлі, будівельні проекти або добудови, а також забудова об'єктів нерухомості і обсяг інвестицій.
- Плани злиття, поглинання, утворення спільних підприємств, розширення і бізнес-плани.
- Дослідження, розробка і плани по запуску нових продуктів та послуг, а також комерційні стратегії.
- Інтелектуальна і промислова власність, окрема, комерційні таємниці, товарні знаки, патенти і авторські права.
- Витрати на промислові або комерційні процеси, інтеграція цін на продукцію та/або послуги, які виробляє, продає чи розповсюджує компанія **GRUMA**.
- Важливі зміни в адмініструванні та політиці, що оцінюються або перебувають на етапі реалізації.
- Технології, методи, промислові процеси, формули, системи, процедури та обладнання захисту.
- Політика оплати праці, оцінка посади, шкала окладів і надбавок, розрахунок заробітної плати і системи стимулювання працівників, а також будь-які інші особисті дані співробітників.
- Судові чи інші суперечки, в яких бере участь компанія **GRUMA** або її акціонери.
- Ціни, обсяги і угоди з постачальниками та клієнтами, а також конфіденційна інформація про зазначених постачальників і клієнтів.
- Особистість клієнтів і постачальників, а також тип і масштаб бізнесу, який ведеться з ними, структура цін і політика роботи.
- Ринкові дослідження та прогнози.
- Помилки, недоліки або конкретні проблеми, які можуть виникнути в ході діяльності компанії **GRUMA**.
- Будь-яка інформація, що міститься в документах, чітко позначених як «Конфіденційна інформація» та/або «Закрита інформація».
- Будь-який документ, пов'язаний з планами або стратегіями.





b) Закрита інформація:

Наявність або використання Закритої інформації є надзвичайно делікатним питанням, яке потребує ретельного опрацювання.

Члени Ради директорів і її секретар, посадові особи, менеджери та аудитори, а також деякі з їхніх родичів, зокрема, можуть володіти Закритою інформацією, пов'язаною з компанією **GRUMA**, відповідно до чинного законодавства.

Члени компанії **GRUMA** повинні дотримуватись чинних положень щодо поводження із Закритою інформацією. Крім того, вони повинні поводитися із Закритою інформацією таким же чином, як і з Конфіденційною інформацією.

Кожен Член компанії **GRUMA**, який володіє Закритою інформацією, повинен зареєструвати свої знання у корпоративному юридичному відділі із зазначенням дати набуття ним таких знань. З цією метою він повинен підписати форму, описану у внутрішній політиці компанії **GRUMA**, щодо операцій з цінними паперами емітентів і поводження із закритою інформацією, та передати її у корпоративний юридичний відділ.

Будь-який Член компанії **GRUMA**, який володіє Закритою інформацією, не має права:

- Безпосередньо чи опосередковано здійснювати або доручати іншій особі здійснення операцій з будь-яким класом акцій в акціонерному капіталі компанії **GRUMA, S.A.B. de C.V.** та/або **Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V.**, а також з будь-якими цінними паперами, облігаціями чи борговими інструментами, які випускають такі компанії або будь-які Дочірні компанії на будь-якому ринку цінних паперів, якщо зазначена інформація, в той період, коли вона вважається закритою, може вплинути на їх лістинг або ціну.
- Надавати або передавати інформацію одній чи декільком особам, якщо потреба в отриманні такої інформації не випливає зі статусу, посади або функцій одержувача.
- Видавати рекомендації, що стосується будь-якого класу акцій в акціонерному капіталі компанії **GRUMA, S.A.B. de C.V.** та/або **Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V.**, а також будь-яких цінних паперів, облігацій або боргових інструментів, що випускаються такими компаніями або будь-якими Дочірніми компаніями на будь-якому ринку цінних паперів, якщо зазначена інформація, в той період, коли вона вважається закритою, може вплинути на їх лістинг або ціну.

c) Службова інформація:

Службова інформація може передаватися в межах відділів і тим Співробітникам компанії **GRUMA**, яких вона стосується або які повинні мати доступ до неї, але вона не повинна розкриватися третім особам на загальних підставах. Крім того, така інформація може бути розкрита Контрагентам, якщо це необхідно в контексті договірних, професійних або ділових відносин із зазначеними Контрагентами, і на це отримано відповідний дозвіл Співробітника з найвищого рівня ієрархії відповідного підрозділу чи бізнес-одиниці. Таким чином, Члени компанії **GRUMA** не повинні коментувати або розкривати будь-яким іншим способом Службову інформацію компанії **GRUMA** стороннім особам або компаніям, як в робочий, так і в неробочий час.

d) Публічна інформація:

Вся інформація, яка повинна бути розкрита громадськості, може бути розкрита тільки через офіційних представників, уповноважених на те компанією **GRUMA**, після отримання відповідних дозволів, з використанням визначених і дозволених засобів масової інформації та каналів.





Після того, як інформація буде розкрита через уповноважені засоби масової інформації і стане надбанням громадськості, Члени компанії **GRUMA** будуть звільнені від відповідальності за її безпечне зберігання і можуть використовувати її вільно, але відповідально, дбаючи про те, аби не порушити будь-яку Конфіденційну, Закриту або Службову інформацію.

2. Неправильне використання інформації

Неправильне використання та розкриття Конфіденційної, Закритої або Службової інформації може являти собою кримінальний злочин, незалежно від фінансової відповідальності, яка можуть виникнути, а також збитку, заподіяного компанії **GRUMA**. Ці наслідки припиняться не з припиненням трудових або ділових відносин, а відповідно до закону або, у відповідному випадку, в порядку, передбаченому відповідною угодою.

Дії, що йдуть врозріз з розумною практикою та звичаями, зокрема ті, які описані нижче, вважаються неправильним використанням інформації:

- Спричиняти зміну лістингових цін і ставок прибутковості на ринку.
- Вчиняти будь-які дії, спрямовані на створення фальшивого попиту або пропозиції, або впливати на ціни на будь-які акції в акціонерному капіталі компанії GRUMA, S.A.B. de C.V. та/або Grupo Industrial Maseca, S.A.B. de C.V., а також на будь-які цінні папери, облігації або боргові інструменти, що випускаються такими компаніями або будь-якою Дочірньою компанією на будь-якому ринку цінних паперів.
- Поширювати чутки.
- Розкривати неправдиву інформацію.

3. Обробка інформації у світлі вимог з боку влади і контрагентів

Члени компанії **GRUMA**, які повинні розкрити інформацію на вимогу будь-якого компетентного органу влади або будь-якого Контрагента, уповноваженого відповідно до угоди або закону, незалежно від того, кого стосується ця інформація або документація – компанії **GRUMA** або третіх осіб, пов'язаних з компанією **GRUMA**, повинен негайно повідомити таку обставину Співробітникові з найвищим рівнем ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, котрий, у свою чергу, повинен негайно повідомити про такі обставини юридичний відділ підрозділу та/або корпоративний юридичний відділ, аби визначити підстави вимоги і вжити тих заходів та/або дій, які вони вважатимуть за доцільне.

Якщо Член компанії **GRUMA** зобов'язаний надавати інформацію будь-якому органу, він повинен розкривати тільки ту частину інформації або документації, яка вимагається згідно із законом, та вживає всіх зусиль, аби оформити для цієї інформації конфіденційний режим, у чому йому допоможе відповідний відділ компанії **GRUMA**.

Жоден Член компанії **GRUMA** не погоджуватиметься на інтерв'ю, не відповідатиме на питання, не подаватиме, не показуватиме і не передаватиме документи компанії **GRUMA** або документи, що стосуються компанії **GRUMA**, без відповідного дозволу, якщо вищевказаних дій не вимагає закон. Такий же режим застосовується до інформаційних запитів Контрагентів або їх законних представників, уповноважених надсилати такі запити відповідно до закону або договору.

4. Інформація про третіх осіб

Інформація, що належить третім особам, яка розкривається Членам компанії **GRUMA** на конфіденційній основі, або яка, відповідно до чинного законодавства, повинна зберігатися у конфіденційному порядку, обробляється з такою ж ретельністю і відповідно до тих же правил, які застосовуються до Конфіденційної інформації компанії **GRUMA**.





C. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ПОВОДЖЕННЯ З АКТИВАМИ

Члени компанії **GRUMA** повинні діяти відповідно до принципів і положень, що містяться в цьому Кодексі, внутрішній політиці, процедурах та довідниках компанії **GRUMA**, а також чинному законодавстві, і повинні забезпечувати відповідальне зберігання активів компанії **GRUMA**, визнаючи особисту відповідальність за свою роботу в компанії **GRUMA**. Крім того, Члени компанії **GRUMA** повинні використовувати активи компанії **GRUMA**, в тому числі економічні та матеріальні ресурси, законно і помірковано, відповідно до чинної внутрішньої політики, інструкцій і процедур компанії **GRUMA**. Таким чином, вони повинні використовувати їх ефективно, без отримання особистої вигоди та/або не завдаючи шкоди компанії **GRUMA** у зв'язку з їх використанням.

1. Законність

Всі Члени компанії **GRUMA** повинні строго дотримуватися відповідних правових положень (в тому числі, поміж іншого, з таких питань, як боротьба з корупцією та запобігання операціям з використанням коштів, отриманих з нелегальних джерел), а також дотримуватися загальних корпоративних практик, які регулюють роботу компанії **GRUMA**, та відповідної внутрішньої політики і процедур компанії.

Хабарництво та/або вимагання в будь-якій формі в компанії **GRUMA** заборонені.

Всі Члени компанії **GRUMA** повинні дотримуватися вимог чинного законодавства щодо боротьби з відмиванням грошей.

2. Використання активів

Ресурси компанії **GRUMA** слід завжди використовувати чесно. Чесність повинна бути основною характеристикою кожного Члена компанії **GRUMA**.

Члени компанії **GRUMA** повинні дбати про те, аби використання активів, об'єктів, послуг і товарів компанії **GRUMA** здійснювалось помірно та відповідало їхнім обов'язкам відповідно до чинних вимог внутрішньої політики, інструкцій і процедур компанії **GRUMA**. Члени компанії **GRUMA** повинні утримуватися від отримання особистої вигоди або завдання шкоди компанії **GRUMA** внаслідок використання зазначених ресурсів.

Якщо Співробітнику потрібно скористатися такими ресурсами, як папір, копіювальний апарат, електроенергія тощо, а також офісне обладнання (зокрема, світильники, копіювальні апарати, телефони, персональні комп'ютери тощо) в особистих цілях, він повинен отримати на це дозвіл від Співробітника з найвищим рівнем ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, та використовувати такі ресурси помірковано і помірно, згідно з чинними вимогами внутрішньої політики, інструкцій і процедур компанії **GRUMA**.

Наприклад, використання ресурсу або активу компанії **GRUMA** (рухомого чи нерухомого майна, обладнання тощо) будь-яким іншим способом, аніж дозволено, несанкціоноване винесення зразків продукції (будь то продукція, термін придатності якої скінчився, лом або готова продукція) для особистого споживання; та/або винесення устаткування, будь-яких матеріалів або сировини для особистого користування, без відповідного дозволу, буде вважатися порушенням цього Кодексу.

3. Записи

Будь-який актив, товар, матеріал або послуга, яка купується або використовується, повинна бути зареєстрована в облікових записах компанії **GRUMA**. Таким чином, Співробітники, відповідальні за зберігання таких записів, повинні дбати про їх належне ведення і своєчасне





оновлення. Такі Співробітники повинні завжди скрупульозно дотримуватись всіх чинних правил і положень облікової політики.

4. Витрати

Витрати, які несе компанія **GRUMA**, повинні підтверджуватись відповідною документацією, викладеною у відповідних внутрішніх правилах та політиці компанії **GRUMA**, і бути санкціоновані компетентними Співробітниками, котрі повинні перевіряти виправданість цих витрат і їх відповідність затвердженим параметрам бюджету.

Відрядження, які організуються компанією **GRUMA** і передбачають оплату повної суми або частини дорожніх витрат (фактичних чи потенційних) Контрагентам оцінюються в кожному конкретному випадку і будуть санкціоновані, якщо вони:

- Сприяють підтримці або зміцненню професійних чи ділових відносин компанії **GRUMA**.
- Не створюють жодних зобов'язань між сторонами.

Відпочинок і поїздки в рамках дозвілля за рахунок компанії **GRUMA** заборонені.

5. Політичні внески

Ресурси, засоби, послуги та товари компанії **GRUMA** не повинні використовуватися Членами компанії **GRUMA** для підтримки державних посадових осіб або службовців уряду, чи кандидатів на посади у федеральних, державних або муніципальних виборних органах.

Членам компанії **GRUMA** слід уникати ситуацій, які можуть вказувати третім особам на те, що компанія **GRUMA** впливає, підтримує або втручається у політичну діяльність.

6. Шахрайство і незаконні дії

Члени компанії **GRUMA**, які безпосередньо або опосередковано дізнаються про будь-які дії, пов'язані з використанням будь-якого активу компанії **GRUMA**, що може завдати збитків компанії **GRUMA**, повинні повідомити про це, на власний розсуд, або через Систему звітності, наявну в країні, де вони працюють, або безпосередньо Співробітнику на найвищому рівні ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиниці, який також повинен повідомити про це будь-якому членові Комітету з норм поведінки, Комітет з аудиту, або своєму безпосередньо керівникові у відділі корпоративного управління, корпоративному відділі фінансів та планування, корпоративному відділі кадрів, корпоративному відділі внутрішнього аудиту або корпоративному юридичному відділі для вивчення і врегулювання такої ситуації відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури управління Кодексом норм поведінки та Системою звітності компанії **GRUMA**, вимог іншої внутрішньої політики та процедур компанії **GRUMA** і чинного законодавства. Замовчування прирівнюється до приховування і, отже, співучасті. Внесення або дозвіл на внесення підроблених або оманливих записів у книги обліку компанії **GRUMA** є шахрайством.

У випадку появи достовірної інформації або достатніх припущень щодо будь-якого шахрайства або незаконної дії, в якій індивідуально, в групі або у змові з третіми сторонами задіяні члени компанії **GRUMA**, слід дотримуватись відповідної юридичної процедури, своєчасно співпрацювати з компетентними органами влади і забезпечувати належне застосування закону.

D. ВІДНОСИНИ З КЛІЄНТАМИ

Члени компанії **GRUMA** завжди повинні діяти з повагою, об'єктивно, неупереджено, незалежно, і справедливо, дотримуючись передового досвіду в галузі відносин з клієнтами компанії **GRUMA**, з урахуванням цінностей та інтересів компанії **GRUMA**.





З огляду на те, що компанія **GRUMA** представлена у багатьох країнах, члени компанії **GRUMA** повинні забезпечувати дотримання вимог місцевої практики і звичаїв відповідної країни при спробі встановити відносини з клієнтами, і вони завжди повинні попередньо консультиватися з місцевим та/або корпоративним юридичним відділом у випадках, коли існують будь-які вимоги або правові обмеження, які слід взяти до уваги під час роботи з клієнтами на певних територіях, перш ніж налагоджувати торгові відносини з такими клієнтами.

1. Професійний підхід

Компанія **GRUMA** прагне, в межах можливого, задовольняти потреби своїх клієнтів, пропонуючи їм продукти та послуги найвищої якості, які найкраще підходять для їхніх потреб.

Члени компанії **GRUMA**, особливо ті, хто безпосередньо відповідає за обслуговування клієнтів, повинні проявляти максимальну повагу, якість, ефективність та ввічливість по відношенню до клієнтів, тобто поводитись з клієнтами так, як хотіли би, аби поводитись із ними.

2. Пропонування послуг і продуктів

Співробітники, які будь-якими способами надають інформацію про продукцію або послуги, що пропонує компанія **GRUMA**, повинні перевіряти достовірність і точність такої інформації, а також відсутність у ній елементів, здатних ввести в оману, обдурити, або призвести до неправильної інтерпретації характеристик продукції та послуг:

- Не змушуючи клієнта купувати продукти або послуги, які йому не потрібні.
- Не приховуючи потенційні ризики для споживача, якщо такі є, у докладному описі продукту або послуги.
- Не проводячи помилкові або оманливі порівняння з аналогічними продуктами чи послугами, що пропонуються на ринку.
- Не висловлюючи зобов'язання або обіцянки, яких неможливо досягти або виконати, чи на які немає відповідних внутрішніх дозволів.
- Не вказуючи неправдиві характеристики продукції.

3. Однакове ставлення

Члени компанії **GRUMA** повинні бути неупередженими, об'єктивними і справедливими у своїх відносинах з клієнтами компанії **GRUMA**, і, отже, повинні завжди дотримуватись чинних вимог антимонопольного законодавства, в тому числі, поміж іншого, уникати таких методів:

- Вимагати або погоджуватись на ексклюзивність, яка не допускається чинним законодавством.
- Накладати умови, себто обумовлювати надання товарів або послуг компанії **GRUMA** за умови, що клієнт придбає інші товари або послуги, які йому не потрібні.
- Укладати взаємні угоди, за якими компанія **GRUMA** буде приймати товари та послуги, які пропонує компанія, за умови, що така компанія прийматиме товари і послуги компанії **GRUMA**.
- Стверджувати, що продаватиме товари або послуги компанії **GRUMA** за умови, що клієнт не буде використовувати, купувати, продавати, розповсюджувати або надавати товари та послуги, які виробляє, переробляє, поширює або продає третя сторона.
- Відмовлятися продавати, збувати або надавати товари чи послуги компанії **GRUMA** певним особам без законних підстав, якщо такі товари чи послуги, як правило, пропонуються третім особам з аналогічними характеристиками за аналогічних обставин.
- Спільно з іншими торговими агентами чинити тиск або відмовлятися продавати, збувати чи купувати товари або послуги компанії **GRUMA** для клієнта, аби



- відвернути його від певної поведінки, застосувати відповідні заходи або змусити його діяти у певний спосіб.
- Продавати товари компанії **GRUMA** нижче середньої змінної вартості або нижче середньої загальної вартості, але вище середньої змінної вартості, з метою усунення конкуренції, згодом відігравшись за рахунок підвищення цін.
 - Надавати знижки, пільги або переваги для клієнтів з вимогою не використовувати, не купувати, не продавати, не збувати і не надавати товари або послуги, які виробляє, переробляє, розподіляє чи розповсюджує третя сторона, або не укладати угоди в вимогою не продавати, не розповсюджувати або не надавати товари чи послуги компанії **GRUMA** третій стороні.
 - Застосовувати дискримінацію або віддавати перевагу певним клієнтам, котрі, через певні характеристики, можуть бути визнані аналогічними в тому ж сегменті ринку відповідно до чинного законодавства, встановлювати різні ціни або умови продажу для кожного з них, якщо це не передбачено чинним законодавством.

Незважаючи на вищевказане, та з огляду на те, що місцевим законодавством можуть бути передбачені додаткові заборони або за винятком із вищевказаного, за наявності сумнівів щодо будь-якої поведінки, здатної якимось чином порушувати антимонопольні правила, перш ніж вживати подальші заходи, слід проконсультуватися з місцевим та/або корпоративним юридичним відділом.

Всякий раз, коли компанія **GRUMA** буде змушена вимагати виконання умови, передбаченої в договорі з клієнтом, або забезпечувати виконання договору, компанія **GRUMA** буде вдаватися до послуг відповідних юридичних агентств, щоб змусити клієнта виконати свої договірні зобов'язання, але ніколи не буде використовувати незаконні засоби для досягнення цієї мети.

4. Рішення не мати справ з клієнтом

Компанія **GRUMA** не долучатиме до числа своїх клієнтів осіб або організації, якщо вони відповідають будь-якому припущенню, встановленому чинними правилами щодо запобігання операцій з коштами, отриманими з нелегальних джерел, тероризму, корупції та іншими аналогічними нормами, встановленими для таких цілей, а також не матиме справ з особами, котрі, ймовірно, беруть участь у незаконній діяльності. Крім того, компанія **GRUMA** не зобов'язана приймати фізичних або юридичних осіб в якості своїх клієнтів, якщо їй відомо, що такі особи мають негативну репутацію будь-якого типу, або що вони не володіють необхідною платоспроможністю. Ця ситуація повинна ретельно контролюватися тими Співробітниками, які проводять рекламні акції або виконують торгові функції, і про ці випадки слід повідомляти Співробітників, який посідає найвищий рівень ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, який також повинен повідомити про це місцевий та/або корпоративний юридичний відділ компанії **GRUMA**.

Крім того, за наявності підозри або достовірної інформації про те, що клієнт бере участь у якійсь незаконній діяльності, згаданій у попередньому пункті, про це слід повідомити або через Систему звітності, наявну у відповідній країні, або безпосередньо Співробітнику на найвищому рівні ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, який також повинен повідомити про дану ситуацію безпосередньому начальнику відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів і планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу для того, щоб розслідувати цю ситуацію, а також, за потреби, припинити відносини з таким клієнтом.





5. Засоби отримання інформації про клієнтів

Співробітники компанії **GRUMA** зобов'язані ідентифікувати за допомогою встановлених засобів і з використанням форматів та відомостей, передбачених чинними правилами, будь-якого фактичного або потенційного клієнта, а також, по можливості, до встановлення будь-яких відносин перевіряти правдивість наданої клієнтом інформації відповідно до внутрішньої політики, правил та процедур компанії **GRUMA**, а також чинного законодавства.

Е. ВІДНОСИНИ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ

Відносини, які підтримують Члени компанії **GRUMA** з постачальниками **GRUMA**, завжди повинні відповідати внутрішній політиці компанії **GRUMA** і ґрунтуватися на технічних критеріях відбору постачальників, які були належним чином створені, є фінансово стабільними і мають хорошу репутацію на ринку. Ці відносини завжди повинні відповідати потребам компанії **GRUMA**, і слід підтримувати їх з об'єктивністю, незалежністю та цілісністю. Суворо забороняється отримувати або надавати безпосередню чи опосередковану особисту вигоду під час вибору постачальника.

1. Вибір постачальників

Члени компанії **GRUMA**, які беруть участь у виборі постачальників, не повинні мати конфлікту інтересів і повинні бути неупередженими, аби оцінити вартість, якість і надійність продукції чи послуг, а також потужність та інші ключові характеристики, які повинні бути в потенційних постачальників, аби вони дотримувались вимог компанії **GRUMA** щодо діяльності.

Крім того, вони повинні дбати про те, аби відбір постачальників здійснювався за допомогою процедур, встановлених в рамках політики компанії **GRUMA**, таких як прями прейскуранти або запрошення, укладення угод, дотримання умов і строків доставки, завжди забезпечуючи оптимальне співвідношення витрат на вигоди.

Якщо член компанії **GRUMA**, який бере участь у виборі постачальників, має конфлікт інтересів з такого питання, в тому числі сімейні або дружні зв'язки з потенційним постачальником, або якщо з якоїсь іншої причини його неупередженість перебуває під загрозою, він повинен утриматися від участі в процесі відбору та повідомити про таку обставину Співробітнику на найвищому рівні ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, котрий, у свою чергу, повинен повідомити про цю ситуацію будь-якому членові Комітету з норм поведінки, Комітет з аудиту, або ж своєму безпосередньому керівникові у відділі корпоративного управління, корпоративному відділі фінансів і планування, корпоративному відділі кадрів, корпоративному відділі внутрішнього аудиту або корпоративному юридичному відділі. Передбачається, що повідомлення про такого роду конфлікт інтересів не матиме негативних наслідків для Співробітника за умови, що він повідомить про нього своєчасно та відмовиться від участі у прийнятті відповідного бізнес-рішення. Тим не менш, якщо він не повідомить про конфлікт і візьме участь у прийнятті відповідного бізнес-рішення, це може мати наслідки, передбачені внутрішньою політикою і процедурами компанії **GRUMA** та чинним законодавством.

2. Прейскуранти, ціни і рішення щодо придбання

Запрошуючи постачальників надати прейскуранти, компанія **GRUMA** повно, чітко і послідовно повідомляє їх про всіх встановлені технічні, комерційні та інші вимоги. Усі запрошені постачальники повідомляються про будь-які уточнення або зміни в початковій специфікації, а якщо будь-хто з них вже подав свій прейскурант, він матиме можливість підготувати новий.

Члени компанії **GRUMA**, які беруть участь у процесі вибору постачальника, не повинні приймати будь-які знижки або ціни, які мають на меті справити неправомірний вплив на інші операції компанії **GRUMA**, та загалом не можуть, ані безпосередньо, ані опосередковано, отримувати будь-які особисті чи фінансові вигоди.





Рішення щодо придбання буде гуртуватися на положеннях внутрішньої політики компанії **GRUMA**.

Компанія **GRUMA** не прийматиме фізичних або юридичних осіб як постачальників, якщо вони відповідають будь-якому припущенню, встановленому чинними правилами щодо запобігання операцій з коштами, отриманими з нелегальних джерел, тероризму, корупції та іншими аналогічними нормами, встановленими для таких цілей, а також не матиме справ з особами, котрі, ймовірно, беруть участь у незаконній діяльності. Крім того, компанія **GRUMA** не зобов'язана приймати фізичних або юридичних осіб в якості своїх клієнтів, якщо їй відомо, що такі особи мають негативну репутацію будь-якого типу, або що вони не володіють необхідною платоспроможністю. Ця ситуація повинна ретельно контролюватися тими Співробітниками, які проводять рекламні акції або виконують торгові функції, і про ці випадки слід повідомляти Співробітників, який посідає найвищий рівень ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, який також повинен повідомити про це місцевий та/або корпоративний юридичний відділ з метою прийняття заходів та/або дій, які вважаються необхідними.

Крім того, за наявності підозри або достовірної інформації про те, що постачальник бере участь у якійсь незаконній діяльності, згаданій у попередньому пункті, про це слід повідомити або через Систему звітності, наявну у відповідній країні, або безпосередньо Співробітнику на найвищому рівні ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці, який також повинен повідомити про дану ситуацію безпосередньому начальнику відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів і планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу для того, щоб розслідувати цю ситуацію, а також, за потреби, припинити відносини з таким постачальником.

Співробітники компанії **GRUMA** зобов'язані ідентифікувати за допомогою встановлених засобів, будь-яких фізичних чи юридичних осіб, які будуть її постачальниками, а також, по можливості, до встановлення будь-яких відносин, перевіряти правдивість наданої постачальником інформації відповідно до внутрішньої політики, правил та процедур компанії **GRUMA**, а також чинного законодавства.

3. Умовні придбання

Члени компанії **GRUMA**, які беруть участь у процесі придбання та/або закупівель, з жодної причини не повинні пропонувати або вимагати, щоб постачальник придбав товари або послуги, які пропонує компанія, **GRUMA** в обмін на початок співпраці з таким постачальником, незалежно від того, прийме постачальник таку пропозицію, чи ні.

4. Коментарі про постачальників

Члени компанії **GRUMA** не повинні коментувати проблеми або слабкі сторони постачальника у розмові з іншим постачальником чи будь-якою особою, яке не працює в компанії **GRUMA**. Ціни, умови та інші типи даних, отримані від фактичних або потенційних постачальників, не розкриваються за межами компанії **GRUMA**.

F. ВІДНОСИНИ З КОНТРАГЕНТАМИ

Кожне положення цього Кодексу щодо постачальників компанії GRUMA також стосується всіх інших контрагентів.

Компанія **GRUMA** і Члени компанії **GRUMA** зобов'язуються будувати відносини з іншими людьми на основі взаємної поваги і в суворій відповідності з принципами цього Кодексу, внутрішніми правилами та процедурами компанії **GRUMA**, а також з вимогами чинного





законодавства. З огляду на те, що компанія **GRUMA** працює у багатьох країнах, Члени компанії **GRUMA** повинні перевіряти дотримання практики та звичаїв тієї чи іншої країни при спробі налагодити відносини з контрагентами, що знаходяться в такій країні, і повинні завжди попередньо консультуватися з місцевим та/або корпоративним юридичним відділом, якщо існують будь-які вимоги або правові обмеження, які слід взяти до уваги під час роботи з контрагентами на певних територіях, перш ніж встановлювати з ними відносини будь-якого характеру.

G. ВІДНОСИНИ З КОНКУРЕНТАМИ

Члени **GRUMA** будуть утримуватися від контакту або встановлення будь-яких відносин з конкурентами компанії **GRUMA**, а також з будь-якою асоціацією чи палатою, в якій беруть участь конкуренти компанії **GRUMA**. Якщо у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків Співробітник повинен підтримувати будь-які відносини з конкурентом, ці відносини повинні бути попередньо уповноважені Співробітником на найвищому рівні ієрархії відповідного підрозділу чи бізнес-одиниці, за попередньою консультацією з місцевим та/або корпоративним юридичним відділом, і ці відносини повинні мати юридичну і законну мету, гуртуватися на взаємній повазі, а також сприяти формуванню здорового конкурентного середовища, яке завжди повинно відповідати чинним правовим нормам, в тому числі, поміж іншого, антимонопольним правилам.

1. Заборони

Будь-який метод роботи, контракт або угода між конкурентами, котра в будь-якій формі применшує, шкодить, перешкоджає або будь-яким способом обумовлює вільну конкуренцію у сфері виробництва, переробки, розподілу чи збуту товарів або послуг, є незаконною і, таким чином, забороняється. До таких методів роботи відносяться, поміж іншого:

- Угоди з метою фіксації, підняття або маніпулювання цінами на товари і послуги, що пропонуються на ринках.
- Угоди про зобов'язання не виробляти, не обробляти, не розповсюджувати, не збувати і не купувати обмежену або певну кількість товарів та послуг.
- Угоди про подання спекулятивних або узгоджених тендерних пропозицій, або утримання від участі в публічних торгах, конкурсах або аукціонах.
- Договори про розділення, розподіл, присвоєння або визначення ділянки чи сегменти ринку за ознаками клієнтури, постачальників, часу або території.
- Будь-які дії, які мають на меті безпосередньо або опосередковано збільшити витрати або перешкодити виробничому процесу чи знизити попит на послуги інших торгових агентів.
- Будь-який обмін інформацією з метою здійснення будь-яких дій, перелічених у попередніх пунктах.

Як правило, жоден Член компанії **GRUMA** не повинен контактувати з будь-якими конкурентами компанії **GRUMA**. Проте, усвідомлюючи, що можуть виникати ситуації, в яких деякі Члени компанії **GRUMA** можуть законно контактувати з конкурентами компанії **GRUMA**, в таких випадках будь-яке спілкування або контакт з конкурентом повинен мати законну мету і бути попередньо санкціонованим місцевим та/або глобальним юридичним відділом для того, аби забезпечити, що таке спілкування або контакт не порушує правові норми.

2. Коментарі про конкурентів

Компанія **GRUMA** підтримує політику взаємної поваги до своїх конкурентів, з якими Члени компанії **GRUMA** повинні бути об'єктивними і чесними, а також повинні уникати будь-яких несприятливих заяв або зауважень щодо них для широкої громадськості і їх клієнтів. Таким чином, необхідно дотримуватися наступних принципів роботи:





- Будувати просування товарів і послуг компанії **GRUMA** на її якостях і тих перевагах, які може отримати клієнт.
- Заяви, що стосуються характеристик, особливої цінності або обґрунтованої вартості продукції чи послуг конкурента повинні бути неупередженими, чесними і перевіренними.

Публічні заяви щодо конкурентів можна робити тільки через корпоративний відділ комунікацій та іміджу компанії **GRUMA** або аналогічний орган у кожному підрозділі або бізнес-одиниці.

3. Асоціації, ділові та професійні палати і форуми.

Члени компанії **GRUMA** можуть брати участь в асоціаціях, ділових і професійних палатах та інших подібних форумах, коли їх метою є законне і легітимне полегшення обміну інформацією, яка представляє собою загальний інтерес в тій мірі, в якій такий обмін допускається чинним законодавством і, в будь-якому випадку, не використовувати ці асоціації для укладення з конкурентами угод, які прирівнюються до методів роботи, заборонених чинним антимонопольним законодавством. Деякі приклади таких методів роботи вже згадувалися в попередньому пункті, Е.1.

Для того, щоб будь-який Член компанії **GRUMA** міг взяти участь в таких заходах як Член або Представник компанії **GRUMA**, він повинен попередньо отримати відповідний дозвіл Співробітника з найвищого рівня ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиниці, а також попередньо проконсультуватись з місцевим та/або глобальним юридичним відділом.

4. Заборона на отримання інформації про конкурентів

За межами переговорів на тему придбання або продажу в рамках принципів та методичних рекомендацій, прийнятих у відповідності з чинними нормами, Члени компанії **GRUMA** не повинні намагатися будь-яким способом отримати комерційну таємницю або будь-яку іншу конфіденційну інформацію конкурента. У зв'язку з цим, вони будуть утримуватися від:

- Переконування або спроб переконати будь-яким способом поточних або колишніх співробітників конкурента розкрити конфіденційну інформацію.
- Замовлення послуг, аби отримати конфіденційну чи секретну інформацію про конкурента.

Н. Відносини з урядом

Всі Члени компанії GRUMA повинні діяти з чесністю і повагою у взаємодіях, які в ході виконання своїх обов'язків у компанії GRUMA вони повинні підтримувати з урядами тих країн, в яких працює компанія GRUMA, відповідно до чинних вимог внутрішньої політики, довідників і процедур компанії GRUMA, та у суворій відповідності із чинним законодавством.

1. Професійний підхід

Члени компанії **GRUMA**, які в ході виконання своїх обов'язків повинні підтримувати зв'язок або відносини зі співробітниками наглядових органів або державних установ, завжди повинні діяти з повагою, визнаючи свої авторитетні позиції, і таким чином, аби вирішення будь-якого питання, за яке вони відповідають, завжди здійснювалось відповідно до чинних правових норм.

Будь-які прохання або зауваження, зроблені відповідним органом, слід виконати задовільним чином за умови дотримання меж повноважень, наданих їм законом.





У випадку отримання вимоги від будь-якого органу влади, Член компанії **GRUMA**, який його отримає, інформує місцевий та/або глобальний юридичний відділ для оцінки його підстав та, у випадку необхідності, своєчасного реагування на таку вимогу через відповідні канали.

2. Заборона підкупу

Члени компанії **GRUMA** у своїх відносинах з владою повинні утримуватися від того, аби безпосередньо чи опосередковано пропонувати та/або отримувати незаконні переваги будь-якого характеру. Компанія **GRUMA** не допускає підкупу або дій, спрямованих на підкуп органів влади.

У відповідності з різними законами з питань боротьби з корупцією на національному та міжнародному рівні, безпосередня або опосередкована пропозиція, виплата, обіцянка виплатити або дозвіл на виплату грошей чи інших цінностей будь-якому державному службовцю, аби вплинути на службові дії такої посадової особи, спонукати державного службовця робити або не робити певну дію в порушення його законного обов'язку, або для того, щоб отримати неправомірні переваги в рамках допомоги з отриманням або збереженням бізнесу чи укладенням угод з будь-якою особою є незаконними. Будь-який тип хабарництва забороняється.

У тому випадку, якщо представник органу влади вимагатиме якоїсь вигоди, відповідний Член компанії **GRUMA** повинен чітко і ясно відхилити таку вимогу і негайно повідомити про це через Систему звітності або шляхом спілкування з будь-яким членом Комітету щодо норм поведінки, Комітету з аудиту, безпосереднім керівником відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів та планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу для того, щоб компанія **GRUMA**, через місцевий та/або глобальний юридичний відділ, могла вжити необхідних заходів.

Кожен Член компанії **GRUMA** несе відповідальність за перевірку, що його посада в компанії **GRUMA** дозволяє йому взаємодіяти або встановлювати будь-які контакти з урядом, аби представляти компанію **GRUMA**, перш ніж встановлювати такі контакти.

3. Захист інтересів компанії GRUMA відповідно до закону

Члени компанії **GRUMA** повинні дотримуватися і забезпечувати неухильне дотримання чинних законодавчих положень. Незважаючи на це, за певних обставинах, можливі відмінності в умовах або тлумаченнях з органами владою щодо застосування того чи іншого правила. У такому випадку і в рамках положень, застосованих до компанії **GRUMA**, Члени компанії **GRUMA** повинні переконатися в тому, що позиція, яку вони займають перед органами влади, є обґрунтованою, і в цьому випадку відстоювати її у відповідних інстанціях згідно із законом, у чому їм допомагатиме відповідний відділ компанії **GRUMA**.

4. Прийняття відповідальності

Коли органи влади заявляють і обґрунтують, або коли внутрішні ревізії виявляють і доведуть, що з будь-якої причини член компанії **GRUMA** не дотримався вимог чинного законодавства або чинних внутрішніх правил та політики під час виконання своїх функцій в рамках роботи з державними посадовими особами чи органами влади, цей факт підтверджується і вживаються оперативні заходи для усунення порушення.

I. ВІДНОСИНИ МІЖ ЧЛЕНАМИ КОМПАНІЇ GRUMA

Всі взаємодії між Членами компанії GRUMA повинні ґрунтуватися на взаємній повазі і взаємній терпимості, у суворій відповідності з принципами цього Кодексу, внутрішньої політики GRUMA і чинного законодавства з метою створення гармонійного середовища, яке дозволить продуктивно працювати і досягати цілей компанії GRUMA.





Члени компанії **GRUMA** повинні виявляти лояльність до організації та повагу до політики, стандартів і методичних рекомендацій, встановлених компанією **GRUMA**, завжди поводитись справедливо в рамках внутрішніх відносин. Вони повинні виконувати свої повсякденні завдання відповідно до встановлених цілей і завдань, а також уникати ситуацій, які ведуть до дискримінації, залякування, психологічного, фізичного чи сексуального насильства, примусової праці або будь-якого іншого зловживання.

1. Об'єктивність

Члени компанії **GRUMA** повинні точно і сумлінно виконувати свої обов'язки, а також бути послідовними і враховувати положення, викладені у відповідному законі, цьому Кодексі, а також у внутрішній політиці, правилах та процедурах компанії **GRUMA**, застосовних до роду їх діяльності.

2. Відносини з вищим керівництвом

На основі взаємної поваги між усіма Членами компанії **GRUMA**, Співробітники компанії **GRUMA** повинні дотримуватися законних інструкцій свого безпосереднього керівництва у зв'язку з функціями, які вони виконують. У цьому сенсі вони повинні діяти відповідально, професійно та надійно.

3. Відносини між Співробітниками

Відносини між Членами компанії **GRUMA** слід будувати за принципом поваги і терпимості. Робочі відносини повинні бути засновані на співробітництві та взаємній підтримці. У цьому сенсі всі Члени компанії **GRUMA** повинні діяти відповідально, професійно та надійно.

4. Відносини з підлеглими

Кожен безпосередній керівник повинен ставитися до своїх підлеглих з повагою та довірою, при цьому не виказуючи ознак послаблення свого авторитету. Він не має права використовувати свій ранг, щоб ставити інших у незручне становище. У цьому сенсі, кожен безпосередній керівник у компанії **GRUMA** повинен ставитись до своїх підлеглих відповідально, професійно та надійно.

Компанія **GRUMA** не допускає зловживання повноваженнями. Зокрема, зловживанням вважаються ситуації, коли безпосередній керівник надає особливі переваги окремим працівникам або окремим групам працівників в обмін на гроші, симпатії чи послугу.

Компанія **GRUMA** та/або Співробітники, що мають підлеглих, залежності від обставин, повинні забезпечувати своїх підлеглих елементами і ресурсами, які вважаються необхідними для виконання покладеної на них роботи, об'єктивно оцінювати їхню роботу, своєчасно хвалити того, хто на це заслуговує, а також, у відповідних випадках, надавати пільги та допомогу, на яку вони мають право відповідно до внутрішньої політики компанії **GRUMA** без будь-яких додаткових умов.

5. Переслідування або сексуальні домагання

Члени компанії **GRUMA** повинні ставитися один до одного з повагою і гідністю, уникаючи будь-якої поведінки, що може бути витлумачена як переслідування або сексуальне домагання. Сексуальні домагання є незаконними і забороняються чинним законодавством у кожній країні, де працює компанія **GRUMA**. До сексуальних домагань може відноситися, зокрема: привілейоване ставлення або обіцянка забезпечити привілейоване ставлення в обмін на послуги, сексуальні відносини або дії сексуального характеру; показ, демонстрація або надсилання сигналів, об'єктів, фотографій, журналів, листів чи заміток з натяком на секс, сексуальних, порнографічних, непристойних або образливих повідомлень; жарти або натяки, расистські або принизливі коментарі; навмисні або небажані невинуваті тілесні контакти,





хтиве витріщання. Компанія **GRUMA** заохочує формування робочого середовища без переслідувань або сексуальних домагань.

J. ДІЯЛЬНІСТЬ У НЕРОБОЧИЙ ЧАС

Члени компанії **GRUMA** можуть вільно брати участь у цивільних, політичних, релігійних, наукових і будь-яких інших видах діяльності за умови, що вони є законними, що вони виступають у цій діяльності від власного імені, і це не заважає їм належним чином виконувати своїх обов'язки у компанії **GRUMA**, а також не шкодить репутації та іміджу компанії **GRUMA**.

Члени компанії **GRUMA** вільні займатись будь-якою діяльністю у неробочий час. Проте, вони повинні дбати про те, аби:

- Займатись такою діяльністю в неробочий час від свого імені та за власний кошт.
- Ця діяльність була законною.

1. Політичні внески

Кожен Член компанії **GRUMA** може вільно здійснювати свої права громадянина, брати участь у політичній діяльності, а також здійснювати приватні внески на підтримку кандидатів або політичних партій на власний вибір, без прив'язки до них компанії **GRUMA**. Проте, Члени компанії **GRUMA**, які займаються такою діяльністю, повинні робити це у неробочий час, від свого імені та власним коштом, завжди з дотриманням чинного законодавства.

2. Суспільно-політична діяльність

Члени компанії **GRUMA** можуть від свого імені брати участь у суспільно-політичній діяльності за власним вибором. Крім того, коли є підстави вважати, що інші можуть подумати, що певна особа виступає в якості представника компанії **GRUMA** або діє від імені компанії **GRUMA**, слід чітко і прямо зазначати, що особа діє незалежно, а не від імені компанії **GRUMA**.

3. Наукова діяльність

Під час здійснення наукової діяльності, Члени компанії **GRUMA** повинні утримуватися від посилок на конкретний досвід, питання або конкретні операції компанії **GRUMA**, в яких вони могли брати участь, або про які мають ексклюзивні знання, за винятком випадків, коли така інформація, призначена для спільного використання, є Публічною інформацією. Крім того, вони не повинні надавати інформацію, яка не є загальнодоступною, і не брати участь в аналізі ситуацій, що стосуються компанії **GRUMA**.

Вищевказане не застосовуватиметься за наявності відповідного попереднього дозволу від Співробітника, який посідає найвищий рівень ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці. У цих випадках інформацію слід представляти таким чином, аби вона сприяла поліпшенню іміджу компанії **GRUMA**.

4. Релігійна діяльність

Компанія **GRUMA** поважає особисті релігійні переконання кожного. Жоден Член компанії **GRUMA** не повинен нав'язувати свою віру або віровчення іншим Членам компанії **GRUMA**. Будь-які дії, спрямовані на поширення релігійного змісту у приміщення компанії **GRUMA** повинні бути попередньо санкціоновані Співробітником, який посідає найвищий рівень ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиноці.





5. Спортивні заходи

Компанія **GRUMA** підтримує спортивні заходи.

Члени компанії **GRUMA** можуть брати участь як Члени **GRUMA** в заходах такого роду, дотримуючись принципів престижу, почесності та поваги до компанії **GRUMA**, за наявності відповідного попереднього дозволу, виданого Співробітником, який посідає найвищий рівень ієрархії у відповідному підрозділі або бізнес-одиниці. Розробка таких спортивних заходів в робочий час буде залежати від конкретних положень, які будуть визначені у відповідних галузях.

K. СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Всі Члени компанії GRUMA повинні бути поінформовані про вплив, який мають їхні дії в рамках компанії GRUMA, на суспільство та середовище, в якому вони живуть. Вони повинні виконувати свої обов'язки в компанії GRUMA таким чином, аби сприяти розвитку і добробуту своєї громади.

Від самого початку своєї роботи, компанія **GRUMA** прагне робити позитивний внесок в соціальну, економічну та екологічну обстановку. В цій роботі вона спирається на п'ять основних принципів, актуальних в усьому світі: харчування, екологічні, соціальні, економічні аспекти, а також безпека і охорона здоров'я:

1. Харчування

Основним продуктом компанії **GRUMA** є основні продукти харчування з високою поживною цінністю, спрямована на підвищення добробуту і здоров'я її споживачів.

2. Екологічні аспекти

Компанія **GRUMA** розробляє і використовує технології, щоб поліпшити свої виробничі операції і звести до мінімуму вплив своєї діяльності на навколишнє середовище.

3. Соціальні аспекти

Компанія **GRUMA** підтримує найбільш знедолених представників суспільства, прагнучи заохочувати волонтерську роботу.

4. Економічні аспекти

Компанія **GRUMA** інвестує у розвиток виробничих і комерційних ланцюгів, аби підтримувати тісний зв'язок зі своїми клієнтами і гарантувати їх задоволення, а також залучати до соціальної відповідальності своїх контрагентів.

5. Безпека і охорона здоров'я

Компанія **GRUMA** прагне гарантувати безпечне і чисте робоче середовище, яке сприяє безпеці, гігієні і благополуччю всіх Членів компанії **GRUMA**.

Кожен Член компанії **GRUMA** повинен прагнути реалізовувати цінності, передбачені цими п'ятьма принципами, під час взаємодії із суспільством, в якому живе.

L. БЕЗПЕКА, ГІГІЕНА і ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Кожен Член компанії GRUMA, під час виконання своїх обов'язків, повинен дотримуватися правил і політики в галузі безпеки, гігієни та охорони здоров'я.





Фізичне здоров'я Співробітників завжди буде мати пріоритет над прагненням досягти ефективної роботи і кращих фінансових результатів для компанії **GRUMA**. Компанія **GRUMA** прагне забезпечувати безпечні умови роботи. Кожен Член компанії **GRUMA** завжди буде сприяти формуванню культури безпеки та фізичного і психічного здоров'я між співробітниками.

Кожен Член компанії **GRUMA**, в межах своїх функцій, несе відповідальність за роботу відповідно до стандартів безпеки, санітарії та гігієни праці, встановлених компанією **GRUMA**. Таким чином, вони будуть утримуватися від здійснення чи припинити будь-яку діяльність, яка, з урахуванням обставин, що склалися, може становити загрозу для безпеки, санітарії та гігієни, а також повідомити про це через Систему звітності або будь-якому члену Комітету щодо норм поведінки, Комітету з аудиту, своєму безпосередньому керівникові відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів та планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу.

Крім того, кожен Член компанії **GRUMA** зобов'язаний, через Систему звітності або будь-якому члену Комітету щодо норм поведінки, Комітету з аудиту, своєму безпосередньому керівникові відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів та планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу, повідомляти про будь-яку ситуацію, яку він спостерігатиме під час виконання своїх обов'язків у компанії **GRUMA**, і яка може становити будь-який ризик для якості або гігієни продуктів, котрі виробляє компанія **GRUMA**, або для фізичного здоров'я Членів компанії **GRUMA**.

VI. УПРАВЛІННЯ КОДЕКСОМ

Цей Кодекс є обов'язковим для кожного Члена компанії **GRUMA**. Кожен Член компанії **GRUMA**, в межах своєї сфери відповідальності, повинен заохочувати і контролювати, аби його підлеглі та контрагенти, з якими він підтримують відносини, дотримувалися вимог цього Кодексу. Незнання цього Кодексу не звільняє Членів компанії **GRUMA** від обов'язку його застосовувати, а також від санкцій за його недотримання.

Крім того, кожен Член компанії **GRUMA** несе відповідальність за те, аби через Систему звітності або будь-якому члену Комітету щодо норм поведінки, Комітету з аудиту, своєму безпосередньому керівникові відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів та планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу, повідомляти про будь-яку поведінку або дії будь-якого Члена компанії **GRUMA** або її контрагента, якщо йому відомо чи є обґрунтовані підстави вважати, що така поведінка або дії суперечать основним принципам, правилам і принципам цього Кодексу. Це слід робити завжди з повагою до Компанії **GRUMA**, її директорів, співробітників і контрагенти, а також роботи, яку кожен з них виконує в компанії **GRUMA**.

Для успіху цього Кодексу норм поведінки основоположне значення має вільний доступ кожного Члена компанії **GRUMA** до використання інструментів повідомлення про неправомірні дії у дусі доброї волі, без перешкод або страху перед відплатою. Інструменти повідомлення не можуть бути умисно використані з метою передачі інформації, яка є завідомо неправдивою та такою, що може викликати ганьбу, погану славу або шкоду для особи, яку притягають до відповідальності або викривають його/її в неповазі до інших.





У Міжнародних корпоративних процедурах щодо Системи звітності компанії **GRUMA** визначаються принципи використання і функціонування системи звітності, а усі скарги, отримані через Систему звітності, розглядатимуться відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**. У Додатку А до цього Кодексу представлена інформація про порядок доступу до Системи звітності.

У випадку виникнення сумнівів щодо змісту цього Кодексу, кожному Члену компанії **GRUMA** рекомендується звернутися прямо або за допомогою їх безпосередніх керівників за порадою до будь-якого члена Комітету щодо норм поведінки, Комітету з аудиту, безпосереднього керівника відділу корпоративного управління, корпоративного відділу фінансів та планування, корпоративного відділу кадрів, корпоративного відділу внутрішнього аудиту або корпоративного юридичного відділу.

Будь-яке порушення цього Кодексу буде вважатися серйозним порушенням внутрішньої політики, правил і процедур компанії **GRUMA**, а також буде регулюватися внутрішніми заходами, вжитими компанією **GRUMA** відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**, які можуть включати в себе заходи дисциплінарного впливу. Незважаючи на вищезазначене, дії, що представляють собою таке порушення Кодексу, також можуть мати юридичні наслідки для правопорушника і для будь-якої іншої особи, якій допомагає або яку прикриває порушник.

Кожна скарга або повідомлення, зроблене в дусі доброї волі у зв'язку з підозрою або виявленням порушень чи недотримання вимог цього Кодексу, будуть досліджені і вирішені в конфіденційному порядку, відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**. Вищезазначене передбачає, що компанія **GRUMA** буде професійно і ретельно розслідувати будь-яку скаргу чи повідомлення, зроблене в дусі доброї волі, і не допустить відплати за таку скаргу або повідомлення, зроблене в дусі доброї волі, оскільки компанія **GRUMA** забороняє будь-який тип відплати по відношенню до особи, котра з найкращими намірами повідомляє про начебто неправомірні дії, або яка співпрацює зі слідством. Про факти відплати слід повідомляти керівництву.

У тих випадках, коли проводиться розслідування можливих порушень цього Кодексу відповідними відділами компанії **GRUMA** відповідно до Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**, Співробітники компанії **GRUMA**, які, не брали участь у порушенні, але володіють інформацією у зв'язку з ним, повинні співпрацювати в ході такого розслідування, належним чином і своєчасно надаючи наявну у них інформацію. Крім того, і якщо того вимагають обставини, Співробітники, які беруть участь в зазначеному розслідуванні, також братимуть участь у заходів, які вважатимуться необхідними для виправлення та профілактики порушень, які були виявлені в ході такого розслідування їх досліджень, відповідно до положень Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**. Жоден Співробітник, який працює у тому ж відділі, що й людина (люди), яка(і) бере(уть) участь у розслідуванні, не повинні брати участь у прийнятті рішення за результатами такого розслідування.

Будь-яка відмова від права вимоги щодо дотримання цього Кодексу буде обговорюватися, і в разі, узгоджуватися з Радою директорів компанії **GRUMA**, якщо відмова надається директорам, а також відповідними відділами компанії **GRUMA** відповідно до Міжнародної корпоративної процедури з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA**, якщо відмова надається Співробітникам, діючи об'єктивно і завжди з урахуванням особливостей кожного конкретного випадку і чинного законодавства.





Відділ внутрішнього фінансового контролю компанії **GRUMA** відповідатиме на корпоративному рівні, а також на рівні кожної бізнес-одиниці за перегляд і забезпечення оновлення внутрішньої політики, правил та процедур компанії **GRUMA**, аби відображати положення цього Кодексу, в чому йому допомагатимуть інші відділи компанії **GRUMA**, залежно від обставин.

Корпоративний відділ кадрів компанії **GRUMA**, а також відділи кадрів у кожній бізнес-одиниці, будуть забезпечувати належне поширення цього Кодексу та належне доведення його змісту до відома Співробітників, причому Співробітники несуть відповідальність за участь у такій підготовці і оновленні програм.

Методичні рекомендації, що містяться в цьому Кодексі, не претендують на вичерпну повноту і доповнюються внутрішньої політикою, правилами та процедурами компанії **GRUMA**, а також чинним законодавством. Таким чином, будь-яка поведінка або діяльність, яка чітко не передбачена в цьому Кодексі, буде регулюватися відповідно до процедур, визначених в Міжнародній корпоративній процедурі з управління Кодексом норм поведінки та Системи звітності компанії **GRUMA** для розслідування та ліквідації порушень цього кодексу, а також відповідно до чинного законодавства.



ДОДАТОК А

Контактна інформація - Система звітності, комітети і корпоративні відділи

I. Система звітності

Країна	Телефон (за умови набору на території відповідної країни)	Веб-сайт
Мексика	001+8447958634	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Сполучені Штати Америки	1-855-860-2190	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html
Гватемала	78-49-09-08 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Сальвадор	800-1785	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Гондурас	26-26-43-00 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Нікарагуа	81813900 Ext. 4899	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Коста-Ріка	0-800-011-4114	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Еквадор	<ul style="list-style-type: none">• 1-999-119 / 1-800-225-528• 855-860-2190	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Іспанія	900-99-0011	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/5628/index.html
Об'єднане Королівство	0808-234-2783	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html
Нідерланди	08004455018	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/nl/gui/5628/index.html
Італія	800-879043	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/it/gui/5628/index.html
Росія	88003330923	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/ru/gui/5628/index.html
Україна	0-800-502-886	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/uk/gui/5628/index.html
Туреччина	0811-288-0001	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/tr/gui/5628/index.html
Народна Республіка Китай	4006013759	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/zhs/gui/5628/index.html
Малайзія	1-800-81-8366	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/ms/gui/5628/index.html
Австралія	1-800-79-2128	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/5628/index.html

II. Комітети та корпоративні відділи

Комітет з аудиту	comiteauditoria@gruma.com
Комітет щодо норм поведінки	comiteetica@gruma.com
Відділ корпоративного управління	direccionadministracion@gruma.com
Корпоративний відділ фінансів і планування	finanzasyplaneacion@gruma.com
Корпоративний відділ кадрів	recursoshumanos@gruma.com
Корпоративний відділ внутрішнього аудиту	auditoriainterna@gruma.com
Корпоративний юридичний відділ	juridico@gruma.com

