

**Ética**



**Strategic  
Sourcing &  
Procurement**

# “Ética

es saber la diferencia entre lo que tenemos derecho de hacer y lo que es de facto derecho”

- **Potter Stewart**

## Objetivo

El área de Cargill Strategic Sourcing & Procurement LATAM, están expuestas a situaciones comerciales y de relacionamiento con proveedores que requieren un conjunto de reglas de conducta profesional que protejan los intereses de Cargill, así como compañías afiliadas y subsidiarias, y que sirvan de guía para que sus profesionales estén preparados para lidiar con potenciales situaciones de conflicto de intereses o éticos.



## Aplicación

Este Código de Ética se aplica a todos los profesionales de CSSP LATAM y de las áreas de Compras vinculadas, a través de una guía clara para estos profesionales en sus relaciones comerciales con proveedores.



## Responsabilidad por la política

Los responsables por el cumplimiento de esta política son todos y cada uno de los empleados pertenecientes a la gerencia y la dirección de CSSP LATAM, a cuyos líderes corresponde aprobar los cambios y/o la responsabilidad por las mejoras de esta política.

# El relacionamiento con los proveedores debe:

- 1** Ser objetivo, imparcial y neutral, permitiendo igualdad de condiciones y acceso a las empresas que quieran relacionarse comercialmente con Cargill.
- 2** Ser conducido de forma de ofrecer máxima transparencia desde el punto de vista comercial.
- 3** Asegurar que exista oportunidad de competencia entre los proveedores potenciales calificados, sin previas preferencias.
- 4** Permitir la calificación de las empresas candidatas de forma transparente, manteniendo la debida imparcialidad.
- 5** Asegurar la evaluación integral y consistente de las propuestas.
- 6** Informar de igual forma a todos los proveedores participantes en procesos de licitación (RFPs).
- 7** Prohibir cualquier relación comercial con empresas que utilicen mano de obra infantil o esclava, o que tengan un historial de agresión al medio ambiente comprobado y no solucionado.
- 8** Mantener confidencialidad sobre las informaciones sensibles de proveedores o candidatos a proveedores.

# Buenas prácticas de negociación

- 1** Evitar mantener reuniones “uno a uno” con proveedores, siendo siempre recomendable la presencia de personas del área técnica.
- 2** Priorizar el uso de herramientas electrónicas para la consolidación de propuestas y pedidos de información a proveedores (RFI, RFQ, etc.)
- 3** Mantener registros claros de todas las etapas de negociación, con información por escrito de las reuniones y de los criterios de selección del proveedor.
- 4** En procesos de RFP, hacer la apertura de las propuestas al mismo tiempo.
- 5** Luego de la apertura de la primera propuesta, ninguna otra debe ser adicionada al proceso sin la debida justificación y autorización de la Dirección.
- 6** Comunicar de manera clara y por escrito la decisión final del proceso a todos los proveedores participantes o participante, tanto aquellos que resultaron favorecidos o favorecido, así como también a los que no resultaron seleccionados.
- 7** La consolidación, análisis, alineamiento de las propuestas debe ser siempre realizadas en conjunto con los responsables de las respectivas áreas de Cargill, considerando todos los actores involucrados.



# Regalos

cualquier cortesía, presente, hospitalidad, dádiva o beneficio recibido de un proveedor o de un candidato a proveedor de Cargill.

La reputación de Cargill es su activo más importante. Todos los empleados en posiciones que puedan influenciar una decisión de compras, ventas o comercial, deben evitar cualquier actividad que pueda disminuir o inclusive aparentar disminuir la objetividad del proceso de toma de decisiones. Siempre tener presente, aquellos en posiciones de influenciar una decisión, que deben velar por los mejores intereses de Cargill. Las definiciones y reglas que siguen deberán ser consideradas adicionalmente a las directrices de la política global, disponible en: [http://understanding.cargill.com/conduct/\\_files/GGEFeb04.pdf](http://understanding.cargill.com/conduct/_files/GGEFeb04.pdf)

Como regla general, los profesionales de CSSP LATAM deben desalentar a los proveedores a ofrecer cualquier tipo de regalo, y deben comunicar previamente esta política a los nuevos proveedores.



Los regalos eventualmente recibidos no podrán ser considerados de carácter personal, correspondiendo a la dirección/gerencia de CSSP LA decidir el destino, debiendo normalmente ser donados a instituciones indicadas por la Fundación Cargill u otra definida por el área de Asuntos Corporativos que corresponda.

# Ferías, viajes, visitas

Como regla general, desalentamos recibir cualquier invitación a entrenamientos, viajes, seminarios, ferias o eventos que no sean pagados por Cargill.

La participación en ferias, seminarios y entrenamientos deberá tener autorización previa y formal de la gerencia/dirección.

El área de CSSP LATAM proveerá todo el entrenamiento y material necesario para el buen desempeño de sus profesionales.



Toma aérea del puerto de Cargill  
Estados Unidos 1944

## Comidas y entretenimiento



Comedor de Cargill Parana

Los almuerzos y cenas con proveedores deberán ocurrir preferiblemente en los comedores de Cargill.

Los casos de almuerzo o cena externos, deberán tener previa autorización por escrito de la gerencia o de la dirección de CSS LA.

# Conflictos de interés

Todos los profesionales del área de CSSP LATAM deben actuar con transparencia, evitando situaciones de conflicto de intereses, tales como:

- Uso de las ventajas en acuerdos y contratos de Cargill para beneficio personal, cuando no sean extensivas, y así haya sido comunicado, para todos los funcionarios.
- Uso del cargo para algún tipo de ventaja personal como viajes, estadías, etc.
- Contratar terceros que sean parientes o amigos, sin previa autorización de la dirección.
- Utilizar información privilegiada para obtener ventajas personales o realizar cualquier acto ilícito (ejemplo: insider trading).
- Omitir o tergiversar información para cumplimiento de metas.

## **Importante:**

No forman parte de esta política los beneficios ofrecidos por la propia Cargill a sus empleados como beneficio corporativo.

**En caso de dudas sobre si una situación representa o no un conflicto de intereses, la primera acción deberá ser llevar el asunto al superior inmediato.**



# Orientaciones Generales

Cargill proveerá todo el material necesario para el trabajo de sus profesionales, no debiendo estos usar, portar o mostrar cualquier material o regalo de un proveedor. El objetivo de esta regla es ser totalmente imparcial en el relacionamiento con proveedores o potenciales proveedores.

Todos los funcionarios de Cargill deben cumplir la legislación aplicable y la política de anti bribery de la compañía

En caso de dudas sobre la aplicación de esta política, consulte a su supervisor

Disponible en el link:  
<http://law.cargill.com/resources/anti-bribery.htm>



# Violaciones a este código

Las denuncias y manifestaciones por parte de colaboradores o de terceros que tengan conocimiento de violaciones a este Código de Ética, pueden ser hechas al superior inmediato, a la gerencia de la unidad o de la planta, a su respectiva dirección o por medio de los siguientes canales:

- **Comité de Conducta Ética**

- **Línea Abierta Ética:**

Para acceder al número de teléfono específico al cual llamar desde su país, deberá ingresar a la página web de Cargill de la Línea Ética:

[www.CargillOpenLine.ethicspoint.com](http://www.CargillOpenLine.ethicspoint.com).

Usted también puede enviar un correo electrónico a la dirección [ethics\\_openline@cargill.com](mailto:ethics_openline@cargill.com).

También podrá comunicarse con la Línea Abierta Ética en [www.CargillOpenLine.ethicspoint.com](http://www.CargillOpenLine.ethicspoint.com) desde cualquier computadora con acceso a Internet.

# Controles

Asegúrese de revisar la última versión en la intranet:

Site Global do Strategic Sourcing:

<http://strategicsourcing.cargill.com/PROCUREMENT/procurementwebsite.nsf/>



Este documento es una copia no controlada, pudiendo ser actualizado.



