INTRODUCCION

Chedraui esta soportado sobre sólidos valores éticos, que le han permitido un crecimiento sostenible y alineado con la misión y visión de la compañía. Por ello nuestra filosofía es conducirnos con valores de la empresa, normas éticas, sociales y las buenas costumbres.

Nuestro Código de Ética establece el comportamiento que debe seguir todo colaborador, en el desempeño de sus actividades y responsabilidades y aplica a todas las compañías que forman La Empresa; así como para cualquier entidad prestadora de servicios o terceros que tenga relación comercial con La Empresa.

Las normas contenidas en este código nos permiten ofrecer a nuestros clientes productos de calidad en las mejores condiciones, proporcionando atención y servicios que cumplan y excedan sus expectativas.

Para aquellas situaciones no contempladas en el presente, se espera la aplicación del buen juicio siempre respetando y haciendo respetar las leyes, nuestras políticas y reglamentos.

DECLARATORIAS CORPORATIVAS

Misión: “Mejorar la vida de los clientes llevando a todos los lugares posibles los productos que los clientes prefieren al mejor precio, inspirando a nuestros colaboradores a crecer y desarrollarse dentro de Chedraui”.

Visión: “Empresa multicultural, que mantiene vigente a través de sus acciones y las personas, los valores fundamentales con los cuales se creó la primera tienda”.

Valores: Los valores institucionales que debemos conocer y representar con nuestras actividades y acciones diarias para lograr un impacto positivo en nuestro entorno, así como cambios significativos para nuestra empresa, son:

- **Honestidad.** Nos conducimos siempre con la verdad y rectitud de comportamiento dentro y fuera de La Empresa, para mantener la confianza y credibilidad de nuestra clientela, entidad proveedora, accionistas y compañeros de trabajo.
- **Compromiso.** Asumimos con lealtad y responsabilidad la misión de La Empresa y enfocamos nuestro esfuerzo y actividades a su cumplimiento.
- **Respeto.** Tratamos a nuestros colaboradores, clientela y Entidades Proveedoras, con dignidad y justicia, sin abusar de nuestro nivel de autoridad.
- **Orientación a resultados.** Todas nuestras acciones están encaminadas a trabajar con rentabilidad y eficiencia que garantice la permanencia de la Empresa, mediante el logro de los objetivos establecidos y el aprovechamiento al máximo de los recursos con que contamos, sin desperdicio alguno.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

OBJETIVO

Establecer normas de conducta y promoverlas entre todos los colaboradores, propiciando desempeño eficaz y ético al realizar todas y cada una de sus funciones y responsabilidades, para continuar fortaleciendo nuestra cultura basada en valores fundamentales que han sustentado el desarrollo y crecimiento de La Empresa a través del tiempo.

Dar a conocer en toda La Empresa y a todos sus grupos de interés las conductas deseadas que sirvan como punto de referencia para su desempeño en las actividades cotidianas.

RESPONSABILIDADES

Consejo de Administración.

Definir y aprobar el código institucional para la empresa y todos los lineamientos que lo conforman, así como mantenerlo vigente y actualizado.

Colaboradores.

Todos los directores, ejecutivos, socios, accionistas y colaboradores en general tendrán la obligación de conocer, respetar, aplicar, promover y difundir las normas de conducta establecidas en este código.

Proveedores y Terceros Relacionados.

La compañía espera que todos nuestros proveedores, consultores y terceros relacionados conozcan y se comprometan con los lineamientos de nuestro código.

LINEAMIENTOS

Integridad

1. La Empresa fomenta entre sus Colaboradores, el cumplimiento de los más altos estándares éticos y de los ordenamientos legales aplicables, por ello, establece el compromiso de actuar ético y trasparente ante sus grupos de interés (consejeros, accionistas, colaboradores, socios comerciales, clientes, transportistas, Entidades Públicas y la sociedad en general) y conduce sus negocios de una manera socialmente responsable, actuando con una filosofía de cero tolerancia a los actos que quebranten los principios organizacionales.
2. Buscamos promover una cultura de apego a la legalidad y a la integridad como medidas para prevenir la corrupción en los diferentes grupos de interés, no solo por cumplimiento legal a las diferentes disposiciones sino por convicción propia rechazando cualquier práctica considerada como ilegal.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

Corrupción y Sobornos

3. Chedraui como empresa responsable está comprometida, en conducirse en todos sus negocios de forma ética y transparente por ello prohíbe y desaprueba cualquier forma de corrupción y promueve prácticas anticorrupción con su personal ejecutivo, comisionistas, proveedores, colaboradores, clientela y cualquier otra persona que actúe en su representación.

   Es obligación de todos conocer estos lineamientos y reportar a la linea de denuncias cualquier situación o sospecha de corrupción o soborno.

   Todo colaborador debe evitar realizar, permitir o participar en cualquier acto considerado de corrupción tales como:

   - **Sobornos:** Realizar o recibir ofrecimiento, promesa de entrega o aceptación de cualquier pago incorrecto de dinero, regalos, viajes o cualquier tipo de ventaja de un proveedor o tercero a cambio de un beneficio personal.
   - **Pagos de Facilitación:** Dar pagos, propinas o regalos que tengan como finalidad agilizar o facilitar procedimientos, trámites, registros o autorizaciones de cualquier funcionario de gobierno o para evitar multas o sanciones por parte de autoridad**.**
   - **Tráfico de Influencias**: Influir en un funcionario o autoridad para conseguir un beneficio económico a través de una resolución favorable.
   - **Extorsiones y Fraudes:** Realizar acciones con el fin de obtener un beneficio propio a costa de dañar la economía de la empresa.

Conflicto de Intereses

4. La Empresa se conduce con una cultura ética, por ello trabaja en identificar, clasificar, prevenir y gestionar aquellas situaciones que puedan representar un conflicto de intereses, los cuales se generan cuando una persona es o puede ser influenciada por consideraciones personales, generalmente económicas, al tomar decisiones, y estas decisiones ponen en riesgo el patrimonio o control interno de La Empresa.

   Las siguientes situaciones representan un conflicto de intereses por lo que deben ser evitadas por todos los colaboradores:

   - Utilizar los recursos, tiempo, información y autoridad en la empresa, para actividades o beneficios personales o de terceros.
   - Apropiarse o beneficiarse de transacciones comerciales, financieras y de negocios sin tener una autorización expresa.
   - Mantener relaciones interpersonales con familiares o amigos que pongan en riesgo el patrimonio o control interno de la empresa.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

Para poder definir si se encuentra en una situación real o potencial de conflicto todos los colaboradores deberán realizar las siguientes acciones:

- Evitar participar o involucrarse en situaciones donde se tenga pleno conocimiento que existe algún tipo de conflicto de intereses o tratar de ejercer influencia en la toma de decisión del hecho.
- Denunciar o reportar si se tiene conocimiento o presuma la existencia de un conflicto de intereses.
- Conocer y aplicar los lineamientos de nuestra Política sobre Conflicto de Intereses.
- Consultar cualquier situación personal sobre la que se tenga duda que pudieran representar un conflicto de intereses.

Legalidad y Transparencia

5. La Empresa asume su compromiso de actuar siempre dentro del marco de legalidad, por lo cual es importante que en todas las actividades, comportamientos y negocios sean conducidos conforme a las leyes y reglamentos existentes.

   Es importante que todos los colaboradores se apeguen a lo siguiente:

   - Formalizar en las relaciones de negocio que se definan y lo requieran, un contrato aprobado por el Área Jurídica entre la Empresa y los proveedores.
   - Observar en todo momento, términos y condiciones establecidos en contratos celebrados con terceros, así como disposiciones contenidas en licencias utilizadas, para el funcionamiento y operación de diversas actividades de La Empresa.
   - Vigilar que, en nuestras relaciones comerciales con proveedores o terceros, se apliquen los procesos de debida diligencia definidos, además de cuidar que todo proveedor o tercero respete derechos humanos y evite prácticas infrahumanas.
   - Seleccionar a proveedores y prestadores de servicios con base a criterios objetivos como calidad, precio, servicio, entrega, reputación, infraestructura, entre otros.
   - Tratar a todos nuestros proveedores de forma justa, honesta y con apego a la Ley.
   - Actuar en todo momento, bajo las premisas que rigen la justa competencia y libre mercado, así como, mantener un trato respetuoso y honesto con cada uno de los competidores.
   - Respetar las normas, principios y buenas prácticas definidas y consensuadas por la industria del Autoservicio.
   - Apegarse al marco de legalidad en todos los negocios y relaciones de la empresa con las autoridades y entidades gubernamentales.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

- Aplicar buenas prácticas en publicidad y mercadotecnia, buscando que promociones y comparativas de precios sean vigentes, legales, honestas y verdaderas.
- Ejecutar nuestra actividad promocional con información objetiva, evitando caer en situaciones engañosas o susceptibles a interpretaciones erróneas.
- Mantener instalaciones adecuadas para comercializar productos en condiciones óptimas y lograr completa satisfacción, seguridad y comodidad de la clientela.
- Sostener relaciones claras y transparentes con las organizaciones sindicales, siendo siempre respetuosos de su autonomía.
- Establecer métricas claras y medibles para evaluar progreso hacia logro de objetivos.
- Apegarse al reglamento interno y normas de trabajo que regulen horarios, uso correcto del uniforme, comportamiento y buen uso de los recursos que se otorguen, para la realización de sus actividades.
- No participar en alguna actividad ilegal o incorrecta evitando realizar actividades o actos en contra de la moral, las leyes o las buenas costumbres.
- Evitar otorgar donativos a partidos políticos, a nombre o en representación de La Empresa o de cualquiera de sus filiales, sea en efectivo o en especie, así como participar en actividades políticas cuando interfieran en actividades de la empresa.

Derechos Humanos y Laborales

6. Chedraui está adherido desde 2005 al Pacto Mundial, iniciativa de la Naciones Unidas por lo que está comprometido a respetar y hacer respetar los Derechos Humanos fundamentales, la libertad de afiliación y el derecho a la negociación colectiva; así mismo, rechaza toda forma de discriminación, trabajo forzoso y la explotación infantil.

   Para cumplir con los compromisos de La Empresa los colaboradores deberán contribuir a través de las siguientes acciones:

   - Promover el balance apropiado entre el trabajo y vida personal respetando horarios laborales, cargas de trabajo, beneficios laborales.
   - Valorar y respetar, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, apariencia física, estado de salud, origen étnico, nacionalidad, situación migratoria, Idioma, religión, creencias, pasatiempos, edad, condición social, económica, jurídica, estado civil, embarazo, afinidad política, puntos de vista y opiniones de compañeros, clientes y terceros.
   - Fomentar la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres otorgando un salario remunerado de forma justa de acuerdo con el perfil, descripción de puesto, experiencia, tiempo y formación de cada colaborador.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

- Fomentar un clima laboral favorable en los centros de trabajo, mediante un trato justo, cordial, digno y de respeto con todos los compañeros.
- Reconocer el trabajo realizado por todos los colaboradores.
- Evitar cualquier manifestación o acto que represente acoso sexual, ya sea de forma física o verbal hacia cualquier colaborador, cliente, proveedor y público en general.
- Erradicar cualquier tipo de discriminación, falta de respeto o trato ofensivo a colaboradores, candidatos, clientes, proveedores y demás personas con quien se tenga relación, así como al público en general.
- No permitir la violencia de género.
- Evitar conductas que signifiquen represalias o medidas de castigo injustificadas hacia los colaboradores.

Salud y Seguridad Ocupacional

7. Chedraui está comprometido para que todas las actividades cotidianas, se realicen dentro de un marco de prevención y seguridad laboral, evitando que se presente cualquier tipo de riesgo, por lo cual se proporciona a todos los colaboradores el equipo de protección personal necesario, de acuerdo con las actividades que desarrolla; así también se provee de atención médica básica en todas las instalaciones.

   Adicionalmente promueve acciones para identificar, analizar y prevenir factores de riesgo psicosocial, en los centros de trabajo conforme lo establece la NOM-035.

   En congruencia con este compromiso los colaboradores deben apegarse a lo siguiente:

   - Cuidar y manejar adecuadamente herramientas, maquinarias e insumos que le sean proporcionados para el desempeño de las actividades.
   - Utilizar el equipo de protección personal en todo momento durante el desarrollo de sus actividades.
   - Cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas en la empresa para prevenir accidentes laborales.
   - Reportar condiciones y actos inseguros que se detecten a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
   - Mantener la higiene en su persona, los utensilios, herramientas y equipo de trabajo.
   - Capacitarse en el manejo de las herramientas y equipos de trabajo necesarios para el desempeño de sus actividades.
   - Atenderse oportunamente y reportar cualquier enfermedad que pueda representar riesgos de contagio en la empresa.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

- Participar activamente en el programa de protección civil de la empresa o en las diversas comisiones asignadas.

Comunicación

8. La comunicación en la actualidad es una herramienta esencial que sirve para transmitir información relacionada con los resultados y la gestión de la empresa, así como, para facilitar la coordinación de tareas, responsabilidades y objetivos entre colaboradores, por lo que la empresa promueve un uso adecuado, eficiente y responsable de todos los medios de comunicación disponibles tales como: equipo de cómputo, teléfono, celular, correo electrónico, mensajería instantánea y acceso a internet, entre otros.

   Es deber de todo colaborador apegarse a las buenas prácticas en temas de comunicación por lo que se compromete a cumplir con los siguientes puntos:

   - Cuidar que todo tipo de comunicación verbal o escrita se realice de manera cordial, amable respetuosa y clara, hacia todos los colaboradores.
   - Validar que toda la información transmitida por los diferentes medios sea verídica, confiable y oportuna.
   - Evitar difundir o revelar rumores de colaboradores, ejecutivos, socios o miembros del Consejo que los afecten de manera directa o indirecta, así como aquellos que puedan perjudicar la reputación o imagen de la empresa.
   - Abstenerse de realizar fotografías, videos, grabaciones de audio o transmisiones en vivo dentro de las instalaciones de la empresa sin la autorización requerida.
   - No elaborar, guardar o distribuir mensajes por cualquier medio que alteren el orden laboral o falten al respeto a los colaboradores.

9. Con el objetivo de interactuar con nuevos canales de comunicación, la empresa tiene cuentas oficiales en redes sociales como Facebook, X, YouTube, Instagram, LinkedIn, entre otras y promueve un uso responsable de las mismas, prevaleciendo el sentido común, el buen juicio y el respeto.

   Las redes sociales son un medio de fácil comunicación, pero un mal uso puede perjudicar seriamente la reputación e imagen de una persona o la empresa, por ello todo colaborador debe evitar realizar las siguientes acciones:

   - Utilizar el nombre e imagen institucional de la empresa para crear cualquier tipo de cuenta personal o ficticia.
   - Publicar fotos, imágenes videos que muestren el interior de cualquier Unidad de Negocio, CEDIS o Corporativos.
   - Difundir comentarios negativos o denigrantes de colaboradores o de la empresa.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

- Vincular a la empresa o su imagen con cuentas personales inapropiadas o relacionadas con grupos delictivos.

Seguridad de la Información

10. Conscientes de que la Información y Datos Personales son activos muy importantes de la empresa se han implementado estrictas medidas técnicas y administrativas, para proteger y resguardar la información comercial, contable, financiera, fiscal, personal y de cualquier otro tipo de información crítica del negocio, así mismo, se impulsan acciones de protección de la información y la confidencialidad.

    Es deber de todo colaborador aplicar las normas de seguridad establecidas y comprometerse con su cumplimiento, por ello es obligatorio cumplir lo siguiente:

    - Guardar y mantener absoluta confidencialidad de toda la información verbal, escrita y gráfica, así como de la documentación recibida u obtenida por cualquier medio, físico o electrónico.
    - No hacer uso, transmisión, revelación o divulgación no autorizada de cualquier información o datos de la empresa ya sea de forma parcial o total.
    - No compartir información de la empresa con proveedores o personas relacionadas con la competencia.
    - Reportar con veracidad y claridad los resultados e indicadores de las diferentes funciones, evitando encubrir, alterar o modificar información o datos.
    - Conservar y resguardar los documentos utilizados en diferentes procesos y actividades durante los plazos establecidos en las diferentes disposiciones legales y fiscales que correspondan.

    Adicionalmente los colaboradores deben aplicar las siguientes recomendaciones internas sobre protección y uso de tecnología de la información:

    - Utilizar correo electrónico institucional para enviar y recibir información propia de la empresa y relacionada con sus actividades, evitando uso para asuntos personales.
    - Evitar instalar aplicaciones en los equipos que no tengan relación con las actividades que se realizan en el área, así como software no autorizado.
    - Hacer uso del internet solo para actividades propias de la Empresa, no se deberá acceder a redes sociales, música, videos, chat, juegos, ni a páginas que puedan dañar los equipos de cómputo o provocar violaciones a la seguridad.
    - Reportar oportunamente al área de Seguridad Informática las vulnerabilidades que se detecten en los sistemas tecnológicos.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

- No compartir accesos, usuarios y contraseñas de los diferentes sistemas transaccionales, comerciales y financieros de la empresa a personal externo no relacionado o no autorizado.

Sostenibilidad

11. Es política de la empresa incluir dentro de sus objetivos estratégicos diferentes iniciativas que apoyen el cumplimiento de los objetivos de Sostenibilidad de la agenda 2030 a la cual la empresa está adherida, para lo cual se han establecido diferentes acciones relacionadas con los siguientes ámbitos:

- **Ambiental**: Mitigar los impactos ambientales y el cambio climático.
- **Social**: Mejorar calidad de vida de colaboradores, clientes y sociedad en general.
- **Gobernanza**: Adoptar mejores prácticas de gobernanza, ética e Integridad.

Todo colaborador debe tener conciencia y compromiso social, actuando siempre en apego con las leyes y normas que rigen la sociedad mexicana. La Empresa espera que sus colaboradores muestren su compromiso, entre otras, a través de las siguientes acciones:

- Donar alimentos en condiciones de consumo con apego a la política de donaciones.
- Separar residuos orgánicos e inorgánicos para facilitar su disposición final.
- Optimizar el uso de agua en sanitarios, limpieza en general.
- Ahorrar energía eléctrica apagando equipos y luminarias que no se utilicen.
- Optimizar el número de viajes de entrega de mercancía.
- Disminuir el consumo de papel.
- Apoyar las diferentes campañas de donación redondeo y en especie.
- Participar en programas de asistencia o apoyo en situaciones de desastres naturales.
- Difundir las diferentes iniciativas de la empresa de apoyo a la comunidad.
- Conocer, cumplir y promover Código de Ética y las políticas de la empresa.
- Cumplir con las diferentes leyes, disposiciones, reglamentos y normas.
- Fomentar relaciones adecuadas entre la empresa y sus grupos de interés.
- Reportar de forma responsable cualquier situación que viole las normas definidas.

Registros y Controles

12. La Empresa está comprometida con el cumplimiento de las Normas de Información Financiera y demás regulaciones aplicables, por lo que ha establecido sistemas internos

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos

y externos de control, que permitan asegurar el correcto y oportuno registro contable de todas las operaciones realizadas.

Así mismo La Empresa protege los intereses de sus accionistas y la continua generación de valor de su inversión, por lo que toda información proporcionada a los mismos debe ser transparente, objetiva, actualizada, veraz y oportuna.

Los colaboradores deben contribuir al logro de objetivos organizacionales, con trabajo y dedicación y responsabilidades, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Apegarse a la normatividad contable establecida.
- Cumplir políticas y procesos de control interno relacionados con registros contables.
- No manipular registros y cifras contables, para asegurar la claridad, oportunidad y veracidad de la información.
- Asegurar razonabilidad de todos los costos y gastos que se manejan en la compañía.
- Respetar la integridad de las diversas ventas e ingresos de la compañía.

SANCIONES

13. Los colaboradores que infrinjan las normas establecidas en el presente Código de Ética, serán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias definidas en el Código de Sanciones; las cuales serán determinadas en función de la gravedad y del daño causado, independientemente de lo establecido en la Ley Federal de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

14. Es responsabilidad de todos los Directores de área vigilar el apego y cumplimiento de todos los colaboradores al presente código, siendo sus principales promotores.
15. La Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Auditoría interna serán las responsables de realizar monitoreo periódico al cumplimiento de estas normas.
16. Todos los colaboradores que tengan conocimiento de cualquier situación o sospeche que represente un incumplimiento al presente Código lo deben reportar directamente a la línea de denuncia “Chedraui Te Escucha” a través de los medios disponibles.
17. Las situaciones no descritas en este Código deben resolverse de acuerdo con un criterio objetivo por parte de la Dirección General.
18. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Auditoría Interna revisar y en su caso actualizar o ratificar en máximo 2 años o cuando se presente un evento relevante, los lineamientos al presente Código.

La información contenida en este documento es exclusivamente para uso del personal de Grupo, está prohibida la retransmisión, difusión o copia del contenido de éste y el usuario se compromete a no venderlo, reproducirlo, modificarlo, alterarlo o comercializarlo total o parcialmente. ©2024 Sistemas / Organización y Métodos