CONSOLIDADO DE POLITICAS

Sol people BUILD / Sol people OWN / Sol people LEAD / Sol people DELIVE

Para consultar en línea las políticas y procedimientos aquí citados, así como el resto de las políticas de la compañía, puede visitar el enlace http://solportal.operations.sol.local/policies/default.aspx

Código de Conducta

Politica:	**Código de Conducta (actualizado el 17 de diciembre de 2018)**
Propósito:	Este Código de Conducta (el "Código") establece principios para guiar las decisiones y acciones comerciales de todos los miembros del equipo de Parkland. Todos debemos actuar de manera ética, moral y legal en todo momento. Parkland está comprometido con la integridad y la fiabilidad al tratar con clientes, proveedores y el público en general. Como parte del equipo de Parkland, usted acepta mantener este compromiso. Este Código es solo una de las formas en que ponemos en práctica nuestro compromiso. Todo lo que hacemos en Parkland se mide con los más altos estándares posibles de conducta comercial ética.
Parte I - Introducción:	Lea el Código y siga su espíritu y letra. Siempre tenga en cuenta que cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de incorporar y alentar a otros Parklanders a incorporar los principios del Código en nuestro trabajo. Este Código proporciona pautas y principios para cumplir, pero es solo un punto de partida. No es un libro de reglas exhaustivo y no puede abordar todas las situaciones. Este Código no sustituye el uso del buen juicio y hacer lo correcto Si tiene alguna pregunta o alguna vez piensa que uno de sus compañeros Parklanders o Parkland en su conjunto puede estar incumpliendo nuestro compromiso, no se calle. Queremos, y necesitamos, saber de usted. **¿A quién se aplica este código?** En resumen, todos. Esto incluye: 1. Todos los empleados de Parkland y sus afiliadas, incluidos los contratos permanentes a tiempo completo, por hora, a plazo fijo, a tiempo parcial permanente y proveedores de servicios externos. 2. Oficiales y directores de Parkland. 3. Consultores y contratistas, cuando realicen actividades en nombre de Parkland. (colectivamente, **"miembros del equipo de Parkland**" o "Parklanders") Esperamos que todos los Parklanders conozcan y sigan el Código. De lo contrario, puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo. **¿Qué sucede si tengo una pregunta o inquietud relacionada con el código?** Si tiene una pregunta o inquietud, no se quede con ella. Puede ponerse en contacto con su supervisor o con los departamentos Legal, de Riesgos y Control o de Personas y Cultura. Si desea permanecer en el anonimato, puede informar una sospecha de violación o inquietud a través de la línea directa de denuncias en los detalles de contacto a continuación. Las personas que llaman a la línea directa tendrán la capacidad de permanecer en el anonimato. Sin embargo, las personas que llaman y eligen permanecer en el anonimato no pueden recibir un informe de seguimiento.

	Las personas también pueden informar por uno de los siguientes métodos: 1. Por Teléfono 855-484-CARE (2773) 2. Por Correo: Grant Thornton LLP 19th Floor, Royal Bank Plaza South Tower 200 Bay Street Box 55 Toronto, ON M5J 2P9 3. A través de un Website Seguro: www.GrantThorntonCARE.ca 4. Por email: usecare@ca.gt.com **No Represalias** Parkland prohíbe las represalias contra cualquier persona que informe o participe en una investigación de una posible violación de nuestro Código de buena fe. Si cree que se están tomando represalias contra usted, comuníquese con los departamentos de Asuntos Legales, de Riesgos y de Control o de Personas y Cultura o infórmelo a la línea directa de denuncias.
Parte II – Principios Rectores – Hacer lo Correcto:	En Parkland, estamos comprometidos a hacer lo correcto. Este compromiso requiere nuestra inquebrantable confianza, respeto e integridad. Nuestros clientes y socios comerciales valoran a Parkland no solo porque ofrecemos excelentes productos y servicios, sino porque nos mantenemos en un alto estándar en la forma en que tratamos a nuestros socios y operamos de manera más general. Estos principios nos ayudan a mantener ese alto estándar. **Actúe con Integridad** Nuestra reputación como empresa en la que nuestros clientes y socios comerciales pueden confiar es nuestro activo más valioso y depende de todos nosotros asegurarnos de mantener y construir continuamente esa confianza. Esto significa: 1. **Siempre haga lo correcto**: siga la ley, siga las políticas y valores de Parkland, actúe con honor y trate a todos con respeto. 2. Todas nuestras comunicaciones y otras interacciones con nuestros clientes, socios comerciales o el público deberían aumentar su confianza en nosotros. 3. No use su puesto en Parkland para beneficio personal. 4. Manténgase a sí mismo y a su equipo con los más altos estándares de conducta comercial ética, moral y legal. **Evite conflictos de intereses** En Parkland, las reglas son simples: 1. Si está considerando entrar en una situación que crea un conflicto de intereses o la aparición de un conflicto de intereses, no lo haga. 2. Si se encuentra en una situación que puede crear un conflicto de intereses, o la aparición de un conflicto de intereses, revise la situación con su supervisor y los departamentos de Legal, Riesgo y Control o Personas y Cultura si su supervisor no está seguro de si hay un conflicto o del recurso apropiado.

	3. Tenga en cuenta que, a medida que cambian las circunstancias, una situación que anteriormente no presentó un conflicto de intereses puede presentar una. **Garantizar la integridad y la responsabilidad financiera** El dinero que gastamos en nombre de Parkland no es nuestro; es de la compañía y, en última instancia, de nuestros inversores. Cada persona en Parkland tiene un papel en asegurarse de que el dinero se gasta adecuadamente, nuestros registros financieros son completos y precisos y que los controles internos son respetados. Los conceptos básicos que se encuentran en la base de la integridad financiera y la responsabilidad fiscal en Parkland son: 1. Cuide razonablemente la propiedad de Parkland, incluyendo su tarjeta de crédito corporativa o su PCard, en todo momento. 2. Asegúrese de que las transacciones estén debidamente autorizadas y registradas de forma precisa y completa. 3. Nunca falsifique ni incluya información engañosa en ningún documento o registro, ya sea financiero o no financiero.
Parte III – Conflicto de Intereses:	Los conflictos de intereses pueden ocurrir si sus actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren, o potencialmente interfieren, con su lealtad a Parkland. Los conflictos de intereses deben evitarse siempre que sea posible. Si suceden y cuando suceden, siempre deben ser cuidadosamente administrados. Incluso la aparición de un conflicto de intereses puede ser perjudicial y debe ser abordado. Si desea participar en una actividad que podría dar lugar a un conflicto de intereses, notifique a su supervisor, por escrito o por correo electrónico, la actividad propuesta. Cualquier dirección externa o empleo son posibles conflictos de intereses que deben ser declarados por escrito o por correo electrónico y aprobados por adelantado. **Decidir si implica o no un conflicto de intereses se reduce a un tema de sentido común y juicio. Pregúntese a sí mismo:** 1. ¿Cómo reaccionaría un accionista a esta situación? 2. ¿Estoy actuando como un propietario? 3. ¿Afectaría esta situación a cualquier decisión que tome por Parkland? 4. ¿Cómo lo verían mis compañeros de trabajo? ¿Pensarían que podría afectar cómo hago mi trabajo? 5. ¿Cómo se vería para alguien fuera de Parkland, por ejemplo, un proveedor o cliente? 6. ¿Cómo se vería si saliera en un periódico? 7. ¿Tengo, directa o indirectamente, una inversión en otra empresa u operación con la que Parkland hace negocios? Aunque la declaración o la implementación de controles adicionales pueden abordar adecuadamente un conflicto de intereses, un conflicto puede ser tan grave que sólo se resuelva con su renuncia a una o ambas posiciones en conflicto. Usted acepta que, si el Consejo de Administración determina que un conflicto material no puede ser arreglado, usted renunciará. ¡En caso de duda – preguntar! La mejor salvaguarda es la divulgación completa.

	Siempre: 1. Notifique a su supervisor, por escrito o por correo electrónico, cualquier trabajo externo. 2. Obtenga aprobación por escrito antes de aceptar cualquier puesto en una junta directiva. 3. Notifique a su supervisor, por escrito o por correo electrónico, si tiene alguna otra relación que pueda crear o parecer crear un conflicto de intereses. **Nunca:** 1. Trabaje o proporcione servicios para cualquier persona con la que deba tratar como parte de su trabajo con Parkland. 2. Invierta en un proveedor actual o potencial si tiene alguna participación en su selección, evaluación o negociaciones.
Parte IV – Regalos y Favores:	**Usted Puede:** 1. Aceptar pequeños artículos promocionales, siempre que se reciban con poca frecuencia. 2. Asistir a las funciones normales de entretenimiento empresarial, siempre que sean poco frecuentes y tengan un propósito comercial. 3. Asistir al almuerzo organizado por un supervisor con Parklanders con el fin de recompensar el esfuerzo adicional y / o promover el trabajo en equipo dentro de Parkland. 4. Aceptar premios emitidos o ganados por Parklanders y/o Parkland y presentados en una función pública. **Nunca:** 1. Acepte un regalo o favor importante, a menos que el Equipo Senior de Liderazgo (SLT) lo apruebe por adelantado. 2. Conserve los premios, descuentos o reembolsos recibidos en función de las compras de Parkland, tales como un reembolso por las compras de combustible, que deben ser acreditados a Parkland o dejados con el distribuidor. 3. Mantenga regalos de valor significativo, que deben ser entregados a su supervisor y estar disponibles para su uso como premio en una función social de Parkland.
Parte V – Donaciones y Asociaciones Políticas:	Se alienta a los Parklanders a participar a título **personal** en el proceso político. Sin embargo, debido a que sus acciones públicas pueden afectar a Parkland, los Parklanders no están autorizados a participar o donar a grupos políticos o causas en nombre de Parkland. Si usted está participando en el proceso político, debe tener cuidado de separar sus actividades personales de su asociación con Parkland. Parkland y sus subsidiarias no apoyarán a los partidos políticos o candidatos a través de donaciones o declaraciones públicas, con la excepción limitada de que los boletos para eventos de recaudación de fondos poco frecuentes pueden ser comprados (con la aprobación de SLT) donde la asistencia se considera que es necesario para mantener la posición de Parkland en la comunidad. Las asociaciones comerciales, incluyendo el consejo Mayorista de Marca IOL y las reuniones de distribuidores minoristas, son una forma útil de ayudarnos a alcanzar los objetivos comerciales. Sin embargo, dado que las asociaciones comerciales a menudo nos unen con nuestros competidores, la participación en asociaciones comerciales tiene el potencial de plantear inadvertidamente preocupaciones con respecto al cumplimiento de la Ley de Competencia. Los Parklanders no están autorizados a participar en ninguna asociación comercial sin consultar primero al equipo legal. Consulte la Política de Cumplimiento de la Ley de Competencia de Parkland para obtener más orientación.

	Siempre: 1. Asegúrese de que quede claro que está llevando a cabo cualquier actividad política en su propio nombre. **Nunca:** 1. Participe en actividades políticas en nombre de Parkland, a menos que sea aprobado por el SLT. 2. Participe en una asociación comercial sin consultar al equipo legal.
Parte VI – Asociaciones Comerciales:	Las asociaciones comerciales son una forma útil de ayudarnos a alcanzar los objetivos empresariales. Sin embargo, dada la naturaleza de las asociaciones comerciales, incluido el Consejo Mayorista de Marca IOL, y también las reuniones de distribuidores de minoristas, (es decir, reuniones entre competidores, tratando de alcanzar objetivos comunes, etc.) y el potencial de plantear preocupaciones inadvertidamente con respecto al cumplimiento de la Ley de Competencia como resultado de la participación en asociaciones comerciales, los Parklanders no están autorizados a participar en ninguna asociación comercial sin consultar previamente con el Equipo Jurídico. Siempre debe asegurarse de no discutir nunca los precios, estrategias de precios o información de intercambio con respecto a los costos, márgenes, mercados, niveles de servicio, clientes, planes de negocio y otra información competitiva con cualquier competidor o competidor potencial. Asegurar que todas las conversaciones con los competidores se limiten a los temas inmediatos para los que se convocó la reunión. Si tiene preguntas sobre los temas a tratar y los temas a evitar, consulte al Equipo Legal. Si surgen discusiones inapropiadas, debe abandonar la reunión inmediatamente y que se reconozca su partida. El incidente debe ser reportado inmediatamente al Equipo Legal. No discuta ni intercambie información confidencial con los competidores con respecto a los precios, los mercados, los niveles de servicio, los clientes, los planes de negocio u otro elemento de rivalidad competitiva en conversaciones "reuniones informales" o "fuera de lo de los registros" en actividades del negocio, en bares, restaurantes, cafeterías u otros eventos sociales. Consulte la Política de Cumplimiento de la Ley de Competencia de Parkland para obtener más orientación.
Parte VII – Cumplimiento de la Ley:	En Parkland, estamos comprometidos a hacer siempre lo correcto. Hacer lo correcto significa mantener y cumplir con el espíritu y la letra de la ley. También significa respetar el espíritu y la letra de este Código, y cualquier otro requisito de Parkland, incluidos los valores, políticas, procedimientos, normas y directrices de la industria de Parkland. Hacer lo correcto también significa evitar cualquier situación que pueda ser percibida como inapropiada, poco ética o indicar una actitud casual hacia el cumplimiento. No debe cometer ni tolerar actos no éticos o ilegales, ni sugerir a nadie más que lo haga. Nuestra cultura de rendimiento se basa en un fuerte compromiso con la integridad y el cumplimiento de las reglas. El cumplimiento no se trata de marcar una casilla; actuar con integridad es parte de nuestros valores fundamentales.

	Este código debe ser una lente a través de la cual se ven todas las políticas de Parkland. Los principios enunciados en este Código son la base que sustenta la forma en que asumimos nuestras responsabilidades en Parkland. ¿Qué significa eso en la práctica? Por ejemplo, considere la política de salud, seguridad y medio ambiente de Parkland. En un contexto de seguridad, hacer lo correcto significa que no hay atajos. Nadie está obligado - o permitido - a realizar un trabajo inseguro. Todos los Parklanders tienen el derecho de rechazar el trabajo inseguro. Con respecto a la política de Prevención de la Discriminación y Acoso en el Lugar de Trabajo de Parkland, hacer lo correcto significa tratar siempre a los demás de manera justa y con respeto. El incumplimiento de la ley o el seguimiento del Código corre el riesgo de exponer a Parkland y a su equipo a consecuencias legales o reglamentarias y a daños a la reputación. Con este fin, se espera que usted esté lo suficientemente familiarizado con la legislación aplicable, reconozca las responsabilidades potenciales y busque asesoramiento legal cuando sea apropiado. **Siempre:** 1. Hacer lo correcto. Esto significa cumplir con la ley y las políticas de Parkland. **Nunca:** 1. Violar la ley, o involucrarse en una situación que sea inapropiada, o contraria a las leyes o los valores de Parkland.
Parte VIII – Anticorrupción y Antisoborno:	Como todos los negocios, Parkland está sujeto a leyes que prohíben el soborno en prácticamente todo tipo de entorno comercial. La regla para nosotros en Parkland es simple: no soborne a nadie, en ningún momento, por ninguna razón. Esto significa: 1. Nuestros empleados o cualquier persona que actúe por nosotros nunca deben ofrecer, solicitar, prometer, dar o aceptar un soborno, coima o cualquier otro pago indebido. 2. Los pagos de incentivos son aceptables, pero deben establecerse claramente en el contrato. 3. Cumplimos con todas las leyes y regulaciones que prohíben el soborno y la corrupción, y exigimos que nuestros proveedores, contratistas y socios comerciales hagan lo mismo. 4. Se debe pedir a todos los socios comerciales que representen o actúen en nombre de Parkland que cumplan con las leyes de soborno y corrupción aplicables. 5. Nunca permitimos pagos de "facilitación" a funcionarios del gobierno por parte de nadie que trabaje para Parkland o cualquier persona que actúe por nosotros. Esto se aplica sin importar cuán pequeñas sean las cantidades. Los pagos de facilitación son pagos efectuados a un funcionario del gobierno para asegurar o acelerar las acciones gubernamentales legales, no discrecionales, como la expedición de permisos o el despacho de mercancías en aduana. No se permite ningún tipo de soborno o corrupción, independientemente de si el destinatario es un funcionario del gobierno o una persona de negocios privada. Si no está seguro de si cierta conducta es apropiada, póngase en contacto con el equipo legal. Parkland puede encontrar presión para hacer tales pagos en algunos países donde lleva a cabo negocios. Todos los Parklanders deben estar particularmente vigilantes para no ser tentados por afirmaciones de que tales prácticas son comunes o condonadas en ese país. Violar las leyes antisoborno y anticorrupción es un delito grave. Las empresas y las personas que infrinjan estas leyes pueden ser castigadas con multas, y las personas también se enfrentan a penas de prisión.

	Siempre: 1. Siga las leyes antisoborno y anticorrupción al realizar negocios. 2. Pregunte al equipo legal si no está seguro de si cierta conducta es apropiada. **Nunca**: 1. Ofrecer, autorizar, condonar, prometer, solicitar, aceptar o realizar un pago no autorizado o indebido (en efectivo o de otra manera). 2. Intentar inducir a un funcionario del gobierno o a una persona privada a hacer algo ilegal. 3. Intencionalmente pasar por alto o no reportar cualquier indicación de un pago indebido. 4. Ofrecer o recibir dinero, regalos, sobornos, comisiones o cualquier otra cosa de valor para ganar indebidamente el negocio o asegurar un contrato. 5. Permita que un agente, representante u otro tercero que actúe para que Parkland tome medidas cuestionables o soborne a alguien. Nunca debe "mirar para otro lado".
Parte IX – Integridad y Responsabilidad Financiera:	**Uso de las Propiedades de Parkland** Todos los Parklanders tienen la responsabilidad de proteger los activos de Parkland de pérdidas, daños, robos, fraudes, vandalismo, sabotaje o uso no autorizado, copia, divulgación o eliminación. Los activos de Parkland incluyen, pero no se limitan a, oficinas y equipos de oficina, inventario, computadoras, equipos de teléfono y video, vehículos, herramientas, materiales, edificios, personas, propiedad, información, fondos, redes de comunicación, sistemas de información, y la propiedad intelectual. Usted no debe hacer uso de ninguna propiedad o recursos significativos de Parkland para su propio beneficio o propósitos personales. Los Parklanders deben revisar la Política de Prevención y Detección de Robo y Fraude de Parkland y seguir la Política del Programa de Tarjetas de Adquisición de Parkland para obtener más información. **Siempre:** 1. Tome cuidado apropiado de la propiedad de Parkland en todo momento. 2. Proteja su Tarjeta de Crédito Corporativa o su PCard contra el uso indebido, pérdida, fraude o robo. **Nunca:** 1. Malverse fondos o activos de Parkland. 2. Divulgue información confidencial y propietaria de Parkland. **Libros y Registros Financieros de Parkland.** Los registros financieros de Parkland contienen información comercial confidencial y patentada sobre nuestras operaciones y desempeño financiero y ayuda en la toma de decisiones clave. La exactitud e integridad de nuestros registros financieros son fundamentales para cumplir con nuestras obligaciones con los accionistas, empleados, proveedores y otros. También son necesarios para el cumplimiento de las leyes y regulaciones fiscales, de valores y financieras. Al preparar y mantener nuestros libros y registros, Parkland se compromete a: 1. Adherirse a todas las normas y prácticas contables, normas, reglamentos y controles. 2. Asegurarse de que todas las entradas se registran con precisión, a tiempo, en las cuentas adecuadas y están debidamente documentadas. 3. Registrar todos los fondos, activos y transacciones (no podemos establecer ningún fondo o activos no revelados o no registrados para ningún propósito).

	4. Mantener los libros y registros que reflejen las transacciones, adquisiciones y enajenación de activos y otras actividades relevantes de Parkland de manera justa, precisa y razonable. 5. Firmar sólo aquellos documentos que creemos que son precisos y veraces. 6. Restringir el acceso a información sensitiva o confidencial. 7. Mantener los procesos de control interno para garantizar que Parkland cumple con su libro y registro. Si los registros de Parkland son incompletos o inexactos, la confianza de nuestros grupos de interés y la integridad de nuestra reputación pueden verse comprometidas. Cada uno de nosotros es responsable de la integridad de los registros bajo nuestro cuidado y control. **Siempre:** 1. Asegúrese de que todas las transacciones estén debidamente autorizadas y registradas de forma precisa y completa. 2. Denuncie cualquier inquietud o irregularidad con respecto a asuntos contables o de auditoría. **Nunca:** 1. Realice una entrada deliberadamente falsa o engañosa en un informe, documento, registro o reclamación de gastos. 2. Falsifique cualquier documento o registro, ya sea financiero o no financiero. 3. Trate de influir en otros para hacer cualquier cosa que comprometa la integridad de los registros o informes financieros de Parkland.
Parte X – Conclusión:	Es imposible detallar todos los escenarios éticos posibles que podamos enfrentar. En cambio, confiamos en el buen juicio de los demás para mantener un alto nivel de integridad para nosotros y Parkland. Esperamos que todos los Parklanders se guíen tanto por la letra como por el espíritu de este Código. Usted debe familiarizarse con las políticas de Parkland, y entender cómo se aplican a nuestro lugar de trabajo y el papel importante que usted desempeña en Parkland. Es importante que todos entendamos que nuestra conducta tiene el potencial de impactar la reputación personal y la reputación corporativa de Parkland. El incumplimiento de este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación de su empleo con causa, además de posibles acciones civiles, penales o reglamentarias. A veces, identificar lo correcto no es una llamada fácil. Si no está seguro, no tenga miedo de hacer preguntas a su supervisor o a los departamentos de Legal, Riesgo y Control o Personas y Cultura. Recordar... siempre hacer lo correcto. Si ve algo que cree que no está bien, ¡hable! Las preocupaciones serias con respecto a la información financiera, la conducta no ética o ilegal deben ser reportadas a la línea directa de denunciantes al 855-484-CARE (2773). Las personas que llaman a la línea directa tienen la capacidad de permanecer en el anonimato. Sin embargo, las personas que llaman para permanecer en el anonimato no pueden recibir un informe de seguimiento.

	Las personas también pueden informar por uno de los siguientes métodos: 1. Correo: Grant Thornton LLP 19th Floor, Royal Bank Plaza South Tower 200 Bay Street Box 55 Toronto, ON M5J 2P9 2. A través de un web seguro : www.GrantThorntonCARE.ca 3. Por correo electrónico: usecare@ca.gt.com