



**Mejores Ingredientes.
Mejor Pizza.**

PAPA JOHN'S INTERNATIONAL, INC.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Aprovado el 26 de octubre de 2016

Estimados Ejecutivos, Directores e integrantes del equipo:

Todos nosotros, junto con nuestros inversionistas, clientes y proveedores, tenemos el derecho de exigir que Papa John's opere de manera legal, responsable y en cumplimiento de las más altas normas morales y éticas. Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial es una afirmación de nuestras altas expectativas éticas, así como de referencia útil a medida que surjan preguntas. Le pedimos que utilice este Código para ayudarle a tomar las decisiones correctas y para plantear cualquier inquietud o duda que pueda tener sobre su conducta o la de otros, ya sea a través de la Línea directa de ética o por medio de uno de los demás contactos que están en el Código.

El Código puede llevar a una mejor comprensión de los valores y principios éticos que son la base de la cultura de Papa John's, además de ayudar a cada uno de nosotros a tomar decisiones correctas y éticas en situaciones con las que podemos encontrarnos en nuestra operación comercial.

En resumen, debemos mantener los máximos valores éticos al tratar con nuestros clientes, socios proveedores, compañeros de equipo, accionistas y la prensa. Únicamente una conducta ética y honesta defenderá nuestra reputación y el bienestar de nuestra empresa. Debemos regirnos y regir nuestra conducta mediante los principios de honestidad, justicia, fiabilidad, valor y compromiso personal y profesional.

Todos los integrantes del equipo tienen la responsabilidad de cumplir con el Código y con todas las políticas y los procedimientos de Papa John's que rigen nuestra operación. Los integrantes del equipo que tienen papeles de liderazgo asumen además la responsabilidad de fomentar una cultura en la cual el cumplimiento con las políticas, los procedimientos y las leyes es una actividad empresarial fundamental.

Agradecemos su compromiso de cumplir con nuestra promesa de "Mejores Ingredientes. Mejor Pizza" y hacerlo siempre conforme a las más altas normas empresariales morales y de ética profesional.



A handwritten signature in black ink that reads "John H. Schnatter". The signature is written in a cursive, flowing style.

John H. Schnatter
Fundador, Presidente de la Junta Directiva,
y Director Ejecutivo General

INTRODUCCIÓN

El presente Código se aplica a todos los ejecutivos, directores e integrantes equipo de Papa John's International, Inc., y sus filiales y subsidiarias, independientemente de su ubicación. En el presente Código, el término “integrante del equipo” hace referencia a todos los ejecutivos, directores y empleados de la Empresa, salvo que se indique lo contrario. Los términos “Papa John's” o “Empresa” hacen referencia a Papa John's International, Inc. y a cada una de sus filiales y subsidiarias. En el presente Código, cuando se hace referencia a “familiar cercano” se refiere al cónyuge, los padres, los padrastros, los hijos, los hijastros, los hermanos y las hermanas, los suegros y las suegras, los yernos y las nueras, cuñados de una persona y a cualquier individuo que habite en la casa de esa persona a largo plazo o de forma permanente (excepto que se trate de un arrendatario o empleado). Conforme a la autoridad del Directorio, el Departamento jurídico de Papa John's será el responsable en última instancia de administrar el presente Código y del cumplimiento general de la Empresa de las normas de conducta empresarial.

POLÍTICAS RELACIONADAS

El propósito del presente Código es funcionar como presentación general de muchas de nuestras normas de conducta y ética empresarial más importantes, aunque no constituye una lista detallada de normas y reglamentos. Papa John's mantiene diversas políticas y procedimientos que tratan en detalle los asuntos de conducta empresarial, incluida la conducta personal en el lugar de trabajo, además de los temas analizados en el presente documento. En caso de conflicto o contradicción entre una cláusula del presente Código y otras políticas y procedimientos de la Empresa, regirá la cláusula más específica o restrictiva. Algunas de las otras políticas y procedimientos que se aplican a la conducta empresarial de Papa John's figuran en la sección “Políticas y procedimientos” de la base de datos interna de la Empresa y en el manual corporativo para integrantes del equipo del restaurante de Papa John's.

HONESTIDAD Y TRATO JUSTO

Todo integrante del equipo debe esforzarse por negociar con los clientes, socios proveedores, competidores y otros integrantes del equipo de Papa John's basándose en la honestidad, la justicia, el respeto mutuo y la no discriminación. Ningún integrante del equipo debe tomar ventaja desleal con respecto a otra persona mediante la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de los hechos pertinentes o cualquier otra práctica de trato desleal.

Papa John's compete en el mercado de manera justa y gracias a los méritos de nuestro personal, nuestros productos y nuestros servicios. Ningún integrante del equipo puede aceptar objetos de valor (salvo los obsequios incluidos en las políticas de Conflictos de intereses y Anticorrupción global de la Empresa o una gratificación periódica por la entrega de productos a un cliente) de parte de un cliente o proveedor de Papa John's, regulador gubernamental u otro funcionario público o figura política extranjera, ni ofrecer o entregar ningún objeto de valor, directa o indirectamente, a tales personas.

CONFLICTO DE INTERESES

Se espera que todos los miembros del equipo eviten situaciones que creen, puedan crear o den la apariencia de crear, un conflicto entre los propios intereses de cada miembro y los intereses de Papa John's. Se produce un conflicto de intereses cuando los intereses propios de un integrante del equipo (incluyendo los intereses de un familiar cercano, o una institución con la cual un integrante del equipo tiene una relación significativa) interfieren o parecen interferir en los intereses de la Empresa. Si bien no se puede crear un conjunto de normas integral que abarque todas las circunstancias o funcione como sustituto del buen juicio, los siguientes son ejemplos de los tipos de actividades que podrían considerarse conflicto de intereses:

- Los intereses de propiedad sustancial de un integrante del equipo o un familiar cercano en una empresa de la competencia o en cualquier empresa externa que opere con Papa John's.
- La prestación de servicios como director, gerente, asesor, empleado o contratista independiente a cualquier empresa externa que opere con Papa John's o a una empresa de la competencia.
- La oferta o la aceptación de cualquier producto, obsequio o favor que infrinja las normas vigentes de la política sobre conflicto de intereses de la Empresa, y de cualquier compensación, préstamo, representación excesiva u otras prestaciones similares de toda empresa externa que opere con Papa John's o sea una empresa competidora de Papa John's.
- La representación de Papa John's en toda transacción en la cual el integrante del equipo o un familiar cercano tenga intereses sustanciales.
- La competencia directa o indirecta con Papa John's en la compra o venta de propiedad, derechos de propiedad o intereses.
- El aprovechamiento personal de una oportunidad o transacción comercial que pertenece correctamente a Papa John's.

Varios conflictos de intereses o posibles conflictos de intereses pueden resolverse o evitarse si se dan a conocer y se autorizan de manera adecuada. En algunos casos, la divulgación no es suficiente y es probable que la Empresa requiera que cese la conducta en cuestión o que se reviertan las medidas tomadas cuando sea posible. Los integrantes del equipo deben dar a conocer toda situación, transacción o relación que pueda originar un conflicto de intereses real o posible conforme a los procedimientos de la política sobre conflictos de intereses de la Empresa.

USO DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL

Todo integrante del equipo tiene el deber de preservar el patrimonio de Papa John's. Todo el patrimonio y los recursos de la Empresa, incluido el edificio, el terreno, los equipos, el inventario, el dinero en efectivo, los sistemas informáticos, además de los recursos del lugar de trabajo de los integrantes del equipo, se utilizarán exclusivamente con los fines comerciales de Papa John's, salvo los usos personales limitados conforme a las políticas de la Empresa, como las políticas de uso del correo electrónico y uso de la tecnología. Se debe adquirir, utilizar y disponer del patrimonio sólo de un modo que beneficie a la Empresa.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Los integrantes del equipo deben proteger de la divulgación o del uso indebido toda información confidencial, privilegiada y otra información no pública acerca de la Empresa, sus operaciones, sus clientes, sus vendedores y demás integrantes del equipo.

Las obligaciones legales de Papa John's y nuestra posición competitiva exigen que nuestra información corporativa confidencial se mantenga en reserva.

Por lo general, la información confidencial se divide en dos categorías. La primera categoría comprende información prevista para uso interno únicamente. Esta información generalmente se relaciona con las operaciones de Papa John's: listas de clientes, políticas de fijación de precios, fórmulas, técnicas de producción o "secretos comerciales" (información confidencial utilizada durante las operaciones para otorgar una ventaja competitiva a Papa John's). Papa John's intenta mantener esta información en reserva por tiempo indefinido.

La segunda categoría incluye la información corporativa confidencial que Papa John's divulga habitualmente al público inversionista. Esta información suele estimar el desempeño operativo o financiero de la Empresa (como los resultados financieros trimestrales de las operaciones) o identificar las situaciones que afectan de forma significativa (o "sustancial") el valor de las acciones de Papa John's en el mercado. El uso o la divulgación temprana de dicha información puede ser extremadamente perjudicial para la Empresa y los inversionistas, y exponer a todo integrante del equipo involucrado a sanciones civiles y penales onerosas.

Además, los integrantes del equipo deben proteger la confidencialidad de la información recibida de terceros o relacionada con terceros con los que Papa John's tenga o considere tener una relación, como clientes y vendedores.

Los integrantes del equipo no deben divulgar información confidencial (relacionada con Papa John's o con un tercero) a nadie ajeno a Papa John's, salvo que tenga un propósito comercial legítimo (como los contactos con los abogados o auditores externos de Papa John's) o cuando la divulgación se exija de manera legal. Incluso dentro de la Empresa, la información confidencial debe analizarse únicamente con aquellos que precisen conocer la información. La obligación de un integrante del equipo de proteger la información confidencial continúa incluso después de que termina el empleo del integrante del equipo u otra relación con Papa John's, sin importar el motivo.

Esta política de Información privilegiada y confidencial y las otras cláusulas del presente Código no tienen la intención de impedir ni disuadir a los empleados de participar en comunicaciones o actividades protegidas por la ley federal o estatal, tales como hablar sobre los salarios, beneficios u otros términos y condiciones del empleo, o restringir de otra manera los derechos de los empleados establecidos en la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

MANTENIMIENTO DE LIBROS Y REGISTROS

Los libros y registros de la Empresa deben presentar los resultados de las operaciones y la condición financiera de la Empresa de manera exacta y justa. Los integrantes del equipo deben mantener los libros y registros contables adecuadamente detallados para reflejar las transacciones de la Empresa de modo exacto, justo y completo. La política de conservación de registros exactos, justos y completos de Papa John's se aplica a todos los registros contables de la Empresa. En consecuencia,

- Los estados financieros de Papa John's y todos los libros y registros contables en los que estos se basan deben reflejar exactamente todas las transacciones.
- Todas las entradas y salidas de fondos deben registrarse adecuada y oportunamente, y no debe establecerse ningún fondo no divulgado o no registrado para ningún propósito.
- No se debe hacer ninguna declaración ni asiento contable falso por ningún motivo en los estados financieros o libros y registros de Papa John's ni en ningún comunicado, correspondencia interna o externa o comunicación de ningún tipo.
- No se puede tomar ninguna medida, directa o indirectamente, que defraude, influencie, coaccione, manipule o engañe a algún otro empleado, ejecutivo o director, o a cualquier auditor independiente o abogado de Papa John's con el fin de que los estados financieros o libros y registros tengan información incorrecta o engañosa.

Cada integrante del equipo tiene la obligación de informar a su supervisor inmediato o al Asesor Jurídico de Papa John's sobre cualquier error, o posibles errores o declaraciones falsas, en los libros y registros de la Empresa, incluyendo en los estados financieros, rápidamente después de descubrir o sospechar que hay dichos errores o declaraciones falsas.

DIVULGACIÓN PÚBLICA

Las acciones de la Empresa están en el Mercado de acciones de NASDAQ y, como resultado, la Empresa tiene una cantidad de obligaciones de divulgación según las reglas de NASDAQ y las leyes federales de títulos valores de EE. UU. La Empresa ha tomado una serie de controles de divulgación para ayudar a asegurarse de que cumple con sus obligaciones de divulgación, que incluyen su obligación de hacer una divulgación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible en los informes y documentos que presenta la Empresa o que envía a Securities and Exchange Commission (SEC) y en otras comunicaciones públicas hechas por la Empresa. Todos los integrantes del equipo involucrados en la preparación de los informes de la Empresa y los documentos presentados o enviados al SEC, así como otras comunicaciones públicas, tienen la responsabilidad de asegurarse de que tales divulgaciones sean completas, justas, exactas, oportunas y comprensibles, y que cumplan con las leyes, reglas y reglamentos que corresponden. Además, los integrantes del equipo deberán informar al Asesor Jurídico de Papa John's si se enteran que hay información en esa presentación o comunicación que no era correcta o que era engañosa al momento en que se presentó o hizo dicha comunicación, o si tienen información que podría afectar alguna de tales presentaciones o comunicaciones a realizar en el futuro.

CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAS Y REGLAMENTOS

Todos los integrantes del equipo de Papa John's deben cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentos que apliquen en cada jurisdicción en la que la opere la Empresa. Cualquier violación real o sospechada de alguna ley, regla o reglamento que aplique se deberá reportar inmediatamente al Asesor Jurídico de Papa John's.

En caso de cualquier conflicto con alguna ley, regla o reglamento de cualquier jurisdicción con la de otra, o si hay dudas sobre la aplicación de alguna ley, regla o reglamento, los integrantes del equipo deberán comunicarse con el Asesor Jurídico de Papa John's.

En caso de que la Empresa o cualquier integrante del equipo sea sometido a una indagación o investigación que incluya un organismo regulador o de ejecución de la ley, los integrantes del equipo deben colaborar totalmente al responder o facilitar la indagación o investigación. Ningún integrante del equipo debe engañar a un investigador ni alterar o destruir registros contables como respuesta a una investigación. Todo integrante del equipo que reciba aviso de dicha indagación o investigación debe comunicarse de inmediato con el Asesor Jurídico de Papa John's.

A continuación figuran algunas restricciones y requisitos legales importantes que se aplican a la Empresa y a los integrantes del equipo:

Leyes de los títulos valores y uso lucrativo de información confidencial

“Uso lucrativo de información confidencial,” se produce cuando una persona comercializa los títulos valores de una Empresa mientras tiene conocimiento de información importante y no pública acerca de esa Empresa. La información es “sustancial” si influye en la decisión de una persona con respecto a comprar, vender o retener los títulos valores. Los ejemplos comunes de información sustancial incluyen los resultados financieros, los pronósticos financieros, posibles adquisiciones o alianzas comerciales, desarrollos significativos de productos, nuevos negocios

significativos y cambios en la dirección administrativa. La información es “no pública” si no fue dada a conocer y absorbida por el público inversionista.

El Uso lucrativo de información confidencial no solo no es ético, es ilegal. Las leyes federales de títulos valores de los EE. UU. prohíben el uso lucrativo de información confidencial. Papa John’s y los integrantes del equipo comparten el interés de evitar cualquier investigación o acusación por el uso lucrativo de información confidencial, debido a la posibilidad de sanciones civiles y penales sustanciales además del costo para nuestra reputación. El uso lucrativo de información confidencial es un delito punible con sanciones civiles hasta de tres veces las ganancias obtenidas o las pérdidas eludidas en una transacción, multas penales hasta de USD 5 millones de dólares y hasta 20 años de cárcel. Las Empresas también pueden enfrentar sanciones civiles debido a violaciones de uso lucrativo de información confidencial de parte de sus empleados y otros agentes.

Los integrantes del equipo deben cumplir con la Política de cumplimiento del uso lucrativo de información confidencial de Papa John’s, y ningún integrante del equipo puede negociar acciones de Papa John’s, ni los títulos valores de ninguna Empresa, mientras el integrante del equipo tenga conocimiento de información sustancial y no pública sobre Papa John’s o la otra Empresa. Además, ningún integrante del equipo puede compartir información sustancial no pública sobre una Empresa (incluyendo a Papa John’s) con nadie más o sugerir que compren o vendan los títulos valores de una Empresa mientras tenga conocimiento de información sustancial no pública sobre esa Empresa. Los integrantes del equipo deben dirigir toda consulta acerca de la aplicación de las leyes de títulos valores, incluyendo el uso lucrativo de información confidencial, al Secretario Corporativo.

Empleo

Papa John’s cumple con todas las leyes y los reglamentos laborales correspondientes, y está comprometido con proporcionar igualdad de oportunidades de empleo para todos los candidatos e integrantes del equipo. Se prohíbe a los integrantes del equipo realizar contrataciones o tomar otras decisiones laborales basados en raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas), edad, estado civil, país de origen u origen étnico, condición de veterano, servicio militar, estado de discapacidad protegido, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley correspondiente. Además, Papa John’s está comprometido con ofrecer un lugar de trabajo para sus integrantes del equipo que sea libre de acoso u otro comportamiento intimidatorio, hostil u ofensivo basado en alguna de las características anteriores o cualquier otra característica protegida por la ley que aplica. Cualquier integrante del equipo que crea que ha ocurrido discriminación o acoso, deberá informar sobre el incidente de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política de igualdad de oportunidades de empleo o la Política de acoso en el lugar de trabajo de la Empresa.

Comercio internacional

Los integrantes del equipo deben cumplir con las leyes y reglamentos de cualquier país en el que la Empresa tenga operaciones, incluyendo pero no limitado a todas las leyes, reglamentos y sanciones anticorrupción, de importación, control de exportación y económicas. En esto, los integrantes del equipo deben cumplir con la Política global de anticorrupción de Papa John’s

y no pueden hacer, prometer, aprobar, autorizar ni ofrecer dar a nadie, ni aceptar o solicitar de alguien, cualquier artículo de valor (que incluye, pero no está limitado a pagos en efectivo) para inducir al beneficiario a tomar medidas incorrectas que otorgarían un beneficio comercial a Papa John's o a alguna otra parte. De manera similar, los integrantes del equipo no pueden participar en transacciones comerciales que estén relacionadas, directa o indirectamente, con personas individuales, entidades o países aprobados por el gobierno de EE. UU., excepto hasta donde se haya autorizado una transacción particular o de otra manera esté permitido por la autoridad competente.

Antimonopolio

Las leyes antimonopolio prohíben los acuerdos entre empresas que fijen precios, dividan mercados, limiten la producción o que de otro modo interfieran en el mercado libre. Todos los integrantes del equipo deben cumplir con las leyes de cada país que rijan el comercio y la competencia donde opere Papa John's.

POSICIÓN EN LAS CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Es posible que, por el bien de la Empresa o del sistema de Papa John's, se tome una posición con respecto a los representantes electos en los asuntos que afectan a nuestra operación comercial, incluida la legislación propuesta o pendiente. Todo gasto asociado con estas posiciones reflejará los intereses de la Empresa o del sistema de Papa John's aunque no aquellos de los ejecutivos, directores, franquiciados o integrantes del equipo en forma individual. El uso del patrimonio o los fondos de la Empresa con fines políticos debe ser autorizado por el Asesor Jurídico, que a su vez informará a la Junta Directiva acerca de la actividad o el gasto significativo para asuntos políticos por parte de la Empresa. Los ejecutivos, directores, franquiciados o integrantes del equipo pueden realizar aportes personales a un candidato o partido de su elección, siempre y cuando los aportes no incluyan, directa o indirectamente, los fondos u otro patrimonio de la Empresa. La Empresa no coaccionará ni presionará a los ejecutivos, directores, franquiciados o integrantes del equipo a aportar dinero o recursos para apoyar a un candidato, partido político o cargo en particular.

EXENCIONES

Las exenciones de las cláusulas del presente Código se otorgarán únicamente en situaciones apremiantes. Toda exención de las cláusulas del presente Código para los ejecutivos e integrantes de la Junta Directiva de Papa John's debe estar autorizada por la Junta (o comité de la Junta) y dada a conocer rápidamente al público. Para los integrantes del equipo que no sean integrantes de la Junta Directiva ni ejecutivos, únicamente el Asesor Jurídico (si no participa en el asunto) puede otorgar una exención, y la exención debe informarse de inmediato al Comité de Nominaciones y Gestión Corporativa de la Junta (que en algunos casos puede revisar tal exención).

INFORMES Y VIOLACIONES

Todo integrante del equipo asume la responsabilidad de adherir a las normas del presente Código y a otras políticas y procedimientos de la Empresa y de plantear inquietudes cuando exista alguna duda acerca del mejor modo de actuar. Asimismo, todo integrante del equipo asume la responsabilidad de informar presuntas violaciones de la ley, el presente Código o cualquiera de

las políticas y los procedimientos de la Empresa. Conforme a la ley vigente, Papa John's no permite que se tomen represalias contra ningún integrante del equipo que haya informado de buena fe o participado en la investigación de una posible mala conducta.

Planteo de dudas e informe de inquietudes

Para informar una posible mala conducta y plantear dudas acerca de la aplicación del presente Código o las demás políticas y procedimientos de la Empresa con respecto a la conducta empresarial, los integrantes del equipo que sean empleados deben comunicarse con su supervisor o gerente, con el Socio Comercial de Recursos Humanos del Departamento de Recursos Humanos llamando al (502) 261-7272 o al 1 (888) 442-7272, o con el Asesor Jurídico de la Empresa en la sede principal llamando al (502) 261-7272.

Los ejecutivos y los integrantes de la Junta Directiva deben comunicarse con el Asesor Jurídico o con el Presidente del Comité de nominaciones y gestión corporativa para plantear dudas o informar una posible mala conducta.

Informe anónimo y confidencial

Además, cualquier integrante del equipo puede informar de manera confidencial y anónima cualquier inquietud sobre una posible mala conducta comunicándose con EthicsPoint, un proveedor de servicios independiente contratado por la Empresa para recibir informes de inquietudes por teléfono o por Internet (la "Línea directa de ética"), en:

| | | |
|------|----------------|------------------|
| voz: | Estados Unidos | 844-201-9814 |
| | China | 400-888-0741 |
| | México | 001-855-815-8765 |
| | Reino Unido | 0808-145-3728 |

internet: www.papajohns.ethicspoint.com

Como alternativa, los integrantes del equipo pueden presentar una inquietud de forma confidencial y anónima por escrito y marcarla como "Confidencial" ante la oficina del Asesor Jurídico de la Empresa o el Departamento de Auditoría Interna en:

General Counsel or Internal Audit
Papa John's International, Inc.
P.O. Box 99900
Louisville, KY 40269

Las inquietudes se pueden enviar de forma anónima hasta donde lo permitan las leyes, reglas y reglamentos que aplican. Toda inquietud presentada de manera confidencial y anónima debe incluir información suficientemente específica para permitir que la Empresa investigue y responda de forma adecuada.

Contabilidad, controles de contabilidad interna y asuntos de auditoría

Asimismo, si el informe implica un asunto de contabilidad, control de contabilidad interna o auditoría, los integrantes del equipo pueden comunicarse con el Asesor Jurídico o presentar un informe confidencial mediante los procedimientos de informe anónimo y confidencial descritos anteriormente. El Comité de Auditoría adoptó los “Procedimientos para informar sobre inquietudes al Comité de Auditoría” que se pueden encontrar en <http://ir.papajohns.com/corporate-governance.cfm> bajo “Informe de asuntos e inquietudes”. Estos procedimientos para informar mencionan en detalle el procedimiento para enviar y revisar las quejas o inquietudes relacionadas con contabilidad, controles de contabilidad interna o asuntos de auditoría y los informes e inquietudes relacionadas con violaciones reales o potenciales de otras leyes o reglamentos que aplican, del Código o de los otros códigos, políticas y procedimientos de la Empresa.

Asuntos de discriminación y acoso

Si hay una inquietud relacionada con la discriminación o el acoso prohibido por el presente Código, la Política de igualdad de oportunidades de empleo y la Política de acoso en el lugar de trabajo de la Empresa, se deberá informar sobre dicha inquietud utilizando los procedimientos para hacerlo descritos en la Política de igualdad de oportunidades de empleo o la Política de acoso en el lugar de trabajo.

Investigación y manejo de posible mala conducta

Los informes sobre una posible mala conducta se tomarán con seriedad y se investigarán inmediata y exhaustivamente. Los informes sobre una posible mala conducta se tratarán como confidenciales en la máxima medida posible, conforme a la necesidad de realizar una revisión e investigación correcta y llevar a cabo toda resolución exigida y estarán sujetos a las leyes y reglamentos que aplican.

Informe falso

Se exhorta a los integrantes del equipo a informar de buena fe sobre cualquier conducta que crean, de manera razonable, que viola el presente Código. Los integrantes del equipo que presenten informes falsos con conocimiento estarán sujetos a las medidas correctivas, hasta e incluyendo el despido.

Cumplimiento del Código

El incumplimiento de las normas que figuran en el presente Código y otras políticas y procedimientos vigentes someterá al integrante del equipo a medidas correctivas hasta e incluyendo el despido, la terminación del contrato, la derivación para procesamiento penal (donde corresponda) y el reembolso a Papa John’s de cualquier pérdida o daño ocasionado por la violación (donde corresponda).

La Empresa tomará medidas correctivas de inmediato:

- Contra todo integrante del equipo que autorice o participe directamente en acciones que constituyan una violación del presente Código.
- Contra cualquier integrante del equipo que no coopere con alguna investigación relacionada con una posible violación del presente Código.
- Contra los supervisores o gerentes del quebrantador cuando las circunstancias de la violación reflejen una supervisión inadecuada o una carencia de diligencia.
- Contra todo gerente, supervisor u otro integrante del equipo que tome represalias, directa o indirectamente, o inste a otras personas a tomar represalias contra un integrante del equipo que haya informado una violación.
- Contra cualquier integrante del equipo que a sabiendas presente un informe falso de una supuesta violación del presente Código.

SIN CONTRATO LABORAL

Ni el presente Código ni alguna de las políticas descritas aquí se puede interpretar como un contrato de empleo ni una garantía de empleo con Papa John's durante algún período de tiempo específico. Papa John's no crea ningún tipo de derechos contractuales para ningún integrante del equipo al emitir el presente Código u otras políticas. A menos que se establezca de otra forma en un acuerdo por escrito firmado por el integrante del equipo y un representante autorizado de la Empresa, el empleo en Papa John's es a voluntad, lo que significa que el integrante del equipo o Papa John's puede terminar la relación laboral en cualquier momento, por cualquier razón, con o sin causa o previo aviso.

* * *