Código de Ética

Mensaje de nuestro CEO y Presidente Ejecutivo

En Lif nos hemos caracterizado por ser una compañía líder en la elaboración y distribución de bebidas y esto hace que nos sintamos orgullosos de los logros alcanzados. Basamos nuestro desempeño en los valores corporativos: Vanguardia, Evolución, Talento, Pasión, Integridad, Somos dueños.

Hemos desarrollado el presente Código de Ética para proveer a nuestra Junta Directiva, colaboradores, proveedores y público en general un documento oficial que especifique nuestro compromiso con la actuación responsable, ética, transparente y respetuosa.

Es indispensable que lo leas una y otra vez, reflexiones sobre su contenido y te hagas el propósito de orientar tu rutina y tus relaciones en la empresa con base en nuestro Código.

El futuro de nuestra compañía es alentador, pero ese esfuerzo prometedor sólo se hará realidad si todos y cada uno de nosotros cumplimos y nos adherimos al espíritu de nuestro Código día a día, sin excusas, sin excepciones y sin concesiones. Entiende, vive y multiplica dichos principios. Recuerda que la ética y la integridad son nuestros pilares fundamentales para alcanzar las metas de la compañía.

Gracias por tu compromiso, ¡Contamos contigo!

Carlos Sluman
CEO

Carlos Enrique Mata
Presidente Ejecutivo

Alcance 01
Valores Corporativos 03
Lealtad a nuestros productos 05
Responsabilidades 07

1 Normas éticas 09
1.1 Integridad y normas de conducta
1.2 Inclusión y no discriminación
1.3 Igualdad de oportunidades en el empleo
1.4 Denunciamos el acoso

2 Cumplimiento con leyes y regulaciones 12
2.1 Respeto a la Ley
2.2 Política Anticorrupción
2.3 Respeto a los Derechos Humanos y Laborales
2.4 Prohibición del trabajo infantil
2.5 Prohibición de trabajo forzoso y obligatorio
2.6 Salud y seguridad en el trabajo

3 Relaciones con el público 16
3.1 Comunicaciones externas
3.2 Comunicaciones en redes sociales o mensajes instantáneos
3.3 Competencia leal
3.4 Relación con nuestros clientes y consumidores
3.5 Relación con nuestros proveedores

4 Responsabilidad social empresarial 22
4.1 Relación con la comunidad
4.2 Medio Ambiente

5 Confidencialidad de la información y protección de activos 24
5.1 Confidencialidad de la información personal
5.2 Protección de Activos
5.3 Uso y gestión de la información financiera y no financiera

6 Obsequios, invitaciones y gratificaciones 28

7 Conflictos de Interés 31
7.1 Relaciones personales en el lugar de trabajo
7.2 Funciones externas
7.3 Actividades profesionales o comerciales externas
7.4 Otras

8. Comité de Ética y Línea Ética 36
8.1. Comité de Ética
8.2. Línea Ética

Anexos

Anexo 1 38
Formulario Declaración de obsequios recibidos

Anexo 2 39
Formulario Declaración de compromiso con el Código de Ética

Alcance

Alcance

El Código de Ética de Lif es de alcance general e incluye a los miembros del Consejo de Administración, Presidente, Vicepresidentes, Directores, Gerentes y a todos y cada uno de los colaboradores de la compañía.

Todos quienes formamos parte de Lif aceptamos la responsabilidad personal por el cumplimiento del Código de Ética con lo siguiente: Realizar nuestras labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

Poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza en nuestra gestión. Leer y comprender el Código de Ética y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

Valores corporativos

Valores corporativos

Todos los colaboradores de beliv compartimos y vivimos los siguientes valores:

Vanguardia

Evolución

Talento

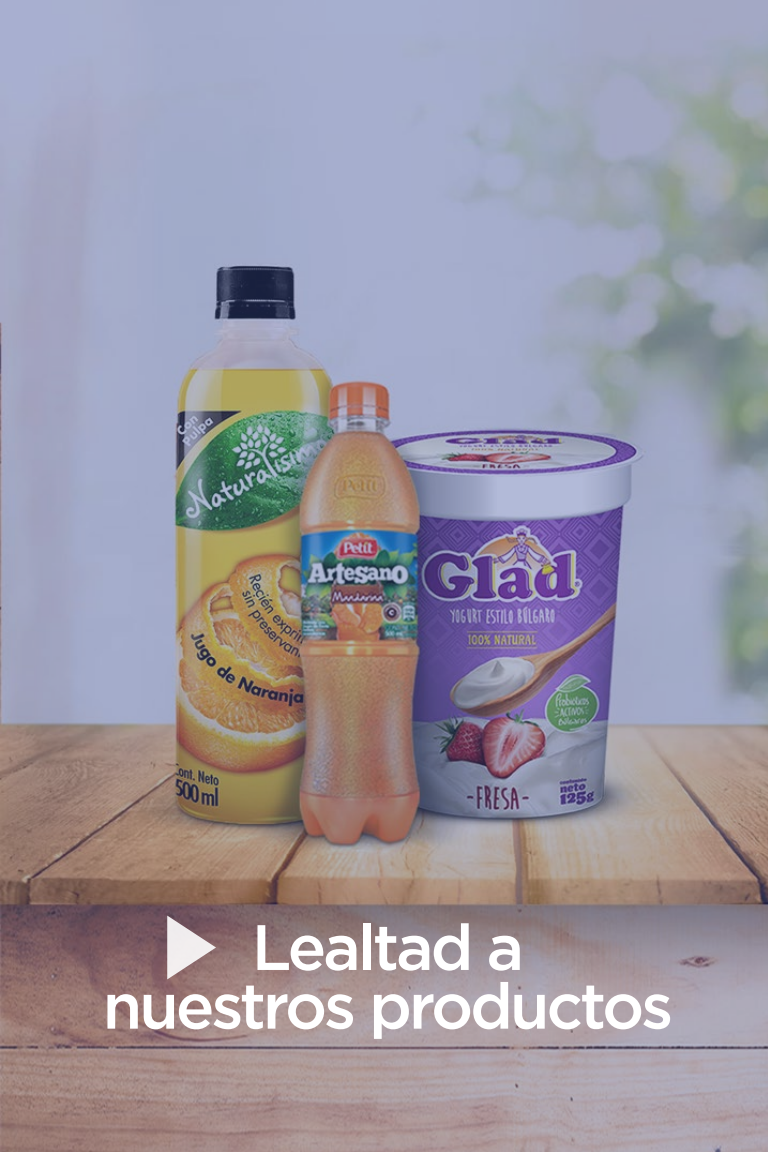
Pasión

Integridad

Somos dueños

Todas nuestras actividades empresariales y profesionales se basan en el principio de integridad. Actuamos con honestidad y transparencia.

Así mismo, mantenemos relaciones de respeto y armonía laboral con una comunicación abierta y sincera, trabajamos en equipo, siempre en búsqueda de la excelencia que se traduce en el desarrollo de la compañía y en oportunidadesde crecimiento personal y profesional para cada uno de los que formamos parte de beliv.



Lealtad a nuestros productos

Lealtad a nuestros productos

- La lealtad a nuestra empresa es un valor muy importante que todo colaborador de Lif debe reflejar en todo momento dentro y fuera de la compañía. Todos somos embajadores y representantes de todas y cada una de las marcas que pertenecen al portafolio de las compañías que conforman el grupo corporativo, por lo que preferimos nuestros productos sobre otros.

- Los colaboradores comprendemos la calidad de los productos que ofrecemos y por esa razón elegimos libremente el consumo de nuestras propias marcas y evitamos comprar productos de otras empresas que compitan con los nuestros y definitivamente no consumimos productos similares de marcas de la competencia.

- En caso de eventos sociales fuera de la compañía a los que seamos invitados, ofreceremos prudentemente nuestras marcas si fuere posible y por ningún motivo nos comportaremos de forma inadecuada.

Responsabilidades

Responsabilidades

El Código especifica cómo cada uno de los que formamos parte de Lif debemos conducir nuestras actuaciones y nuestras relaciones con compañeros de trabajo, proveedores, clientes y comunidades en las que operamos.

Ningún colaborador de la compañía tiene la autoridad para solicitar o realizar cualquier acción que quebrante este Código. Además, el Código no está sujeto a ningún tipo de renuncia o excepciones por ningún colaborador.

El Departamento de Compliance conjuntamente con el Departamento de Gente y Gestión, son responsables de promover el conocimiento y difusión del presente código. El Departamento de Compliance será responsable de responder a las consultas relacionadas a su interpretación.

Cualquier colaborador que deliberadamente quebrante este Código, permita o autorice a un subordinado quebrantarlo estará sujeto a sanciones disciplinarias, incluyendo el despido.

Normas éticas

1 Normas éticas

1.1 **Integridad y normas de conducta**

Todas nuestras actividades empresariales y profesionales se basan en el principio de integridad. Actuamos con honestidad y transparencia.

1.2 **Inclusión y no discriminación**

Desarrollamos sin excepción prácticas empresariales y laborales incluyentes y libres de todo tipo de discriminación.

Reconocemos en la diversidad una riqueza que promueve la innovación y permite un mejor entendimiento de las culturas con las que trabajamos. Fomentamos el libre intercambio de ideas, pues reconocemos la fuerza del diálogo para la construcción de una cultura de excelencia y el logro de una visión y una misión compartidas.

1.3 **Igualdad de oportunidades en el empleo**

Nuestras prácticas de selección de personal están basadas en la igualdad de oportunidades.

Nuestros colaboradores desarrollan su plan de carrera en base a la meritocracia y a las evaluaciones objetivas.

Implementamos programas de capacitación para que adquieran nuevos conocimientos que les permitan mejorar sus oportunidades de crecimiento profesional. Compensamos a nuestros colaboradores en función de su desempeño y a través del cumplimiento de políticas objetivas.

1.4.1 **Acoso laboral**

Se entiende por acoso laboral el incurrir de manera reiterada en un comportamiento hostil o actitudes que atenten contra la dignidad de un colaborador, independientemente de que este comportamiento venga de una persona que tiene responsabilidades de supervisión o de compañeros de trabajo.

1.4.2. **Acoso sexual**

Se entiende por acoso sexual el realizar por cualquier medio requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe con la amenaza de perjudicar su situación laboral o modificar sus oportunidades de empleo independientemente de que sea una relación de supervisor/supervisado.

Cumplimiento con leyes y regulaciones

2 Cumplimiento con leyes y regulaciones

2.1. **Respeto a la Ley**
Nuestras actividades empresariales y profesionales se desarrollarán con estricto apego a las leyes y reglamentos vigentes en cada uno de los países en los que operamos.

2.2. **Política Anticorrupción**
Prohibimos y denunciamos los sobornos y cualquier otra forma de corrupción a autoridades y funcionarios públicos. Está prohibido que nuestros colaboradores ofrezcan u otorguen intencionalmente, directa o indirectamente, a un funcionario o empleado público cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, como favor, dádiva, regalo, promesa o ventaja, para sí mismo u otras personas a cambio de que dicho funcionario realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

Tenemos prohibido recibir de terceros: pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que por su valor, sus características o sus circunstancias, pretendan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengamos.

Todos debemos leer y aceptar la Política Anticorrupción, la cual forma parte esencial del Sistema de Gestión Antisoborno -SGA- que tiene como objetivo primordial identificar, controlar, monitorear, detectar e investigar situaciones de corrupción que se pudiesen presentar en la compañía. El SGA es de aplicación y cumplimiento obligatorio a todos los colaboradores y todos somos responsables de la efectividad y funcionamiento de este, principalmente cumpliendo con denunciar cualquier acto de corrupción.

2.3. **Respeto a los Derechos Humanos y Laborales**

Todas nuestras actuaciones se llevan a cabo bajo el estricto respeto de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Creemos que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca de la persona y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana. Respetamos la legislación laboral vigente en cada uno de los países en los que operamos y trabajamos en el marco de lo que establecen los diferentes convenios de la Organización Internacional del Trabajo.

2.4. **Prohibición del trabajo infantil**

Prohibimos la contratación de personas menores de (18) años o el mínimo legal local, demandamos de nuestros colaboradores y proveedores la observancia estricta de este principio. Entendemos por trabajo infantil: un trabajo realizado por un niño o niña que no alcance la edad mínima establecida por la legislación local y que por consiguiente impida su educación y pleno desarrollo.

2.5. **Prohibición de trabajo forzoso y obligatorio**

Repudiamos el trabajo forzoso, demandamos de nuestros colaboradores y proveedores la observancia estricta de este principio.

Entendemos por trabajo forzoso: el trabajo que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de alguna penalidad. Se refiere a trabajos de régimen de servidumbre, trabajo de esclavitud moderna, y cualquier forma de trata de personas. No se tolerará el uso de castigos físicos o amenazas de violencia, intimidación u otras formas de abuso físico, sexual, psicológico o verbal como método de disciplina o control en el lugar de trabajo.

2.6. **Salud y seguridad en el trabajo**

Proveemos de ambientes laborales seguros y de acuerdo a lo que establecen las leyes y normas aplicables. Los colaboradores tienen la obligación de respetar las normas de seguridad e higiene y de utilizar los equipos de seguridad que correspondan. Todos los que formamos parte de Lif consideramos prioritaria nuestra propia seguridad y la de nuestros compañeros. En cada una de las funciones que desarrollamos prevalece la seguridad y la prevención de accidentes en el trabajo.

Relaciones con el público

3 Relaciones con el público

3.1. **Comunicaciones externas**

Mantener una relación transparente y de respeto con los medios de comunicación es fundamental para garantizar la proyección de una imagen acorde con nuestros valores, por lo cual el contacto con los medios de prensa estará a cargo de las personas autorizadas para tal fin. Los colaboradores que sean contactados por algún medio de comunicación deben transferir los datos del contacto al Departamento de Asuntos Corporativos, la cual se ocupará de la solicitud.

3.2. **Comunicaciones en redes sociales o mensajes instantáneos**

Incentivamos y valoramos la diversidad e intercambio de ideas de forma respetuosa y adecuada. La publicación de información confidencial o inadecuada por medio de redes sociales o mensajes instantáneos puede perjudicar a nuestra compañía, al grupo corporativo, a nuestras marcas, o a nuestros compañeros. Recuerda que todo lo que publiques en las redes sociales puede afectar tu imagen y la de la compañía. Utiliza tu buen criterio antes de emitir cualquier opinión, comentario o juicio de valor, para que sean consistentes y estén alineados con los valores y estándares profesionales de nuestra compañía. Para garantizar un uso adecuado de las redes sociales y mensajería instantánea, cumple con lo siguiente:

- No divulgues o compartas sin autorización expresa imágenes, videos o informaciones internas de la compañía o del grupo corporativo, que no se hayan divulgado en nuestros propios canales oficiales, incluyendo fotos o videos, documentos internos, capacitaciones, reuniones internas, informaciones financieras, informaciones relacionadas a procesos, planificaciones estratégicas, proyectos, metas, proyecciones comerciales, informaciones sobre clientes, etc.

- Todas tus opiniones deben ser estrictamente personales. No manifiestes opiniones dando a entender o que puedan darse a entender que se tratan de posiciones oficiales de la compañía.

- No emitas juicios u opiniones que sean discriminatorias o resulten en injurias, difamaciones o calumnias contra cualquier persona, producto, cliente, proveedor, empleado, ex-empleado, competidor o cualquier otra parte relacionada a la compañía.

- No compartas con personas ajenas al grupo corporativo correos que recibes en tu cuenta de correo electrónico de la compañía y que contienen información para uso interno.

- Tu comunicación debe reflejar siempre respeto hacia las personas, la familia, la comunidad, el medio ambiente y debe estar basada en los valores humanos y los de la compañía.

3.3 **Competencia leal**

No desarrollamos ni alentamos ninguna acción que suponga prácticas de competencia desleal. Estamos comprometidos a velar por el cumplimiento de las leyes y normas de la libre competencia. Evitamos hacer comentarios directos o indirectos a terceros sobre productos o servicios de la competencia. Si por alguna razón esto resulta necesario, nuestros comentarios siempre estarán basados en información objetiva y serán comunicados por las personas autorizadas para el efecto.

3.4. **Relaciones con nuestros clientes y consumidores**

Las relaciones con nuestros clientes se basan en la equidad, la confianza y el conocimiento mutuo.

Estamos comprometidos con la calidad de nuestros productos y servicios. Desarrollamos relaciones que generan valor compartido, especialmente con los micros, pequeños y medianos empresarios.
Mantenemos una comunicación responsable hacia los consumidores para que puedan ejercer su derecho a elecciones informadas.

3.5. **Relación con nuestros proveedores**

La compañía debe asegurar y exigir a todos sus proveedores, incluso potenciales, que mantengan la confidencialidad sobre la información sensible y confidencial de la compañía.

En la selección de proveedores, la compañía garantiza un proceso trasparente, donde se otorga la misma información a todos los proveedores y se mantienen reglas uniformes y claras para todos.

Buscamos fomentar relaciones duraderas con nuestros proveedores. Nuestras relaciones están basadas en el trato equitativo y honesto.

Los proveedores deben conocer y adherirse a los principios del presente Código y aplicarlos en el contexto de su propia cultura empresarial.

Responsabilidad social empresarial

4 Responsabilidad social empresarial

4.2. **Relación con la comunidad**

Estamos comprometidos con una actuación socialmente responsable, respetamos la diversidad cultural, las costumbres y los principios de las comunidades en las que operamos. Así mismo, buscamos desarrollar actividades que favorezcan el desarrollo económico y social de dichas comunidades.

4.3. **Medio ambiente**

Estamos comprometidos con el desarrollo sostenible, por esta razón la protección del medio ambiente constituye una parte integral de todos los procesos que llevamos a cabo.

Fomentamos la calidad de la gestión ambiental promoviendo el crecimiento económico y la competitividad a escala nacional y regional, incorporando las mejores prácticas internacionales para prevenir y minimizar los impactos ambientales de nuestras operaciones. Estamos siempre enfocados a la utilización eficiente de los recursos, a la reutilización y al reciclaje. Creemos en el desarrollo que satisface las necesidades actuales de las personas sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas. Establecemos alianzas con las comunidades y los gobiernos locales para promover una adecuada gestión ambiental.

Confidencialidad de la información y protección de activos

5 Confidencialidad de la información y proteccion de activos

5.1. **Confidencialidad de la información personal**

Estamos comprometidos a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de nuestros colaboradores que son necesarios para la eficaz gestión de las actividades empresariales y siempre de acuerdo a lo que establece la Ley. Los colaboradores que por motivo del desempeño de su actividad laboral, tengan acceso a información de otros colaboradores respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

5.2. **Protección de activos**

Buscamos siempre la protección del patrimonio de Lif. Esto incluye sus bienes tangibles e intangibles, como lo son derechos, marcas, y la información. Mantenemos la confidencialidad de la información a la que tenemos acceso, inclusive si ya no formamos parte de la compañía y somos responsables de la protección de los activos que nos hayan sido encomendados, preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal. Estos activos los utilizamos exclusivamente para las funciones profesionales que nos corresponden y no para fines personales o de terceros.

El mal uso o disposición no autorizada de los bienes y activos de la compañía, que derive en una pérdida o en una contingencia para la compañía, representa una violación al presente Código y se sujetará a las medidas disciplinarias que correspondan según las leyes y regulaciones, así como los reglamentos de trabajo de cada país.
Se consideran bienes de la compañía, sin limitarse a estos ejemplos, tanto los tangibles: inventarios, activos fijos, e inmuebles, como los intangibles: patentes, marcas, registros, formulas, sistemas, permisos, bases de datos, planes comerciales, información del grupo corporativo y similares.

5.3. **Uso y gestión de la información financiera y no financiera**

La información financiera y los resultados de sus operaciones deben registrarse de acuerdo con los requisitos legales y los principios contables generalmente aceptados. Toda persona que tenga bajo su responsabilidad la elaboración, procesamiento y registro de esta información es responsable de la veracidad, integridad, exactitud y precisión de la misma. Con la misma veracidad, exactitud y precisión deben realizarse los registros de procesos y los reportes de todas las áreas de la compañía, esto incluye entre otros registros de calidad, comerciales, gastos, resultados de las operaciones, evaluaciones de desempeño y programas de excelencia.

La manipulación y alteración de reportes contables y estados financieros u otro tipo de registro o reporte es considerada una falta grave.

Todos los colaboradores están obligados a proteger la información de la compañía que no sea pública y a no revelarla a ninguna persona fuera de la misma, esto incluye información financiera, comercial, de patentes, planes de mercadeo, etc.
Únicamente el área de Asuntos Corporativos puede dar a conocer públicamente información de la compañía.

Obsequios, invitaciones y gratificaciones

6 Obsequios, invitaciones y gratificaciones

No aceptamos obsequios, invitaciones, gratificaciones, hospitalidades o atenciones de clientes actuales o potenciales, proveedores, o funcionarios públicos que puedan comprometer nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas. Se consideran obsequios y atenciones no sólo regalos tangibles con valor comercial, sino también invitaciones a comidas, viajes, entradas a conciertos, seminarios, congresos, ferias y otras actividades similares. Si tienes alguna duda sobre cómo proceder en los casos anteriores, dirige tu consulta o duda al área de Compliance a través del Portal de Compliance, disponible en:
https://www.portaldecomplianceglobal.com/

Las invitaciones de proveedores a seminarios, ferias industriales y reuniones técnicas deben ser autorizadas por el Director o VP del departamento correspondiente y de manera anticipada, tomando en cuenta el valor agregado que dichos conocimientos o actividades pueden generar para la incorporación de nuevos procesos o tecnologías en el área respectiva, y siempre y cuando estas invitaciones no comprometan la capacidad de toma de decisiones objetivas y se considere únicamente los intereses de la compañía.

En ocasiones especiales se autoriza a colaboradores de la compañía la aceptación de regalos que no superen los US $10.00 (diez dólares americanos).
Se informará a los clientes y proveedores sobre esta política de la compañía. Si aun así un colaborador recibe un obsequio por un valor que supere este monto, inmediatamente lo direccionará al Departamento de Gente & Gestión que lo destinará a causas benéficas o podrá realizar una rifa con los obsequios que reciba.

Conflictos de Interés

7 Conflictos de interés

En Lif tenemos el compromiso de llevar a cabo nuestros negocios y actividades de forma tal que la toma de decisiones en todo ámbito sea objetiva y no se vea influida por intereses personales. Este código proporciona los lineamientos para prevenir, identificar, comunicar y manejar los conflictos de interés.

Conflicto de interés
Es una situación en la que los intereses privados de una persona interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones laborales.

Se puede producir un conflicto de interés cuando un colaborador antepone sus intereses personales a los de la compañía y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en su función. Emitir juicios, tomar decisiones o acciones cuando el colaborador se enfrenta a un conflicto de interés puede dificultar el desempeño objetivo de sus labores y puede tener consecuencias legales y regulatorias, por ello debes de comunicar el conflicto de interés en el Portal de Compliance para poder analizarlo.
Algunos ejemplos de situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses son:

7.1. **Relaciones personales en el lugar de trabajo**

Contratación o supervisión de una persona con la que se tiene relación estrecha. Se entiende por relación estrecha, una relación familiar por afinidad o consanguinidad, así como personas con quienes conviva el colaborador dentro de su núcleo familiar, aunque no tenga parentesco directo.

Esta política incluye también las relaciones que pueda tener un colaborador de Lif con un proveedor, cliente o miembro de la competencia.

Como mínimo, se deben considerar los grados de parentesco establecidos en la legislación del país en que opera el colaborador. Lif considera que una relación de cualquier tipo entre colaboradores es un asunto privado, sin embargo se procurará evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la compañía.

7.2. **Funciones externas**

Formar parte de algún consejo de administración, junta directiva o tener o haber tenido funciones de consultoría o asesoramiento a entidades que son competidores directos de Lif, independientemente de si las funciones sean o hayan sido retribuidas.

7.3. **Actividades comerciales o externas**

Tener un segundo empleo en la empresa de un cliente, proveedor o competidor de Lif. Tener una participación importante (accionaria o administrativa) en una empresa proveedora o cliente de Lif y estar en un puesto o en condición de influir en las negociaciones de Lif para favorecer a dichas entidades, por virtud de su posición (puesto) o sus atribuciones en la compañía.

7.4. **Otras**

Tener relaciones de consultoría, administración, empleo, actividades profesionales o comerciales externas, que a pesar de no encontrarse en conflicto directo con los intereses comerciales de Lif, puedan ocasionar que el colaborador no esté en condiciones de ejercer su función en la compañía, de acuerdo con los requerimientos de su puesto. Recibir patrocinios por parte de la empresa, ya sea de forma directa o indirecta a través de una asociación o entidad en la que participe de forma activa (Ejemplo: atletas, equipos de fútbol, organizaciones no lucrativas).

Es responsabilidad de todos los empleados de Lif prevenir los conflictos de interés; es decir que deben tomar las medidas necesarias para buscar evitar que un conflicto se produzca. En caso se produzca, deberá comunicarlo oportunamente a Compliance a través del Portal de Compliance.
Adicionalmente, es responsabilidad de cada empleado de Lif evaluar si existe algún conflicto de interés real o potencial en la ejecución de sus labores.

Es falta grave que un colaborador no revele sobre la existencia de un conflicto de interés real o potencial, lo cual dará lugar a las sanciones correspondientes.

8 Comité de Ética y Línea Ética

8.1. **Comité de Ética**

El Comité de Ética está integrado por cinco personas de diferentes departamentos de la compañía, incluyendo su Presidente Ejecutivo, quien es el responsable de la difusión y aplicación del Código de Ética. Estas funciones pueden delegarse o ser ejercidas a través del Departamento de Compliance. Los miembros del Comité son nombrados por el Presidente Ejecutivo y el mismo es coordinado por el Director de Compliance.

8.2. **Línea Ética**

Cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha fundada de algún incumplimiento del presente Código, a las leyes o a las políticas de la compañía en general, deberá reportarlo a través de cualquiera de los medios disponibles de la Línea Ética de la compañía. Las denuncias podrán presentarse a través del correo electrónico a: denuncias.Lif@etictel.com, a través de la plataforma de la Línea Ética: **https://ethikosglobal.com/lineaetica/** o por medio de los números habilitados para cada país donde operamos.

Se permitirá la presentación de denuncias anónimas, sin embargo, se promoverá el diálogo y la confianza para que el denunciante aporte sus datos personales.

La compañía no permitirá ningún tipo de represalia en contra del colaborador que haga la denuncia. La persona que ha sido investigada no podrá tomar represalias en contra de compañeros, subalternos, clientes, proveedores, o cualquier otra persona que el colaborador sospeche que lo denunció.

Cualquier actitud que se compruebe que pueden considerarse como represalia por una denuncia recibida, dará lugar a las sanciones correspondientes.

Así mismo, mientras se realiza la investigación respectiva, se mantendrá la confidencialidad del caso por parte de las áreas que sean asignadas para la investigación.

El incumplimiento o violación a lo establecido en el presente Código se considera una falta y será sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma, sin perjuicio de otras acciones que deban adoptarse, de acuerdo a la Ley. Serán objeto de sanción las denuncias falsas por las que se compruebe que hubo intención o mala fe de perjudicar a la persona denunciada.

Anexo 1

Formulario Declaración de obsequios recibidos

Nombre de la persona que recibió el obsequio:

Número de código de empleado

Nombre de la persona o empresa que envió el regalo:

Breve descripción del regalo:

Firma y Nombre de Colaborador	Firma y Nombre de Gente y gestión(Recibido).

*Si al abrir el regalo se observa que hay algún artículo perecedero (ej: uvas, manzanas) éste se podrá entregar para el consumo de cafetería del área.

Anexo 2

Formulario Declaración de compromiso con el Código de Ética

Por la presente declaración de compromiso, declaro que recibí el Código de Ética de Lif y tengo conocimiento de todas sus normas y obligaciones, incluyendo lo relativo al Sistema de Gestión Antisoborno. Acepto el compromiso de cumplir con todo lo expuesto en dicho Código.

Es de mi conocimiento que el incumplimiento con el Código de Ética representa una falta grave a mis funciones como colaborador de la compañía y como tal, al cometer un incumplimiento, estaría sujeto a ser sancionado de acuerdo con la normativa vigente (reglamento de trabajo interno, código de trabajo del país, u otra normativa aplicable).

Nombre:

_____

Número de código de empleado:

_____

País:

_____

_____
Firma

Línea ética

País	Línea asignada
Guatemala	*2378-1990*
El Salvador	*2248-5090*
Honduras	*2202-4041*
Nicaragua	*2255-4511*
Costa Rica	*0800-542-5311*
Panamá	*800-0182*
R. Dominicana	*1800-751-0145*
Puerto Rico	*7875458989*
Jamaica	*937-8555*
USA	*888-374-1694*
México	*01-800-269-4431*
Argentina	*0-800-800-1451*
Ecuador	*371-0177*
Perú	*412-5560*
Uruguay	*2518-5422*

Envíanos un email a
denuncias.Lif@etictel.com

Ingresa a:
https://ethikosglobal.com/lineaetica/

Código de Ética