

Código de Ética y Conducta

CONTENIDO

1. OBJETIVOS.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

- 2.1. Alcance de aplicación.
- 2.2. Responsabilidades.

3. NUESTRA MISIÓN, VISIÓN Y PROPÓSITO.

- 3.1. Nuestra Misión.
- 3.2. Nuestra Visión.
- 3.3. Nuestro Propósito.

4. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES.

5. GUÍA DE USO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

- 5.1. Dilema Ético.
- 5.2. Reporte de casos y nuestros canales de comunicación.
- 5.3. Sin represalias.

6. RELACIÓN CON NUESTROS COLABORADORES.

- 6.1. Acoso, diversidad tolerancia.
- 6.3. Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo.
- 6.5. Alcohol y drogas.
- 6.6. Cumplimiento de normativa laboral.
- 6.7. Clima laboral.
- 6.8. Revisiones y difusión del Código de Ética y Conducta.
- 6.9. Igualdad en el trato.
- 6.10. Flexibilidad y respeto del tiempo personal.

7. ¿QUÉ ESPERA AZZORTI/LIVVA DE NOSOTROS COMO COLABORADORES?

- 7.1. Acciones para denunciar de manera inmediata.
- 7.2. Uso y cuidado del patrimonio de la Compañía.
- 7.3. Manejo y uso de la información.
- 7.4. Gestión del riesgo.
- 7.5. Cumplimiento de prácticas y normas contables.
- 7.6. Conflictos de intereses.
- 7.7. Antisoborno y Corrupción.
- 7.8. Obsequios de proveedores.
- 7.9. Actividades políticas.
- 7.10. Relaciones personales con otros colaboradores.

8. RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES.

- 8.1. Publicidad y Marketing.

9. RELACIÓN CON NUESTROS PROVEEDORES.

- 9.1. Selección de proveedores.
- 9.2. Prevención contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- 9.3. Competencia leal.

10. RELACIÓN CON NUESTRAS AUTORIDADES.

11. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

12. GLOSARIO

A todos nuestros colaboradores:

Azzorti/Livva siempre se ha caracterizado por ser una Compañía responsable, en todo el sentido de la palabra, responsable con las asesoras, con las líderes/asesoras estrellas, con los clientes, con los colaboradores, con los proveedores, entidades gubernamentales, sociedad y en general con los grupos de interés con los que tenemos relación.

En coherencia con esta filosofía, nos preocupamos por crear pautas de buen y excelente relacionamiento con nuestros grupos de interés, pautas que como Compañía cumplimos para ser los mejores en nuestras relaciones con ellos.

Por eso nuestro actuar se basa en nuestros 4 valores corporativos: La Integridad, Pasión, Sentido de Urgencia y Cultura de Alto Desempeño, estos valores se evidencian en nuestras conductas y comportamientos, es así, como teniendo en cuenta estos valores, hemos creado nuestro Código de Ética y Conducta que es una guía para nuestro buen actuar en donde está establecida la manera correcta y moral en que debemos relacionarnos entre nosotros y con nuestros grupos de interés, con el fin de mantener excelentes relaciones desde la ética y la moral que nos beneficien mutuamente. Estoy convencido que estamos llamados a construir sociedad, crecimiento, avance y esto solo es posible si como ciudadanos, colaboradores, miembros de una sociedad, actuamos de manera correcta, con principios y valores que guíen nuestras relaciones. Es por eso que tengo el orgullo de presentar nuestro Código de Ética y Conducta con el que sellamos nuestro compromiso con la transparencia, la honestidad, la ética y la moral.

Estoy seguro de que cuento con todo su apoyo, pasión y compromiso para con nuestro propósito de construir un mejor futuro, cada vez más unidos por los valores que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran familia.

Gracias,

JACK BURSZTYN

PRESIDENTE

1. OBJETIVOS

Dar a conocer el conjunto de valores, principios, comportamientos y actitudes para los colaboradores de Azzorti/Livva, en adelante la Compañía, que permitan desarrollar una cultura organizacional íntegra y transparente para todos sus integrantes, sin distinción de cargos y/o nivel jerárquico.

El presente Código de Ética y Conducta representa una guía para orientar cada una de las acciones de nuestros colaboradores.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

2.1. Alcance de aplicación.

Nuestro Código de Ética y Conducta aplica a todos los colaboradores de La Compañía en todos sus niveles jerárquicos.

De la misma forma, esperamos que nuestros proveedores, contratistas y quienes actúen en nombre y representación de la Compañía, operen de forma consecuente a este. Para lograr esto, todos los miembros de la Compañía debemos asegurarnos de transmitir los valores organizacionales, de forma íntegra y responsable, en todas las actividades que realicemos.

Si existiera algún conflicto con las políticas internas de la Compañía, las disposiciones de este Código prevalecerán. Por otro lado, si se originara algún conflicto entre las disposiciones de este Código y las leyes aplicables en el país, primarán las leyes aplicables.

2.2 Responsabilidades.

En cuanto a la responsabilidad de la Alta Dirección:

Los accionistas y gerencias que conforman la Compañía serán responsables de armonizar las políticas con el contenido de este Código.

En cuanto a la responsabilidad de los colaboradores:

- Desempeñar sus tareas con imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad.
- Conocer la visión, misión y valores organizacionales para sumarlos a sus labores diarias.
- Cumplir con los objetivos y políticas de la Compañía; mientras identifican oportunidades y soluciones en sus actividades. De esta manera, mejorar el desarrollo, prestigio y proyección de la Compañía.
- Conocer la documentación normativa que aplica a su trabajo. No es necesario memorizarla, pero es importante y vital que cuenten al menos con un conocimiento básico del tema.
- Reportar inmediatamente cualquier acto o conducta no ética que pueda ser una falta a la ley o a nuestros documentos normativos establecidos por la Compañía. Pueden dirigirse a los correos electrónicos definidos por nuestra Compañía. En el mail debemos indicar el país donde está sucediendo el presunto acto o conducta no ética.

Colombia (línea ética)

oficial.cumplimiento@azzorti.co

Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala:

indinca@azzorti.co

- Colaborar con las investigaciones y reportar toda información **verazmente**.

En cuanto a la responsabilidad de nuestros líderes:

En la Compañía, confiamos plenamente en nuestros líderes; por eso, ponemos en sus manos la gran responsabilidad de conducir sus equipos de trabajo, a través de las siguientes acciones:

- Dirigir con el ejemplo y animar a sus equipos a actuar con integridad.
- Garantizar una comunicación abierta con todo su equipo de trabajo.
- Reunirse con su equipo de trabajo para revisar nuestros valores organizacionales, Código de Ética y Conducta y documentos normativos aplicables.
- En caso de que surja un problema de ética con algún integrante de sus equipos de trabajo, asegurarse de que ningún otro miembro esté cometiendo el mismo hecho.
- Nunca tomar represalias en contra de alguien por reportar una preocupación ética.
- Nunca esconder ni ignorar un problema de conducta ética. Abordar el tema oportunamente y buscar guía si fuese necesario.
- Nunca tomar represalias en contra de alguien por reportar una preocupación ética.

3. NUESTRA MISIÓN, VISIÓN Y PROPÓSITO.

3.1. Nuestra Misión.

"Respaldamos el crecimiento integral de la mujer, nos apasiona la realización de sus sueños, la mejora de su nivel de vida y el de su familia".

3.2. Nuestra Visión.

"Queremos ser reconocidos como líderes de venta directa en Latinoamérica, ofreciendo productos accesibles y novedosos, creando experiencias geniales por medio de procesos simples, impulsando a que más mujeres apuesten por ellas mismas".

3.2. Nuestro Propósito.

"Hacer que más mujeres apuesten por ellas mismas" – AZZORTI

"Realzar tu identidad todos los días"– LIVVA

4. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES

Consideramos que la cultura y los valores son la guía principal de nuestro actuar diario; por eso, debemos tenerlos presentes en cada una de nuestras decisiones.

INTEGRIDAD

Es actuar con altos niveles de rectitud, comportamiento ético y carácter moral en nuestras relaciones, actividades analíticas, económicas y humanas en general. Es cuidar nuestra imagen y contribuir con el prestigio de nuestra Compañía.

Conductas representativas:

- Admitimos cuando hemos cometido un error, asumiendo su corrección y las consecuencias.
- Desafiamos a otros a actuar con honestidad y rectitud, no nos mantenemos callados o ajenos a situaciones donde se afecte el bienestar de las personas y la Compañía.
- Nuestro comportamiento es congruente con lo que decimos. Brindamos a todos un trato justo o equitativo.

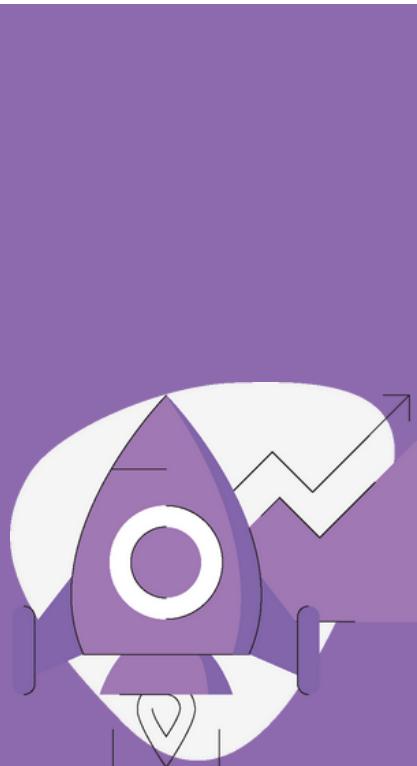


CULTURA DE ALTO DESEMPEÑO

Es creer en La Compañía y hacer que nuestra empresa alcance la Excelencia Operacional. Compartimos nuestra filosofía de negocio, la hacemos nuestra y la asumimos, sabiendo que así cada tarea personal contribuirá a su mejor marcha y desarrollo.

Conductas representativas:

- Siempre tenemos claros nuestros objetivos. En caso nuestros jefes no nos los brinden, nosotros mismos los proponemos. Sabemos que "lo que no se mide, no se mejora".
- Practicamos "la mejora continua", llevando un control de cómo mejorar nuestro desempeño con el paso del tiempo. Por ejemplo: "hoy mejoré mi tiempo en 3 minutos" o "mis errores se redujeron a cero".
- Brindamos sugerencias, observaciones o críticas de forma constructiva, con el objetivo de apoyar a otros a elevar su nivel de rendimiento, no a "destruir".
- Entendemos y expresamos el beneficio de los cambios, antes que valorar el statu quo y los mismos resultados de siempre.



SENTIDO DE URGENCIA

Es la determinación de mantenernos concentrados en los resultados y sus plazos fijados hasta lograr nuestros propósitos, impulsando el cambio y movilizando a otros para contribuir a alcanzar los objetivos de nuestra visión.

Conductas representativas:

- Entregamos resultados de calidad, antes del tiempo esperado, sorprendiendo por su velocidad.
- Buscamos soluciones, no excusas; preguntamos o buscamos información para no detenernos frente a los obstáculos.
- Llevamos las mejores propuestas para la toma de decisiones y no nos quedamos en el problema.
- Solicitamos que se imprima velocidad con calidad en los entregables



PASIÓN

Esa alegría, el dinamismo, la energía y el entusiasmo que nace de disfrutar nuestro trabajo y que nos impulsa a desarrollar nuestro máximo potencial, rompiendo nuestros paradigmas y haciendo que las cosas sean posibles, procurando así el éxito.

Conductas representativas:

- Mantenemos una sonrisa cuando hacemos contacto visual con los demás. Nos comprometemos con nuestro trabajo, en tiempo y esfuerzo, buscando el mejor resultado, no solo "cumplir".
- Somos optimistas frente a las dificultades. Utilizamos palabras de aliento o sentido del humor, cuando es necesario sostener el esfuerzo y mantener el buen ánimo.
- Tenemos disposición y colaboramos cuando nos lo solicitan, siempre que no afecte el cumplimiento de nuestras propias funciones.



5. GUÍA DE USO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Nuestro Código de Ética y Conducta nos enseña los lineamientos para mantener un lugar de trabajo honesto, justo e imparcial.

Este nos ayudará a reconocer y reportar situaciones que podrían estar en contra de la ética o de los lineamientos de conducta que nos identifican como Compañía.

- ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo o con lo que me piden que haga?
- ¿Creo que es correcto? ¿Es legal?
- ¿Estoy seguro de que yo, mis familiares o amigos, no se benefician de alguna forma con mi decisión? ¿Y algún colaborador o proveedor?
- ¿Lo que estoy haciendo está alineado a los valores organizacionales de La compañía?
- ¿Qué sentiría si lo que estoy haciendo se publicara en los medios de comunicación? ¿Estarían mi familia o amigos orgullosos de mí?
- ¿Estoy completamente seguro de que no estoy recibiendo un regalo, presente o beneficio personal de algún proveedor o contratista que está influyendo en mi juicio de decisión? ¿La decisión de contratación de este proveedor o contratista beneficia realmente a la Compañía?

Si respondemos **NO** a una o varias de estas preguntas, es muy probable que nos encontremos frente a una situación inapropiada.

5.2. Reporte de casos y nuestros canales de comunicación.

Todos tenemos la responsabilidad de informar situaciones presuntas o potenciales de incumplimiento a nuestras leyes aplicables en el país y documentos normativos establecidos por la Compañía.

En caso nos encontremos ante alguna situación o problema no ético que queramos reportar, debemos comunicarlo a los siguientes correos electrónicos establecidos por nuestra Compañía. Es muy importante que en el mail indiques el país donde está sucediendo el presunto acto o conducta no ética.

Colombia (línea ética)

oficial.cumplimiento@azzorti.co

Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala:

indinca@azzorti.co

Recordatorio: Siempre podemos conversar con el Jefe/Gerente de Cultura y Desarrollo.

Ante el uso de cualquiera de estas formas de reporte, tomaremos las medidas necesarias para preservarla confidencialidad e identidad de cualquier informante.

5.3. Sin represalias.

Es importante que todos podamos sentirnos libres de realizar algún报告, que nos permita mantener un ambiente de trabajo ético, justo y honesto.

En nuestra Compañía, no se aceptarán las represalias en contra de quienes realicen el reporte de un problema ético. En caso de darse, estas representarán una falta a nuestro Código de Ética y Conducta, sujeto a las sanciones que la Compañía considere oportunas.

La Compañía se reserva el derecho de sancionar a cualquier persona que, de manera deliberada, haga una acusación falsa o actúe de manera inadecuada con cualquier miembro de la Compañía, cliente, proveedor, contratista u otro que mantenga algún tipo de vínculo con la Compañía. En estos casos se actuará conforme a la Legislación vigente en el país.

6. RELACIÓN CON NUESTROS COLABORADORES

6.1. Acoso, diversidad y tolerancia.

En nuestra empresa, confiamos en la igualdad de oportunidades. Es por ello que no aceptamos ni toleramos la discriminación de género, origen cultural o nacional (origen étnico), religión, creencias, ideología política, condición social o económica, discapacidades, edad, identidad u orientación sexual, o de cualquier otra índole.

De igual forma, apoyamos y promovemos la erradicación de prácticas de trabajo análogas a la esclavitud y trabajo ilegal de niños y adolescentes. Rechazamos prácticas discriminatorias en la contratación y promoción de colaboradores, así como prácticas perjudiciales al medio ambiente.

No aceptamos ni toleramos ningún tipo de lenguaje o conducta ofensiva u hostil, y trabajamos juntos para crear un clima de aceptación, confianza mutua y respeto. En caso seamos testigos de algún acto de discriminación, hostigamiento sexual, acoso o intimidación, es nuestra responsabilidad detenerlo; o en todo caso, podemos denunciarlo a los correos electrónicos definidos por nuestra Compañía, según lo consideremos apropiado.

En los casos de denuncias de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual laboral, se actuará conforme a la Legislación vigente en el país, así como los procedimientos internos definidos por la Compañía. Los procedimientos de denuncia deberán respetar los principios de no revictimización, confidencialidad y presunción de inocencia.

6.2. Servicio a nuestros clientes.

Los esfuerzos de todos nuestros colaboradores deben centrarse en la adecuada atención a nuestros clientes tanto internos como externos, y la disponibilidad para atender sus requerimientos; garantizando una respuesta inmediata, calificada y competente a las exigencias de nuestros clientes, actuando con disposición, cortesía y colaboración. Por tanto, la conducta de nuestros colaboradores debe demostrar empatía, solidaridad, preocupación, solvencia y profesionalismo con nuestros clientes.

6.3. Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo.

Nos esforzamos para que nuestros colaboradores cuenten con un ambiente laboral seguro y saludable.

Cada colaborador tiene la responsabilidad de conservar su lugar de trabajo seguro y saludable para sí mismo y para sus compañeros, respetando las normas y prácticas de seguridad, salud e higiene. Además, tiene la responsabilidad de notificar los accidentes o lesiones, así como los equipos, prácticas y condiciones inseguras. Para tal efecto, los responsables de seguridad y salud en los lugares y/o centros de trabajo actuarán conforme a la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Compañía.

Bajo ningún motivo se permiten conductas violentas o amenazantes.

El incumplimiento a las normas de seguridad, higiene y salud en el trabajo serán sujetas a sanciones según ley aplicable en cada país.

6.4.Ética Ambiental.

En la Compañía adoptamos medidas necesarias para prevenir la contaminación, y cuando ello no sea posible, reducir al mínimo las emisiones contaminantes. Reducimos sistemáticamente los residuos, recicladólos y reutilizándolos siempre que sea posible, así como utilizamos de manera eficiente los recursos naturales, materias primas y energía.

6.5.Alcohol y drogas.

Nos comprometemos a brindar un ambiente libre de alcohol, tabaco y drogas. Nuestros colaboradores deben trabajar en condiciones adecuadas para llevar a cabo sus tareas, libres de la influencia de alcohol, tabaco y drogas.

No se tolerará el uso de drogas ilícitas en el trabajo.

6.6.Cumplimiento de normativa laboral.

En nuestra empresa, estamos comprometidos con cumplir plenamente con todas las leyes

6.7.Clima laboral.

Nos preocupamos por ser un gran lugar donde trabajar y que esto sea percibido por nuestros colaboradores. Por ello, se llevan a cabo procesos de medición en relación con liderazgo, ambiente, herramientas y otros, en los que la opinión de nuestros colaboradores es muy importante.

Nuestros colaboradores deben ser conscientes de que sus actitudes, comentarios y bromas pueden tener impacto en sus compañeros, jefes, clientes y/o terceros; por lo que siempre deben mostrar respeto.

¡Es responsabilidad de todos mantener un clima laboral satisfactorio!

6.8 .Revisiones y difusión del Código de Ética y Conducta.

Nos comprometemos a difundir el Código de Ética y Conducta a todos nuestros colaboradores, a través de los diferentes canales de comunicación establecidos para garantizar el cumplimiento del mismo.

Asimismo, nos corresponde realizar las revisiones periódicas de cumplimiento de nuestro Código de Ética y Conducta. Debido a ello, es que realizaremos el monitoreo y evaluación regular de su eficacia, a fin de que se adopten las medidas preventivas o correctivas pertinentes.

6.9. Igualdad en el trato.

En la Compañía valoramos las diferencias y propiciamos un entorno inclusivo para todos nuestros colaboradores a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, trato equitativo y la no discriminación. Por ello, siempre buscamos implementar nuevas prácticas laborales que favorezcan el bienestar y la igualdad de oportunidades en la Compañía.

En la Compañía aspiramos a ofrecer a cada uno de los colaboradores precisión de objetivos, una evaluación imparcial de desempeño, capacitación y entrenamiento continuos; así como un reconocimiento y remuneración que premie sus aportes al cumplimiento de los objetivos colectivos.

6.10. Flexibilidad y respeto del tiempo personal.

Como parte del respeto hacia nuestros colaboradores, hemos implementado prácticas de flexibilidad y de balance de vida, que permitan un adecuado equilibrio entre las obligaciones de la vida laboral con las responsabilidades de la vida familiar.

7. QUÉ ESPERA LA EMPRESA DE NOSOTROS COMO COLABORADORES

En la Compañía, confiamos firmemente en la buena fe de nuestros colaboradores y en que cumplirán a cabalidad con sus deberes y funciones, buscando siempre el crecimiento de la Compañía, de una manera transparente, honesta y, sobre todo, dentro del marco de la ley, los valores organizacionales y los documentos normativos internos.

Asimismo, parte de las funciones de nuestros colaboradores es el reporte de los hechos no éticos o incumplimientos que puedan afectar a la Compañía.

7.1. Acciones para denunciar de manera inmediata.

Hay ciertos tipos de faltas que, debido a su gravedad, debemos reportar de manera inmediata. Entre ellas se encuentran: robo, hurto, fraude y soborno.

- Si el involucrado en un problema no ético es un supervisor, jefe, gerente o cualquier otro colaborador cual fuera su cargo, debemos reportarlo a los correos establecidos para este fin.
- Cuando de forma deliberada se realicen registros y cuentas incorrectas
- Asimismo, cuando no se informa sobre estos casos aun teniendo conocimiento de ellos.
- Acceso ilegal a los sistemas de información.
- Uso indebido de información interna de la Compañía.
- Realizar acciones que atenten contra las políticas de confidencialidad y protección de datos personales.
- Cuando se ponga en riesgo la seguridad y salud en el trabajo.

Nuestros colaboradores se comprometen a ejecutar todas las acciones y controles necesarios para evitar las situaciones antes mencionadas. Si se dieran, es nuestra responsabilidad comunicarlas a los correos electrónicos definidos por la Compañía.

7.2. Uso y cuidado del patrimonio de la Compañía.

El uso apropiado y eficiente de los recursos de la Compañía –sean estos físicos, financieros o intangibles de todo tipo es primordial para nuestro éxito.

Todos nuestros colaboradores tienen la responsabilidad de proteger y resguardar los activos de la Compañía, de no tomarlos prestados ni extraerlos en ninguna circunstancia de las instalaciones sin la autorización respectiva.

7.3. Manejo y uso de la información.

- Guardar de forma confidencial la información entregada por los clientes y las operaciones realizadas, limitando la divulgación únicamente a las autoridades judiciales competentes si así lo solicitan.
- Proteger la información de la Compañía, pues tiene carácter reservado. Esta no debe ser divulgada a terceros ni utilizada para provecho propio ni con fines ajenos a los estrictamente definidos por la propia Compañía.
- Proteger también toda información relacionada con nuestra normativa interna, tecnologías, estrategias, metodologías, conocimientos, base de datos, precios y otros que pertenezcan a la Compañía, o que hayan sido desarrolladas u obtenidas por la misma. Estas forman parte del patrimonio intelectual de la Compañía, por lo que son de carácter confidencial y deben ser protegidas por todos nuestros colaboradores.

- Proteger la información que nos ha sido confiada o que conozcamos como consecuencia de las operaciones que realizan los clientes o la propia Compañía, sin que ello signifique encubrir o colaborar con personas deshonestas.
- Asegurarnos de que la información confidencial, en cualquier forma (por ejemplo, documentos, archivos electrónicos, etc.), no quede accesible a personas no autorizadas. Cuando no se encuentre en uso o quede desatendida (por ejemplo, fuera del horario de trabajo), dicha información debe guardarse de forma segura.
- Garantizar que el uso de redes sociales no comprometa la confidencialidad de la información manejada por la Compañía.
- Respetemos las leyes sobre derechos de autor y los términos y condiciones de cualquier acuerdo de licencias de software u otro bien intangible.
- Aquellos colaboradores que revelen información confidencial estarán sujetos a acciones disciplinarias, inclusive a la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo con la Legislación Laboral vigente en cada país.
- Respetemos las leyes sobre derechos de autor y los términos y condiciones de cualquier acuerdo de licencias de software u otro bien intangible.

7.4. Gestión del riesgo.

En la Compañía identificamos, evaluamos y gestionamos el riesgo en todas nuestras operaciones y actividades, así como el de nuestros asociados de negocios, bajo un enfoque integral, tanto estratégico como operativo adoptándolas medidas necesarias para establecer planes de acción que mitiguen el riesgo.

Como colaboradores, una vez establecidos los riesgos, buscamos implementar los controles y mecanismos de retroalimentación, que nos permitan incluir mejoras en los diferentes procesos.

7.5. Cumplimiento de prácticas y normas contables.

Todos los colaboradores encargados de la información contable, deben cumplir con las normas, principios y prácticas contables aceptadas. Deben cooperar con los auditores internos y externos de la Compañía, reflejando en los registros la situación real de la Compañía para lo cual deben facilitarla entrega de información completa, imparcial, exacta, oportuna y comprensible en los informes respectivos ante las entidades pertinentes.

7.6. Conflictos de intereses.

Nuestros colaboradores deben tomar las decisiones de negocios con el mejor interés hacia la Compañía, considerando que estas no deben estar supeditadas o influenciadas por relaciones personales o familiares, que consciente o inconscientemente pudieran afectar nuestro sano juicio. Un conflicto de intereses se presenta cuando nuestros intereses personales interfieren con los intereses de la Compañía.

La lealtad de nuestros Colaboradores es fundamental a la hora de realizar negocios. Por ello, no deben participar en relaciones que pudieran nublar su juicio sobre lo que es mejor para la Compañía, o incluso que parezca crear un conflicto de interés. Tampoco pueden evadir estos lineamientos actuando través de un amigo, familiar o cualquier otra persona, lo que supone lo siguiente:

- Evitar cualquier ofrecimiento o solicitud que dé lugar a compromisos personales u obligaciones para la Compañía. Esto puede restar objetividad en la toma de decisiones de los asuntos relacionados con aquella persona a la que se le haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el incentivo.
- No participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones. Tampoco realizar tareas ajena usando el nombre y prestigio de la Compañía para intereses personales.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos, lineamientos y procedimientos. Actuar con la verdad y en consecuencia a los valores que rigen la Compañía, sobre todo, frente a quienes puedan hacer uso incorrecto de nuestra Compañía o marca.

- Mantener la justicia y respeto mutuo en sus relaciones con los clientes (internos o externos), competidores y múltiples empresas con las que interactuamos, distinguiendo el comportamiento lícito del ilícito.
- Mientras nuestros colaboradores formen parte de la Compañía no pueden trabajar para competidores, clientes, distribuidores o proveedores de la Compañía recibiendo compensaciones por servicios, incluyendo consultorías. Esto a menos que tengan la previa aprobación del Comité Corporativo de la Compañía.
- En caso de que algún colaborador asuma un trabajo secundario que genere algún conflicto de interés con la Compañía, Azzorti/Livva informará al colaborador sobre dicho conflicto a fin de que pueda tomar la decisión de permanecer en la Compañía o en su trabajo secundario.

Si consideras que no se puede evitar un conflicto de interés real o aparente, debes señalar esta preocupación a los correos electrónicos definidos por la Compañía. Comunica las circunstancias relacionadas, pues en los casos pertinentes, tu jefe inmediato extenderá su inquietud a través de los canales de atención establecidos.

7.7. Anti soborno y Corrupción.

En cumplimiento de la Ley, y en concordancia con el valor de INTEGRIDAD en la Compañía, todos nuestros Colaboradores tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer, autorizar el pago, solicitar, recibir dinero o cualquier cosa de valor directa o indirectamente, con el propósito de indebidamente obtener, retener o dirigir un negocio hacia cualquier persona o recibir cualquier otra ventaja indebida.

7.8. Obsequios de proveedores.

Nuestros colaboradores se comprometen a no solicitar, ofrecer ni recibir ningún objeto de valor de algún proveedor, comisionista, agente, abogado, contador, colaborador, servidor, representante u otras personas o entidades que presten servicios para la Compañía o afiliados, a fin de favorecerlos de alguna manera.

Ningún colaborador de la Compañía deberá usar su autoridad o posición en la Compañía para su beneficio personal, cualquiera fuera su cargo o nivel jerárquico. Asimismo, ningún colaborador debe aceptar regalos o presentes de valor por parte de los proveedores, en caso de recibir obsequios de valor por parte de los proveedores, contratistas u otro que preste servicios para la Compañía, estos deberán ser entregados al área de Cultura y Desarrollo para que se determine su destino final (solamente se podrán aceptar artículos de menor valor publicitario, tales como adornos, agendas, calendarios, lapiceros o artículos similares que no superen el valor del 5% de un Salario Mínimo Nacional vigente en el país). La Compañía hará de conocimiento esta información al proveedor a través de sus canales o medios de difusión.

Así mismo ningún colaborador de la Compañía debe aceptar o recibir obsequios o regalos fuera de oficinas, ejemplo, domicilio particular u otra ubicación que no corresponda a la Compañía.

Las siguientes pautas nos servirán de guía/ejemplo para determinar lo que sí es considerado aceptable:

- Pago por un almuerzo o comida relacionada con una reunión de trabajo, siempre y cuando el trato sea recíproco y relevante al asunto en cuestión.
- Recibir artículos promocionales (adornos, agendas, calendarios, lapiceros, etc.), siempre y cuando su valor no supere el 5% de un Salario Mínimo Nacional vigente en el país o pueda distribuirse ampliamente a otros que tengan la misma relación comercial con la parte obsequiante.
- Recibir productos de la Compañía que resulten de programas de ventas, para compra de los colaboradores o muestras gratis.
- Relaciones con clientes comerciales en las cuales se intercambien obsequios recíprocos o trato sin interferencia de conducta ética reprochable. En ciertos países, las costumbres locales dictan el intercambio de obsequios como una cuestión de cortesía.

Debemos tener en cuenta que constituye un delito sobornar a funcionarios gubernamentales o intentar hacerlo. También puede ser delito ofrecer comisiones o pagos en secreto a funcionarios, colaboradores o terceros vinculados con el giro del negocio; ya sea como parte de los tratos comerciales o para el cumplimiento de los objetivos y funciones relacionadas con el vínculo laboral que mantiene con la Compañía.

7.9. Actividades políticas

En la Compañía no limitamos la participación de nuestros colaboradores en actividades políticas o en procesos electorales, siempre y cuando esta participación la realicen a representación propia y particular del colaborador y en ningún caso como representante de la Compañía, así mismo queda prohibido realizar actividades políticas dentro de la Compañía, así como, el utilizar uniformes, distintivos u otro artículo que haga referencia a la Compañía para su participación en estas actividades. Dicho esto, nuestros colaboradores deben saber diferenciar su participación personal como ciudadanos y como colaboradores.

Cabe resaltar que nuestras actividades políticas personales no pueden interferir con el desempeño de nuestras labores en la Compañía, ni comprometerla con declaraciones o actitudes que la involucren.

7.10. Relaciones personales con otros colaboradores.

En la Compañía, buscamos mantener un ambiente de trabajo en el que podamos desempeñarnos eficazmente y promovamos la productividad. Por lo que a partir de la vigencia del presente Código de Ética y Conducta debemos regirnos bajo los siguientes parámetros:

En la Compañía no debemos mantener relaciones familiares o sentimentales con otros compañeros entre los que exista o no exista grado de subordinación o relación laboral directa o indirecta, pues pueden afectar el adecuado desenvolvimiento de las áreas de trabajo debido a la información que manejamos.

Dicho esto, en la Compañía, no está permitida la contratación de familiares hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad con los colaboradores.

En caso se inicie una relación sentimental entre colaboradores de la Compañía durante la vigencia del contrato laboral se debe informar

8. RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES.

Nuestra conducta laboral requiere mostrar respeto a la dignidad de las personas, sin discriminación alguna y brindándoles la misma atención.

Nuestros esfuerzos deben centrarse en la adecuada atención al cliente y la disponibilidad para satisfacer sus requerimientos de forma empática, profesional y solidaria. Así, podremos garantizar una respuesta inmediata, calificada y competente a sus exigencias, actuando con respecto, cortesía y colaboración.

Creemos que hacer negocios con nuestros clientes, de manera justa y honesta, implica la calidad de nuestros productos y servicios, así como nuestra capacidad para cumplir nuestros compromisos. Por lo tanto:

- Si se requieren productos o servicios para cumplir las especificaciones del cliente, no debemos usar datos falsos o manipular los datos para que parezcan cumplir con las especificaciones cuando no es así.
- No podemos rechazar el trato con clientes solo porque también adquieren productos y servicios de nuestra competencia.
- Si somos responsables de facturar al cliente, debemos reflejar con precisión los precios de los servicios o productos adquiridos, así como todos los otros términos en los comprobantes de pago correspondientes.

8.1. Publicidad y Marketing.

La publicidad y marketing son canales de gran importancia para nosotros. Pues ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales, correos o mensajería instantánea; nuestros mensajes influyen en la decisión de compra de nuestros clientes. Es por ello que la información sobre nuestros productos debe ser clara, exacta, completa y veraz.

9. RELACIÓN CON NUESTROS PROVEEDORES

En la Compañía nos comprometemos a realizar negocios de manera honesta y justa con nuestros proveedores, lo que significa que nuestros colaboradores responsables de realizar las compras o de arrendar materiales y servicios a nombre de la Compañía, lo deben hacer objetivamente. Por lo tanto:

- Debemos elegir proveedores con base en la mejor relación, precio, calidad y conveniencia de sus bienes y servicios para la Compañía. Es decir, el proveedor más competente.

- No debemos aceptar ni buscar beneficio alguno de un proveedor o potencial proveedor, que pudiera incluso aparentar comprometer su juicio.
- No podemos pedir a ningún proveedor que deje de hacer negocios con nuestros competidores o que adquiera nuestros productos y servicios para continuar una relación con nosotros, a menos que exista un objetivo empresarial legítimo para ello.

9.1. Selección de proveedores.

En la Compañía procuramos establecer vínculos de confianza y de largo plazo con nuestros proveedores. Por ello, debemos realizar su selección con base en criterios objetivos, incluyendo integridad, calidad, precio, entrega, cumplimiento con los horarios, idoneidad del producto, mantener fuentes de suministro adecuadas, buenas prácticas laborales, tributarias, legales y cumplimiento de las prácticas de compra de la Compañía.

No realizaremos negocios ni mantendremos relaciones comerciales con personas ni organizaciones que no cumplan las normas laborales, tributarias, legales y/o de legitima ética o que participen de negocios ilícitos.

Los proveedores en la Compañía no deberán ser ni haber sido colaboradores de la Compañía en actividad, es decir que no podemos contratar proveedores que sean de propiedad de colaboradores que se encuentren activos o inactivos en la Compañía o de familiares hasta el 3er grado de consanguinidad o 1er grado de afinidad (revisar tabla 2 de grado de consanguinidad y afinidad). Cualquier excepción a este punto deberá ser autorizado expresamente por el Presidente de la Compañía.

Tabla 2: Grados de Consanguinidad y Afinidad no permitidos para contratación de proveedores

1er grado de Consanguinidad	2do grado de Consanguinidad	3er grado de Consanguinidad	1er grado de Afinidad
• Padres	• Hermanos	• Tíos	• Cónyuge, sea este por matrimonio o unión libre o de hecho
• Hijos tanto naturales como adoptivos	• Abuelos	Sobrinos	• Suegros
	• Nietos	• Bisabuelos	• Cónyuge de mis hijos
		• Biznietos	• Cónyuge de mi madre (si no es mi padre)
			• Cónyuge de mi padre (si no es mi madre)

9.2. Prevención contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

En la Compañía apoyamos las acciones que ejecutan las Unidades de Prevención/Investigación/Inteligencia Financiera y demás entidades nacionales e internacionales, que tienen como objetivo prevenir el lavado de activos y financiamiento al terrorismo (*).

En ese sentido, la Compañía está comprometida en la lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, por lo cual la Compañía exige que en todos sus procesos se cumpla con lo estipulado en la normativa correspondiente a cada país, en materia de Prevención de Lavado de Activos y financiamiento al terrorismo, a fin de garantizar el cumplimiento ético de todos los colaboradores de la Compañía. Así mismo está establecido que todo colaborador que intervenga en operaciones o transacciones de índole nacional o internacional está obligado a aplicar las medidas de control que establezca la empresa para la lucha y prevención de este ilícito.

Todos nuestros colaboradores están obligados a colaborar en las verificaciones o recopilación de información requerida por la Directriz de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, según el país donde se encuentre presente la Compañía, así como informar las operaciones que dentro del desarrollo normal de sus funciones y lo definido en la política mencionada, correspondan a una operación inusual o sospechosa.

Ningún colaborador de la Compañía podrá dar a conocer a terceros información sobre procedimientos o controles en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como los informes que sobre el tema se envíen a las autoridades competentes.

Todos nuestros colaboradores, están obligados a informar a la Compañía en caso se les inicie una investigación por lavado de activos o financiamiento al terrorismo.

(*) **Colombia:** Cumplimiento de la Política SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).

Perú: UIF-Perú (Unidad de Inteligencia Financiera del Perú)

Ecuador: Cumplimiento de la Ley y Reglamento de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, Decreto Ejecutivo No. 317, Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros: Libro I y cumplimiento de resoluciones emitidas por la UAFE (Unidad de Análisis Financiero y Económico).

Bolivia: Cumplimiento del Decreto Supremo 4904 Reglamento de la UIF (Unidad de Investigaciones Financieras)

Guatemala: Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. SIB (Superintendencia de Bancos).

9.3. Competencia leal.

En la Compañía no podemos celebrar convenios con nuestros competidores o actuar de formas que restrinjan la competencia.

Las prácticas ilegales incluyen la fijación de precios, la asignación exclusiva de clientes o territorios, o el abuso ilegal de una posición dominante en el mercado.

Nuestra política es competir únicamente con base en los méritos de los productos que ofrecemos y los servicios que damos, por lo que no toleraremos declaraciones falsas o erróneas, ni divulgar rumores sobre nuestros competidores, sus productos o servicios. Por lo tanto:

- Cualquier comparación que realicemos de nuestros productos o servicios contra los de nuestros competidores debe ser precisa y fundamentada con hechos.
- No podemos usar métodos ilegales o inmorales para obtener información competitiva. Esto incluye –de manera enunciativa más no limitativa– robar información propietaria o datos comerciales confidenciales; así como inducir la divulgación de esta información por colaboradores previos o actuales de otras compañías por tergiversación u otros medios.
- Debemos tratar la información sobre nuestros competidores con tacto y discreción. Si tenemos alguna duda con respecto a la legalidad de la información en nuestro poder o de la manera en que se recopiló, debemos consultar con el Comité de Ética (Colombia) y Comité Directivo País (Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala).
- Cualquier información que tengamos sobre nuestros competidores debe estar disponible únicamente en el contexto adecuado y para los colaboradores con necesidad legítima de saber.
- No debemos comentar información competitivamente confidencial, como políticas de precios, términos de contratos, costos, inventarios, planes de mercadeo y productos, encuestas de mercado y otros datos confidenciales con los competidores.
- Solo bajo ciertas circunstancias, puede ser aceptable que podamos discutir ciertos datos confidenciales con los competidores. Sin embargo, estos casos siempre los debe aprobar anticipadamente el Comité de Ética (Colombia) y Comité Directivo País (Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala).
- Si algún competidor comenta temas confidenciales o sugiere acciones inapropiadas en cuanto a colaboraciones, debemos comunicarlo al Comité de Ética (Colombia) y Comité Directivo País (Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala) de forma inmediata.
- Implementamos y mejoramos un programa de seguridad de la cadena logística, que establece las medidas oportunas y eficaces para garantizar la seguridad de los procesos, la infraestructura y gestión de la Compañía. Así, evitamos la contaminación de la carga en su ingreso o salida del territorio aduanero, cumpliendo con las formalidades normativas pertinentes.

10. RELACIÓN CON NUESTRAS AUTORIDADES

En la Compañía, estamos comprometidos con las solicitudes legítimas que realicen las autoridades competentes con transparencia, integridad y eficiencia, en respeto a las leyes que rigen en cada uno de los países donde la Compañía se encuentra presente.

Si, como colaboradores, debemos realizar trámites frente a las autoridades locales o extranjeras en representación de la Compañía; no debemos ofrecer, prometer, dar, demandar y/o aceptar sobornos o cualquier tipo de pago que no esté contemplado en la legislación vigente en el país.

Asimismo, no podemos hacer uso de contratos, convenios u órdenes de compra de la Compañía como forma de pago de sobornos a entidades públicas, en relaciones de negocio o a sus familiares. Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción o fraude.

11. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Nuestra Jefe de comunicaciones es la vocera oficial de la empresa y no se permite a ninguna otra persona emitir declaración o comentario oficial público en nombre de la Compañía, a menos que sea autorizada específicamente por el Comité Corporativo de la Compañía. Esto también incluye las redes sociales.

Durante nuestra permanencia como colaboradores de la Compañía, tendremos la oportunidad de participar en eventos públicos como conferencias, seminarios y asociaciones profesionales de la industria. Hablar en público está permitido siempre que sea relevante a nuestro cargo y sea realizado de forma profesional fomentando la buena reputación de la Compañía.

Aunque, como ciudadanos, nuestros colaboradores tengan el derecho particular de expresar su opinión personal en público sobre temas políticos o sociales (por ejemplo, compromisos de orador público, opiniones expresadas en cartas del lector, servicios en línea, blogs y foros, publicaciones escritas, entre otros); no deben hacer o parecer que hacen declaraciones en nombre de la empresa.

En caso la comunidad se encuentre en alguna negociación con la Compañía, esta se debe analizar con la asesoría legal correspondiente, el Comité Directivo en cada País y el Comité Corporativo de la Compañía. Así, podremos evitar cualquier potencial conflicto de intereses que surja de nuestra participación comunitaria.

Ningún colaborador de la Compañía puede realizar ninguna contribución política como representantes de la Compañía. Asimismo, como representantes de la Compañía, debemos evitar actividades de cabildeo o que lo aparenten en cualquier entidad gubernamental; así como las de servidor público, sin la aprobación expresa de las Vicepresidencias de la Compañía.

12. GLOSARIO

Compañía: Hace referencia a Azzorti/Livva presente en los países de Colombia, Perú, Ecuador, Bolivia y Guatemala.

Código de Ética: Es una guía para desarrollar una cultura de valores en una organización. Es una herramienta de referencia que proporciona orientación tanto a colaboradores como a gerentes sobre cómo implementar y practicar la ética dentro de la Compañía. Debe incorporar tanto los estándares de negocio como los valores.

Corrupción: Es el abuso del poder conferido o de la posición, para obtener beneficios personales indebidos; así como, influir o asegurar que una persona en función pública o privada actúe de manera contraria a sus deberes legales o éticos.

Fraude: Es cualquier acción intencional perpetrada con el fin de engañar, ocultar o defraudar, para obtener una ventaja injusta o ilegal, no requiere la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Podrá ser realizado de forma unilateral por una persona, o concertado por un grupo de personas.

Hurto: Apropiarse ilícitamente de los bienes que no te pertenecen, sin emplear la fuerza.

Robo: Acciones relacionadas con el apoderamiento de los bienes ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia.

Soborno: Es una oferta, promesa, entrega, recepción o solicitud de cualquier beneficio o artículo de valor (beneficios monetarios, regalos, favores, ofertas de empleo, entre otros), como incentivo para que un funcionario público/privado o entidad actúe de manera deshonesta o en violación de sus deberes. Estos buscan influir directamente en la decisión o acción del funcionario o entidad, generalmente para obtener un beneficio ilícito.

Gestión de riesgos: El proceso de gestión de riesgos ayuda a los propietarios y gerentes de una compañía a planear, organizar y controlar las operaciones de la compañía para minimizar los riesgos que se deriven de éstas.

Lavado de activos: De acuerdo a la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), el lavado de activos es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a bienes – dinerarios o no, que en realidad son productos o "ganancias" de delitos graves como: Tráfico ilícito de drogas, Trata de Personas, Corrupción, secuestros y otros.

Conflicto de intereses: Ocurre cuando los intereses privados de un individuo que trabaja para una compañía interfieren o parecen interferir de alguna manera con los intereses de la compañía en su conjunto.

Confidencialidad: Es la propiedad de la información, por la que se garantiza que esta accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información. La confidencialidad ha sido definida por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) en la norma ISO/IEC 27002 como "garantizar que la información es accesible solo para aquellos autorizados a tener acceso".

Comité de Ética: Es el grupo de Colaboradores designados por la Junta Directiva, para reunirse cuatrimestralmente con el objetivo de analizar las investigaciones, hallazgos, y riesgos de los casos sobre sospechas de Actos de Corrupción, faltas del Código de Ética para tomar las decisiones frente a sanciones y/o acciones preventivas y correctivas necesarias.



AZZORTI + LIVVA