



**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y
BUEN COMPORTAMIENTO**

Versión: 02

Fecha: 01/03/2022

Página 1 de 14

INTRODUCCIÓN	3
1. POLITICAS BÁSICAS	3
2. PRINCIPIOS ETICOS BÁSICOS.....	3
3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LA CONDUCTA DEL PERSONAL.....	4
3.1. Conducta General.....	4
3.2. Reglas para el Uso de la Fuerza	4
3.3. El Uso de la Fuerza	4
3.4. La Prohibición de la Tortura u otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes	4
3.5. La Explotación Sexual y el Abuso o la Violencia de Género.....	5
3.6. La Trata de Seres Humanos	5
3.7. La Prohibición de la Esclavitud y el Trabajo Forzado.....	5
3.8. La Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil	5
4. PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL	6
4.1. Derechos Humanos	6
4.2. Estándares Laborales	6
4.3. Medio Ambiente	6
4.4. Anticorrupción	6
5. COMPROMISO CORPORATIVO	6
5.1. Con el Medio ambiente	6
5.2. Con la Salud y seguridad.....	7
6. CONDUCTAS NO PERMITIDAS.....	7
6.1. Acoso sexual.....	7
6.2. Abuso de sustancias.....	7
6.3. Violencia en el lugar de trabajo	7
6.4. Discriminación a grupos LGTB.....	7
7. INFORMACIÓN DE INQUIETUDES Y RECIBO DE ASESORÍA.....	8
8. TOMA DE DECISIONES	8
9. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	9
9.1. Objetivos del comité de gerencia.....	10
9.2. Integrantes del Comité de gerencia	10
9.3. Funciones básicas del Comité	10
9.4. El Comité de Ética garantizará.....	10





**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y
BUEN COMPORTAMIENTO**

Versión: 02

Fecha: 01/03/2022

Página 2 de 14

10. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	11
11. PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS	11
12. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES	11
12.1 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
13. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	14
14. PRINCIPIOS	14

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Apellidos y Nombres / Cargo	<i>Uceda Aguinaga, Martín</i> <i>Gerente de Gestión de Talento Humano</i>	<i>Contreras Pareja, Liliانا</i> <i>Gerente de Cumplimiento Normativo</i>	<i>Comité de Gerencia Liderman</i>
Firma			
Fecha	01/03/2022	01/03/2022	03/03/2022

INTRODUCCIÓN

LIDERMAN, tiene una cultura organizacional de unión y de trabajo honesto, que conlleva al desarrollo de los trabajadores, contratistas y demás partes interesadas asociados de negocio en el sostenimiento de la compañía.

Se define como “ética” el comportamiento, la conducta y el actuar del ser humano en cuanto al ser humano. Y como “moral” el aspecto práctico y concreto, las normas establecidas o propuestas por seres humanos, o por una sociedad y época histórica determinada. La ética es, pues, aquella instancia desde la cual se establecen patrones de valoración y juicio acerca de la forma como, de hecho”, se comporta el ser humano y, al mismo tiempo, la instancia desde la cual formulamos principios y criterios acerca de cómo debemos comportarnos y hacia dónde debemos dirigir nuestra acción.

Este documento tiene como objetivo definir el marco que guía el comportamiento de todos los que somos en la organización la premisa fundamental del cumplimiento de las leyes y las normas éticas de nuestro negocio. El código de Ética y Conducta es una herramienta de trabajo del día a día de nuestros colaboradores.

1. POLITICAS BÁSICAS

Todos los colaboradores de la organización debemos cumplir con las leyes, regulaciones y reglas de Perú, así como el reglamento interno de trabajo, el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y las políticas internas de la empresa.

2. PRINCIPIOS ETICOS BÁSICOS

Los principios éticos son las creencias básicas desde las cuales se rige el sistema de valores al que la persona o grupo se vinculan; dichas creencias se presentan como postulados que el trabajador y el colectivo asumen como normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

En **LIDERMAN**, reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios éticos:

- El principal capital de la Compañía es su talento humano.
- No existe ningún tipo de discriminación en la selección del personal respecto a raza, color, género y edad, cumpliendo con los perfiles establecidos para asegurar la calidad del servicio
- La labor que se desempeña en la empresa se realiza siempre en procura del beneficio de la sociedad.
- Respetamos y nos apegamos a los principios expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y rechazamos cualquier acto de discriminación o cualquier forma de acoso.
- Mantenemos altos estándares de conductas ambientalmente responsables en nuestro servicio y manejamos los recursos de manera sustentable, apegados a todas las normativas concernientes al ambiente.
- Promovemos las prácticas apegadas a la ética en los negocios conforme con las normativas y regulaciones existentes que hacen completamente auditable y transparente nuestra organización.
- Protegemos y hacemos uso responsable de la información para resguardar los derechos de la empresa, así como los de nuestros clientes.

- Evitamos conflictos de interés con la compañía y mantenemos una clara distinción entre negocios corporativos y privados.
- Mantenemos estándares éticos y legales con relación a regalos y entretenimiento.
- Nos oponemos completamente a cualquier organización, grupo o individuo que esté involucrado en actividades fuera de la ley.
- Nos abstenemos de apoyar, patrocinar y difundir campañas de proselitismo político o religioso.
- Nos apegamos a las más reconocidas prácticas de seguridad, higiene y ambiente.
- Establecemos relaciones de confianza y transparencia con nuestros clientes.
- En lo referente a la Conducta, tenemos definidas unas normas que deben ser acatadas por todos los colaboradores de la empresa.

3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LA CONDUCTA DEL PERSONAL

3.1. Conducta General

Tratar a todas las personas, y se requerirá de su personal que trate a todas las personas, con humanidad y con respeto a su dignidad y a su vida privada y denunciarán todo incumplimiento de este Código.

3.2. Reglas para el Uso de la Fuerza

LIDERMAN adoptará las normas para el uso de la fuerza de conformidad con el derecho aplicable y los requisitos mínimos que figuran en la sección sobre el empleo de la fuerza en el presente Código, y acuerdan adoptar dichas normas con el cliente.

3.3. El Uso de la Fuerza

LIDERMAN exigirá que su personal adopte todas las medidas necesarias para evitar el uso de la fuerza. Si fuera necesario el uso de la fuerza, ello se haría de conformidad con la ley aplicable. En ningún caso el uso de la fuerza irá más allá de lo estrictamente necesario y deberá ser proporcional a la amenaza y a la situación concreta.

LIDERMAN requerirá de su personal que no utilice armas de fuego contra las personas salvo en caso de defensa propia o en caso de defensa de terceros frente a una amenaza de muerte o de lesiones graves inminentes, o para prevenir la comisión de un delito especialmente grave que implique un peligro para la vida de una persona.

3.4. La Prohibición de la Tortura u otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes

LIDERMAN no participará, y requerirá de su personal que no participe, en actos de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Para evitar dudas, la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes a los que se refiere este apartado incluyen las conductas de una entidad privada que serían consideradas como un acto de tortura y otros tratos o castigos crueles, inhumanos o degradantes si fueran infligidos por un funcionario público.

3.5. La Explotación Sexual y el Abuso o la Violencia de Género

LIDERMAN no se beneficiará, ni permitirán que su personal participe o se beneficie de la explotación sexual (incluyendo, a estos efectos, la prostitución) y el abuso, violencia o delitos de género, ya sea dentro de la empresa o públicamente, incluyendo la violación, el acoso sexual, o cualquier otra forma de abuso o violencia sexual. Las empresas firmantes permanecerán alertas, y exigirán de su personal que permanezca alerta ante todos los supuestos de violencia sexual o de género y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, procederán a denunciarlos ante las autoridades competentes.

3.6. La Trata de Seres Humanos

LIDERMAN no participará en la trata de seres humanos y requerirán de su personal que no participe en la trata de seres humanos. Las empresas firmantes permanecerán alertas, y exigirán de su personal que permanezca alerta ante todos los supuestos de trata de seres humanos y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, los denunciarán a las autoridades competentes. A los efectos de éste Código, la trata de seres humanos es la captación, acogida, transporte, entrega u obtención de una persona para (1) un acto de comercio sexual inducido por la fuerza, el fraude o la coerción, o en el que la persona obligada a realizar dicho acto no haya cumplido los 18 años de edad; o (2) los trabajos o servicios o, a través del uso de la fuerza, el fraude o la coerción, con el propósito de someter a la persona a servidumbre involuntaria, a servidumbre por deudas o a la esclavitud.

3.7. La Prohibición de la Esclavitud y el Trabajo Forzado

LIDERMAN no utilizará la esclavitud, el trabajo forzoso u obligatorio ni serán cómplices de cualquier otra entidad que haga uso de este tipo de trabajo.

3.8. La Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil

LIDERMAN respetará los derechos de los niños (toda persona menor de 18 años) que han de ser protegidos de las peores formas de trabajo infantil, incluyendo:

- a) Todas las formas de esclavitud o prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre y la servidumbre por deudas, el trabajo forzoso u obligatorio, incluyendo el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en la prestación de servicios armados;
- b) El uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para la prostitución, la producción de pornografía o de actuaciones pornográficas;
- c) El uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para actividades ilícitas, en particular para la producción y el tráfico de drogas;
- d) El trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, es susceptible de ser pernicioso para la salud, la seguridad o la moral de los niños.

LIDERMAN denunciará, y exigirá a su personal que denuncie ante las autoridades competentes la existencia de cualquier supuesto mencionado entre las actividades citadas anteriormente del que tuvieran conocimiento o una sospecha razonable.

4. PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL

Para la organización es importante cumplir principios fundamentales establecidos a nivel mundial, por ello relaciona en este código los diez principios del Pacto Mundial.

Estos Principios del Pacto Mundial están basados en Declaraciones y Convenciones Universales aplicadas en cuatro áreas: Derechos Humanos, Medio Ambiente, Estándares Laborales y Anticorrupción.

4.1. Derechos Humanos

Principio 1: las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: las Empresas deben asegurarse de que sus empleados no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.

Principio 3: las Empresas deben promover a sus trabajadores el respeto por los derechos de las personas, la desigualdad, la no discriminación a grupos LGTB y la actuación en caso de violencia de género.

4.2. Estándares Laborales

Principio 4: las empresas deben apoyar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 5: las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 6: las Empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 7: las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.

4.3. Medio Ambiente

Principio 8: las Empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 9: las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 10: las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

4.4. Anticorrupción

Principio 11: las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

5. COMPROMISO CORPORATIVO

5.1. Con el Medio ambiente

LIDERMAN, está comprometido a un manejo ambiental sano. Es la intención de **LIDERMAN**, conducirse en asocio con el medio ambiente y la comunidad en general como una entidad

responsable y cuidadosa. **LIDERMAN**, está comprometido a manejar todas las fases de su negocio de manera que minimice cualquier efecto adverso de sus operaciones sobre el medio ambiente.

5.2. Con la Salud y seguridad

LIDERMAN, está comprometido a proporcionar un lugar de trabajo saludable y seguro en cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables. Los empleados deben estar al tanto de los aspectos y las políticas de seguridad que afecten su trabajo, a otros empleados y a la comunidad en general. Los jefes de proceso, al tener conocimiento de cualquier circunstancia que afecte la salud y seguridad del lugar de trabajo o de la comunidad, deben actuar inmediatamente para ocuparse de la situación. Los empleados deben avisar inmediatamente a sus gerentes sobre cualquier lesión que ocurra en el lugar de trabajo o cualquier circunstancia que presente una situación peligrosa para ellos, otros compañeros de trabajo o la comunidad en general, de manera que pueda tomarse una oportuna acción correctiva

6. CONDUCTAS NO PERMITIDAS

6.1. Acoso sexual

El acoso sexual es ilegal y está prohibido a todos los empleados, directivos y miembros de junta directiva de **LIDERMAN**, involucrarse en cualquier comportamiento de acoso sexual. El acoso sexual significa conducta sexual inapropiada, ya sea visual, verbal o física, y puede incluir, entre otros, avances sexuales no deseados, contacto no deseado y contacto sugestivo, lenguaje de naturaleza sexual, contar chistes sexuales, insinuaciones, sugerencias, miradas sugestivas y exhibición de materiales visuales sexualmente sugestivos.

6.2. Abuso de sustancias

LIDERMAN, está comprometido a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre del abuso de sustancias. Se espera que los empleados, directivos y miembros de junta directiva de **LIDERMAN**, cumplan con sus responsabilidades de manera profesional y, en la medida en que el desempeño del trabajo o el juicio puedan verse perjudicados, estén libres de los efectos de drogas y/o alcohol. (CERO TOLERANCIA)

6.3. Violencia en el lugar de trabajo

El lugar de trabajo debe estar libre de comportamiento violento. Las amenazas, intimidaciones o el comportamiento agresivo, así como el amedrentamiento o someter al ridículo u otros comportamientos similares hacia los compañeros de trabajo u otros en el lugar de trabajo no serán tolerados.

6.4. Discriminación a grupos LGTB

LIDERMAN, promueve el buen trato y el respeto a los grupos LGTB, y la aceptación de la diversidad sexual y se contrapone con los patrones culturales patriarcales y homofóbicos, rechazando la desigualdad, para evitar afectar la calidad de vida de los mismos.

7. INFORMACIÓN DE INQUIETUDES Y RECIBO DE ASESORÍA

Sea proactivo: Se invita a todo trabajador o contratista a actuar en forma proactiva haciendo preguntas, buscando guía y reportando las sospechas de violaciones del Código y otras políticas y procedimientos de la Compañía, así como cualquier violación o sospecha de violación de una ley, norma o regulación aplicable, que surja en la realización de negocios de la Compañía o que ocurra en propiedades de la Compañía. Si algún empleado cree que hay acciones que han tenido lugar, o están sucediendo, o están por suceder, que sean violatorias o potencialmente violatorias del Código, está obligado a comunicar a su jefe directo o cualquier miembro de la compañía.

Busque Guía: El mejor punto de partida para un directivo o empleado que busque asesoría sobre asuntos relacionados con la ética o el reporte de violaciones potenciales del Código generalmente será su supervisor. Sin embargo, si la conducta en cuestión involucra a su supervisor, si el empleado ha reportado la conducta en cuestión a su supervisor y no cree que ésta la haya manejado apropiadamente, o si el directivo o empleado no considera que puede discutir el asunto con su supervisor, el empleado puede llevar el asunto al área de Gestión humana.

Alternativas de comunicación: Todo directivo o empleado puede comunicarse con la Gerencia Administrativa o el presidente del Comité de gerencia, mediante cualquiera de las siguientes formas: Por escrito (lo que puede hacerse en forma anónima según lo estipulado más adelante bajo "Informe; anonimato"), correo electrónico, fax, o teléfono. Cualquier inquietud o pregunta relacionada con violaciones potenciales del Código, cualquier otra política o procedimiento de la compañía, o leyes, normas o regulaciones aplicables.

Los empleados no deben usar estos canales de información de mala fe o de forma falsa o frívola.

Casos de Anonimato: Al reportar sospechas de violaciones del Código, la Compañía prefiere que los directivos y empleados se identifiquen con el fin de facilitar a la Compañía tomar medidas apropiadas para ocuparse del informe, incluida la realización de cualquier investigación apropiada. Sin embargo, la Compañía también reconoce que algunas personas pueden sentirse más cómodas reportando una supuesta violación en forma anónima.

Si un funcionario o empleado desea permanecer anónimo, puede hacerlo y la Compañía hará los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de la persona que hace el informe, con sujeción a la ley, norma o regulación aplicable, o a cualquier proceso legal aplicable. Sin embargo, en caso de que el informe sea hecho en forma anónima, la Compañía puede no tener suficiente información para averiguar, investigar o evaluar las argumentaciones. Así las cosas, las personas que hagan reportes anónimos deben proporcionar tanto detalle como sea razonablemente necesario para permitir a la Compañía evaluar los asuntos contenidos en el informe anónimo y, si es apropiado, comenzar y adelantar una investigación apropiada.

No retaliación: La organización expresamente prohíbe cualquier represalia contra cualquier empleado o contratista que, actuando de buena fe, reporte una sospecha de mala conducta. Toda persona que participe en alguna represalia estará sujeta a acción disciplinaria, incluida la terminación del servicio

8. TOMA DE DECISIONES

En el día a día nos enfrentamos a la toma de decisiones que en algunos casos pueden generarnos dudas con relación a las conductas éticas a las que estamos obligados. Cuando se presente una situación que

ponga en duda el cumplimiento alguna conducta ética, es importante tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Identifique el problema, el hecho o la decisión:
 - 1.1. ¿Cómo se siente en relación a la solicitud que se le está haciendo?
 - 1.2. ¿Tiene la percepción de que es algo incorrecto?
 - 1.3. ¿Duda que esté en el marco de la ley?
 - 1.4. ¿Pone en riesgo la reputación del cliente o la suya?
 - 1.5. ¿Tiene dudas de que su decisión está en el marco de la ética?

2. Evalúe las acciones antes de llevarlas a cabo:
 - 2.1. Trate de contextualizar y definir en todas sus dimensiones el problema
 - 2.2. Trate de aclarar por qué le genera dudas
 - 2.3. Evalúe las opciones y sus consecuencias
 - 2.4. Analice los posibles afectados ante la decisión que va a tomar
 - 2.5. Consulte su decisión

3. Tome la decisión:
 - 3.1. Revise las normas y procedimientos de La organización
 - 3.2. Aplique los valores de La organización
 - 3.3. Evalúe los riesgos
 - 3.4. Comunique su decisión razonada y con fundamentos
 - 3.5. Reflexione sobre el aprendizaje

4. Preguntas que ayudan a tomar decisiones éticas:
 - 4.1. ¿Va en contra de algunas de las normas o procedimientos de La organización?
 - 4.2. ¿Por qué me incomoda el planteamiento?
 - 4.3. ¿Es contra la ley?
 - 4.4. ¿Es ético?
 - 4.5. ¿Es razonable?
 - 4.6. ¿Hay opciones que no impliquen un conflicto ético?
 - 4.7. ¿Cómo afecta esto a mi reputación, a la de La organización?
 - 4.8. ¿Cómo se vería esto en los periódicos, en la radio o en la TV?
 - 4.9. ¿Me avergüenza esta decisión?
 - 4.10. ¿Qué pensaría mi familia de esto?
 - 4.11. ¿Quiénes se verán afectados?
 - 4.12. ¿Qué pensaría yo de una persona que actuara de esta manera?

9. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La administración del Código de Ética estará a cargo del Comité de Gerencia de la empresa que tendrá como función fundamental apoyar a los colaboradores de la empresa en la resolución de los dilemas éticos a los que puedan enfrentarse durante el desempeño de sus labores.

El Comité de Gerencia sesionará, de forma inmediata y en modo presencial o virtual, con ocasión de tomar conocimiento de un dilema ético. Las actas de las sesiones, serán administradas por el área de Gerencia de Talento Humano.

9.1. Objetivos del comité de gerencia

- Promover la aplicación de las conductas asociadas que se describen en este código.
- Servir como órgano de consulta.
- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Revisar las consultas y aclaratorias realizadas por los empleados y darles respuesta oportuna.
- Promover la actualización de las normas que componen el Código de Ética.
- Promover actividades para mejora del clima laboral y el bienestar de los trabajadores

9.2. Integrantes del Comité de gerencia

Este comité está integrado por:

- Gerencia General
- Gerencia de Gestión de Talento Humano
- Gerencia de Cumplimiento Normativo
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Operaciones

El Comité de gerencia podrá actuar por propia iniciativa, a instancia de cualquier empleado debidamente identificado y, excepcionalmente, mediante denuncia anónima del empleado realizada de buena fe. A tal fin, las comunicaciones realizadas bajo el presente código, bien sean denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del mismo.

9.3. Funciones básicas del Comité

- La difusión interna del Código entre todo el personal de la organización
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código.
- La tramitación de expedientes, relacionados con la aplicación del Código, hasta dictar resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código. En el ejercicio de sus funciones.

9.4. El Comité de Ética garantizará

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento con base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La no afectación de cualquier empleado como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias al Comité.
- Las decisiones del Comité, tendrán carácter vinculante para la empresa y para el empleado.

10. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los siguientes son los principios de confidencialidad en la Conducta de los Directivos, asociados y consultores:

1. Abstenerse de revelar y entregar injustificadamente aquella información de la que tengan o lleguen a tener conocimiento de **LIDERMAN**, de los asociados y de los usuarios. Así mismo abstenerse de revelar información de la cual se tenga conocimiento en virtud del cargo que se desempeña con el fin de utilizarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
2. Mantener la reserva de la información en los sitios de trabajo, en el hogar, en compromisos sociales y en lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de **LIDERMAN**, de sus directivos, empleados o de sus asociados.
3. Mantener en reserva y bajo su responsabilidad todas las claves y/o códigos de acceso a los sistemas de **LIDERMAN** que le sean asignados.
4. Abstenerse de abrir correspondencia confidencial que no esté dirigida a ellos.
5. Informar los hechos delictivos a las autoridades judiciales y suministrar la información que sea requerida por las correspondientes autoridades.

De manera particular, se entienden prohibidas las siguientes prácticas:

1. Actuar injustificadamente en detrimento de los intereses de **LIDERMAN**, sus asociados y usuarios.
2. Adoptar decisiones en las que se contraríen las disposiciones legales, las emanadas de las autoridades que Ejercen intervención, inspección o vigilancia, las políticas o las disposiciones reglamentarias de **LIDERMAN**
3. Utilizar en los equipos de cómputo de **LIDERMAN** software que no haya sido adquirido legalmente por la institución o realizar cualquier otra conducta violatoria de los derechos de propiedad intelectual.
4. Incurrir en actos u omisiones que contraríen el espíritu del presente Código, así como las Reglas de Conducta en él consignadas.

11. PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS

Dentro del desarrollo propio de su actividad, **LIDERMAN**, a través de sus operaciones puede ser utilizada como vehículo facilitador de operaciones ilícitas.

En tal sentido, sus directivos, Asesores, asociados y personas que directa o indirectamente presten sus servicios, deberán observar una conducta excepcionalmente diligente para conjurar este riesgo. Por lo anterior, deberán observar las reglas de conducta respecto de los mecanismos de prevención de actividades delictivas contenidas en la normativa legal y la interna.

12. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES

El personal administrativo, asociados, Asesores, contratistas de **LIDERMAN**, deberán ajustarse estrictamente, en el ejercicio de sus funciones, a las siguientes normas de conducta:

1. El ejercicio de las funciones que, a las diversas instancias directivas, administrativas y de gestión de **LIDERMAN** les corresponde, se deberá ceñir estrictamente a las disposiciones legales. Igualmente, se deberán acatar los estatutos y las disposiciones reglamentarias emitidas por **LIDERMAN**
2. Compete a todas las instancias de **LIDERMAN** colaborar de manera permanente, oportuna, suficiente y eficiente, con las autoridades administrativas y judiciales, en el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas en normas De carácter constitucional, legal y reglamentario. Esta obligación de manera particular se refiere a la información que periódica o esporádicamente debe ser remitida a las autoridades y a la que oficiosamente deba ser conocida por éstas.

12.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de la aplicación del presente Código de Conducta, se entiende como conflicto de interés la situación en que se coloca un directivo, asociado, asesor, consultor, contratista de **LIDERMAN**, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos de contenido económico, o de relación, que podrían afectar la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

El conflicto de interés genera una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación. En consecuencia, habrá conflicto de interés siempre que concurren los elementos de la definición consignada en el presente Código.

De conformidad con las disposiciones legales, el personal que conforma la gerencia de la compañía debe obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de **LIDERMAN**, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En cumplimiento de su función, los directivos deberán, entre otras acciones:

1. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de **LIDERMAN**
2. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
3. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **LIDERMAN** o actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
4. Evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre los intereses personales y los de **LIDERMAN** en tratos con actuales o potenciales asociados, proveedores, contratistas y competidores y actuar por el beneficio de **LIDERMAN** excluyendo cualquier beneficio personal.
5. Informar con oportunidad cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés por arreglos o circunstancias, incluyendo relaciones familiares o personales, que puedan evitar que se actúe única y exclusivamente por el interés de **LIDERMAN**

Con el objeto de evitar la ocurrencia de situaciones de conflicto de interés, los directivos, asesores, contratistas, asociados de **LIDERMAN** deberán:

1. Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros.
2. Prestar los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.
3. Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los asociados.
4. Explicarles a los asociados la forma como opera cada uno de los servicios, informándoles las posibilidades que tiene **LIDERMAN** de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual.
5. Abstenerse de colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales, entran en conflicto en sus relaciones con **LIDERMAN**
6. Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.
7. Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.

Los siguientes son los mecanismos que los directivos, administradores, asociados deberán utilizar para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflictos de interés, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

1. Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado. Este mecanismo se utilizará siempre y cuando la Ley lo permita, en razón del carácter imperativo de las normas: En el evento que **LIDERMAN** se encuentre frente a una situación generadora de conflicto de interés, se recomienda comunicarle a sus asociados y usuarios interesados los hechos que generan su presencia.
2. Abstenerse de realizar la operación: **LIDERMAN** deberá evitar la generación de situaciones de conflictos de interés absteniéndose de realizar cualquier operación utilizando información privilegiada, de suministrar a una tercera información que no tenga derecho a recibirla o de aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada.

Cuando cualquier directivo, administrador o de **LIDERMAN**, se encuentre en una situación, que, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Código, constituya un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente.

Se establece el siguiente procedimiento que cada directivo, asociados, asesor o contratista deberá seguir en aquellas situaciones que pudieren configurar conflicto de interés.

1. Analizar la operación en conjunto con las normas legales que la rigen y los manuales y procedimientos de **LIDERMAN**
2. Si persiste la duda someter a consideración del superior inmediato u otra jerarquía la calificación de la operación.
3. Comunicarlo de inmediato a cualquier superior jerárquico, sin que ello dé derecho a recibir dineros o remuneraciones adicionales a los que **LIDERMAN** se obligó a pagar, ni exime la responsabilidad al sobre las consecuencias causadas por su aviso inoportuno.

Todo tiene un alto grado de responsabilidad no solo en los que se compromete con su firma al autorizar o certificar, sino también en todo aquello que presenta y recomienda ante un ente superior para su aprobación o ratificación.

13. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta está dirigido a las personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a LIDERMAN, con cualquier tipo de vinculación, ya sea con contrato de carácter laboral o por contrato de prestación de servicios.

Las personas responsables de infracciones a este Código, serán sancionadas de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley, en concordancia con el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y las demás disposiciones aplicables.

14. PRINCIPIOS

El personal administrativo, asociados, Asesores, Consultores, contratistas, en adelante, actuarán siempre de buena fe y en forma transparente ante las autoridades, los asociados y usuarios, respetando la ley y la ética, con el fin de evitar que su conducta sea la ocasión para la indebida utilización de **LIDERMAN**, en actividades ilícitas de cualquier naturaleza.

La actuación de las personas sometidas a este código está íntimamente ligada con la confianza depositada en ellas y por lo tanto deberá enmarcarse dentro de los siguientes principios:

1. **Honestidad:** Implica rectitud en el pensar y actuar, desde el punto de vista personal y laboral.
2. **Integridad:** Actitud y comportamiento coherente entre lo que se piensa, se dice y se actúa.
3. **Confidencialidad:** responde a la confianza depositada y a la prudencia de la información.
4. **Responsabilidad:** es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos.
5. **Sentido de pertenencia:** compromiso con las políticas, principios y objetivos institucionales.
6. **Lealtad:** fidelidad, enmarcada en los valores y principios de la institución.
7. **Diligencia:** ejercicio de sus funciones de manera eficaz y oportuna, buscando cumplir adecuadamente los propósitos empresariales de **LIDERMAN** y atendiendo oportunamente las necesidades y expectativas de los asociados y usuarios.
8. **Transparencia:** actuación de manera clara frente al mercado, los usuarios y los asociados.
9. **Equidad:** tratamiento objetivo e imparcial a los asociados durante la vinculación y la posterior prestación del servicio, evitando tratamientos injustificadamente diferenciales.

COMITÉ DE GERENCIA LIDERMAN

***LIDERMAN incluye las siguientes razones sociales: J&V RESGUARDO SAC, J&V RESGUARDO SELVA SAC, J&V ALARMAS SAC, LIDERMAN SERVICIOS SAC, AZZARO TRADING SAC.**