

	 <h1 style="margin: 0;">POLÍTICA INTERNA LITYA</h1>
NOMBRE: CÓDIGO DE CONDUCTA	CÓDIGO: PEPITHLT-03
VERSIÓN: 01	FECHA DE VIGENCIA: 04/OCTUBRE/2024
GESTIÓN RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	PÁGINA 1 DE 3

1. OBJETIVO

Establecer los principios y normas que guían el comportamiento de todos los empleados de Litya. Nuestro compromiso es garantizar que todos los empleados operen bajo altos estándares de ética, integridad y respeto a la ley.

2. ALCANCE

Este código es aplicable para todas las personas que forman parte de Litya Perú.

3. CONTROL DE CAMBIOS

Primera Versión.

- Documento original

4. MISIÓN

Hacer de tus estrategias, nuestro compromiso.

5. VISIÓN

Ser reconocidos como la mejor experiencia confiable en soluciones de negocio en Latinoamérica.

6. VALORES CORPORATIVOS

- Resiliencia
- Pasión
- Eficiencia y calidad
- Integridad y ética
- Innovación y creatividad

7. DIVERSIDAD, INCLUSIÓN, ACOSO Y NO DISCRIMINACIÓN

- Todos los empleados tenemos las mismas oportunidades de desarrollo. Nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores.
- Entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.
- Damos la bienvenida a todas las personas, sin distinción ni discriminación por motivos de origen, género, edad, condición, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, o cualquier otra. Asimismo, brindamos las mismas oportunidades a todas y todos nuestros colaboradores.
- La contratación y promoción de nuestros colaboradores se realiza conforme a sus aptitudes, valores y desempeño.
- Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, contamos con cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, así como al acoso laboral y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza.

8. PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD

Litya no contrata menores de edad, cumpliendo con las normativas locales e internacionales.

9. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

	 <h2 style="margin: 0;">POLÍTICA INTERNA LITYA</h2>
NOMBRE: CÓDIGO DE CONDUCTA	CÓDIGO: PEPITHLT-03
VERSIÓN: 01	FECHA DE VIGENCIA: 04/OCTUBRE/2024
GESTIÓN RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	PÁGINA 2 DE 3

- Litya no permite la oferta, aceptación o facilitación de sobornos, en ninguna forma, por parte de empleados o terceros asociados a la empresa.
- No se pagará sobornos, ni aceptaremos que se ofrezcan sobornos en nuestro nombre para obtener una ventaja comercial.
- No se aceptará sobornos, ni se permitirá que estos sean aceptados en nuestro nombre con el fin de influenciar a la empresa.
- Se asegurará en toda la empresa, al igual que en los socios comerciales, conozcan los Principios y Valores de la compañía.

Litya rechaza todo tipo de pagos de facilitación toda vez que los mismos constituyen otra forma de soborno. Como pago de facilitación se entienden los pagos no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para asegurar o agilizar la realización de una acción de rutina o necesaria a la cual el pagador del pago de facilitación tiene legalmente derecho. Puede tratarse incluso de montos pequeños exigidos por los proveedores de servicios con el fin de garantizar o 'facilitar' los servicios a los que la empresa tiene derecho, como por ejemplo conectar un teléfono u obtener un visado, o bien puede ser dinero que se ofrece a un funcionario público para 'acelerar' ilegalmente la prestación de servicios y la concesión de permisos. Se incluye mayor detalle en la política y protocolo vigente.

10. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

En nuestra empresa queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de activos. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

11. ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

Litya cumple con la normatividad aplicable para garantizar que los estados financieros y la contabilidad sean correctos y transparentes. Asimismo, se informa a la gerencia /accionistas / dirección general sobre la situación financiera en forma periódica.

Asimismo, los gastos deben contar con el soporte necesario y está estrictamente prohibido distorsionar cualquier transacción o falsear documentación.

En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

12. PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Litya protege y resguarda la información limitando el acceso al personal autorizado e implementando medidas para evitar su divulgación indebida, uso para fines contrarios a los autorizados y destrucción no autorizada. Mayor detalle en la Política de Seguridad de la información vigente.

13. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de este código de conducta puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias hasta la terminación del contrato laboral.

14. DIFUSIÓN Y REPORTE DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

Esta política deberá ser difundida internamente y de libre acceso para todos sus trabajadores que deban conocerla. Se deberá realizar la difusión de esta sobre una base periódica para así recordarla a los actores con la debida frecuencia.

	 <h2 style="margin: 0;">POLÍTICA INTERNA LITYA</h2>
NOMBRE: CÓDIGO DE CONDUCTA	CÓDIGO: PEPITHLT-03
VERSIÓN: 01	FECHA DE VIGENCIA: 04/OCTUBRE/2024
GESTIÓN RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	PÁGINA 3 DE 3

Adicionalmente, ningún trabajador podrá sufrir represalias o medidas discriminatorias o disciplinarias por reportar de buena fe infracciones o sólidas sospechas de infracción de la presente política ni por negarse a participar en actos de corrupción, incluso cuando dicha negativa pueda acarrear una pérdida de negocio a la empresa. La Gestión de Talento Humano será responsable de atender e investigar de manera diligente los hechos reportados, así como de contestar al denunciante, si esto fuera posible, sobre los hallazgos encontrados respecto de la situación reportada como posible incumplimiento.

15. CANAL DE DENUNCIA

La empresa cuenta con un buzón de denuncia anónima para recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos y/o posibles actos de corrupción presentados dentro o fuera de la empresa a través del correo electrónico codigodeconducta@litya.pe.

15.1. Identificación y reporte de casos:

- Reportante: El colaborador reporta el caso al correo especificado con todo el detalle.
- Investigación: Talento Humano investiga el caso y proponen opciones de resolución.
- Revisión: Se realiza una reunión con la Gerencia General para revisar el caso.
- Sanción o cierre: La Gerencia General toma una decisión sobre el caso basado en la investigación.

16. ACEPTACIÓN

Todo colaborador deberá firmar el formato Adherencia al código de conducta en señal de aceptación y entendimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:
Coordinadora de Talento Humano	Jefatura de Talento Humano	Gestión Calidad, Compliance & Regulatorio	Gerencia General
Nombre: Linda Pinedo	Nombre: Isabel Almeida	Nombre: Ximena Ruiz	Nombre: Fausto Puente
Fecha: 25-sept.-2024	Fecha: 25-sept.-2024	Fecha: 25-sept.-2024	Fecha: 25-sept.-2024
Firma:  Linda Pinedo (25 sept., 2024 16:45 CDT)	Firma:  Isabel Almeida (25 sept., 2024 16:34 CDT)	Firma:  ximena ruiz (25 sept., 2024 13:04 CDT)	Firma:  Fausto Puente (25 sept., 2024 15:36 CDT)

	ADHERENCIA AL CÓDIGO DE CONDUCTA	CÓDIGO	F01- PEPITHLT-03
		VERSIÓN:	01
		GESTIÓN:	TALENTO HUMANO

Yo, _____, identificado con _____, declaro que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Código de Conducta de Litya y me comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa.

Fecha: ____ de _____ del 202

Firma: _____

Aviso legal: La información que se ofrece en este documento está sujeta a una cláusula de confidencialidad y autoría de Litya; desarrollada de manera exclusiva.

	ADHERENCIA AL CÓDIGO DE CONDUCTA	CÓDIGO	F01- PEPITHLT-03
		VERSIÓN:	01
		GESTIÓN:	TALENTO HUMANO

Yo, _____, identificado con _____, declaro que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Código de Conducta de Litya y me comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa.

Fecha: ____ de _____ del 202

Firma: _____

Aviso legal: La información que se ofrece en este documento está sujeta a una cláusula de confidencialidad y autoría de Litya; desarrollada de manera exclusiva.