

CODIGO DE ETICA EMPRESARIAL PARA PROVEEDORES

Somos Corporación Lady Lee, líder en todas nuestras unidades de negocio promoviendo el desarrollo económico en la región centroamericana y operando como una empresa socialmente responsable, ofrecemos productos y servicios de la mejor calidad a través de un servicio diferenciado al cliente apoyándonos siempre en la excelencia operativa para garantizar la preferencia de nuestros clientes.

Esperamos de todos nuestros proveedores, incluyendo a los tercerizados; es decir, todas las compañías que hacen negocios con empresas de Corporación Lady Lee, que cumplan estas mismas normas éticas. Por este motivo, Corporación Lady Lee ha redactado el presente Código de Ética de Proveedores, que establece los estándares mínimos para hacer negocios con cualquiera de nuestras empresas.

1. OBJETIVO

Define los estándares mínimos no negociables que pedimos que nuestros proveedores y sus proveedores subcontratados respeten y cumplan al realizar negocios con Corporación Lady Lee.

2. APLICACION

Es responsabilidad del proveedor divulgar, educar y actuar con diligencia a la hora de verificar el cumplimiento de este Código hacia sus empleados, agentes y proveedores subcontratados.

La aceptación del Código es un requisito previo en todos los contratos de Corporación para proveedores. Al aceptar la orden de compra, que hace referencia en este código, el proveedor se compromete a que todas sus actividades estarán sujetas a las disposiciones incluidas en el presente.

3. CUMPLIMIENTO

Corporación Lady Lee espera que el proveedor respete todas las leyes y normativas aplicables y, en particular, las relativas a los pilares que se detallan en el presente documento y que se esfuerce por cumplir los estándares internacionales y del sector, así como las buenas prácticas.

PILARES DEL CODIGO DE ETICA



DERECHOS HUMANOS

Corporación Lady Lee espera que el Proveedor respete todos los derechos humanos, incluidos los derechos laborales, en todas sus actividades comerciales. Como mínimo:



LIBERTAD DE ASOCIACION Y DERECHO DE NEGOCIACION

El Proveedor debe conceder a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y el derecho de negociación colectiva, según lo establecido en todas las leyes y normativas aplicables.



TRABAJO FORZOSO

El Proveedor no debe, en ninguna circunstancia, utilizar o beneficiarse de ninguna forma de trabajo forzoso, no se servirá de ninguna representación de trabajo forzado, en condiciones de servidumbre, involuntario, ni de ninguna forma moderna de esclavitud. Todo trabajo debe ser voluntario.



PRACTICAS DE EMPLEO

El Proveedor solo empleará trabajadores que dispongan de autorización legal para trabajar en sus instalaciones y es el responsable de validar la idoneidad de los empleados para trabajar mediante la documentación apropiada.



TRATO JUSTO Y EQUITATIVO

El proveedor debe actuar con dignidad, respeto e integridad en el trato con sus empleados:

- ✓ Durante las prácticas de empleo y contratación, el Proveedor no discriminara en función de criterios como: raza, color, religión, sexo, edad, aptitud física, origen nacional, orientación sexual, afiliación política.
- ✓ No se debe tolerar ninguna forma de acoso, amenaza, intimidación o abuso verbal, sexual, físico o psicológico.
- ✓ El Proveedor respetará los derechos de privacidad de sus empleados siempre que reúna informaciones privadas o implemente prácticas de supervisión de los empleados.



HORARIO LABORAL Y DIAS DE DESCANSO

El Proveedor debe garantizar que sus empleados trabajen de conformidad con todas las leyes aplicables y los estándares obligatorios del sector en lo que concierne a las horas laborales habituales y a las horas extraordinarias, incluyendo pausas, periodos de descanso, vacaciones y bajas por maternidad y paternidad.



SALARIOS Y BENEFICIOS

Los empleados del Proveedor deben tener salarios y beneficios que, como mínimo, cumplan con las leyes nacionales o con los estándares del sector.



SEGURIDAD Y SALUD

Corporación Lady Lee espera que los sistemas de gestión y operación, así como los empleados del Proveedor trabajen para prevenir las enfermedades y lesiones laborales.



ENTORNO DEL LUGAR DE TRABAJO

El Proveedor ofrecerá a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro. Como mínimo, se debe disponer de agua potable, saneamiento, ventilación, temperatura e iluminación adecuada y equipos de protección individual.



PREPARACION ANTE EMERGENCIA

El Proveedor estará preparado para situaciones de emergencia. Esto incluye procedimientos de evacuación y notificación a los trabajadores, simulacros.



SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Corporación Lady Lee solicita a su Proveedor que cumpla con todos los requisitos legales aplicables sobre medio ambiente y que demuestra una mejora continua de su actuación medioambiental.



PERMISOS MEDIOAMBIENTALES Y PRESENTACION DE INFORMES

El Proveedor se asegurará de obtener, mantener actualizados y seguir las directrices de presentación de informes de todos los registros y permisos medioambientales.



CONSUMO DE RECURSOS, PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y REDUCCIÓN DE LOS DESECHOS AL MÍNIMO

El Proveedor optimizará su consumo de recursos naturales, incluidos la energía y el agua, implementará y demostrará medidas positivas para evitar contaminación y reducir al mínimo la generación de residuos sólidos.



RESPECTO Y PRINCIPIO DE BUENA FE

Los proveedores deberán actuar e interactuar con respeto y de buena fe con los colaboradores de Corporación Lady Lee. Dedicarán la atención debida al uso de la propiedad y los equipos que sean encomendados, tratándolos como si fueran propios.

Todos los proveedores serán cuidadosos al hacer uso de elementos o materiales que lleven la marca (as) de las compañías de Corporación Lady Lee, ya que cualquiera de sus acciones o actividades puede asociarse con Corporación Lady Lee.



INTEGRIDAD EMPRESARIAL

Corporación Lady Lee solicita al proveedor que cumpla todas las leyes y normativas aplicables sobre comercio ético en los países en los que los materiales, mercadería o productos se obtienen.



ANTI-SOBORNO

El Proveedor no debe ofrecer ni prometer nunca ninguna ventaja personal o inapropiada, ya sea directamente o a través de intermediarios, para obtener o conservar un negocio u otra ventaja de un tercero.



BLANQUEO DE CAPITAL

El proveedor deberá cumplir las leyes y reglamentos destinados a combatir las actividades de blanqueo de capitales. El proveedor debe conservar registros financieros de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Toda la documentación requerida por su ente regulador.



NORMATIVA EN CONTROL DE IMPORTACIONES

El proveedor debe cumplir todas las leyes y normativas pertinentes en materia de control de importaciones, sanciones y aduanas, incluyendo las prohibiciones y restricciones («leyes comerciales»). El proveedor deberá asegurar especialmente que el propio proveedor, su(s) propietario(s), beneficiario(s) y otros tercerizados a las que recurre el proveedor, no figuren en ninguna de las listas de sanciones aplicables.



PRACTICA DE COMPRAS

En Corporación Lady Lee creemos en hacer negocios con proveedores, contratistas y consultores que adopten y demuestren alto compromiso en su comportamiento ético. Para las personas o compañías que pretendan hacer negocios con Corporación Lady Lee, deben conocer nuestras Políticas y Código de Ética de proveedores.

Todas las decisiones de compra deben ser hechas basadas en el mejor valor que deseamos en Corporación Lady Lee, obteniendo ofertas competitivas, verificando la calidad, el nivel de servicio requerido, confirmando la condición financiera y legal del proveedor, son todos estos pasos importantes para una buena decisión de compras.



PROTECCION DE LA INFORMACION

El proveedor de Corporación Lady Lee debe proteger toda la información de la entidad. Aquel Proveedor que en función de sus tareas y relación comercial con Corporación Lady Lee tenga acceso a información tanto de la entidad como de los clientes, consumidores, empleados y accionistas deberá de abstenerse de compartirla y/o divulgarla.

El proveedor debe salvaguardar y hacer un uso estrictamente apropiado de la información confidencial. El proveedor cumplirá todos los requisitos acordados sobre la protección de datos y seguridad de la información, y no revelará ninguna información que no sea de conocimiento público.



CONFLICTOS DE INTERES

Son aquellas situaciones en las que el juicio de una persona, en lo relacionado a un interés primario y la integridad de sus acciones, tienden a estar influenciadas por un interés secundario, el cual es de tipo personal o económico.



INTERESES PERSONALES O RELACIONALES

Un conflicto de interés es cualquier interés personal, cualquier actividad o relación de negocio o personal, empleo anterior o actual que pueda interferir en la capacidad de desempeñar con objetividad las obligaciones y responsabilidades del trabajo, o afectar la independencia y la objetividad. Tales situaciones de conflicto de interés incluyen relaciones críticas, como una relación de consanguinidad o matrimonial, una asociación o una participación o inversión en socios de negocios o en la competencia.

El proveedor debe revelar de inmediato cualquier conflicto de interés real o potencial, en relación con sus actividades en Corporación Lady Lee.



INTERESES ECONÓMICOS, OBSEQUIOS, FAVORES Y ENTRETENIMIENTO

En muchas empresas regalos y entretenimiento son usados para fortalecer las relaciones de negocios. Nuestra política establece que ningún regalo, favor o entretenimiento deber ser aceptado o proporcionado si compromete o parece obligar al destinatario.

Para el personal de Corporación Lady Lee, pedir o solicitar regalos personales, favores, entretenimiento o servicio es inaceptable. La aceptación de regalos de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo es siempre inaceptable y una violación al código de ética.

Deberá tener en cuenta estos lineamientos al momento de tener la intención de hacer obsequios: En caso de que exista un verdadero interés de parte del proveedor para realizar donativos, estos deben ser canalizados a través de Fundación Lady Lee quien es la empresa encargada de gestionar toda la ayuda social a las comunidades. La notificación deberá enviarse al siguiente correo: info.fundacion@ladylee.com o info.corp@ladylee.com.



MEJORA CONTINUA

Corporación Lady Lee reconoce que alcanzar los estándares establecidos en este Código constituye un proceso dinámico y anima a sus proveedores a mejorar continuamente sus actividades, Corporación Lady Lee ayudara a establecer objetivos y sistemas para garantizar que las practicas mejoren continuamente. Si no se consiguiera, esto podía afectar directamente a la aptitud del proveedor para negociar con Corporación Lady Lee.



COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Corporación Lady Lee invita a toda persona que desee comunicar cualquier desacato o sospecha de los términos de este Código, a escribir para reportar comportamientos no éticos de forma confidencial, al correo: etica@ladylee.com.

COMPROMISO DE ADHESION

Estimado Proveedor de Corporación Lady Lee,

Parte de nuestra cultura corporativa es asegurarnos de la buena aplicación de nuestras políticas, procedimientos y código de ética, le invitamos a poder ser parte de esta cultura comprendiendo y aplicando cada una de ellas para poder entablar y fortalecer una excelente relación comercial, reiterando lo siguiente:

1. Toda compra de bienes o servicios debe venir soportada por una orden de compra electrónica. Corporación Lady Lee no se hará responsable por un bien o servicio que no cuente con el respaldo de una orden de compra oficial, caso contrario el proveedor se hará responsable de dicha compra.
2. Las facturas presentadas por el proveedor deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley para poder tramitar su pago, caso contrario la factura será devuelta al proveedor.
3. En base a lo anterior expuesto declaro conocer la información arriba detallada, confirmo que he leído y comprendido, de igual manera acepto y me comprometo a poner en práctica lo detallado en el Código de Ética de Proveedores – Corporación Lady Lee, lo cual he leído, podre en práctica y firmo a continuación:

NOMBRE DE LA EMPRESA: (Nombre completo de proveedor)	
NOMBRE Y CARGO: (Gerente General, Representante Legal o Representante Autorizado)	
FIRMA Y SELLO:	
FECHA:	