

## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS COLABORADORES Y PROVEEDORES – BELIA ECUADOR

En BELIATRADING ECUADOR S.A., somos conscientes del impacto social, ambiental y económico de las actividades a lo largo de toda nuestra cadena de valor. Por ello, impulsados por la mejora permanente de nuestros procesos y el compromiso con todos nuestros grupos de interés, hemos elaborado el presente Código de Conducta para los colaboradores y proveedores.

El documento adjunto reafirma el compromiso de la compañía por trabajar bajo un enfoque de Sostenibilidad, ética y transparencia el cual deseamos sea compartido por todos nuestros colaboradores y proveedores, a fin de garantizar una conducta ética y responsable en los negocios.

¡Muchas gracias!



David Alexis Benalcázar Rosero  
Representante Legal  
MICARE REPRESENTACIONES S.C.C.  
Representante Legal  
**BELIATRADING ECUADOR S.A.**  
**Fecha:** 22 de marzo de 2024

## **ÍNDICE**

<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>Capítulo 1: LINEAMIENTOS DE CONDUCTA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Generales</b>	
>> Cumplimiento Legal	
>> Derechos Humanos	
>> Información Confidencial	
>> Protección de Datos Personales	
>> Biodiversidad y Respeto al Protocolo de Nagoya	
<b>2. Prácticas Laborales</b>	
>> Normativa Laboral	
>> Trabajo Forzoso	
>> Trabajo Infantil	
>> Igualdad de Oportunidades	
>> Trato Respetuoso	
>> Salarios, Beneficios y Horas de Trabajo	
>> Salud Ocupacional y Seguridad Industrial	
<b>3. Prácticas Ambientales</b>	
>> Exigencias y Responsabilidades Ambientales	
<b>4. Prácticas Comerciales</b>	
>> Reglamentaciones Internacionales de la Industria	
>> Seguridad de los Productos	
>> Anti-Soborno y Anti-Corrupción	
>> Competencia Leal	
>> Conflicto de Interés	
>> Aduanas y Seguridad	
>> Subcontratistas	
>> Responsabilidad en la Cadena de Valor	
<b>Capítulo 2: AUDITORÍA</b> .....	<b>14</b>
<b>1. Verificación</b>	
<b>2. Suministro de Información</b>	
<b>3. Culminación de la Relación Comercial</b>	
<b>Capítulo 3: COMUNICACIÓN</b> .....	<b>14</b>
<b>1. Interna y Externa</b>	
<b>ANEXOS</b> .....	<b>15</b>
<b>Anexo 01: Política global de respeto a los derechos humanos</b>	
<b>Anexo 02: Declaración Jurada</b>	
<b>Anexo 03: Formato de Conocimiento de Proveedores</b>	
<b>Anexo 04: Declaración de Cumplimiento</b>	

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento expresa el compromiso de BELIATRADING ECUADOR S.A (en adelante, "BELIA") de desarrollar relaciones comerciales a largo plazo basadas en la ética, el mutuo respeto y el cumplimiento de los más altos estándares. Por ello, los invitamos a cumplir con los lineamientos aquí expresados a fin de asegurar que estos principios estén presentes en cada etapa de nuestra cadena de valor.

Esta guía de conducta aplica a todos los colaboradores de BELIA, así como a la persona natural y/o jurídica - proveedores, contratistas, subcontratistas (en adelante, los "Proveedores") que producen bienes y/o brindan servicios para BELIA.

En aquellos casos donde alguna ley nacional aplicable y el Código de Conducta de Colaboradores y Proveedores aborden un mismo tema, se considerará el estándar más riguroso. Asimismo, en los casos donde el Código de Conducta entre en contradicción con alguna ley aplicable, se considerará la ley aplicable del país en el que se producen los bienes y/o se brindan los servicios.

Sabemos que trabajando de la mano con cada uno de ustedes vamos a ser capaces de generar el cambio que buscamos a fin de lograr sociedades más justas y equitativas que se desarrollen en un ambiente sano, en un mundo en el que los derechos fundamentales de las personas sean respetados y puedan alcanzar el bienestar económico y espiritual que les permita desarrollarse libremente.

Si tiene alguna consulta sobre el presente Código de Conducta, por favor póngase en contacto con el Encargado de Cumplimiento, enviando su requerimiento al siguiente correo: [jesus.sierra@beliatrading.com](mailto:jesus.sierra@beliatrading.com)

## **Capítulo 1**

### **LINEAMIENTOS DE CONDUCTA**

#### **1. GENERALES**

➤ **CUMPLIMIENTO LEGAL**

BELIA actúa conforme a ley en todos los países en los que opera o tiene actividad. De la misma manera, busca que todos sus colaboradores y proveedores cumplan con todas las leyes y reglamentos aplicables, y en particular con aquellas relacionadas a temas de Derechos Humanos, Empleo, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Antifraude y Anticorrupción. Aquellos colaboradores y proveedores que, intencionalmente, incumplan con la legislación del país en el que operan serán retirados de nuestra cadena de aprovisionamiento, sin perjuicio de otras acciones de tipo legal que BELIA decida interponer.

➤ **DERECHOS HUMANOS**

BELIA cuenta con una Política Global de Respeto a los Derechos Humanos (Anexo 01), la cual exige sea conocida, cumplida y promovida por todos nuestros colaboradores y proveedores en cada uno de sus ámbitos de acción.

➤ **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Nuestros colaboradores y proveedores aceptan y reconocen su obligación permanente de mantener una absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información o material al que tengan acceso, así como sobre los antecedentes que formen parte de aquellos. La información generada dentro de la relación laboral y/o comercial con BELIAR incluyendo investigación y desarrollo, información industrial, costos, precios, ventas, utilidades, mercados, clientes y estrategias comerciales, son de carácter confidencial y de propiedad de BELIA. Por lo tanto, no deberán ser divulgados sin la debida autorización por escrito por parte de BELIA, a menos que la información sea requerida legalmente.

Nuestros actuales y futuros colaboradores y proveedores deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad antes y/o durante la relación comercial y tantas veces como sea solicitado por BELIA.

➤ **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Nuestros colaboradores y proveedores aceptan y reconocen su obligación permanente de mantener absoluta reserva, confidencialidad y cumplimiento de las medidas de seguridad respecto de todos los datos personales y/o sensibles, así como de los antecedentes que formen parte de aquellos (en adelante, "Datos Personales").

En este sentido, todo intercambio de Datos Personales que se dé dentro del marco de las relaciones con BELIA deberá cumplir con lo dispuesto en la legislación correspondiente a su país y la política de datos personales de la organización, la cual está a disposición de todos, dentro y fuera de la organización, y que puede ser consultada en el siguiente link: <https://www.beliashop.ec/politica-de-proteccion-de-datos-personales/>.

➤ **BIODIVERSIDAD Y RESPETO AL PROTOCOLO DE NAGOYA**

En BELIA, y a lo largo de toda nuestra cadena de abastecimiento, promovemos el aprovisionamiento ético y responsable de los insumos naturales provenientes de la biodiversidad. Asimismo, reconocemos la importancia de respetar la normativa de cada país proveedor sobre el acceso y la utilización de los recursos genéticos y de los conocimientos asociados y la participación justa y equitativa de los beneficios resultantes, en línea con el Protocolo de Nagoya.

Nuestros colaboradores y proveedores aceptan y reconocen su obligación de cumplir con lo aquí estipulado con el objetivo de contribuir a la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica del planeta.

## **2. PRÁCTICAS LABORALES**

➤ **NORMATIVA LABORAL**

Los colaboradores y proveedores deben asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de cada país, en el que se producen los bienes y/o se brindan los servicios, así como con los preceptos establecidos en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo – OIT.

➤ **TRABAJO FORZOSO<sup>1</sup>**

El trabajo forzoso implica una clara violación a los Derechos Humanos y una restricción a la libertad personal. Por ello, nuestros colaboradores y proveedores no deben utilizar ni apoyar el uso del trabajo forzoso en cualquiera de sus formas, garantizando también el pleno cumplimiento en su cadena de valor. Asimismo, no deberán apoyar ni participar, de manera directa o indirecta, en el tráfico de seres humanos.

➤ **TRABAJO INFANTIL<sup>2</sup>**

Nuestros colaboradores y proveedores no deberán utilizar ni apoyar la mano de obra infantil, debiendo cumplir con la legislación laboral de su país y los principios estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño. Esto también debe ser garantizado en toda su cadena de valor.

---

<sup>1</sup> La Organización Internacional del Trabajo – OIT define el Trabajo Forzoso como “aquellas situaciones en las cuales las personas involucradas – mujeres y hombres, niñas y niños – tienen que trabajar contra su voluntad, obligadas por sus contratistas o empleadores, a través de, por ejemplo, la violencia y amenazas de violencia, o de medios más sutiles como la acumulación de deudas, la retención de documentos de identidad o las amenazas de denuncia ante las autoridades de inmigración. Estas situaciones pueden además incluir casos de trata de seres humanos (...).” Revisado el 21 de marzo de 2016 <<http://www.ilo.org/americas/temas/trabajo-forzoso/lang-es/index.htm>>

<sup>2</sup> La OIT define el Trabajo Infantil como aquellas “actividades que ponen en riesgo la salud, integridad física y moral de las niñas, niños y adolescentes, según lo establece el Convenio 138 sobre la edad mínima de la OIT. Tal convenio exhorta a los países a establecer la edad mínima de admisión al trabajo de acuerdo con la obligación escolar establecida en sus legislaciones, de modo que los niños, niñas y adolescentes hayan completado el mínimo escolar obligatorio. En caso de que lo anterior no pueda cumplirse, se indica que esta no sea inferior a los 15 años de edad; a excepción del caso de países en desarrollo en que se permite que corresponda a los 14 años.” Organización Internacional del Trabajo; Ministerio del Trabajo y Previsión Social de Chile. Crecer Felices. Estrategia nacional para la erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador 2015-2025. Resumen Ejecutivo. Primera Edición. Chile, 2016.

➤ **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

En BELIA valoramos la diversidad y rechazamos cualquier acto de discriminación en toda nuestra cadena de valor, ya sea por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, orientación sexual, opinión, condición o de cualquier otra índole. Por ello, nuestros colaboradores y proveedores deben cumplir con la legislación laboral de su país en materia de no discriminación en el empleo tanto para temas de contratación, remuneración, acceso a la formación, promoción, beneficios, término de la relación laboral o jubilación.

➤ **TRATO RESPETUOSO**

Para BELIA es inaceptable el maltrato físico y/o verbal, así como el acoso, en cualquiera de sus formas, de cualquier colaborador a otro o hacia sus colaboradores y proveedores y clientes y viceversa. De igual manera, exigimos que nuestros colaboradores y proveedores mantengan relaciones basadas en la cortesía, la dignidad y el respeto, rechazando el castigo físico, la coerción, el acoso y el maltrato físico y/o verbal.

➤ **SALARIOS, BENEFICIOS Y HORAS DE TRABAJO**

Nuestros colaboradores y proveedores deberán pagar a sus colaboradores un salario justo, asegurando el cumplimiento de la legislación en materia laboral en todo lo que corresponde. Además, deberán considerar que sus colaboradores gocen de los descansos respectivos conforme a ley.

➤ **SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

BELIA está comprometida con mantener los más altos estándares en salud ocupacional y seguridad industrial a sus colaboradores y en todas sus operaciones. Asimismo, esperamos que nuestros proveedores sean conscientes de los riesgos específicos de su industria y provean a sus colaboradores de un ambiente de trabajo seguro y saludable, reduciendo al mínimo los riesgos inherentes a sus funciones. Asimismo, deberán cumplir con nuestra Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, debiendo dotar a sus colaboradores de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de los seguros de accidentes que correspondan según las labores desempeñadas.

### **3. PRÁCTICAS AMBIENTALES**

➤ **EXIGENCIAS Y RESPONSABILIDADES AMBIENTALES**

BELIA y sus colaboradores realizan un uso racional de la energía y los recursos naturales, promueve el aprovechamiento de los residuos generados y trabaja para prevenir y reducir la contaminación ambiental. Asimismo, cumple con los requisitos ambientales establecidos por las leyes nacionales y convenios internacionales aplicables.

Esperamos que nuestros proveedores compartan nuestro compromiso con el cuidado ambiental debiendo demostrar la aplicación de los siguientes criterios:

- Identificar, evaluar y gestionar sus aspectos ambientales significativos y ejercer controles sobre estos, así como entablar medidas para evitar o

## **Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR**

---

mitigar tales impactos.

- Adoptar medidas de ecoeficiencia tales como la reducción de la generación de efluentes, residuos y emisiones dañinas al ambiente y al ser humano, disminuir el consumo de energía eléctrica, agua y combustibles fósiles, así como otros recursos naturales.
- Capacitar a sus colaboradores y subcontratistas cuyas actividades tengan un impacto directo sobre el ambiente a fin de que efectúen sus labores de manera ambiental y energéticamente responsable.
- Cumplir las leyes, normas y reglamentos nacionales e internacionales.

### **4. PRÁCTICAS COMERCIALES**

#### ➤ **REGLAMENTACIONES INTERNACIONALES DE LA ACTIVIDAD**

BELIA actúa conforme a ley ecuatoriana y la internacional que pueda ser aplicable. De la misma forma nuestros colaboradores y proveedores deben aplicar las reglamentaciones internacionales de la actividad a la que pertenecen.

#### ➤ **SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS**

Nuestros colaboradores y proveedores deben contar con toda la documentación e información necesaria de seguridad relevante para las sustancias químicas y/o peligrosas utilizadas en el proceso de fabricación de nuestros productos. Asimismo, deberán estar en condición de facilitar esta información a BELIA cada vez que esta lo indique o cuando sea requerida legalmente.

#### ➤ **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

BELIA rechaza cualquier acto de corrupción, extorsión y soborno. Por lo que sus colaboradores y representantes se encuentran prohibidos de realizar cualquier pago, atención, acercamiento o gestión que pueda ser considerado como un acto de corrupción.

A su vez se establece que ningún proveedor deberá ofrecer a un colaborador de BELIA, en forma directa o a través de terceros, regalos, dinero u otros beneficios deshonestos para obtener o conservar un negocio, asegurar una ventaja desleal y/o ejercer influencia en temas comerciales.

Las invitaciones y/o invitaciones sociales a favor de un colaborador de BELIA solo podrán ser ofrecidas dentro del ámbito de la hospitalidad y siempre que correspondan a la costumbre de la práctica comercial del país y con el análisis y aprobación del Encargado de Cumplimiento.

Esta cláusula también es aplicable a las relaciones que los colaboradores y proveedores establecen con organismos y dependencias del gobierno, autoridades judiciales y administrativas.

#### ➤ **COMPETENCIA LEAL**

BELIA no participa en cooperación con los competidores en las siguientes materias:

- Nivel de precios de compra ni estructura de costos;
- Producción;

## **Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR**

---

- Marketing;
- Inventarios;
- Desarrollo de productos;
- Resultados de investigación de mercado.

Dirigimos nuestras acciones siendo respetuosos de la competencia legal y en cumplimiento de todas las leyes antimonopolio aplicables. En ese sentido, esperamos el mismo comportamiento de nuestros colaboradores y proveedores, quienes no deberán de participar de actos de corrupción, soborno, extorsión y/o monopolio.

➤ **CONFLICTO DE INTERÉS**

Nuestros colaboradores y proveedores deben prestar especial atención a los conflictos de interés<sup>3</sup> que pudieran desarrollarse durante la relación comercial con BELIA. Por ello, los colaboradores del proveedor deben evitar aquellas situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto con los intereses de la empresa proveedora y de BELIA.

➤ **ADUANAS Y SEGURIDAD**

Esperamos que nuestros colaboradores y proveedores cumplan con las leyes en materia de comercio exterior, incluidas las relativas a la importación y la prohibición de transbordo de bienes en el país importador

➤ **SUBCONTRATISTAS**

En los casos que corresponda, nuestros proveedores deben obtener nuestra aprobación antes de subcontratar cualquier parte del producto y/o servicio solicitado por BELIA. Asimismo, nuestra aprobación está condicionada a la aceptación por parte de los subcontratistas del presente Código de Conducta y todas las demás condiciones aplicables.

➤ **RESPONSABILIDAD EN LA CADENA DE VALOR<sup>4</sup>**

Nuestros colaboradores y proveedores deben comprometerse a hacer cumplir estos lineamientos en sus propias cadenas de valor sin distinción por tipo de producto o localización de manufactura. Además, en la medida de lo posible, deberán asegurar la trazabilidad de los materiales o insumos presentes en los productos comercializados con BELIA, evitando la presencia de materiales y/o insumos que provengan de actividades ilegales

---

<sup>3</sup> Se entiende por Conflicto de Interés a todas aquellas situaciones en las que el actuar de un colaborador se pueda ver influenciado por un interés propio, ya sea familiar, sentimental y/o económico y por lo tanto, actúa no en beneficio de la Empresa sino en beneficio propio o de un tercero.

<sup>4</sup> Se entiende por ingrediente natural a todos aquellos ingredientes que provienen de plantas o animales o que incluyen insumos animales o vegetales, incluso si dichos insumos han sido considerablemente procesados. Dichos ingredientes naturales pueden provenir de la recolección en estado silvestre o de cultivos. Definición tomada del estándar *Union for Ethical BioTrade*.

La *Union for Ethical BioTrade* es una organización sin fines de lucro que tiene como miembros a empresas con portafolios de productos basados en innovación y en la biodiversidad. Tiene como misión promover el crecimiento empresarial sostenible, el desarrollo local y la conservación de la biodiversidad a través de su uso sostenible. <http://ethicalbiotrade.org/>

**Capítulo 2**  
**AUDITORIA**

**1. VERIFICACIÓN**

Nos reservamos el derecho de supervisar el cumplimiento de los lineamientos de conducta aquí expuestos y realizar auditorías de cumplimiento en cualquier momento y sin previo aviso.

Nuestros colaboradores y proveedores ofrecerán a los representantes de BELIA pleno acceso a los equipos, documentos, archivos y otros. Asimismo, se espera que los colaboradores y proveedores se comprometen a realizar todas las acciones correctivas necesarias para modificar con rapidez cualquier aspecto de no cumplimiento identificado en la auditoría.

**2. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN**

Durante la vigencia de la relación comercial y hasta por cinco (05) años luego del término de esta, el proveedor mantendrá archivada la información el tiempo necesario para demostrar el cumplimiento del presente Código.

Nuestros colaboradores y proveedores pondrán a disposición de nuestros representantes un archivo completo, auténtico y preciso.

**3. CULMINACIÓN DE LA RELACIÓN COMERCIAL**

BELIA se reserva el derecho a terminar la relación comercial con cualquier proveedor que no muestre disposición a corregir los aspectos de no cumplimiento identificados en la auditoría o que no esté dispuesto a cumplir con el presente Código.

**Capítulo 3**  
**COMUNICACIÓN**

**1. Interna y Externa**

Nuestros colaboradores y proveedores deberán sociabilizar a sus colaboradores y subcontratistas aprobados, el presente Código de Conducta a fin de asegurar el pleno cumplimiento de los lineamientos aquí expuestos.

**ANEXOS**

**ANEXO 01: POLÍTICA GLOBAL DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS**

1. BELIA se adhieren firmemente a las normas y principios presentes en la Constitución, las leyes y reglamentos respecto a los Derechos Humanos, así como a la Declaración Universal de Derechos Humanos y a la Convención sobre los Derechos del Niño.
2. BELIA promueve que cada uno de sus Colaboradores respete los principios establecidos en este Código y desarrolle sus actividades con ética y transparencia. El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de todos los Colaboradores de BELIA.
3. Asimismo, BELIA promueve el respeto y el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Código, en cada una de las relaciones comerciales que establezca con sus socios comerciales y terceros, ya sean personas naturales o jurídicas. En ese sentido, BELIA aplicará la debida diligencia necesaria para evitar cualquier violación a los Derechos Humanos.
4. BELIA rechaza cualquier tipo de abuso o violación a los Derechos Humanos, razón por la cual insta a sus Colaboradores a denunciar cualquier hecho y/o indicio de que se pueda estar violando alguno de los derechos fundamentales a través de los canales de denuncia correspondientes, garantizando la total confidencialidad con el objetivo de identificar, investigar y corregir cualquier inconsistencia de comportamiento en relación a la presente Política.

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**

---

**Anexo 02: Declaración Jurada**

	<b>DECLARACIÓN JURADA PROVEEDORES Y/O CLIENTES</b>	<b>FECHA</b>	
		<b>NUEVO</b>	<b>ACTUALIZACIÓN</b>

**Con el objetivo de cumplir con los lineamientos respecto al "Conocimiento del Proveedor y/o Cliente", por favor sírvase completar la información a continuación. La información tiene carácter de declaración jurada y será considerada información confidencial.**

**CONFLICTO DE INTERÉS**

Se espera que todos los Proveedores de Belia Ecuador realicen sus actividades comerciales de manera ética, transparente y responsable. Existe la posibilidad de que pueda ocurrir un posible Conflicto de Interés si alguno de los colaboradores o familiares de los colaboradores del proveedor mantiene una relación familiar, de afinidad, sentimental y/o de negocios con algún Colaborador de BELIA.

Por ello, el objetivo de la presente declaración es comunicar a Belia acerca de posibles conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de las labores de producción de bienes y/o prestaciones de servicios para BELIA.

Esta declaración deberá ser presentada por el proveedor tantas veces como se considere necesario.

- Identifique a los principales empleados que trabajarán en el proyecto o ejecutarán el servicio. (E.j. Gerente de Proyecto, Jefe de Proyecto, Coordinador de Proyecto y puestos Senior).

Nombre completo	Número de Documento	Posición en la empresa

- ¿Algún colaborador de su empresa asignado al servicio requerido por BELIA ha trabajado en Belia o en alguna de sus empresas afiliadas? **SI**  **NO**  **N/A**

Nombre completo	Número de Documento	Posición en la empresa

- ¿Algún familiar del colaborador asignado a trabajar con Belia ha trabajado en Belia o en alguna de sus empresas afiliadas? **SI**  **NO**  **N/A**

Nombre completo	Número de Documento	Posición en la empresa

- ¿Algún colaborador o familiar de un colaborador asignado a trabajar con Belia han trabajado en alguna empresa de la competencia? **SI**  **NO**  **N/A**

Nombre completo	Número de Documento	Posición en la empresa

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**


5. ¿Alguno de los Representantes Legales, Accionistas, Directores o Gerentes de la empresa tiene vinculación familiar con algún trabajador o funcionario de Belia? **SI**  **NO**  **N/A**

Si su respuesta es afirmativa, indique:

Nombre del funcionario	Cargo	Nombre del funcionario de su empresa	Cargo	Vínculo

6. ¿Su empresa le presta servicios a la competencia? **SI**  **NO**  **N/A**

Empresa	Tipo de Servicio	Periodo

7. ¿Se encuentra en una posición de conflicto de interés? **SI**  **NO**  **N/A**

**PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS PEEPs**

Se entiende como PEP (Persona Políticamente Expuesta) a aquella persona natural (nacional o extranjera) que aun cuando no ostenta un cargo político, en la actualidad o durante los cinco (5) últimos años:

- Es considerada figura política
- Desempeña funciones públicas destacadas.
- Maneja o administra recursos públicos.
- Está estrechamente relacionada con funcionarios públicos o con figuras políticas.
- Ocupa o aspira a ocupar puestos importantes en partidos políticos.

Ejemplo: políticos, funcionarios gubernamentales, funcionarios judiciales, policías y militares

Se entiende como Funcionario Público aquella persona que ocupa un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo, así como toda persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública.

8. ¿Alguno de los directores, accionistas, gerentes o representantes legales es una persona calificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) o se encuentra relacionada con estas?

**SI**  **NO**  **N/A**

9. ¿Alguno de los Representantes Legales, Accionistas, Directores o Gerentes de la empresa son Funcionarios Públicos o ejercen funciones públicas? **SI**  **NO**  **N/A**

Si su respuesta es afirmativa, indique:

Nombre completo	Número de Documento	Cargo	Detalle

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**


10. ¿Alguno de los Representantes Legales, Accionistas, Directores o Gerentes de la empresa ha sido condenado por delito doloso? **SI**  **NO**  **N/A**

Si su respuesta es afirmativa, indique:

<b>Nombre completo</b>	<b>Número de Documento</b>	<b>Cargo</b>	<b>Detalle</b>

11. ¿La empresa o un Representante Legal, Accionista, Director o miembro de la Alta Gerencia se encuentra en la Lista OFAC<sup>5</sup>, listas de sancionados por la ONU o listas sancionados por la Unión Europea?

**SI**  **NO**  **N/A**

12. ¿Su empresa se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado según el registro del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)? **SI**  **NO**  **N/A**

**Declaración Antisoborno y Anticorrupción**

- Declaro que la empresa, sus socios o accionistas, representantes legales o administradores, revisores fiscales, no han sido ni están siendo vinculados por parte de autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de corrupción pública o privada y/o soborno nacional o internacional o condenados por haber cometido, a cualquier título, cualquier delito, doloso o culposo: (i) contra la administración pública; o (ii) cualquier otro delito relacionado con soborno.
- Declaro que la empresa, sus socios o accionistas, representantes legales o administradores, revisores fiscales, no han sido, no están siendo investigados o sancionados por alguna infracción relacionada con el cumplimiento de las obligaciones normativas frente a las actividades de importación o exportación.
- Declaro que la empresa, sus socios o accionistas, representantes legales o administradores, revisores fiscales, empleados, agentes o subcontratistas NO ofrecerán, darán, prometerán o autorizaran el pago de dinero u ofrecerán o prometerán alguna prebenda o beneficio a una persona que ocupe un cargo público privado o sea candidato de un partido político, con el fin de influenciar de manera indebida en el juicio o conducta de dicha persona. No hay excepción en cuanto a monto, por pequeño que sea, en cuanto a los llamados “pagos de facilitación” o que tengan como motivo recibir un trato preferencial.
- Declaro que la empresa, sus socios o accionistas, representantes legales o administradores están de acuerdo con que BELIA pueda realizar visitas o entrevistas para conocer la forma como la compañía cumple con las medidas y controles que BELIA ha establecido a través de su Programa de Ética Empresarial.

**Certificación, Autorización y Comunicación**

Declaro que todo lo indicado en el presente documento es verdad y que no estoy omitiendo ningún tipo de información. Mediante esta declaración jurada, la empresa, libera de toda responsabilidad a BELIA

<sup>5</sup> Lista OFAC: Es una lista de empresas y personas vinculadas de tener relaciones con dineros provenientes del narcotráfico en el mundo emitida por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (Office of Foreign Assets Control (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**

---

por los posibles vínculos que no hayan sido revelados oportunamente; así como también se compromete a indemnizarla por cualquier daño y/o perjuicio que le cause como resultado dicha omisión

\_\_\_\_\_

<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Empresa</b>		<b>Fecha</b>	

---

*Para uso exclusivo de BELIA*

	No Sensible
	Sensible

	Aceptado
	No Aceptado

Evaluador	
Fecha	

Evaluador	
Fecha	

# Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR

## Anexo 03: Formato de Conocimiento de Proveedores

	FORMATO DE CONOCIMIENTO PROVEEDORES	CÓDIGO Página Versión 1 de 2
--	--	------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> DD MM AAAA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Proveedor Nuevo</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Actualización de Datos</td> <td></td> </tr> </table>	Proveedor Nuevo		Actualización de Datos	
Proveedor Nuevo					
Actualización de Datos					

(\*) CAMPOS OBLIGATORIOS

### 1. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR (\*)

Tipo de Persona <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Natural	Razón Social _____ Nombre(s) y Apellidos _____	Tipo de Documento NIT / RUT / RUC / CPF / RFC / TIN / RIF / TIN / VAT / NIF / CIF CC / CE / DNI / DI / PASAP N° _____	FECHA DE EXPEDICIÓN DOC DD MM AAAA
Dirección _____	Ciudad y Departamento / Provincia _____	País _____	

N° Teléfono _____	N° Celular _____	Correo Electrónico _____	Página Web _____
N° de empleados Directos <input type="checkbox"/> _____ Indirectos <input type="checkbox"/> _____	¿Su empresa cuenta con catálogo online? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Si Persona de contacto <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	N° Celular _____ Correo Electrónico _____

### 2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA (\*)

\*\*\* SOLO PARA COLOMBIA \*\*\*

Régimen de IVA <input type="checkbox"/> Común <input type="checkbox"/> Simplificado	Gran Contribuyente <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	N° de Resolución _____	Autorretenedor <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	N° de Resolución _____	Código CIU _____
---	--	------------------------	--	------------------------	------------------

Actividad Económica \_\_\_\_\_

Sector al que Pertenece \_\_\_\_\_

Tiene implementado:	Certificaciones
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	OEA <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ISO 28000 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Sistema de Gestión de Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	UAP <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ISO 18001 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Sistema de Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	BASC <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ISO 27001 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Modelo de Prevención / Programa de Ética Empresarial <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	ISO 9001 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Otro ¿cuál? _____
Sistema de Seguridad de la Información <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	ISO 14001 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> M M A A A A

### 3. INFORMACIÓN REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) / APODERADOS (\*)

Nombre y Apellidos	Tipo de Identificación	N° Documento	Fecha de Expedición Documento	Ciudad
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA	
	¿Cuál? _____			
	¿Cuál? _____			

### 4. INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS - ACCIONISTAS (\*)

Nombre y Apellidos	Tipo de Identificación	N° Documento	Fecha de Expedición Documento	Ciudad	% PARTICIP
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA		
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA		
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA		
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA		
	¿Cuál? _____		DD MM AAAA		
<b>TOTAL</b>					

### 5. CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO (\*)

Forma de Pago de las Operaciones Contado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inmente <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nota: como no trabaja el proveedor	Instrumento de Pago de las Operaciones Efectivo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Transferencia Bancaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	¿Realiza Operaciones de Comercio Exterior? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿De qué Tipo? Importador <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Exportador <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Transportador <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	¿A qué sector dirige su mercado? Privado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--	---	--	--

DD MM AAAA



## Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR



¿En la prestación de servicio que realizará a BELIA hará uso de Terceros (Subcontratistas) ?

Sí  No

**Nota:** en caso su respuesta sea Sí, por favor complete la siguiente información

Tipo de Persona		Razón Social	Tipo de Identificación	N° Documento	Fecha de Expedición Documento			Ciudad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				DD	MM	AAAA	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				DD	MM	AAAA	

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**

---

Natural	Jurídica		¿Cuál?			
Natural	Jurídica		¿Cuál?			
Natural	Jurídica		¿Cuál?			

---

# Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR

	<b>FORMATO DE CONOCIMIENTO</b>	CÓDIGO
	<b>PROVEEDORES</b>	Página
		Versión
		2 de 2

**6. INFORMACIÓN OPERATIVA DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Y/O TRANSPORTE DE CARGA (RESPONSABLES) - LLENAR SÓLO SI APLICA**

Cargo	Nombre(s) y Apellidos	Correo Electrónico	Tipo de Identificación	N° Documento	Fecha de Expedición Documento
			¿Cuál? _____		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>
			¿Cuál? _____		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>
			¿Cuál? _____		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>

**7. REFERENCIAS BANCARIAS (\*)**

Entidad Bancaria	Tipo de Cuenta	N° de Cuenta	Nombre(s) y Apellidos del Contacto	N° Teléfono / Celular

**8. INFORMACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (\*)**

- 1 ¿Para la prestación del servicio, **BELIA** debe hacerle entrega de información de la Base de Datos Personales?  Si  No
- Nota:** en caso su respuesta sea **SI**, por favor complete la siguiente información
- 2 ¿Cuenta con canales de atención para garantizar los derechos del titular de la información?  Si  No
- Atención PQR's:** Peticiones - Quejas - Reclamos / **Derechos ARCO:** Acceso - Rectificación - Cancelación - Oposición

**Nota:** los campos marcados con (\*\*) sólo deben ser completados cuando el tipo de canal es Punto Atención Personalizado PAP

Tipo de Canal	Ciudad	Tipo de Atención (**)	Dirección (**)	N° Teléfono	N° Celular	Correo Electrónico	Sitio web

**\*Forma de Tratamiento**  Física  Digital **\*Tipo de Tratamiento**  Almacenamiento  Uso  Circulación

- 3 ¿Ha adoptado una Política de Protección de Datos Personales de conformidad con la norma que le sea aplicable a Protección de Datos Personales?  Si  No
- Nota:** en caso su respuesta sea **SI**, por favor indique dónde pueden ser consultadas estas políticas
- 4 ¿Cuenta con un procedimiento que le permita identificar y gestionar posibles inconvenientes que se puedan presentar con el Tratamiento de la información y que puedan afectar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los Datos Personales transmitidos?  Si  No
- 5 ¿Cuenta con las medidas de seguridad que permitan mantener resguardada bajo un control físico y lógico, que asegure que sólo puede tener acceso a dicha información personal autorizado?  Si  No
- 6 ¿Tiene medidas de custodia adecuadas que permitan conservar el carácter confidencial de la información y evitar que esta sea visualizada, modificada o sustraída por terceros no autorizados?  Si  No
- 7 ¿Cuenta con Programas de Capacitación para el personal vinculado en temas relacionados con la normativa de protección de datos personales y el cumplimiento de las medidas de seguridad físicas y electrónicas que ha adoptado su empresa?  N  S
- 8 ¿Ha implementado un programa de auditoría que permita monitorear el cumplimiento de las medidas de Seguridad?  S  N

**9. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES (\*)**

- Declaro que los conceptos y demás datos registrados son correctos y constituyen fiel expresión de verdad, así mismo se acepta el compromiso de actualizarlos cuando sea necesario.
- Autorizo a **BELIA** a consultar información relacionada con la empresa, con sus representantes legales / apoderados y con sus accionistas o socios, ante toda las centrales de información y/o bases de datos, incluyendo pero no limitando, aquellas consultas relacionadas con antecedentes judiciales, de narcotráfico lavado de activos y financiación del actos terroristas (listas: OFAC, ONU, entre otras) y Centrales de Información Financiera, con el fin de verificar la autenticidad de los datos suministrados, la legalidad de las operaciones realizadas y para la validación de los antecedentes a que haya lugar.

## Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR

---

Declaro que los recursos financieros y activos con los cuales desarrollo mi objeto social no provienen directa o indirectamente de una actividad ilícita

n  
t  
o  
d  
e

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

## Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA ECUADOR

---

Identidad \_\_\_\_\_

Ciudad y Fecha \_\_\_\_\_

Sí  No

**Código de Conducta para Colaboradores y Proveedores de BELIA  
ECUADOR**

---

**Anexo 04: Declaración de Cumplimiento**

Como proveedores de una o más Unidades de Negocio que conforman la corporación BELIA TRADING ECUADOR S.A. y/o sus empresas afiliadas, declaramos reconocer, aceptar y actuar conforme a las leyes aplicables al presente Código de Conducta para Proveedores.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
LUGAR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Por favor enviar firmada esta DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO a su Representante de Compras dentro de BELIATRADING ECUADOR S.A.