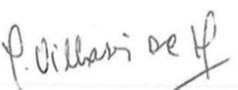




CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	Elaborado por:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo	Miembro del Comité de SGAS	Responsable BASC	Gerente de RR.HH	Gerente General
Nombre	Tamara Brocq	Yesenia Romero	Yolanda Villasis	Freddy Hurtado
Fecha	13/10/2025	13/10/2025	13/10/2025	13/10/2025
Firma				

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PRINCIPIOS Y VALORES.....	
.....6	
3. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?	7
4. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	8
5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES	8
6. NUESTRA FORMA DE ACTUAR CON LAS PARTES INTERESADAS.....	9
7. PRÁCTICAS LABORALES	12
7.1 Salud y seguridad	12
7.2 Igualdad de oportunidades de empleo	13
7.3 Abuso de sustancias	13
7.4 Privacidad de los miembros de V13 SAC	14
7.5 Verificación de Antecedentes.....	
.....14	
7.6 Amenazas y violencia	14
7.7 Normas en Materia de Vestimenta.....	
.....15	
8. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES	15
Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	15
En V13 SAC cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y auditamos nuestra actividad en la materia. Por ello, hemos tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada con relación a su cumplimiento.	15
9. CONFLICTOS DE INTERESES	16
10. POLÍTICA DE DONACIONES, HOSPITALIDAD,	17
DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	17
10.1 Obligaciones del personal de V13 SAC	18

10.2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros	19
10.3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios	20
11. COMPETENCIA Y COMERCIO EQUITATIVO	21
12. RESPONSABILIDADES Y DEBERES	22
12.1 Gerencia General	22
12.2 Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno	23
12.3 Comité de Seguridad	
BASC.....	
.....24	
12.4 Deberes y obligaciones comunes	25
13. PREGUNTAS Y DUDAS	25
12. CANALES DE DENUNCIAS	27
13. DILEMAS	27

1. INTRODUCCIÓN

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** (en adelante, el “**CÓDIGO**”) de **V13 SAC** tiene por objeto reflejar y preservar los altos estándares de conducta que han sido y son parte de nuestra cultura y forma de hacer los negocios.

Desde **V13 SAC** nos comprometemos a cumplir plenamente con las leyes y los reglamentos que nos afectan. Los estándares éticos de este **CÓDIGO** están vinculados estrechamente con nuestra visión, estrategias y valores corporativos y pretenden proporcionar orientación a todos los encargados, gerentes, empleados y demás personas que actúan en representación de **V13 SAC** o se vinculan con ella.

Este **código se aplica por igual a todos los miembros** de nuestra entidad. También esperamos que nuestros socios de negocios, proveedores y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos al analizar nuestro **CÓDIGO**:

- **Este CÓDIGO refleja nuestros valores.** La **Gerencia General** de **V13 SAC** ha aprobado este documento, el cual se compromete firmemente a garantizar la implementación del **CÓDIGO** en todas nuestras operaciones, en todos los niveles. Cualquier renuncia a las disposiciones de este **CÓDIGO** debe realizarse por escrito y contar con la aprobación de la **Gerencia General**.
- **Este Código puede sufrir modificaciones.** Nos comprometemos a revisar y actualizar regularmente nuestras políticas y procedimientos. En ese caso, comunicaremos de inmediato los cambios a todos los miembros de **V13 SAC**.
- **Exigimos el cumplimiento a todos nuestros miembros.** Se espera y se exige que todos los miembros de nuestra organización cumplan con todas las leyes aplicables y las políticas corporativas, independientemente de si se mencionan o no de manera expresa en este **código**.
- **Alentamos la formulación de preguntas.** No dude en ponerse en contacto con el **Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno** o **Comité BASC** según sea el caso si tiene alguna pregunta o cuestión.

- **Debe informarse de las violaciones reales o potenciales.** Referente a conductas, actos no éticos de soborno debe ponerse en contacto de inmediato con el **Comité de Sistema de Gestión Anti soborno** o utilizar el **Canal de Denuncias** si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir una violación de este **CÓDIGO**, de la **POLITICA ANTISOBORNO** o de las restantes medidas del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**.

Referente a otras conductas, actos no éticos , delitos o incumplimiento de las medidas del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASC debe ponerse en contacto de inmediato con el **Jefe de seguridad BASC**, **Responsable BASC** o la **Gerencia General**.

No informar de ello constituye, en sí mismo, una violación de este **CÓDIGO** y puede dar lugar a la aplicación de **sanciones disciplinarias** al miembro de la organización.

- **Prohibimos las represalias.** Ningún empleado sufrirá represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe.

La Gerencia General de V13 SAC ha aprobado y mantiene vigente una **POLÍTICA ANTISOBORNO**, una **POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC** que opera de forma complementaria al presente **CÓDIGO** y que expresa la voluntad y el compromiso de nuestra organización por el desarrollo de planes y sistemas de cumplimiento en nuestras actividades.

En nombre de la **Gerencia General de V13 SAC**, le agradecemos el tiempo y la atención que dedica a este importante asunto y su constante apoyo al compromiso que ha asumido nuestra compañía hacia el cumplimiento y la integridad.

2. PRINCIPIOS Y VALORES

Los Principios y Valores declarados en este **CÓDIGO** constituyen el eje central de nuestra forma de hacer las cosas, aportando por una parte un sentido de conciencia común a todas las personas que componen nuestra empresa, y por otra entregando las directrices de comportamiento y actitud en el Servicio de Seguridad, Resguardo y Vigilancia.

Integridad

Es el principio que reúne nuestros comportamientos visibles y nuestras acciones diarias. Es la consistencia entre lo que pensamos. Lo que decimos, cómo actuamos y nos comportamos en los distintos ámbitos de nuestra vida personal, laboral, profesional y empresarial. Hacemos lo que decimos y decimos lo que hacemos.

Igualdad

Brindamos a todos nuestros colaboradores, colegas, clientes, autoridades y a la comunidad un trato equitativo, garantizando la igualdad de oportunidades para el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de sus actividades.

Respeto

Es el principio fundamental que hemos definido para la construcción de las relaciones interpersonales, grupales, empresariales y con el entorno, que nace de la propia autoestima y del reconocimiento de la existencia del otro. Toda persona, toda comunidad y sus entornos ecológicos y de cualquier tipo, merecen de parte de V 13 SAC la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones.

Profesionalismo y Excelencia en el Servicio

Para sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en términos de calidad, costos, ingresos y oportunidad, a través de nuestra exigencia y responsabilidad por los resultados y sus consecuencias, buscamos mantener y aumentar la viabilidad económica del negocio. La calidad, cordialidad y puntualidad son parte de nuestro respeto por los demás.

Honestidad, Transparencia y Veracidad

Actuamos con rectitud, calidad y coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos, sin duda ni ambigüedad; con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo

siempre con la normativa legal vigente. Nos ocupamos de hablar, actuar e informar con la verdad.

Trabajo en Equipo

Para que haya trabajo en equipo no es suficiente con que nos identifiquemos con los objetivos, las metas y las normas acordadas; es preciso, además, que compartamos unos valores y principios éticos. Nuestros equipos exigen solidaridad, vocación de servicio, equidad, autonomía, respeto, responsabilidad, participación, diálogo, concertación y autodesarrollo. Nuestros equipos fomentan la creatividad, la motivación y el liderazgo colectivo, para obtener mayores niveles de productividad y optimizar la prestación del servicio.

3. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?

Se espera que todos los miembros de **V13 SAC** (empleados, gerentes, encargados, representantes, etc.) lean y comprendan este **CÓDIGO**, se rijan por estos estándares en sus actividades diarias y asuman la responsabilidad personal de cumplir con el presente **CÓDIGO** y todas las políticas y los procedimientos corporativos aplicables.

En este sentido, recogemos por escrito el **compromiso** de nuestro personal con este documento, con la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y la **POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC**.

También se espera que nuestros **socios de negocios**, proveedores y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en este **código**.

4. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Quienes violen lo dispuesto en este **Código** sufrirán **sanciones disciplinarias inmediatas**, incluida la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las consecuencias

derivadas de la puesta en conocimiento a las autoridades policiales/judiciales de las posibles conductas delictivas.

En caso de incumplimiento de objetivos del sistema de gestión anti soborno, la Gerente de RR.HH. aplicará las sanciones correspondientes previo reporte de cumplimiento del Comité de Sistema de Gestión Anti soborno de acuerdo con las disposiciones del RIT de V13 S.A.C.

Los incumplimientos también pueden ser objeto de acciones legales, entabladas por parte de **V13 SAC** o de terceros afectados. Las violaciones de este **código** que impliquen transgresiones de leyes penales nacionales también podrán acarrear cargos penales.

Las sanciones disciplinarias que V13 SAC aplicará serán las siguientes: 1. Amonestación verbal, 2. Amonestación escrita, 3. Suspensión y 4. Despido. Éstas se aplicarán en función de la gravedad de la falta cometida, la categoría, antigüedad y antecedentes disciplinarios del trabajador. El detalle de la gestión de las sanciones se encuentra explicado en el CAPÍTULO XV Régimen disciplinario del RIT de V13 SAC.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

En **V13 SAC** nos comprometemos a cumplir las leyes y los reglamentos que afectan a nuestra organización y a la manera en que operamos. Respetamos los más altos estándares de ética y el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales y esperamos que quienes actúen en nuestra representación se comporten de la misma manera.

Atendiendo al marco legal vigente ya nuestros compromisos voluntarios en materia de prevención y persecución de la corrupción, el presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** implanta una **cultura de cumplimiento** en nuestra organización para la prevención proactiva de sobornos, irregularidades, delitos como Tráfico Ilícito de Drogas, robos, filtro de información, sabotaje , otras que puedan perjudicar a la empresa, sus clientes o sus colaboradores y para la gestión del control interno.

Este **Código** se elabora en el marco de la **norma internacional ISO 37001:2016**, relativa a los **Sistemas de Gestión Antisoborno**, así como de la **norma internacional BASC** y del

Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.2, como la máxima expresión de nuestra voluntad de instaurar una cultura de cumplimiento real, sólida y evidente de cumplimiento.

6. NUESTRA FORMA DE ACTUAR CON LAS PARTES INTERESADAS

En **V13 SAC** nos comprometemos a cumplir en virtud de los ámbitos de actuación de V 13 SAC., nuestro actuar ético se enfocará en las siguientes partes interesadas, definiendo para cada una de ellas nuestro comportamiento:

a. Responsabilidad personal

- ✓ Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- ✓ Poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza del cliente al que rinden servicio, y no sólo el mínimo exigido para cumplir con los requisitos legales o de procedimiento.
- ✓ Tomarse el tiempo para leer y comprender el **código** y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- ✓ No participar en transacciones financieras que estén en conflicto con el cumplimiento escrupuloso del deber.
- ✓ Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos de la empresa.
- ✓ No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones en beneficio propio o de otros;
- ✓ No comprometerse con empleos o actividades exteriores, que estén en conflicto con sus deberes y las responsabilidades.
- ✓ Poner en conocimiento a las personas designadas competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción, por parte de un colaborador.

b. La relación con la ley y la autoridad

- ✓ Conduciremos nuestros servicios con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.
- ✓ Rechazamos y denunciamos cualquier forma de corrupción o cualquier tipo de actividad ilícita promoviendo acciones para fomentar la transparencia en todas nuestras actuaciones y las de nuestros colaboradores.

- ✓ Operaremos con el debido respeto ante la autoridad, teniendo siempre en cuenta en el ejercicio de su actividad, los principios y valores, como asimismo el respeto a la ley y sus representantes.

c. **La relación con los colaboradores**

- ✓ Garantizamos un trato justo y digno para nuestros colaboradores, proporcionando las condiciones y recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo seguro y saludable que permita y resalte el crecimiento personal y familiar de todos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo, Acoso laboral, sexual o en cualquiera de sus formas y Trabajo Infantil.
- ✓ Establecer con todos los colaboradores, independiente de sus funciones, relaciones basadas en el respeto y los principios de los derechos humanos, reconociendo la contribución de cada individuo de la organización.
- ✓ Valorar la diversidad y combatir cualquier forma de prejuicio, discriminación y violencia, sea física, verbal, psicológica o sexual.
- ✓ Crear espacios de escucha a las inquietudes de los colaboradores, respetando la privacidad y confidencialidad.

d. **La relación con la protección de sus bienes**

- ✓ Poseemos una amplia variedad de bienes, entre los que se incluyen bienes físicos, información de dominio privado y propiedad intelectual. El trabajador de V 13 SAC tiene el deber de proteger la propiedad que le haya sido confiada y ayudar a proteger los bienes de la misma en general, debiendo estar alerta e informar sobre cualquier pérdida o riesgo de pérdida de una propiedad a la gerencia o responsable de la misma.

e. **La relación con los proveedores**

- ✓ Sin excepción, sólo contratamos para la prestación del servicio o bienes aquellos proveedores que se encuentren registrados y calificados en el Listado de Proveedores Aprobados, bien sea que se trate de personas naturales o jurídicas y cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato.
- ✓ La adquisición de bienes y servicios se efectúa mediante procesos homogéneos y transparentes, de acuerdo a los procedimientos establecidos en nuestro sistema, que aseguran la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

- ✓ Todo contrato, convenio o relación en el que se obligue a V 13 SAC, solo puede ser suscrito por el representante legal, su suplente o la persona que para tal fin asigne la Gerencia General. Se deben cumplir con los requisitos de ley que correspondan según la naturaleza del contrato.

f. **La relación con la sociedad**

- ✓ Asumimos y aceptamos las consecuencias de los actos inherentes a nuestra función, cuidando su impacto en los demás, la organización, la sociedad y el medio ambiente, preocupándonos por el aprendizaje continuo.
- ✓ En el desarrollo de nuestras actividades somos socialmente responsables, siempre al corriente de nuestras obligaciones legales y observando una conducta solidaria con la sociedad.

g. **La relación con la protección del medio ambiente**

- ✓ Es nuestra obligación permanente hacer el mejor esfuerzo por conseguir los objetivos empresariales con un manejo eficiente de los recursos naturales, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el autocuidado.

h. **La relación con otras empresas de Servicio de Seguridad, Resguardo y Vigilancia**

- ✓ Reconocemos en nuestros colegas la igualdad en dignidad y profesionalismo; por ello, nos abstendremos en todo momento de realizar actos que menoscaben o desvirtúen dicha condición.
- ✓ En atención a nuestro espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindaremos cooperación solidaria y subsidiaria a sus colegas cuando lo requieran.

7. PRÁCTICAS LABORALES

7.1 Salud y seguridad

En **V13 SAC** hemos asumido el compromiso fundamental de **proteger la salud y la seguridad** de nuestros miembros y de las comunidades en las que operamos.

En definitiva, las operaciones seguras dependen de la conducta adecuada de todos los empleados de la organización. Desde **V13 SAC** nos comprometemos a adoptar todas las medidas necesarias para evitar lesiones y enfermedades relacionadas con el lugar de trabajo.

Nuestros lugares de trabajo cumplen con todos los estándares de salud y seguridad pertinentes y están exentos de riesgos reconocidos que pudieran causar lesiones, enfermedades o la muerte.

Los miembros de **V13 SAC** tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus tareas de manera segura y eficiente y prestar atención a condiciones o prácticas en el lugar de trabajo que pudieran generar riesgos indebidos para las personas o el medio ambiente.

Para eliminar los posibles riesgos, deben **informar de inmediato** sobre las condiciones inseguras, **corrigiendo a la mayor brevedad** las acciones peligrosas que se observen o realicen, así como de lesiones o enfermedades ocupacionales, tal y como se especifica en las políticas y prácticas internas de la organización y de acuerdo con las leyes nacionales.

7.2 Igualdad de oportunidades de empleo

Desde **V13 SAC** nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades a los postulantes y a los empleados en todas las áreas laborales, incluidas la contratación, formación, promoción y compensación.

No toleramos la discriminación por motivos de raza, religión o creencia, edad, género, incapacidad, orientación sexual, nacionalidad ni cualquier otra condición protegida por las leyes aplicables. Así, nuestras políticas exigen el cumplimiento de todas las leyes aplicables contra la discriminación.

Todos los miembros de **V13 SAC** tienen derecho a trabajar y participar en actividades auspiciadas por el empleador en un entorno exento de acoso sexual, acoso por motivos étnicos, religiosos o de otro tipo, victimización, hostilidad e intimidación.

7.3 Abuso de sustancias

En **V13 SAC** prohibimos a nuestros empleados usar, vender, distribuir, poseer o promover drogas ilegales y usar indebidamente medicamentos de venta con receta mientras se encuentren en las instalaciones de nuestra entidad, así como trabajar bajo los efectos de drogas ilegales o del alcohol.

Los usuarios de drogas ilegales no calificarán para un empleo en la empresa.

La empresa V 13 SAC puede requerir que todos los colaboradores sean objeto de pruebas e investigaciones en relación con la droga, un programa de prueba al azar sobre el uso de drogas, así como medidas suplementarias de prueba a aquellos colaboradores de los cuales se pueda sospechar razonablemente que consumen drogas.

Los fármacos y el alcohol son sustancias controladas, por lo que nos regimos por una política de **tolerancia cero** con respecto a los miembros que abusen o estén bajo los efectos de estas sustancias mientras desempeñan sus funciones laborales.

Quienes abusen de los fármacos o el alcohol mientras desempeñan sus tareas también podrán ser **denunciados a las autoridades competentes**.

7.4 Privacidad de los miembros de V13 SAC

En **V13 SAC** respetamos la privacidad y la dignidad de todos nuestros miembros.

Recopilamos y conservamos la información personal que sea necesaria para la creación y/o el cumplimiento de la relación laboral o que exijan las leyes. La información personal consiste en datos relacionados con un individuo al que puede identificarse con esos datos solamente o en combinación con otros datos o información en poder de **V13 SAC**.

Nuestra compañía utiliza procedimientos diseñados para proteger y limitar el acceso a la información personal de los empleados de acuerdo con las leyes aplicables que rigen su privacidad.

Ningún miembro de **V13 SAC** puede acceder ni usar registros o información de otros miembros, a menos que tenga autorización para ello. En ese caso, únicamente podrá hacerlo en la medida en que lo exijan las necesidades empresariales legítimas, de acuerdo con las leyes aplicables.

7.5 Verificación de Antecedentes

Como parte del proceso de contratación, la empresa podrá realizar la verificación de antecedentes de trabajadores y postulantes, previa autorización de estas personas. La empresa

detalla la realización de esta verificación en todos los formularios de solicitud de empleo publicados.

Todas las comprobaciones de antecedentes están directamente relacionadas con puestos de trabajo y son necesarias para la actividad de la empresa, cumpliendo para dicho efecto con la normativa en materia de protección de datos personales.

7.6 Amenazas y violencia

La seguridad de los miembros de **V13 SAC** es de suma importancia.

Nuestros miembros tienen prohibido realizar actos de violencia u otras conductas intencionales destinadas a causar daño a personas o bienes dentro de las instalaciones de la organización. Asimismo, en el lugar de trabajo no se permitirán comentarios intimidatorios o amenazantes, ni comportamientos que representen una amenaza para la seguridad personal o los bienes de terceros.

Todos **deben informar de inmediato del acoso, la violencia o las amenazas de violencia** de acuerdo con las pautas de este **Código**.

7.7 Normas en Materia de Vestimenta

Se espera que todos los colaboradores se vistan y asean adecuadamente. Durante el horario laboral y en cualquier evento de la empresa, se espera que los trabajadores presenten un aspecto limpio y se vistan de acuerdo con los requisitos de la función y sus puestos.

La vestimenta y apariencia de todos los colaboradores debe reflejar una imagen profesional. La apariencia de los colaboradores puede influir sobre la percepción del cliente y las prácticas laborales. En todo momento la vestimenta debe adecuarse a las obligaciones y conservarse limpia y ordenada.

Los colaboradores que se presenten en el trabajo vestidos de forma inapropiada pueden ser enviados a casa y se les ordenará que regresen al trabajo con vestimenta adecuada

8. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En **V13 SAC** cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y auditamos nuestra actividad en la materia. Por ello, hemos tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada con relación a su cumplimiento.

9. CONFLICTOS DE INTERESES

Siempre que actúe en calidad de empleado u otro tipo de representante de **V13 SAC**, debe tomar sus decisiones en el mejor interés de nuestra organización. Un *conflicto de intereses* existe cuando sus intereses privados interfieren, de alguna manera, con los intereses de **V13 SAC**.

Por ejemplo, puede haber un conflicto de intereses en los siguientes casos y cómo actuar:

- Cuando usted toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de sus funciones en **V13 SAC**.
- Todos los integrantes de V 13 SAC tienen el deber de servir a los intereses legítimos de la empresa, no deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la empresa de manera directa o indirecta.
- Si usted o los miembros de su familia reciben beneficios personales indebidos, como dinero en efectivo, préstamos, garantías de préstamos o regalos inadecuados, debido a su posición en **V13 SAC**.
- Si usted trabaja para un cliente o proveedor de **V13 SAC** o tiene un interés financiero significativo en ellos. Los empleados de **V13 SAC** no pueden trabajar para un competidor ni desempeñarse como asesores o miembros de la gerencia de un competidor. Como mejor práctica, debe evitar mantener relaciones comerciales directas o indirectas con los clientes, proveedores o competidores de nuestra organización, excepto que lo haga en nuestra representación. Esta disposición no incluye la participación accionaria menor o no pertinente en un competidor que cotiza en bolsa.

- Los integrantes de V 13 SAC no pueden favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Cuando tenga intereses financieros u otros empleos o cargos gerencias que puedan entrar en conflicto con los intereses de **V13 SAC** o evitar que realicen su trabajo de manera efectiva. En esos casos, se espera que divulgue la información correspondiente a la junta directiva y se abstenga de tomar decisiones relacionadas con ese potencial conflicto.

Nuestro código prohíbe los conflictos de intereses. Sin embargo, reconocemos que no siempre es fácil determinar si hay uno. Por esta razón, cualquier miembro de **V13 SAC** que pueda verse involucrado en un conflicto de interés debe dirigirse al **Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno** de nuestra compañía para informarle de conflictos o posibles conflictos.

10. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Esta **POLÍTICA** constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados, terceros y socios de negocios de **V13 SAC**.

En **V13 SAC** tenemos una **tolerancia cero** hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

Todas las transacciones, operaciones y/o servicios que se hagan a nombre de nuestra empresa deben ser registradas adecuadamente de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que **nunca** se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

Ningún colaborador de nuestra empresa, de cualquier nivel y jerarquía, debe aceptar dinero o recompensa alguna como retribución o incentivo personal por acciones u omisiones que se relacionen con su trabajo en la empresa, bajo ningún concepto.

Nuestros colaboradores no deben aceptar ni otorgar dádivas, dinero o recompensa alguna, ni ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un empleado del sector público o privado, nacional o extranjero, un beneficio económico, bajo ningún pretexto o circunstancia.

La aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios siempre debe realizarse de acuerdo con la ley y las prácticas de negocios del lugar.

Es importante que se tomen **todas las precauciones posibles** cuando se acepten regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, para proteger la reputación de terceros y de **V13 SAC** contra alegaciones de conductas ilícitas y para asegurarse de no incumplir con la normativa anti soborno.

En general, **no deben solicitarse** regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual **V13 SAC** haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios de negocios y funcionarios y empleados gubernamentales.

10.1 Obligaciones del personal de V13 SAC

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta **POLÍTICA** y cualquier información complementaria expedida en relación con esta.
- La prevención, detección y reporte de: sobornos, delitos como Tráfico Ilícito de Drogas, robos, filtro de información, sabotaje u otras que puedan perjudicar a la empresa, sus clientes o sus colaboradores es responsabilidad de todos aquellos que trabajan para o bajo el control de **V13 SAC**. Se exige a cada empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta **POLÍTICA**.
- Se debe notificar, a través del **Canal de Denuncias** de **V13 SAC**, cualquier irregularidad/es referente a conductas, actos no éticos de soborno que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de esta **POLÍTICA** o que puede producirse en el futuro.
*Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de **V13 SAC** o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.*

- Referente a otros incumplimientos, conductas o actos no éticos indicados en este **Código** comunicar directamente al **Jefe de seguridad BASC, Responsable BASC o la gerencia general de V13 SAC.**

10.2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros

Los regalos e invitaciones comerciales están ampliamente aceptados en el día a día de los negocios y la actividad comercial. Dar o recibir invitaciones o los gastos promocionales se considera aceptable en caso de ser:

- Relacionados con eventos relacionados con la actividad comercial.
- Ofrecidos y recibidos de buena fe.
- Permitidos bajo las leyes y costumbres locales.
- Ofrecidos y recibidos de acuerdo con los procedimientos descritos por la organización.

Sin embargo, las invitaciones comerciales de valor considerable pueden también ser utilizadas como una tapadera para el soborno.

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (funcionarios y empleados gubernamentales, clientes, proveedores) deben:

- Ser razonables y habituales para las circunstancias.
- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el funcionario gubernamental, cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acordes a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas en el país donde se ofrezca y en el país en el que **V13 SAC** tenemos nuestras oficinas principales.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse con relación a:
 - Una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
 - Un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los viajes y cortesías.

- No ofrecerse a ningún funcionario gubernamental, cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente **POLÍTICA**.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al funcionario gubernamental, cliente o proveedor.

10.3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios

En **V13 SAC NO** permitimos la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo que:

- Pueden influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Pueden afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de **V13 SAC** para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de **V13 SAC**.
- Sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de **V13 SAC**.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y gerentes de **V13 SAC**, son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.
- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con **V13 SAC**.

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del **Canal de Denuncias**.

11. COMPETENCIA Y COMERCIO EQUITATIVO

En general, las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia prohíben los acuerdos o tratos entre competidores reales o potenciales para fijar o controlar precios, manipular licitaciones, boicotear a proveedores o clientes específicos, limitar la producción y las ventas de líneas de productos o asignar mercados y/o clientes. Otras leyes prohíben controlar el precio de reventa de los distribuidores y comerciantes, desacreditar a un competidor, realizar declaraciones falsas sobre los productos de la V13 SAC, robar secretos comerciales u ofrecer o pagar sobornos o coimas.

Estas leyes se exigen firmemente y su incumplimiento puede acarrear **multas significativas** para **V13 SAC** y para usted, así como su encarcelamiento.

De acuerdo con esta **POLÍTICA**, competimos enérgica pero justamente y cumplimos con todas las leyes y los reglamentos antimonopolio y de defensa de la competencia aplicables a nuestra actividad.

Como regla general, se **prohíbe** a los miembros de la organización discutir información no pública con competidores y proveedores, incluidos miembros de asociaciones gremiales, como los siguientes temas:

- Políticas de fijación de precios, descuentos, ganancias, términos crediticios.
- Otras condiciones de la venta y/o compra de bienes o servicios.
- Áreas geográficas de operación o ventas.
- Cuotas de producción o ventas.
- Asignaciones de clientes y licitaciones para trabajos o contratos.

Las preguntas sobre la pertinencia de contactos propuestos o reales con competidores que incluyan estos temas deben dirigirse al **Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno**, de acuerdo con lo dispuesto en este **CÓDIGO**.

Mediante este **código prohibimos** robar información registrada, obtener secretos comerciales sin el consentimiento del titular o inducir la divulgación de información registrada por parte de empleados anteriores o actuales de otras compañías. Además, en general, estas acciones son ilegales.

Todos debemos respetar los derechos de los clientes, proveedores y competidores de **V13 SAC** y relacionarnos con ellos de manera justa. Nadie en el curso de su trabajo para **V13 SAC** puede beneficiarse injustamente de otras personas mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la declaración falsa de hechos pertinentes u otras prácticas desleales intencionales.

12. RESPONSABILIDADES Y DEBERES

12.1 Gerencia General

En cumplimiento con la **POLÍTICA ANTISOBORNO, POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTROL Y SEGURIDAD BASC** de **V13 SAC** y con el respeto a la legalidad, y de conformidad con la normativa vigente en materia anti soborno, la **Gerencia General**:

- Ha aprobado una **POLÍTICA ANTISOBORNO**, que prohíbe expresamente cualquier tipo de comportamiento delictivo.
- Ha aprobado una **POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTROL Y SEGURIDAD BASC**, que previene el tráfico ilícito de drogas, el contrabando, lavado de activos, corrupción entre otras actividades ilícitas.
- Ha aprobado el presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** como ampliación de lo expresado en las **POLÍTICAS** que pretende servir de guía de referencia y orientación de obligado cumplimiento para todos los miembros de V13 SAC.
- Ha dispuesto de los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO** y **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASC** de V13 SAC.
- Revisa de forma periódica la evolución del **SGAS, SGCS BASC** su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- Recibe de forma periódica información sobre el funcionamiento e incidencias del **SGAS** y **SGCS BASC**.
- Establece, defiende e impulsa como uno de los valores fundamentales de **V13 SAC** que las actuaciones de los miembros sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una adecuada cultura de cumplimiento, cumpliendo y haciendo cumplir la voluntad expresada por la organización.
- Se asegura del establecimiento de mecanismos para concretar la voluntad de **V13 SAC** expresada en las **POLÍTICAS** y el presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** mediante la correcta adopción, implementación, mantenimiento y

mejora continua de nuestro **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO** y **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASC** mediante procedimientos, políticas y procesos claros, definidos y diseñados para prevenir y detectar sobornos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, conforme con la **Norma ISO 37001:2016** y **Normas BASC** en el marco específico de los riesgos derivados de nuestras actividades.

- Examina periódicamente, al menos una vez al año, la eficacia del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**, y **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASC** modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en **V13 SAC**, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.
- Se asegura que los recursos necesarios planificados para la correcta operativa del Sistema están disponibles y son utilizados de forma eficaz.
- Establece procesos internos para animar a la participación y denuncia de cualquier acto o conducta que pueda ser sospechosa o delictiva, articulando mecanismos para proteger a cualquier miembro de **V13 SAC** que colabore en esta tarea de cualquier tipo de represalia, discriminación o sanción por este motivo.
- Consciente de la complejidad del objetivo y el permanente cambio de contexto, la **Gerencia General** está comprometida con la mejora continua de nuestro **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**, **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASC** animando a todos los miembros de la organización a participar con sus propuestas y sugerencias que puedan mejorar el desempeño ético de nuestra V13 SAC.

12.2 Comité de Sistema de Gestión Anti soborno

Asume las funciones y responsabilidad de la **Función De Cumplimiento Anti soborno** el puesto denominado miembro del **Comité de Sistema de Gestión Anti soborno**, que tiene encomendada la supervisión del funcionamiento y la ejecución del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**, siendo responsable de:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO** y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse que el **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO** se implanta de forma adecuada.
- Informar sobre el desempeño del **SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO** a la Gerencia General y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

El **Comité de Sistema de Gestión Anti soborno** personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento en **V13 SAC**, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que dispone de suficientes recursos y cuenta con las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas.

12.3 Responsable/Jefe de seguridad BASC

Asume las funciones y responsabilidad de la supervisión del funcionamiento y la ejecución del **SISTEMA DE GESTIÓN BASC**, siendo responsable de:

- Revisar, actualizar, monitorear y difundir la evaluación de riesgos y los puestos críticos.
- Cumplir con el levantamiento de las solicitudes de acciones correctivas y preventivas.
- Participar en la Revisión por la dirección.
- Participar en las auditorías internas.
- Desarrollar e Implementar los procedimientos del sistema de gestión BASC.
- Revisar, refrendar o actualizar la política de seguridad BASC para que sea aprobada por el Gerente General.
- Revisar, refrendar o actualizar los objetivos de seguridad BASC para que sean aprobadas por el Gerente General.
- Revisar, refrendar o actualizar las demás políticas del sistema de gestión para que sea aprobada por el Gerente General.

12.4 Deberes y obligaciones comunes

- Al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el deber a todos los miembros de **V13 SAC**, de informar y denunciar, a través de los procedimientos desarrollados por nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**, de cualquier otra normativa interna , protocolo o procedimiento de actuación implantado y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.
- Todos los **Responsables de Departamento/área** deben asegurarse de que los miembros adscritos a sus Dpto./área son conocedores y aplican los establecido en el

presente **código**, así como de los procesos, procedimiento y/o políticas relacionadas con el cumplimiento que les puedan afectar estando estas definidas.

- Enmarcar todas sus actuaciones, conforme con los principios de integridad, responsabilidad, respeto, profesionalismo y compromiso.
- Conocer, aplicar e implementar la reglamentación que rija nuestra actividad, en especial, pero sin limitarse, a la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que se desarrolle por posibles violaciones a este **código**.
- Educar y orientar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios éticos contenidos en este documento, al entorno en el cual desarrolla o desempeña sus funciones.
- Ser intolerantes frente a conductas que violen o sean contrarias a los lineamientos establecidos en este **código** y velar por su cumplimiento por los demás miembros de la organización.

13. PREGUNTAS Y DUDAS

No dude en ponerse en contacto con el **Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno**, **Responsable BASC** o **Jefe de seguridad BASC** de la organización según sea el caso si tiene alguna duda o pregunta sobre la aplicación de este **código** a sus tareas.

Si tiene alguna duda o toma conocimiento de posibles violaciones del **código** o de las **POLÍTICAS de V13 SAC**, **DEBE** informar de ellas en relación a sobornos al **Comité de Sistema de Gestión Anti Soborno**.

Nuestro **Comité de Sistema de Gestión Anti soborno** está integrado por:

a.- Nombres y apellidos:
Tamara Brocq Jaime
Edgar Cabezas Sánchez
b.- Correo electrónico: comiteantisoborno@v13sac.com

Dudas o consultas en relación a otros incumplimientos a lo aquí detallado **DEBE** informar directamente al **Responsable BASC/Jefe de seguridad BASC**, integrado por :

a.- Nombres y apellidos:

Yesenia Romero Chunga – Responsable BASC

Javier Eduardo Garcia Chira – Jefe De Seguridad BASC

14. CANALES DE DENUNCIAS

Hemos establecido procedimientos para:

- La presentación confidencial y anónima de inquietudes y denuncias de buena fe por parte de los miembros, grupos de interés y socios de negocios de **V13 SAC** y de terceros relativas a las violaciones de este **código** y de la **POLÍTICA ANTISOBORNO**.
- La recepción, la retención y el tratamiento de denuncias que recibamos en **V13 SAC** sobre las violaciones de este **código relativas a soborno**.
- La detección y reporte de amenazas ilícitas a fin de prevenir delitos como Tráfico Ilícito de Drogas, robos, filtro de información, sabotaje u otras que puedan perjudicar a la empresa, sus clientes o sus colaboradores. Para estas situaciones que pueden “parecer” o “ser” violaciones de este **código** o las políticas de V 13 S.A.C, los canales de denuncia son directamente a la **Gerencia General** o al **Jefe de seguridad BASC/Responsable BASC**.

Tenga en cuenta que debe informarse de las violaciones reales o potenciales. No informar de ellas puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.

15. DILEMAS

Periódicamente actualizamos en este código y en los medios de comunicación interna una serie de situaciones que pueden darse que **NO SON TOLERADAS**, en caso de que se vea en una situación de este tipo nunca debe de aceptarla o en caso de que tenga conocimiento de que otro miembro de nuestra entidad lo está haciendo no dude en ponerlo en nuestro conocimiento a través de CANAL DE DENUNCIAS.

- Entrega de regalos, invitaciones o similares a funcionarios públicos o de gobierno.
- Obtención de información privilegiada o confidencial en proceso de licitación/concurso público o privado.
- Ofrecimientos impropios para la obtención de favores comerciales, privilegios o similares.

- Uso o cesión irregular de activos de nuestra organización (vehículos, instalaciones, equipos, etc.).
- Aceptación de regalos o invitaciones de proveedores o similares
- Presión a otros miembros de nuestra organización para evadir controles o procedimientos establecidos.
- Financiación de partidos o campañas políticas
- Pagos o favores impropios por obtención de licencias, permisos, información o similares.
- Pagos u ofrecimientos impropios a funcionarios de gobierno para evadir o adulterar inspecciones o similares.

Estás son solo algunas de las situaciones que podrían estar ocultando un acto de corrupción gravemente perjudicial para nuestra V13 SAC y todos los que la formamos. En caso de duda de cómo actuar, recuerde las siguientes reflexiones,

- ¿Es legal?
- ¿Viola el presente código de conducta o las políticas o procedimientos?
- ¿Cómo me sentiría si mi familia lo supiera?
- ¿Cómo me sentiría si saliese publicado en medios de comunicación?

“Eres la pieza más importante para construir una sociedad mejor”

INFORMACIÓN DE CONTACTO

COMITÉ DE SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Nombres y Apellidos	Tamara Brocq Jaime Edgar Cabezas Sanchez
Correo electrónico	comiteantisoborno@v13sac.com
Telf. De Contacto	989152810

RESPONSABLE BASC Y JEFE DE SEGURIDAD BASC

Nombres y Apellidos	Yesenia Romero Chunga Javier Eduardo Garcia Chira
---------------------	--

Telf. De Contacto

989152810

CANAL DE DENUNCIAS - ANTISOBORNO

Sitio web de V13 SAC

www.V13 SAC/canaldenuncias

<https://v13sac.com/canal-denuncias/>

CANAL DE DENUNCIAS - OTRAS CONDUCTAS Y ACTOS NO ÉTICOS

Telf. De Contacto

Freddy Hurtado: 993 518 026

Responsable BASC : 989152810