

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LADERSAM CONSULTORES S.A.C.

A todos nuestros colaboradores de LADERSAM CONSULTORES S.A.C.

La Gerencia de Administración y Finanzas tiene como objetivo establecer el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**, el cual considera los principios y valores éticos que deben prevalecer en la Institución, los cuales a su vez deberán reflejarse en el comportamiento de todos los colaboradores, de manera que se logre una convivencia y un clima organizacional que contribuya al alcance de los objetivos colectivos.

El contenido de este “Código” se aplica a todos los colaboradores que conforman LADERSAM y es de cumplimiento obligatorio por el personal permanente y contratado. Por su facilidad de entendimiento nos servirá como guía para actuar conforme a lo establecido.

Silvia Becerra Salazar
Gerente de Administración y Recursos Humanos
LADERSAM CONSULTORES S.A.C.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LADERSAM CONSULTORES S.A.C.

I. OBJETIVO

Establecer el conjunto de principios de carácter ético-moral, y normas que deben seguir y, a su vez, regular la conducta y el comportamiento de los colaboradores de LADERSAM CONSULTORES S.A.C. bajo el presente Código, el cual es extensible a socios, gerentes, profesionales, trabajadores y servidores o locadores de servicios.

II. ALCANCE

Las normas, principios, deberes y prohibiciones que se detallan en el presente Código se aplican a todos los trabajadores de LADERSAM CONSULTORES S.A.C. independientemente de su relación contractual.

III. BASE LEGAL

El presente Código comprende las siguientes leyes y normas peruanas para su ejecución:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- c) Ley N° 26887, Ley General de Sociedades
- d) T.U.O de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR.
- e) Reglamento Interno de Trabajo Ladersam (RIT)
- f) Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, D.S. N° 021-2021-MIMP
- g) Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.

IV. TERMINOS

Para la aplicación del presente Código se establecen las siguientes definiciones:

- a) COLABORADORES: Todo aquel trabajador de LADERSAM, en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza que desempeñe actividades o funciones independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.
- b) DIAS: Días calendarios.
- c) INFORMACION CONFIDENCIAL: Aquella información calificada como reservada y confidencial y de la cual dispone uno o un pequeño grupo de colaboradores por razón de su cargo o función, no accesible a los colaboradores en general. Así como la contenida en bases de datos personales y/o clientes y para cuyo tratamiento se requiera la aprobación del Gerente responsable. La utilización y/o manipulación de dicha información en beneficio propio o de terceros resulta ilegal, reservándose la empresa a tomar las acciones legales que correspondan según la gravedad.

- d) **RELACIONES EXTRALABORALES:** Son aquellas relaciones existentes entre colaboradores que pueden ser de índole sentimental, contractual o de cualquier otra naturaleza, distintas a las derivadas de sus funciones y/o cargo en la empresa y que puedan afectar el cumplimiento de los deberes o generar conflictos de interés.
- e) **CONFLICTOS DE INTERES:** Se origina cuando los intereses personales de uno o más colaboradores, en razón del cargo que ejerce dentro de LADERSAM, interfieren con los intereses de la Firma. También surgen cuando un colaborador o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la empresa.

V. REFERENCIAS

En adelante cuando se mencione la palabra “Código” se deberá entender que se está haciendo referencia al “Código de Ética y Conducta de Ladersam Consultores S.A.C”.

Cuando se indique el termino de “Principios”, “Deberes” y “Prohibiciones” se refiere a los correspondientes párrafos sobre Principios, Deberes, y Prohibiciones éticas establecidas en el presente Código.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. INTERPRETACION Y CONDUCTA

La Gerencia de Administración y Finanzas es funcionalmente competente para la interpretación y aclaración del presente Código.

- 6.2. Este Código es un instrumento para evaluar el compromiso personal y profesional de los colaboradores con los servicios de la Firma que constituyen la misión y visión de LADERSAM.

- 6.3. El accionar de LADERSAM tiene como ideal aportar al desarrollo del Perú. Sus servicios se encuentran vinculados a servicios de gestión contable, tributaria, legal y financiera que demanda cumplir con lo establecido en las Leyes Tributarias, Administrativas peruanas y sus modificatorias; por lo que es obligatorio por parte del colaborador el cumplimiento de estas.

- 6.4. Considerando la vital importancia que tienen los colaboradores para el cumplimiento de los objetivos y metas de LADERSAM, es necesario que el personal que integre la Firma tenga vocación de servicio, con compromiso y dedicación en sus funciones y de un nivel tal que contribuya a que la empresa sea reconocida por su prestigio como empresa de Consultoría y Auditoría, y aporte valor agregado al país.

- 6.5. Los colaboradores no solo deben cautelar y motivar el cumplimiento de los principios y deberes éticos, sino que están en la obligación de dar muestra que ellos también la cumplen.

- 6.6. Los socios, gerentes y profesionales dentro de su formación académica o especialidad y experiencia deben constituirse en aquella persona a quien se pueda recurrir cuando sea apropiado y necesario. Estarán

preparados para detectar problemáticas, evaluar alternativas, dar sugerencias y tomar decisiones en cual a la aplicación de las normas legales vigentes y a los procedimientos que ayuden a los colaboradores a arribar a soluciones satisfactorias.

6.7. RESPONSABLES DE SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL CODIGO

Cada gerencia o jefatura de área respectivamente cautelaran la oportuna y adecuada aplicación del presente Código. Ante cualquier acto comprobado que atente los Principios y Deberes éticos, evaluarán imparcialmente los medios probatorios y elevará a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe técnico motivado y documentado procesando el o los principios transgredidos.

En caso de que la transgresión al Código sea por algún Socio, Gerente o Jefe, el trabajador está facultado a presentar su informe dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas o Gerencia General. El colaborador acusado en la presunta infracción vinculada al Código de Ética tiene todas las garantías de hacer uso del derecho de defensa.

El contenido de la investigación es de carácter confidencial. Solo tendrán acceso al expediente los profesionales que específicamente laboral en el área de Recursos Humanos y Administración, y el trabajador acusado.

VII. PRINCIPIOS, CONDUCTA, ETICA DE LADERSAM CONSULTORES S.A.C

Los colaboradores de LADERSAM actuaran de acuerdo con los siguientes principios:

7.1. HONRADEZ

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando lograr los objetivos de LADERSAM, sus clientes y la sociedad en conjunto. Desechando el provecho, beneficio o ventaja personal obtenido; demostrar y practicar un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos.

7.2. EFICIENCIA

Brindar calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.

7.3. IDONEIDAD

Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Promover a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.

7.4. VERACIDAD

Expresarse con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros y terceros que conforman la Firma.

7.5. LEALTAD Y OBEDIENCIA

Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros que conforman LADERSAM, cumpliendo las indicaciones que imparta el

superior (jerárquico) competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con la labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad, los cuales deberá poner en conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, actuara con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

7.6. RESPETO

Adecuar la conducta hacia el respeto de la leyes y normas, garantizando se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

7.7. PUNTUALIDAD

Actuar con respeto hacia el tiempo de los demás, cumpliendo los plazos establecidos, así como los horarios de jornada laboral previamente indicados por la Firma.

7.8. PERSISTENCIA

Ser constantes, dedicados y firmes en la consecución de propósitos y metas establecidas por LADERSAM.

7.9. JUSTICIA Y EQUIDAD

Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le corresponde, actuando con equidad frente a sus superiores, subordinados y miembros que conforman la Firma en general.

VIII. DEBERES, CONDUCTA, ETICA DE LADERSAM CONSULTORES S.A.C

Los colaboradores de LADERSAM tienen los siguientes deberes éticos, en el marco del cumplimiento de sus funciones:

8.1. IGUALDAD

Cumplir con sus funciones, tratando a las partes con igualdad y sin entregar ningún tipo de preferencia o trato discriminatorio. La Firma respeta por igual a todos los miembros que la confirman y garantiza un trato igualitario.

8.2. IMPARCIALIDAD

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas a la Firma.

8.3. TRANSPARENCIA

Ejecutar las funciones de su responsabilidad de manera transparente, ello implica que todas las actividades deben darse en cumplimiento a las normativas y/o políticas establecidas por LADERSAM.

8.4. DISCRECIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Guardar reserva respecto a hechos o informaciones en los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios; sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres impartidas por LADERSAM.

8.5. USO ADECUADO DE LOS BIENES

Proteger, custodiar y conservar los bienes de la empresa, debiendo emplearse únicamente los que le fueran asignados para el desarrollo de sus labores de manera racional, evitando el uso de herramientas no asignadas por la Firma (físicas y/o virtuales). El uso de dichas herramientas es exclusivo para fines asociados a sus funciones y no para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

8.6. COMUNIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

LADERSAM como empresa responsable socialmente procurará que en el desarrollo de sus servicios no atenten en contra del cuidado del medio ambiente, así como propiciar entre sus colaboradores y clientes una cultura de preservación social y del medio ambiente. Adicionalmente, buscará brindar herramientas que permitan generar oportunidades, respetando las diversas culturas existentes.

8.7. EJERCICIOS ADECUADO DEL CARGO

En el desarrollo y/o ejercicio de sus funciones los colaboradores no deberán adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro (s) colaborador (es) u otra (s) persona (s).

8.8. RESPONSABILIDAD

Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno compromiso sus funciones.

8.9. LEGALIDAD

Denunciar cualquier acto contrario a la ética, fraude, abuso o acto corrupto cometido por cualquiera de los colaboradores o miembros que conforman LADERSAM.

IX. PROHIBICIONES ETICAS DE LOS COLABORADORES

El colaborador de LADERSAM está prohibido de lo siguiente:

- a) Mantener relaciones extralaborales.
- b) Aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
- c) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas personales o en favor de terceros mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- d) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de las instalaciones, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- e) Hacer mal uso de información privilegiada, participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información delicada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o

ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

- f) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otro personal o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g) Ejercer la facultad de nombrar o contratar personal o influir de manera directa o indirecta en la contratación de personal, en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección del personal, cuando se trata de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.
- h) Recibir donaciones, obsequios o liberalidades, presente o futuras, de parte de las empresas, así como de parte de cualquier persona jurídica o institución del estado.

X. INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES

10.1. INCENTIVOS

La Gerencia General ejecuta las medidas para promover la cultura de honradez y transparencia establecida en el presente Código. Asimismo, establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del personal.

En tal sentido, la Gerencia General designa a la Gerencia de Administración y Finanzas como encargada de:

- a) Difundir el Código de Ética y Conducta.
- b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del presente Código.
- c) Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en este Código.

10.2. SANCIONES

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código será considerado como falta grave conforme a las normas respectivas y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), LADERSAM, es responsable de la aplicación de las sanciones pertinentes. Las sanciones aplicables por la transgresión de este Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles o penales.

10.3. OBLIGACION DE COMUNICAR LOS ACTOS CONTRARIOS AL CODIGO

Los colaboradores, bajo responsabilidad, tienen el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado en este Código.

10.4. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias contra el personal que contravenga este Código u otra norma relacionada podrán ser presentadas ante la Gerencia de Administración y Finanzas.

XI. LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS DE ETICA Y CONDUCTA

11.1. AMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

En ningún caso, sin importar el nivel o posición, se podrá solicitar que los colaboradores incumplan lo establecido en el Código, de igual forma, estos no podrán justificar una conducta en contra a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, justificándose en una orden recibida de un superior jerárquico.

11.2. FORMULACION Y APROBACION

- a) El Código de Ética y Conducta será aprobado por la Gerencia General.
- b) El Código desde su aprobación, formarla parte de la normativa interna, regulando la conducta que deben adoptar los colaboradores de la empresa. Su cumplimiento se ejecutará de conformidad con las demás normas internas de LADERSAM como el Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento Interno de Trabajo (RIT), reglamentos, políticas, directivas, procedimientos, entre otros.
- c) El Código se revisará y actualizará cuando las circunstancias lo ameriten.
- d) El Código rige a partir de su aprobación por la Gerencia General.

11.3. DIFUSION

- a) El código y sus modificaciones serán difundidos por el area de Recursos Humanos y Administración para conocimiento de todos los colaboradores mediante los medios de comunicación oficial de la empresa, asegurándose y dejando constancia que todos los colaboradores tengan acceso a los mismos.
- b) A la incorporación de un nuevo colaborador en LADERSAM el área de Recursos Humanos y Administración hará entrega de un ejemplar (físico o virtual) del presente Código.
- c) A la entrega del presente Código, se debe evidenciar y garantizar de manera indubitable que el colaborador tomo conocimiento de la referida comunicación.

11.4. INTERPRETACION

Las dudas o consultas que se puedan presentar por parte de los colaboradores sobre la correcta interpretación se deberán consultar con su superior jerárquico inmediato o con el área de Recursos Humanos y Administración.

11.5. MODIFICACION

El área de Recursos Humanos y Administración podrá proponer a la Gerencia General, cuando lo crea conveniente o necesario, las modificaciones del presente Código. La propuesta de nueva versión será debidamente sustentada y adjuntando a su solicitud la exposición de los motivos que justifique la modificación. Para considerar como válida una nueva versión del presente Código la

Gerencia General deberá haber otorgado la aprobación previa firma de la nueva versión.

11.6. UTILIDAD

- a) Los colaboradores de LADERSAM utilizaran este Código siendo coherentes en su manera de hablar, actuar y relacionarse.
- b) Frente a cualquier duda como como actuar, tomar una decisión, interactuar o enfrentar una situación compleja, es indispensable apoyarse en este Código y evaluar con responsabilidad las implicancias de la decisión tomada.
- c) Todos los colaboradores deben dar el ejemplo en lo relativo al cumplimiento de lo dispuesto en este Código.

11.7. COMPLEJIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas en concordancia con las normas legales y este Código, son competentes para interpretar y aclarar el presente documento.

XII. COMPROMISOS ETICOS

12.1. SOCIEDAD Y COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS

LADERSAM manifiesta expresamente lo siguiente:

- a) Rotundo rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y al trabajo infantil.
- b) Reconocimiento a favor de la libertad de creencias, opinión, orientación sexual y expresión.
- c) Compromiso a respetar los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde desarrollen su actividad.
- d) No colaborar con grupos de interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos.
- e) Rechazo de cualquier tipo de pago destinado a actos relacionados a delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

12.2. PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

LADERSAM fomentará el respeto y protección del medio ambiente. Asume como compromiso en sus acciones diarias:

- a) Preservar los recursos naturales.
- b) Promover el ahorro de energía.
- c) Apoyar los proyectos de cuidado y preservación del medio ambiente a través de campañas y comunicaciones emitidas por la Firma.

12.3. CUMPLIMIENTO LEGAL

LADERSAM mediante sus socios y gerente expresa su compromiso de:

- a) Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes,

reglamentos y demás normas aplicables y exigir contractualmente u mediante otro medio a sus proveedores la misma conducta.

- b) Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas administrativas internas.
- c) Velar que los colaboradores reciban la capacitación necesaria y cumplan con las disposiciones emitidas en el presente Código.

12.4. **POLITICAS ANTICORRUPCION**

- a) La corrupción existirá cuando los colaboradores hagan uso de prácticas que infrinjan los deberes éticos para obtener algún beneficio o ventaja para LADERSAM, para ellos mismos o para un tercero.
- b) LADERSAM rechazará la influencia en el accionar o la toma de decisiones, sobre la voluntad de personas ajenas a esta para lograr beneficio o ventaja usando prácticas no éticas. Los colaboradores no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago u ofrecer cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica al servicio de cualquier autoridad, entidad, pública o privada, partido político o candidatos para cargos públicos, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- c) Los colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, cursos o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes o servicios, con ocasión de sus deberes laborales en LADERSAM incluyendo servicios bancarios a menos que las mismas cumplan las siguientes condiciones:
 - c.1. Esten permitidos por la legislación, así como por los principios éticos de sus respectivas culturas y por la normativa interna.
 - c.2. No son a cambio de alguna ventaja o desconocer algún procedimiento en favor de un cliente, proveedor u otra persona que forma parte de la Firma.
 - c.3. No influyen en la toma de decisiones que pueda afectar directamente al cliente, proveedor u otra persona que forma parte de la Firma.
 - c.4. No perjudiquen la reputación de LADERSAM.
 - c.5. Sean entregados o recibidos de forma transparente y ocasionalmente como una manifestación de cortesía generalmente aceptada.
- d) Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o de los regalos, dados o recibidos, los colaboradores informarán el hecho a sus superiores jerárquicos y a la Gerencia de Administración y Finanzas.

12.5. **PRACTICAS COMERCIALES**

- a) LADERSAM y sus colaboradores respetan íntegramente las normas de Protección al Consumidor y normas de la

competencia, impulsando prácticas de lealtad comercial. Asimismo, no realizarán actuaciones desleales ni publicidad engañosa sobre la actividad del negocio, ni de las de sus competidores o terceros. No participará o legitimará acciones que limiten la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará de forma legal.

- b) En la relación con sus clientes, LADERSAM actuará de forma íntegra, respetuosa y honesta. Brindará servicios con la calidad igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, ratificando de este modo su compromiso con la consecución en la creación de valor en la prestación del servicio.
- c) La elección de proveedores se hará de manera transparente e imparcial, considerando criterios éticos, técnicos y económicos, evitando fraude o favoritismo en su selección.
- d) No participará en ningún tipo de acuerdo con competidores que atenten contra la libre competencia, ni se discutirán o acordarán con los mismos asuntos relacionados con costos, precios, asignación de mercados o de clientes o similares.
- e) Lo señalado en la presente sección, se aplicará a todos los niveles de LADERSAM respetando, de lo establecido en el Artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

XIII. SOBRE LOS COLABORADORES DE LADERSAM CONSULTORES S.A.C

13.1. DERECHOS DE LOS COLABORADORES

LADERSAM CONSULTORES S.A.C.

- No contratara a menores de edad, salvo previo cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tratará con respeto y dignidad a los colaboradores, propiciando siempre un ambiente libre de discriminación. No tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, nivel socioeconómico, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión, personal, física, social y de cualquier otra índole.
- Respeta el derecho de los colaboradores a la privacidad, por lo tanto, se protegerá la información de detalles de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creencias filosóficas, salud e inclinación sexual y penal representa datos personales sensibles; por lo que, esta se tratará con especial cuidado.
- Se compromete en ofrecer y cumplir con salarios y retribuciones económicas acorde al mercado y a los perfiles de los colaboradores que cumplan con las normas laborales vigentes. De igual forma respetará la normatividad referente al salario mínimo.

13.2. RELACIONES DE PODER Y RESPETO INTRALABORAL

Los colaboradores deben:

- a) Ser tratados con respeto, dentro de un entorno de trabajo cómodo y saludable.
- b) No se tolera cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo.
- c) Tampoco será tolerado el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u hostil para los colaboradores.

13.3. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

LADERSAM CONSULTORES S.A.C

- a) Fomenta un ambiente de igualdad laboral, asegura que la selección, contratación y carrera profesional de sus colaboradores este basada en el mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativas a su puesto de trabajo.
- b) Favorece el desarrollo de sus colaboradores implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales.
- c) Promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.

13.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – LEY N° 29783

- a) LADERSAM implementara políticas que permita identificar y evaluar los riesgos que comprometan la salud y seguridad de sus colaboradores y terceros, así como desarrollar técnicas y sistemas que aseguren procedimientos seguros. En ese sentido, cumplirá con la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en Trabajo y demás normas aplicables.
- b) Parte de estas políticas comprende en dotar a los colaboradores con los equipos de protección individuales y colectivos, así como reclamará el uso adecuado de los mismos, capacitar a los mismos sobre los riesgos inherentes a la ejecución de sus respectivos trabajos, además del procedimiento para evitarlos y cuál debe ser el uso adecuado de las herramientas de protección.

13.5. PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

LADERSAM como organización contribuye a la erradicación de la violencia de género en cualquier espacio. El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de conductas de naturaleza sexual o sexista que no son deseadas por la persona contra la que se dirigen; por lo tanto, atenta contra la dignidad e integridad de las personas.

Por ello aplica su POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, elaborada siguiendo cuidadosamente la

disposiciones legales y recomendaciones nacionales para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual.

La Firma cuenta con un Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual, que es el responsable, principalmente, de realizar el proceso de investigación de las denuncias que puedan presentarse dentro de nuestra institución.

Asimismo, la aplicación no es inherente al espacio físico de nuestras oficina.

13.6. CALIDAD DE VIDA LABORAL

Además de promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, LADERSAM respetará y promoverá el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

13.7. CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES

- a) Los colaboradores se comprometen a trabajar eficientemente durante su horario de trabajo, utilizan de manera óptima el tiempo y los recursos proporcionados. Actuarán diligentemente y enfocados a la excelencia y la calidad, aportando al máximo valor en todos los procesos en los que participan.
- b) Los colaboradores tendrán una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los principios y valores expresados en este Código.

XIV. SOBRE EL MANEJO DE LOS BIENES

- a) Los bienes de LADERSAM comprende sus bienes muebles e inmuebles, sus herramientas equipos físicos o intangibles, sin importar si son propios o de terceros.
- b) LADERSAM pone a disposición de los colaboradores los recursos necesarios para el cumplimiento sus labores. Cada uno será responsable de usar y proteger el patrimonio y los bienes otorgados.
- c) Los colaboradores se comprometen a evitar el desperdicio, pérdida, daño, abuso y robo de los activos. Dichos bienes no se deben usar en beneficio propio, para actividades no relacionadas a su labor o para realizar actividades que no apoyen los intereses de la empresa, salvo que tal uso sea expresamente autorizado.
- d) En concordancia de la norma legal y políticas establecidas, LADERSAM podrá controlar e inspeccionar el uso dado a los bienes y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles propiedad de la empresa.
- e) En cuanto a los equipos informáticos, los colaboradores no deberán:
 - e.1. Arriesgar el buen funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos y las comunicaciones.
 - e.2. Enviar mensajes de correo electrónico amenazantes o recurrir a lenguaje inapropiado.
 - e.3. Navegar por páginas web con contenidos inapropiados u ofensivos, y

en general evitar incurrir en cualquier supuesto establecido en la Ley de Delitos Informáticos – Ley 30096.

Asimismo, los colaboradores no deberán utilizar en los equipos informáticos programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de LADERSAM de los clientes o de terceros.

XV. SOBRE LA INFORMACION

15.1. PROTECCION DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- a) Los colaboradores no usaran en beneficio propio o de terceros información privilegiada, utilizándola únicamente con la finalidad para la que fue obtenida; adicionalmente, no deberán hacer uso fraudulento de dicha información.
- b) Sera responsabilidad de los colaboradores llevar un archivo veraz, claro y detallado de la información acorde a las políticas contables y las normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento.

15.2. MANEJO DE LA INFORMACION

- a) Actuar con ética implica registrar de forma veraz y transparente la información; así como, su adecuado manejo. Por lo tanto, promueven que la información y conocimiento que se genera de las actividades de la Firma fluya adecuadamente entre los colaboradores y áreas para una mejor gestión de las actividades.
- b) Toda la información que sea definida como confidencial para la Firma, es propiedad de esta. Los colaboradores y áreas para una mejor gestión de las actividades.
- c) Igualmente, todas las transacciones deben ser reflejadas con claridad. Siendo así los colaboradores deberán, entre otros:
 - Asegurarse de que todos los activos, derechos y deberes, así como todas las operaciones, transacciones y procesos realizados queden adecuadamente recogidos en los sistemas y archivos correspondientes;
 - Abstenerse de cualquier acto que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, documentos falsos o la realización de operaciones simuladas o ficticias.

15.3. REVELACION DE INFORMACION

- a) La transparencia en la información se debe considerar como un principio básico que siempre debe estar presente. Por lo tanto, LADERSAM se compromete en garantizar que toda la información, financiera o no, que se comunique a los accionistas, entidades bancarias, entidades públicas, entre otras, sea completa y reflejen fehacientemente la situación financiera actual, además del resultado de sus operaciones.
- b) La información será comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y en ningún

caso se entregará información incorrecta, incompleta, inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

15.4. PROTECCION DE IMAGEN Y MARCA

La imagen y reputación de LADERSAM posee un gran valor intangible y constituye uno de los elementos más importantes para preservar la confianza de accionistas, socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Los colaboradores deberán comprometerse a su máximo cuidado en todos sus actos. Igualmente, deberán asegurar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen en eventos, programas y proyectos.

XVI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

16.1. MATERIAS FINANCIERAS

- a) Para evitar incurrir en delitos relacionados al Lavado de Activos y otros similares los colaboradores cumplirán con las disposiciones legales aplicables y adicionalmente se comprometen a actuar acorde a los procesos estipulados previamente e informar inmediatamente al detectar cualquier tipo de irregularidad.
- b) Ante cualquier situación de duda u observación de casos de pagos irregulares o prácticas ilegales en materias financieras y contables, los colaboradores deberán informar a sus superiores jerárquicos y a la Gerencia de Administración y Finanzas.

16.2. GUIA DE CONDUCTA

LADERSAM considera los siguientes aspectos:

a) ACCIONISTAS Y SOCIOS

Respetar el principio de igualdad de trato sin importar el valor de su representación; asimismo, en todo momento y oportunamente, facilita información necesaria y transparente y brinda los espacios para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamos.

b) COLABORADORES

Respetar a los colaboradores y salvaguardar la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con LADERSAM. En ese sentido, se adoptan medidas que permitan la protección de la salud y la garantía de la seguridad de todos los colaboradores. En todo momento, se promueve la configuración de ambientes de trabajo enmarcados por la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad y libres de discriminación, promoviendo la diversidad.

c) CONSUMIDORES Y CLIENTES

- Desarrollar relaciones de largo plazo, basadas en la confianza y respeto mutuo; para ello, los contratos con los clientes serán redactados de forma sencilla y clara y se pondrán a disposición canales y mecanismos de relación que le permitan conocer las necesidades y comentarios sobre los servicios.

- En el desarrollo de las relaciones contractuales con los clientes se deberá actuar de forma transparente y brindar la información o asesoramiento necesario de forma veraz y oportuna.
- Se informará con claridad las opciones existentes en cuanto a servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan de la actividad comercial. En ninguna circunstancia se brindará información engañosa o ambigua.
- Como parte de sus relaciones con sus clientes, deberá garantizar la absoluta confidencialidad de los datos de sus clientes. Cualquier entrega de información debe ser según la ley aplicable, los intereses del cliente o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

d) **PROVEEDORES**
LADERSAM deberá:

- Considerar que las relaciones con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos y; por lo tanto, siempre construirá relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.
- Protegerá toda información confidencial recibida de sus proveedores en su proceso de selección; así como, en los términos de su relación comercial. No se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Contar con reglas claras de contratación; para ello, previo a la contratación, se informará las condiciones que regirán la relación con los proveedores. En los contratos y documentos suscritos se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.
- Promueve que sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras conozcan y compartan los principios del presente Código.

16.3. **MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES**
LADERSAM, debe cumplir con lo siguiente:

- a) Respetar la participación de los colaboradores en actividades financieras y empresariales diferentes a las desarrolladas por estas, siempre y cuando dichas actividades sean legales y éticas y no interfieran en sus labores. En tal caso, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a1. Los colaboradores no podrán desarrollar como trabajo remunerado para terceros las mismas labores que en LADERSAM desarrolla acorde a su respectivo contrato de trabajo, aunque éste se realice en el tiempo libre.

a.2 Los colaboradores podrán ser socios o asociados en negocios ajenos a LADERSAM. empresas, siempre y cuando: (i) estos no interfieran con las funciones asignadas, ni impliquen la realización de actividades similares o complementarias a las desarrolladas por LADERSAM (ii) se realicen en el tiempo libre, (iii) se haya revelado.

a.3 Los colaboradores podrán aceptar cargos directivos en instituciones sin fines de lucro o universidades, excepto cuando la participación genere Conflictos de Interés. Se deberá declarar el potencial Conflicto de Interés cuando corresponda.

a.4 Los colaboradores podrán aceptar cargos como directores de empresas familiares, exceptuando los casos en donde dicha empresa tenga algún vínculo como cliente, proveedor o competidor de LADERSAM. Se deberá declarar el potencial Conflicto de Interés cuando corresponda.

b) Ante una situación de posible Conflicto de Interés, los colaboradores deben inmediatamente comunicar, oportunamente y por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre los Conflictos de Interés de su conocimiento, con el fin de tomar las medidas pertinentes.

16.4. **SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA**

El cumplimiento y seguimiento de este Código será supervisado por la Gerencia General y la Gerencia de Administración y Finanzas como responsable de la gestión ética, quien deberá verificar que los colaboradores cumplan con las obligaciones y/o funciones asignadas en el mismo.

XVII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

La Gerencia de Administración y Finanzas luego de la aprobación y publicación del Código de Ética y Conducta, se encargará de adecuar el Reglamento Interno de Trabajo de LADERSAM. incorporando como infracciones, la inobservancia de las disposiciones contenidas en este Código, así como para establecer las sanciones correspondientes.

XVIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El incumplimiento de cualquier artículo del presente Código de Ética y Conducta constituye falta causante de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

SEGUNDA

El presente Código de Ética y Conducta, no reemplaza ni modifica cualquier norma legal de índole laboral, tributaria, económica o presupuestal, reglamento interno de trabajo, políticas, procedimientos, pactos, convenios u otros

similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

TERCERA

El Código entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación por la Gerencia General.