

Firmado digitalmente por:
HUERTA ROMERO EVELYN
FIORELLA FIR 45776657 hard
Motivo: SUB GERENTE DE
RECURSOS HUMANOS
Fecha: 10/06/2022 11:39:35-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000059 - 2022 - EMILIMA – GG

Lima, 10 de junio del 2022

VISTOS:

El Informe N° 000302-2022-EMILIMA-GAF/SGRH del 06.06.2022, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Memorando N° 000356-2022-EMILIMA-GPPM del 08.06.2022, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 000410-2022-EMILIMA-GAL del 09.06.2022, de la Gerencia de Asuntos Legales, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la propuesta del Código de Ética y Conducta de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

Firmado digitalmente por:
CALAGUA MONTOYA Maria De
Fatima FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Administración y Finanzas
Fecha: 10/06/2022 12:05:43-0500

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad Metropolitana de Lima le encomiende;

Firmado digitalmente por:
BACA VERA Nelida Renee
FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Planificación, Presupuesto y
Modernización
Fecha: 10/06/2022 12:07:36-0500

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece que los principios, deberes y prohibición éticos, que se establecen en el Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, considerando como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado;

Firmado digitalmente por:
LOLI ESPINO Melissa Lidia
FAU 20126236078 hard
Motivo: GERENTE DE
ASUNTOS LEGALES
Fecha: 10/06/2022 12:18:44-0500

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 310 se aprueba la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Corporación Municipal;

Que, en el literal f) del artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., se señala como función de la Sub Gerencia de Recursos Humanos los siguiente: "Diseñar, organizar e implementar acciones de mejora de la cultura organizacional, clima laboral, la comunicación interna y el bienestar social para el mejor desempeño de los trabajadores, conforme a las metas y objetivos de la Entidad";

Que, mediante Informe N° 000263-2022-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 09.05.2022, la Sub Gerencia de Recursos Humanos presentó el Informe Técnico para la aprobación del Código de Ética y Conducta de EMILIMA S.A.;

Que, mediante Provéido N° 000007-2022-EMILIMA-GPPM de fecha 13.05.2022, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, devuelve a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el proyecto de Código de Ética y Conducta para realizar las modificaciones de acuerdo a las coordinaciones;

Que, mediante Informe N° 000302-2022-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 06.06.2022, la Sub Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y a la Gerencia de Asuntos Legales, emitir pronunciamiento de conformidad a sus competencias;

Que, mediante Memorando N° 000356-2022-EMILIMA-GPPM de fecha 08.06.2022, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales su opinión favorable, señalando que la propuesta de Código de Ética y Conducta de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. amerita ser aprobada;



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 903C7127."

MJMC/jmagg



Municipalidad Metropolitana
de Lima

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos dentro de sus facultades tiene la de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con la planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión de empleo, gestión de rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación y gestión de relaciones humanas y sociales; para gestionar el servicio de la empresa;

Que, siendo, de cumplimiento obligatorio, la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Corporación Municipal, es de imperiosa necesidad la aprobación del Código de Ética y Conducta de EMILIMA S.A., la misma que garantizará una gestión transparente e integral, con capacidad de respuesta preventiva, sancionadora y oportuna frente a la vulneración de principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, y actos de corrupción;

Que, se advierte que la Sub Gerencia de Recursos Humanos ha subsanado las observaciones advertidas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, estando el presente proyecto de Código de Ética y Conducta de EMILIMA S.A., conforme a la propuesta de modificación;

Que, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, señala que su opinión presupuestal, no se enmarca en lo establecido en la Directiva N° 001-2021-EMILIMA-GPPM – “Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, toda vez que en el numeral 6.2 de la citada Directiva, no se considera al Procedimiento como uno de los documentos normativos;

Que, con Informe N° 000410-2022-EMILIMA-GAL del 09.06.2022, la Gerencia de Asuntos Legales concluyó que la propuesta del Código de Ética y Conducta de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., cuenta con el documento de sustento de la unidad orgánica que propone, y con la opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, habiendo sido elaborada acorde con las normas vigentes internas en la materia, cuya aprobación corresponde a la máxima autoridad administrativa de la empresa, a través de una Resolución;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción por el Titular de la Entidad, en señal de conformidad;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el “Código de Ética y Conducta de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente.

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
Gerente General

Se adjunta:

A) CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MJMC/jm gg



Municipalidad Metropolitana
de Lima

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 903C7127.”

Firmado digitalmente por:
LOLI ESPINO MELISSA LIDIA
FIR 44689292 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2022 18:03:12-0500

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.
– EMILIMA S.A.**

Firmado digitalmente por:
HUERTA ROMERO EVELYN
FIORELLA FIR 45776657 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/06/2022 19:17:05-0500

Firmado digitalmente por:
CALAGUA MONTOYA Maria De
Fatima FAU 20126236078 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/06/2022 19:23:33-0500

1
Firmado digitalmente por:
BACA VERA Nelida Renee
FAU 20126236078 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/06/2022 09:47:18-0500

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23
VIII. ANEXO	25

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

II. FINALIDAD

El Código de Ética y Conducta de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., en adelante LA EMPRESA, tiene como finalidad afianzar los Principios, Derechos, Deberes y Prohibiciones Éticas que deben regir el desempeño de todo colaborador de LA EMPRESA, en mérito a los servicios que ésta presta, el cual interviene directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión de LA EMPRESA.

Asimismo, contar con un instrumento que fije las pautas de comportamiento de los colaboradores de la empresa, frente a la lucha contra la corrupción, con el fin de consolidar los valores de la cultura de LA EMPRESA.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de LA EMPRESA, bajo cualquier régimen laboral o modalidad.

IV. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Ley N° 28024 y modificaciones, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de Cohecho activo transnacional, su reglamento y modificatorias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ENUNCIADOS

- Lograr que los valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- Ser una herramienta de gestión para definir y estructurar los valores, responsabilidades, obligaciones y los desafíos éticos de LA EMPRESA.

- Ser una guía de comportamiento que facilite la toma de decisiones en caso de dilemas, teniendo la oportunidad de validar acciones propias o ajenas responsablemente.
- Establecer criterios de evaluación para el adecuado cumplimiento del Código de Ética y Conducta de LA EMPRESA.
- Promover, entre los colaboradores de LA EMPRESA, una conciencia anticorrupción, con la finalidad de prevenir la comisión de este delito. Asimismo, proveer un punto de referencia para que todos los colaboradores lo usen para su autoevaluación.
- Orientar al Oficial de Cumplimiento sobre cómo evaluar y decidir respecto a posibles casos de incumplimiento, así como de la necesidad de actualización o modificación del Código de Ética y Conducta.
- Ser una guía para garantizar la conducta neutral y transparente de los colaboradores, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, de LA EMPRESA, durante los procesos electorales que se convoquen.

5.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Actos de Conversión y Transferencia:** Acto por el cual se convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Actos de Ocultamiento y Tenencia:** Acto de adquirir, utilizar, guardar, administrar, custodiar, recibir, ocultar o mantener en su poder, dinero, bienes, efectos o ganancias; cuyo origen ilícito se conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Candidato:** Ciudadano postulante a cualquier cargo de elección popular, incluyéndose aquellos que han manifestado públicamente su voluntad de postular a un cargo elegido por voto popular, aunque no hayan inscrito aún su organización política o candidatura.
- **Colaboradores:** Todos los trabajadores de LA EMPRESA, en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea nombrado o designado, así como los prestadores de servicio que desempeñen actividades en LA EMPRESA. Se considera también como colaboradores a los Directores de LA EMPRESA, a pesar de no mantener vínculo laboral con ésta y los representantes del Estado ante las Junta General de Accionistas de LA EMPRESA, los cuales tampoco mantienen relación laboral, y se entenderá como colaborador sólo en el marco de dicha representación.
- **Oficial de Cumplimiento:** Designado por el Directorio de la EMPRESA, quien tiene dentro de sus funciones la recepción y evaluación de denuncias contra los colaboradores de LA EMPRESA por actos de corrupción o conductas que infrinjan

el Código de Ética, así como el traslado de la misma a los órganos e instancias correspondientes, cuando así lo ameriten.

- **Conflicto de Interés:** Se origina cuando los intereses personales de uno o más individuos, en razón del cargo que ejerce o servicio que preste dentro de LA EMPRESA, interfieren o incluso parece interferir con los intereses de esta o de terceros. Asimismo, también surgen cuando un colaborador de LA EMPRESA o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en LA EMPRESA.
- **Código:** Denominación que se da a todo conjunto de normas de conducta elaboradas por la autoridad competente que regula la vida de una comunidad o grupo social. Ordenan de manera orgánica, sistemática, lógica y la presenta en un articulado de numeración ascendente correlativa.
- **Corrupción:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación de o para un funcionario público o a un partido político o a un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero con el objeto de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida, para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes oficiales, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.
- **Días:** Días calendarios.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer: (i) cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Ley N° 25475, (ii) cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o (iii) la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas.
- **Grupos de Interés:** Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que, debido a sus características comunes, pueden verse significativamente afectados o afectar el desarrollo de las actividades LA EMPRESA. Dentro de los Grupos de Interés de una compañía encontramos a los accionistas, clientes, proveedores, trabajadores, autoridades supervisoras, entre otros.
- **Información Privilegiada:** Aquella información calificada por el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como secreta, reservada y confidencial y de la cual dispone uno o un pequeño grupo de colaboradores por razón de su cargo o función, no accesible al público en general. Así como la contenida en bases de datos personales y para cuyo tratamiento se requiera autorización del titular. Su utilización en beneficio propio, de los allegados o de terceros resulta ilegal.

- **Lavado de Activos:** Es el proceso por el cual se busca introducir en la estructura económica y financiera de un país, recursos (dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (delitos precedentes) con la finalidad de darles apariencia de legalidad. Son delitos precedentes los delitos contra la administración pública, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, proxenetismo, delitos tributarios, extorsión, robo, delitos aduaneros u otro que genere ganancias ilegales.
- **Organizaciones Políticas:** Todas las organizaciones políticas de alcance nacional, regional o local. Éstas a su vez pueden ser partidos políticos, movimientos políticos, agrupaciones políticas independientes o alianzas políticas, inscritas o no en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones.
- **Relaciones Extralaborales:** Se considerarán como tales a aquellas relaciones existentes entre colaboradores, distintas a las derivadas de sus funciones y/o actividades ejercidas en LA EMPRESA y que puedan afectar el cumplimiento de los deberes o generar conflictos de interés.
- **Tráfico de Influencias:** Delito cometido por el que, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.

5.3 DIFUSIÓN

- El Código de Ética y Conducta y sus modificaciones, serán puestos a disposición y difundidos para el conocimiento de todos los colaboradores y grupos de interés, en la página web de LA EMPRESA u otros medios necesarios para tal fin, asegurándose y dejando constancia que todos los colaboradores tengan acceso a los mismos.
- Asimismo, se hará entrega, por medios físicos o electrónicos, de una copia del Código de Ética y Conducta.
- Sin perjuicio de lo anterior, LA EMPRESA debe establecer un canal de comunicación, mediante el cual la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, pondrá en conocimiento de los colaboradores de LA EMPRESA del referido Código.

5.4 INTERPRETACIÓN

Cualquier duda que pueda surgir a los colaboradores sobre la interpretación del Código de Ética y Conducta, deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato o con el Oficial de Cumplimiento.

5.5 MODIFICACIÓN

El Oficial de Cumplimiento, propondrá a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, cuando lo crea conveniente o necesario, las modificaciones al Código de Ética y Conducta. Dicha propuesta deberá ser debidamente sustentada; por lo que, deberá adjuntar a su solicitud, la exposición de motivos que justifique la modificación.

5.6 UTILIDAD

LA EMPRESA promueve que los colaboradores interioricen y utilicen el Código de Ética y Conducta siendo coherentes en su manera de hablar, actuar y relacionarse.

Frente a cualquier duda sobre cómo actuar, tomar una decisión, interactuar o enfrentar un dilema, es indispensable apoyarse en este Código de Ética y Conducta para evaluar con responsabilidad, las implicancias de la decisión tomada. Como guía adicional, es prudente evaluar si esta decisión se alinea con las normas y si es coherente con lo que LA EMPRESA espera de sus colaboradores.

LA EMPRESA mantiene una política de no tolerancia al incumplimiento del Código de Ética y Conducta. Cualquier incumplimiento del Código de Ética y Conducta será investigado, tomándose medidas apropiadas que correspondan.

Todos los colaboradores deben dar el ejemplo en lo relativo al cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PRINCIPIOS

Los colaboradores de LA EMPRESA, deberán actuar dentro del Marco de los siguientes principios:

- **Respeto**

Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución, las Leyes y normas internas de LA EMPRESA, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de sus funciones, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. Se desempeñará de una manera honesta, digna y decorosa con los demás colaboradores y público en general; respetando su patrimonio, privacidad e integridad física y moral, por el bienestar de la imagen de LA EMPRESA y el clima laboral.

- **Puntualidad**
El Colaborador actúa con respeto por el tiempo de los demás, cumpliendo con los plazos establecidos.
- **Probidad**
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de LA EMPRESA, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de la Empresa y cumple cabalmente con las normas vigentes.
- **Eficiencia**
Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
- **Idoneidad**
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
- **Veracidad**
Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de LA EMPRESA y con terceros.
- **Perseverancia**
El Colaborador es constante, dedicado y firme en la consecución de propósitos y metas establecidos por LA EMPRESA.
- **Lealtad y Obediencia**
Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de LA EMPRESA, cumpliendo las órdenes que le 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 las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberá poner en conocimiento a través de sus superiores jerárquicos o del Oficial de Cumplimiento. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.
- **Justicia y Equidad**
Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada miembro de LA EMPRESA lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con sus superiores, con sus subordinados y con todos aquellos que forman parte de los grupos de interés de LA EMPRESA.

- **Rendición de Cuentas**
LA EMPRESA rinde cuentas por sus impactos a la sociedad, la economía y el medio ambiente.
- **Respeto a los Intereses de los Grupos de Interés**
LA EMPRESA respeta, considera y responde a los intereses de sus grupos de interés.
- **Independencia**
El Oficial de Cumplimiento en la ejecución de sus funciones y aplicación del Código de Ética y Conducta actuará en forma autónoma, sin estar sujeto a influencias.

6.2 DEBERES ÉTICOS GENERALES

Los colaboradores de LA EMPRESA, deben actuar dentro del marco de los siguientes deberes:

- **Neutralidad**
Debe 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.
- **Transparencia**
Debe ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por LA EMPRESA
- **Discreción y Reserva de la Información**
Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión 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. Debe evitar difundir información que carezca de fundamento, que pueda perjudicar la imagen de LA EMPRESA y/o el clima laboral.
- **Uso Adecuado de los Bienes de la Empresa**
Debe proteger y conservar los bienes de LA EMPRESA donde trabaja o presta sus servicios, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

- **Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente**
Debe preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes, especialmente las relacionadas con las etnias originarias. Los colaboradores de LA EMPRESA tienen derecho, entre otros, a tener un trato debido y adecuadas condiciones de trabajo.
- **Ejercicio Adecuado del Cargo**
Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones los colaboradores no deben adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro colaborador u otras personas.
- **Responsabilidad**
Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto las funciones encomendadas. Ante situaciones extraordinarias, los colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- **Denunciar**
Denunciar cualquier acto contrario al presente Código, como conductas no éticas, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto cometido por cualquier colaborador, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación aplicable.
- **Conducta Anticorrupción**
Todos los colaboradores de LA EMPRESA, sean directivos o trabajadores del nivel jerárquico que ocupen y de la relación contractual que tengan con la empresa, deben promover, practicar y ejecutar una cultura contra la corrupción en el ámbito laboral, familiar y social; evitando incurrir en hechos o actos considerados como delitos de corrupción, soborno, colusión, cohecho, lavados de activos, financiamiento del terrorismo y los demás delitos señalados en la normatividad vigente.
- **Diligencia**
Es el uso de todos los medios necesarios y disponibles para la ejecución de sus funciones, en cumplimiento de la normativa vigente.
- **Lealtad al Estado de Derecho**
Es el respeto a la organización de una sociedad o nación que está regulada o garantizada por la ley las cuales deben de cumplir. Es el respeto a las normas o leyes en una nación organizada bajo dicha ley que son cumplidas por todos sus integrantes incluido el propio Estado.

6.3 PROHIBICIONES

Los colaboradores de LA EMPRESA deben actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones:

- Mantener relaciones extralaborales o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio del uso de la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- Hacer mal uso de información privilegiada, participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada 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.
- Ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier índole en contra de un colaborador u otra persona, que puedan afectar su dignidad o inducir a la realización de acciones dolosas.
- Ejercer la facultad de nombrar o contratar personal o influir de manera directa o indirecta en el nombramiento de personal, en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección de personal, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.
- Realizar, participar o cooperar en actos de corrupción, dando dádivas o dinero o cualquier otro bien, a funcionarios o servidores públicos, con la finalidad de realizar o no una actividad relacionada con sus funciones.
- Realizar, participar o cooperar en actos de corrupción relacionados con el delito de tráfico de influencias, haciendo alarde o señalando que tiene acceso o influencia con autoridades, jueces o fiscales para favorecerlo en un expediente a su cargo.
- Realizar, participar o cooperar en actos de delitos de Lavado de Activos, sea en la modalidad de conversión y transferencia, ocultamiento y tenencia, transporte o traslado de dinero o bienes proveniente de un origen ilícito como de minería ilegal, tráfico de drogas, trata de personas, entre otros.

- Realizar, participar o cooperar en actos relacionados con el delito de Financiamiento al terrorismo, ya sea recolectando, financiando o mediante cualquier otra actividad que tenga dicho fin.

6.4 COMPROMISOS ÉTICOS

LA EMPRESA fomenta el respeto a la Sociedad y Derechos Humanos, en ese sentido, en el Código de Ética y Conducta se precisa lo siguiente:

- Rotundo rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y al trabajo infantil.
- Reconocimiento de estar a favor de la libertad de creencias, opinión y expresión.
- Compromiso a respetar particularmente los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde desarrollen su actividad.
- No colaborar con cualquiera de sus Grupos de Interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos.

6.5 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

LA EMPRESA fomenta el respeto y protección del medio ambiente, en ese sentido los colaboradores se comprometen a:

- Asumir como compromiso en sus acciones diarias, el llevar al mínimo los residuos y la polución, preservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.
- Cooperar con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas que protejan el medio ambiente.
- Los procesos e instalaciones llevadas a cabo por LA EMPRESA se enmarcan en el respeto al medio ambiente, para ello debe cumplir con los requisitos solicitados en la normativa medioambiental de manera responsable, buscando la conservación y mejoramiento de su entorno.
- Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos ambientales desde el interior y hacia los grupos de interés.

6.6 CUMPLIMIENTO LEGAL

El Código de Ética y Conducta expresa los siguientes compromisos:

- 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.

- Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con los grupos de interés, incluidos aquellos que devengan de los Lineamientos para Responsabilidad Social Empresarial de LA EMPRESA.

6.7 LA CORRUPCIÓN

LA EMPRESA fomenta la lucha contra la corrupción en todas sus formas, en ese sentido los colaboradores se comprometen a:

- No aceptar regalos, obsequios, cursos o invitaciones de clientes, competidores, proveedores de bienes o servicios, u otros terceros con los que LA EMPRESA se relacione, incluyendo servicios bancarios, a menos que cumplan con las siguientes condiciones:
 - Sean presentes institucionales y sean entregados de manera general a un conjunto de empresas y/o personas.
 - No tengan como objeto obtener alguna ventaja indebida, desconocer algún procedimiento, o influir en alguna decisión que pueda afectar o beneficiar directa o indirectamente a éste.
 - No perjudiquen la imagen o la reputación de LA EMPRESA.
 - Sean entregados o recibidos, de forma transparente y ocasionalmente, como una manifestación de cortesía generalmente aceptada.
 - Su costo es de valor simbólico.
- Entregar regalos institucionales, en nombre de LA EMPRESA., sujetándose al lineamiento para la prevención del delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como las disposiciones que para dicho fin haya emitido la EMPRESA.
- Realizar el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para viajes y/o gastos de representación, guardando la transparencia y razonabilidad que corresponde, no permitiendo en ningún momento constituirse en un medio para cometer un acto de corrupción.
- De entregar donaciones, estas serán a título personal, y teniendo el conocimiento del destino real y legal de éstas. La entrega de donaciones a nombre de LA EMPRESA, deberán realizarse cumpliendo con lo dispuesto en el lineamiento para la prevención del delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como las disposiciones que para dicho fin haya emitido LA EMPRESA.

- Relacionarse de manera apropiada con funcionarios públicos, socios de negocio y otros terceros, tomando en consideración lo siguiente:
 - Solo para asuntos vinculados a LA EMPRESA, siempre que sean relacionados a las funciones que realiza, y dentro de lo establecido en este lineamiento.
 - Está prohibido dar, ofrecer, prometer, solicitar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido, ya sea en forma directa o indirecta, con el fin de que una de las partes que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.
 - Cumpliendo con lo dispuesto en el lineamiento para la prevención del delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo de LA EMPRESA
- Denunciar cualquier situación que pudiera representar una vulneración al presente Código, utilizando el canal de denuncias implementado por LA EMPRESA.
- Ser diligentes en la ejecución de sus funciones con el objeto de prevenir la comisión de delitos como la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

6.8 LA CORRUPCIÓN Y LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- Existirá corrupción, cuando los colaboradores hagan uso de prácticas que infrinjan los deberes éticos para obtener algún beneficio o ventaja para LA EMPRESA, para ellos mismos o para un tercero.
- LA EMPRESA rechaza la influencia en el accionar o la toma de decisiones, sobre la voluntad de personas ajenas a estas, para lograr beneficio o ventaja usando prácticas no éticas. En ese sentido, los colaboradores no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago o cualquier otro beneficio, a cualquier persona natural 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.
- LA EMPRESA se asegura que el otorgamiento de bonos, determinación de metas y otros incentivos a la remuneración no se conviertan en un incentivo para la comisión de actos de corrupción.
- Atender oportunamente las inquietudes de los colaboradores en la aplicación de los lineamientos del presente Código, así como las denuncias que pudieran ser presentadas por estos.

- Asegurar que no se den represalias en contra del colaborador que denuncie hechos contrarios a lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

6.9 PRÁCTICAS COMERCIALES

- En la relación con los clientes, LA EMPRESA actuará siempre de forma íntegra, respetuosa y honesta. Se destacarán por brindar servicios con calidad igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, con ello ratifican su compromiso con la consecución en la creación de valor para todos sus grupos de interés.
- La elección de proveedores se hará a través de procesos competitivos e imparciales, que consideran criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con las normativas de nivel nacional establecidos para ello.
- La relación con los proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, se regula en el Lineamiento para la prevención del delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; con el fin de evitar cualquier acto de corrupción en la interacción con estos.
- Lo señalado en la presente sección, será de aplicación para todos los niveles de LA EMPRESA y respetando el principio de subsidiariedad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú.

6.10 SOBRE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA

Derecho de los Colaboradores.

- LA EMPRESA no obligará ni someterá, bajo ninguna circunstancia, a la realización de trabajos forzados a sus colaboradores.
- LA EMPRESA no contratará a menores de edad, salvo que cumpla con las disposiciones legales correspondientes.
- Los Colaboradores serán tratados con respeto y dignidad proporcionando siempre un ambiente libre de discriminación; en ese sentido, LA EMPRESA no tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social, ni de cualquier otra índole hacia sus colaboradores.
- LA EMPRESA conforme a la normativa legal vigente, 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, penal y sindical representa datos personales sensibles; por lo que, esta se tratará con especial cuidado de acuerdo a la normativa sobre la materia.

- LA EMPRESA se compromete a respetar los derechos laborales vigentes y con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.
- La EMPRESA deberá otorgar la debida protección al colaborador que se encuentre en calidad de “denunciante”, manteniendo en secreto su información personal (nombre, DNI, ocupación y otros), cuando éste lo haya solicitado.

Relaciones de Poder y Respeto Intralaboral.

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

Calidad de Vida Laboral.

- Además de promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, LA EMPRESA respeta y promueve el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

Protección de Información Confidencial.

- Los colaboradores, que por su cargo tengan acceso a toda información, propiedad de LA EMPRESA, que califiquen entre las excepciones para el acceso público establecidas en la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá proteger y mantener en reserva o confidencialidad, según las normas aplicables y los procesos internos establecidos para tal fin.
- Los colaboradores no deberán usar en beneficio propio o de terceros información privilegiada, utilizándose únicamente con la finalidad para la que fue obtenida. Adicionalmente, no deberán hacer uso fraudulento de dicha información.
- De igual forma será responsabilidad de los colaboradores proporcionar información a LA EMPRESA que le permita llevar un archivo veraz y detallado acorde a las normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento.

6.11 PROTECCIÓN A LA IMAGEN REPUTACIÓN Y MARCA

- La imagen y reputación corporativa de LA EMPRESA, posee un gran valor intangible y constituye uno de los elementos más importantes para preservar la confianza de colaboradores. Los colaboradores deberán asegurar el respeto, uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los contratistas, proveedores y empresas colaboradoras. No deberán permitir el uso inadecuado de la marca EMILIMA S.A. en eventos, programas y proyectos.

6.12 MATERIAS FINANCIERAS

- Para evitar incurrir en delitos relacionados a Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, 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.
- 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 LA EMPRESA a través de sus superiores jerárquicos o al Oficial de Cumplimiento.

6.13 GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Respecto a los grupos de interés, LA EMPRESA, considera los siguientes aspectos:

- **Trabajadores**

LA EMPRESA respeta a los trabajadores y salvaguarda la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con LA EMPRESA. 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.

LA EMPRESA facilitará los canales necesarios para que los trabajadores puedan efectuar las denuncias ante el Oficial de Cumplimiento, de cualquier situación que pudiera representar la comisión de algún delito o la vulneración de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

- **Proveedores**

LA EMPRESA deberá:

Considerar que las relaciones con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos y; por lo tanto, siempre buscan construir relaciones basadas en el respeto a las normas, la equidad y la transparencia mutua.

Comprometerse a proteger 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 con ellos, se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.

Promover que sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras, conozcan y compartan los principios del Código de Ética y Conducta de LA EMPRESA y adopten pautas de conducta consistentes con los mismos.

Promover que sus proveedores, contratistas, empresas colaboradoras y otros terceros, denuncien cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

- **Comunidad**

LA EMPRESA fomenta la construcción de relaciones sanas y de cercanía con las comunidades en las zonas en las que actúa; para tal fin, respetará los derechos humanos de las personas de las comunidades y tomará acciones para mitigar los posibles impactos sociales como consecuencia de sus operaciones. De manera particular, se protegerán los derechos humanos de las personas pertenecientes a grupos o poblaciones que puedan ser más vulnerables, tales como pueblos indígenas, minorías, niños y las personas con discapacidad.

LA EMPRESA mantiene un diálogo regular para conocer sus necesidades e inquietudes y así contribuir en la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones locales, lograr objetivos comunes y prevenir posibles conflictos o daños. Para ello se pondrán a disposición canales de comunicación adecuados que, a su vez, servirán para informar a la comunidad sobre cualquier riesgo y peligro que pueda suponer sus actividades.

Facilitar los canales necesarios para que la Comunidad o alguno de sus miembros, puedan detectar cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

- **Gobierno**

LA EMPRESA observará que las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y la administración pública se basen en la transparencia y en una actitud colaborativa.

Los colaboradores deben actuar íntegramente en todas las transacciones, ya sea con las autoridades y empleados de los organismos reguladores u otras

autoridades administrativas, siempre representando los intereses reales como organización de manera veraz y coherente. Asimismo, rendirá cuentas a estas instituciones cuando sea pertinente.

LA EMPRESA mantiene canales permanentes de comunicación, para contestar solicitudes formales de información del Estado, bajo ninguna circunstancia se obstaculizan dichas peticiones.

LA EMPRESA facilitará los canales necesarios para que cualquier colaborador o persona externa a LA EMPRESA puedan denunciar cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.

6.14 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Respetar la participación de los colaboradores en actividades financieras y empresariales diferentes a las desarrolladas por LA EMPRESA, 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:
 - i. Los trabajadores no podrán desarrollar como trabajo remunerado para terceros las mismas labores que desarrolla acorde a su respectivo contrato de trabajo, aunque éste se realice en el tiempo libre.
 - ii. Los colaboradores podrán ser socios o asociados en negocios ajenos a LA EMPRESA, siempre y cuando:(i) estos no interfieran con las funciones asignadas o actividades contratadas, ni impliquen la realización de actividades similares o complementarias a las desarrolladas por LA EMPRESA. (ii) se realicen en el tiempo libre, (iii) se haya revelado oportunamente cuando pueda haber un potencial Conflicto de Interés.
 - iii. Los colaboradores podrán aceptar cargos directivos en instituciones sin ánimo de lucro o universidades, excepto cuando la participación genere Conflictos de Interés. Se deberá declarar el potencial Conflicto de Interés cuando corresponda.
 - iv. 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 LA EMPRESA. Se deberá declarar el potencial Conflicto de Interés cuando corresponda.

6.15 COMPROMISOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Instancias para absolución de consultas éticas o denuncias por incumplimiento del Código de Ética y Conducta.

En el momento en que los colaboradores presenten preocupaciones, dudas o inquietudes respecto del alcance o aplicación del Código de Ética y Conducta, así como el tener indicios justificados de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta, tiene la obligación de reportarlas inmediatamente a su jefe jerárquico superior o al Oficial de Cumplimiento.

Todo colaborador tiene la obligación de reportar cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta.

Asimismo, la EMPRESA pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, terceros y en general de la comunidad, un canal de denuncias que será difundido a través de su página web institucional.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento, diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección, a favor de los colaboradores que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta.

Las denuncias al incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta podrán hacerse de manera anónima o revelando la identidad. Si la persona que efectúa la comunicación opta por no revelar su identidad, se deberá garantizar la total confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior y en la medida que fuese requerido, sus datos podrán ser suministrados a las autoridades competentes como consecuencia de cualquier procedimiento legal y bajo pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Las denuncias al incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta podrán ser comunicadas a los superiores jerárquicos o al Oficial de Cumplimiento mediante los diversos mecanismos que LA EMPRESA establezca, tales como una línea ética o un formulario electrónico.

Los colaboradores que efectúen una denuncia, podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y cancelación respecto a sus datos personales o denuncia. No se admitirá ningún tipo de represalia sobre los colaboradores que comuniquen cualquier incumplimiento de manera veraz, exacta y completa.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 DE LAS DENUNCIAS Y SANCIONES

- El colaborador de LA EMPRESA está obligado a informar sobre cualquier hecho o sospecha razonable que implique una infracción al presente Código de Ética y Conducta, de manera confidencial o anónima, LA EMPRESA asegura mantener la identidad del denunciante en total anonimato.

- Las Denuncias y Sanciones serán sujetas a lo establecido en el “Procedimiento de Atención de Denuncias por Actos de Corrupción y Reporte de Inquietudes del SGA en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A.”

VIII. ANEXO

Anexo N° 01 - Recepción del Código de Ética y Conducta

ANEXO N°01 - RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Mediante el presente declaro bajo juramento haber recibido de manera física y/o digital el Código de Ética y Conducta (según lo dispuesto por Resolución de Dirección XXXXXXXX) y haber sido informado que como trabajador de EMILIMA S.A., estoy obligado a conocer, comprender y a cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento.

Nombres y Apellidos - DNI

Área

Firma

Fecha