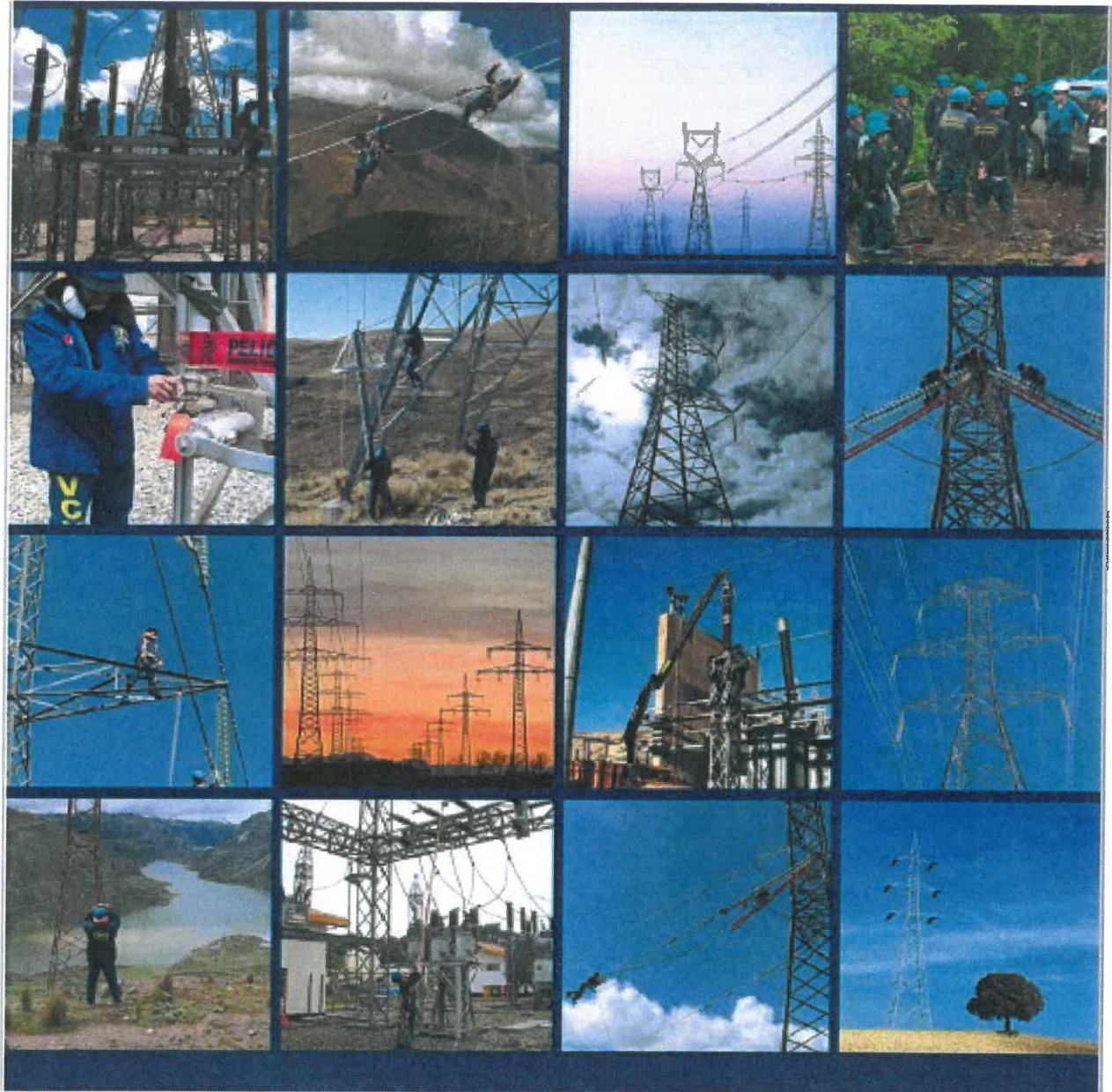


CODIGO DE CONDUCTA



ELABORADOR	REVISOR	APROBADOR
 Jose Gutierrez Comité de Cumplimiento	 Ronald Luque Oficial de Cumplimiento	 Jaime Tejada R. Presidente del Directorio

	SISTEMA DE GESTIÓN COMPLIANCE		CODIGO	D-SGC-04
	CÓDIGO DE CONDUCTA		VERSIÓN	00
			APROBADO	16-06-2024
			PAGINA	2 de 4

I. Objetivo

Garantizar que las actividades de VYT Contratistas SAC se desarrollen con transparencia y responsabilidad, previniendo el uso indebido de la empresa, conforme a las leyes vigentes.

II. Alcances - Base Legal

El presente Código de Conducta es de cumplimiento obligatorio para todos los accionistas, directores, gerentes, funcionarios, colaboradores, contratistas, proveedores y cualquier representante autorizado que realice actividades en nombre de **VYT Contratistas SAC**. Su objetivo es promover un entorno ético, transparente y responsable en todas las actividades de la empresa, en cumplimiento de las normativas legales vigentes en el Perú y los principios de buen gobierno corporativo.

III. Principios Éticos

VYT Contratistas SAC con sus trabajadores deben cumplir con los deberes establecidos en las normas.

1. **Respeto y adecuación a las normas:** Cumplimiento estricto de las leyes nacionales en materia de prevención de delitos financieros.
2. **Probidad:** Actuar con honestidad y responsabilidad, evitando cualquier vínculo con actividades ilícitas.
3. **Confidencialidad:** Resguardar la identidad y la información sensible de los empleados y clientes de la empresa.
4. **Equidad e Idoneidad:** Actuar con justicia y asegurar que todos los empleados estén capacitados.
5. **Imparcialidad y Veracidad:** Evaluar las operaciones con objetividad, sin favoritismos ni omisiones.

IV. Deberes Esenciales

- **Deber de Informar:** Notificar a los entes encargados de cualquier operación sospechosa de acuerdo con las normativas vigentes.
- **Deber de Registro:** Registrar y conservar todas las operaciones relevantes de clientes de manera precisa y conforme a la ley.
- **Deber de Reserva:** Mantener la confidencialidad sobre cualquier reporte realizado a las autoridades competentes.

V. Reglas de Conducta

1. Mantener una conducta decorosa y ética en el trabajo.
2. Informar y capacitar al personal sobre las normativas y procedimientos.
3. Reportar a la instancia respectiva de cualquier cambio, modificación de conducta del personal y situación sospechosa.

	SISTEMA DE GESTIÓN COMPLIANCE	CÓDIGO	D-SGC-04
		VERSIÓN	00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	APROBADO	16-06-2024
		PAGINA	3 de 4

4. Evitar conflictos de interés, priorizando siempre las responsabilidades legales sobre intereses personales.

VI. Cumplimiento del Código

El cumplimiento es obligatorio para todos los empleados, quienes deben recibir capacitación continua y aplicar las normas establecidas:

Cumplir con los procedimientos y reportar las operaciones sospechosas con la oportunidad que exigen los procedimientos.

VII. Infracciones y Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta para la VYT Contratistas SAC constituye una infracción que será sancionada de acuerdo con la normativa interna y la legislación vigente. A continuación, se detallan las principales infracciones y las posibles sanciones asociadas:

Infracciones

1. No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del Código de Conducta.
2. Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento o del Oficial de Cumplimiento, incumpliendo con el deber de reserva.
3. No reportar operaciones inusuales o sospechosas identificadas, o realizar dicho reporte de manera tardía o incorrecta.
4. Proporcionar información incompleta, inexacta o falsa en los registros de operaciones o en los reportes requeridos.
5. Divulgar información confidencial sobre los procesos de identificación, registro o reporte de operaciones sospechosas, en contravención con las políticas de reserva y confidencialidad.
6. No asistir a las capacitaciones.
7. Alterar, omitir o falsificar documentos relacionados con el conocimiento de clientes, proveedores o contrapartes comerciales.
8. Ocultar información relevante sobre clientes, beneficiarios finales, empleados o terceros que podrían estar vinculados a actividades sospechosas.
9. Negarse a cooperar con las autoridades competentes cuando estas soliciten información o documentación en el marco de investigaciones.
10. Participar directa o indirectamente en actividades que puedan involucrar la imagen de la empresa
11. Cualquier otro acto que contravenga las disposiciones del Código de Conducta y la normativa legal vigente.

Sanciones

1. **Advertencia formal:** Se notificará por escrito al colaborador sobre la infracción cometida, indicando las acciones correctivas que debe tomar y el plazo para hacerlo.

	SISTEMA DE GESTIÓN COMPLIANCE	CODIGO	D-SGC-04
		VERSIÓN	00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	APROBADO	16-06-2024
		PAGINA	4 de 4

2. **Capacitación obligatoria:** Se requerirá al infractor asistir a sesiones de formación adicionales para reforzar su conocimiento.
3. **Suspensión temporal:** En casos donde la infracción tenga un impacto significativo en las operaciones o la reputación de la empresa, se podrá aplicar una suspensión temporal sin goce de sueldo.
4. **Desvinculación laboral:** El incumplimiento grave de las disposiciones del Código de Conducta podrá derivar en el despido del trabajador, con o sin indemnización, dependiendo de la naturaleza y el impacto de la infracción, conforme a la normativa laboral.
5. **Denuncia a las autoridades competentes:** Si la infracción constituye un delito, como la falsificación de documentos o la colaboración en actividades ilícitas, la empresa informará inmediatamente a las autoridades competentes para que se realicen las investigaciones y se determinen las responsabilidades legales.
6. **Inhabilitación para futuros contratos:** Aquellos colaboradores o terceros que sean desvinculados por infracciones y quedarán registrados en una base interna de la empresa y no podrán ser considerados para futuras contrataciones.
7. **Multas internas:** La empresa podrá establecer sanciones económicas en casos en que la infracción cause daños financieros o reputacionales medibles.
8. **Retiro de funciones específicas:** Dependiendo del caso, el colaborador podrá ser reasignado a otras funciones o áreas donde no tenga acceso a información sensible o actividades.

VIII. Sanciones por Incumplimiento

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de VYT Contratistas SAC, siguiendo las disposiciones legales pertinentes, con énfasis en las sanciones por la divulgación de información sensible o el incumplimiento grave de los procedimientos establecidos.

Este código es una guía de cumplimiento para todo el personal, que debe garantizar el compromiso de la empresa con la prevención de actividades ilegales, preservando su integridad y reputación en el mercado.