

# || Código de Ética y Conducta **Quicorp**



<b>1. Alcance de aplicación y responsabilidades</b> .....	<b>Pág 4</b>
¿A quiénes aplica el código de Ética de Quicorp? .....	<b>Pág 4</b>
El Código y las Políticas de las Unidades de Negocio .....	<b>Pág 4</b>
Responsabilidades de los colaboradores .....	<b>Pág 4</b>
Responsabilidades adicionales de los cargos jefaturales .....	<b>Pág 5</b>
<b>2. Guía de uso del Código de Ética</b> .....	<b>Pág 6</b>
¿De qué manera está organizado nuestro Código de Ética? .....	<b>Pág 6</b>
<b>3. Pilares/valores culturales de Quicorp</b> .....	<b>Pág 8</b>
<b>4. Nuestro sistema de Ética</b> .....	<b>Pág 9</b>
Conética .....	<b>Pág 9</b>
<b>5. ¿Cómo enfrentar un dilema ético?</b> .....	<b>Pág 12</b>
¿Cómo me doy cuenta que estoy frente a un problema ético? .....	<b>Pág 13</b>
Política de no represalias .....	<b>Pág 15</b>
¿Qué denunciar inmediatamente? .....	<b>Pág 16</b>
<b>6. Relación con nuestros colaboradores</b> .....	<b>Pág 17</b>
Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo .....	<b>Pág 17</b>
Acoso, Diversidad y Tolerancia .....	<b>Pág 17</b>
Seguridad y Salud en el Trabajo .....	<b>Pág 18</b>
Respeto a la Normatividad Laboral .....	<b>Pág 18</b>
Alcohol y Drogas .....	<b>Pág 19</b>
Capacitación .....	<b>Pág 19</b>
Clima Laboral .....	<b>Pág 19</b>
<b>7. Diversidad e inclusión</b> .....	<b>Pág 20</b>
Desarrollo y Línea de Carrera .....	<b>Pág 20</b>
Flexibilidad y Respeto al tiempo personal .....	<b>Pág 20</b>
Organización libre de violencia .....	<b>Pág 20</b>
Comunicaciones Internas y Externas .....	<b>Pág 21</b>
<b>8. ¿Qué se espera de nosotros, los colaboradores?</b> .....	<b>Pág 22</b>
Robo, Hurto y Fraude .....	<b>Pág 22</b>
Uso y Cuidado del Patrimonio de la Organización .....	<b>Pág 23</b>
Manejo y uso de la información .....	<b>Pág 23</b>
Secretos Comerciales .....	<b>Pág 25</b>
Política de Negociación de Valores .....	<b>Pág 25</b>
Conflicto de Intereses .....	<b>Pág 26</b>
Obsequios .....	<b>Pág 26</b>
Empleo externo .....	<b>Pág 27</b>





Actividades Políticas .....	Pág 27
Finanzas Personales .....	Pág 28
Inversiones Privadas .....	Pág 28
Relaciones personales con otro colaborador .....	Pág 29
<b>9. Relación con nuestros clientes .....</b>	<b>Pág 30</b>
Calidad en los productos y servicios .....	Pág 31
Publicidad y Marketing .....	Pág 31
<b>10. Relación con nuestros proveedores y competencia .....</b>	<b>Pág 32</b>
Selección de proveedores .....	Pág 32
Relaciones personales y sociales .....	Pág 33
Relación con nuestra competencia .....	Pág 34
<b>11. Relación con nuestros inversionistas .....</b>	<b>Pág 35</b>
<b>12. Relación con las autoridades .....</b>	<b>Pág 36</b>
<b>13. Relación con la comunidad y medio ambiente .....</b>	<b>Pág 38</b>
Sostenibilidad .....	Pág 38
Responsabilidad Ambiental .....	Pág 39
Compromiso con nuestra comunidad .....	Pág 39
Declaración en medios de comunicación .....	Pág 41

# índice

# 1 Alcance de aplicación y responsabilidades



## A Quiénes Aplica el Código de Ética de Quicorp

Nuestro Código de Ética aplica a la totalidad de los colaboradores de las Unidades de Negocio que conforman Quicorp S.A, y sus empresas subsidiarias, además de los colaboradores de la Unidad Corporativa, y a los miembros del Directorio.

Cada Unidad de Negocio cuenta con sus propias políticas, las mismas que están alineadas con el Código de Ética de Conética.

Asimismo, esperamos que nuestros proveedores, consultores, contratistas y todos aquellos socios de negocios que trabajen con nosotros, actúen de forma ética y de una manera consecuente con nuestro Código de Ética. Si contratamos a un tercero, debemos dar los pasos razonables para asegurarnos de que esté enterado del presente Código de Ética, que tenga una reputación de integridad y que actúe de una forma responsable, consistente con nuestra Organización y principios.

## El Código y las Políticas de las Unidades de Negocio

- En caso de conflicto entre las disposiciones de este Código y las disposiciones de los Códigos de Ética o políticas internas de cada Unidad de Negocio (si las tuvieran), las disposiciones de este Código prevalecerán.
- Los Directorios de las empresas que conforman la Organización serán responsables de armonizar las políticas de la Organización con el contenido de este Código.
- En caso de conflicto entre las disposiciones de este Código y la ley aplicable, la ley aplicable prevalecerá.

## Responsabilidades de los Colaboradores

- Es responsabilidad de todos nosotros:
- Cumplir la ley, nuestros reglamentos y este Código, en todo momento. Si ves que algún colaborador los está incumpliendo, o si alguien te pide, sin importar su nivel jerárquico, que hagas algo que consideras te puede hacer ir en contra de ellos, convérsalo de inmediato con tu jefe o

repórtalo a través de los canales de atención que brinda el programa Línea Ética Quicorp. Sólo nosotros somos responsables de nuestros propios actos.

- Leer y conocer nuestros Pilares/Valores Culturales e incorporarlos en nuestras labores diarias.
- Conocer las políticas que se aplican a nuestro trabajo, especialmente aquellas orientadas a prevenir los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento de terrorismo en la Organización.
- Solicitar ayuda a nuestro jefe inmediato cuando tengamos preguntas o dudas acerca de la aplicación de este Código de Ética u otras políticas una vez que estas se presentan.
- Reportar inmediatamente cualquier acto que pueda ser una falta a nuestros reglamentos, el Código de Ética o la ley, a nuestro jefe inmediato. Recuerda que de no hacerlo, estamos compartiendo la responsabilidad del hecho. Si reportamos un problema de ética directamente con nuestro jefe y el problema no se resuelve en un plazo que consideres razonable, plantéalo a través de los canales de atención del programa Conética. Las distintas maneras de reporte se describen con más detalle más adelante.
- Colaborar con las investigaciones y reportar toda la información verazmente. Informar sobre los problemas y proponer mejoras a estos y así reducir las brechas que hayamos podido identificar en nuestra labor diaria.

### **Responsabilidades Adicionales de los Cargos Jefaturales**

Quicorp confía plenamente en sus líderes y pone en sus manos la gran responsabilidad de conducir a otros colaboradores. Es por esto que tienen las siguientes obligaciones adicionales:

- Liderar con el ejemplo.
- Promover la prevención.
- Crear un ambiente que fomente el cumplimiento de nuestro Código de Ética

para ayudarnos a mantener el más alto nivel de ética.

- Reportar si te enteras de un problema de ética.
- Reunirte con tus subordinados directos de forma periódica para revisar nuestros Pilares/Valores Culturales y nuestro Código de Ética.
- Si existe un conflicto entre nuestros principios y Pilares/Valores y los objetivos comerciales, asegurarse de que prevalezca nuestra ética.
- Dirigir con el ejemplo y animar a tus colaboradores a actuar con integridad en todo momento para evitar incluso la apariencia de una transgresión a nuestras normas de ética.
- Si surge un problema de ética con uno de tus colaboradores, asegurarse de que otros colaboradores en tu área no estén cometiendo el mismo error.
- Garantizar una comunicación abierta al animar a los colaboradores a que hagan preguntas relacionadas con nuestro Código de Ética.
- Nunca esconder ni ignorar un problema de conducta ética. Abordar el tema oportunamente y buscar guía si fuese necesario.
- Agradecer a los colaboradores que reporten sus preocupaciones éticas.
- Nunca tomar represalias en contra de alguien por reportar una preocupación ética, apoyar las investigaciones o participar en cualquier proceso relacionado con una probable falta a cualquier ley o regla o supuesto fraude.
- Una vez que se ha planteado un problema ético, no debes interferir con ninguna investigación relacionada al tema.
- Fomentar la cultura en la que los miembros de tu equipo puedan reportar sus propias acciones erradas o en contra del Código de Ética (auto denuncia). Si un colaborador denuncia de forma voluntaria que estuvo involucrado en una falta a la ética, esto será tomado en cuenta al momento de tomar acciones correctivas.



# 2

## Guía de uso del código de ética



Nuestro Código de Ética te dará pautas de comportamiento y conducta que crean un lugar de trabajo honesto, justo e imparcial, que funciona en cumplimiento de nuestros reglamentos, el propio Código de Ética y las leyes en general. Te ayudará a reconocer situaciones que pudieran surgir en tus labores y que podrían estar en contra de la ética y de las normas de conducta que nos identifican como Organización. También te guía sobre qué hacer si tienes preguntas acerca de lo que se considera una conducta ética o frente a situaciones que creas deben ser reportadas.

### **De qué manera está organizado nuestro Código de Ética**

- Primero encontrarás nuestros Pilares/ Valores Culturales, que son la guía principal de nuestro actuar diario y a los que debemos tener presentes en cada una de nuestras decisiones.
- Luego explica cómo funciona nuestro Sistema de Ética y quiénes debemos cumplir lo que este código indica.

- La sección ¿Cómo enfrentar un problema de ética? Nos indica de manera general, cómo debemos actuar cuando:
  - Nos encontremos ante una situación en la que tengamos dudas sobre si es que se ha quebrantado o se quebrantarán nuestros reglamentos, códigos o las leyes;
  - Hayamos comprobado que se han quebrantado o se quebrantarán nuestros reglamentos, códigos o las leyes.
- A continuación, encontrarás las guías de conducta, lo que la empresa nos ofrece y lo que ella espera de nosotros respecto a nuestro quehacer diario, y relacionamiento con nuestros compañeros de trabajo y con nuestros principales grupos de interés: Nuestros clientes, nuestros proveedores, las autoridades y la comunidad y el medio ambiente.
- Esta guía te da información general de varias, pero no de todas, las políticas de Quicorp ni de las Unidades de Negocio que la conforman. No debemos tomarla como un documento enumerativo, que pretenda enseñarnos cómo comportarnos, sino más bien, como la declaración de nuestra forma de actuar como colaboradores de Quicorp.



# 3

## Pilares/valores culturales de Quicorp



### **Innovación**

Llevamos nuestras ideas al máximo.

### **Integridad**

Somos nuestra mejor versión.

### **Trabajo en equipo**

Juntos/as hacemos realidad nuestro propósito.

### **Eficiencia**

Logramos resultados óptimos.

### **Mente emprendedora**

Buscamos siempre nuevos retos.





## Nuestro sistema de ética

# 4

En Quicorp estamos orgullosos de estar formados por empresas reconocidas y valoradas por la sociedad, y creemos que nuestros Pilares/Valores y solvencia ética son fundamentales para lograr un desarrollo y crecimiento sostenible en el tiempo. Por esa razón, tenemos implementado un sistema que permita mejorar continuamente nuestra cultura ética.

### **Conética**

Con el objetivo de que el Código de Ética sea parte de nuestro actuar, hemos creado el programa Conética, el mismo que busca motivarnos a actuar con ética y reforzar nuestras conductas positivas, alineadas a nuestros Pilares/Valores Culturales, que hacen de nosotros el gran equipo de Quicorp. Nuestros Pilares/Valores Culturales, deben ser los conceptos que nos guíen en el día a día y debemos recurrir a ellos para que nos ayuden en todas las decisiones que tomemos como colaboradores.

### **¿Cómo Funciona?**

Ser parte del equipo de Quicorp es motivo de orgullo para todos nosotros, y somos nosotros mismos los responsables de mantener nuestra cultura ética y buena reputación, tanto dentro como fuera de la Organización. Por eso, todo empieza en cada uno de nosotros, todos debemos conocer y cumplir nuestras normas internas y las leyes, y siempre debemos tomar la decisión de hacer lo correcto. Es también parte importante de nuestra responsabilidad el estar vigilantes y reportar cualquier hecho que vaya en contra de ello.

Quicorp y sus Unidades de Negocio cuentan con un Comité de Ética que tienen como misión:

“Velar por el cumplimiento y mejora continua de las normas de conducta de la Organización, así como también, crear las condiciones para el fortalecimiento de la cultura ética y promover el compromiso y la participación activa de todos los colaboradores mediante la prevención.”



El Comité de Ética de cada Unidad de Negocio y de Quicorp, serán los responsables de recibir los informes de los reportes recibidos directamente o a través de la empresa que maneja la Línea Ética Quicorp, los cuales debe resolver y reportar al Gerente General. Todos los reportes recibidos serán revisados y evaluados, asimismo, tratados de manera totalmente confidencial.

Sus integrantes, a quienes se puede recurrir de manera directa si así lo requerimos, son:

- Comité de Ética por Gerente(a)
- Director(a) de Gestión Humana
- Gerente(a) Legal
- Gerente(a) Corporativo de Auditoría Interna, Procesos y Riesgos

Si tuviésemos alguna preocupación que quisiéramos reportar, relacionada con conductas que pudieran ser ilegales, no éticas o que incumplan con nuestras normativas; es decir, que sean inconsistentes con el Código de Ética de Quicorp, la primera persona con quien debemos hablar es nuestro jefe (a) inmediato; sin embargo, si consideramos que esto no es apropiado, Conética pone a nuestra disposición los siguientes canales de atención:

■ **Formulario Web**

Puede registrar o consultar un reporte en la siguiente dirección:

[www.conetica.pe](http://www.conetica.pe)

- Para un nuevo reporte, puede ir al siguiente enlace: **[Registrar Reporte](#)**.
- Para consultar el estado de un reporte ya registrado, puede ir al siguiente enlace: **[Consultar Reporte](#)**.

■ **Buzón de Correo**

Puede enviar un correo electrónico a la siguiente dirección:

**[quicorp@conetica.pe](mailto:quicorp@conetica.pe)**

■ **Línea Telefónica**

Puedes contactarte directamente con un profesional en cualquier momento, desde cualquier fijo o celular, marcando:

■ **Centrales Telefónicas:**

- Perú : 0-800-7-8323
- Ecuador: 1-800-000-138
- Bolivia: 800-10-4008





# 5

## ¿Cómo enfrentar un dilema ético?



En nuestro laborar del día a día tenemos que tomar decisiones constantemente y no siempre la respuesta es “de un solo color”, existen “matices”, ya que lo que es adecuado para algunos, no siempre es bueno para otros, y nos tenemos que enfrentar a ellas con muchas dudas ¿Qué dirán mis compañeros?, ¿Se molestará mi jefe?, no estoy seguro de que sea correcto pero “es lo que se necesita”, ¿Lo debo hacer? etc.

Quicorp se esfuerza en mantener una cultura basada no solo en la confianza, sino en la responsabilidad individual. Sin embargo, somos conscientes que al interior de nuestra Organización pueden surgir situaciones relacionadas con la ética o que creemos que infringen nuestros reglamentos, este Código de Ética o la

ley, situaciones en las que incurrimos nosotros mismos, ya sea voluntaria o involuntariamente, o nos damos cuenta de que alguien relacionado a la empresa, por ejemplo otro colaborador o un proveedor, se ha visto involucrado; a continuación te damos una guía de cómo proceder.

## ¿Cómo me doy cuenta que estoy frente a un problema ético?

Cuando enfrentemos una situación con la que tenemos dudas de si representa o no un problema ético, antes de actuar, debemos hacernos algunas preguntas:

- ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo o con lo que me piden que haga? ¿creo que es correcto?
- ¿Es legal? ¿estoy seguro de que yo, mis familiares o amigos, no se benefician de alguna forma con mi decisión? ¿y algún colaborador o proveedor?
- ¿Está alineado a los Pilares/Valores Culturales? ¿actuaría alguien que me inspira confianza de la misma forma que yo lo haría?
- ¿Qué sentiría si se publicara en primera plana de un diario? ¿estaría mi familia orgullosa de mí?

Existen también algunas formas de pensar que pueden confundirnos y conducirnos por el camino errado. Ante determinadas situaciones podríamos buscar justificarnos diciendo:

- Una sola vez no importa.
- Nadie se dará cuenta.
- Todo el mundo lo hace.
- Esto es nada comparado con lo que otros hacen.
- Si él o ella lo hace, no es mi problema.

Si respondiste a una o varias de las preguntas con un NO, o te encontraste considerando alguna de las frases para justificar tu proceder o el de alguien más, es muy probable que estés ante algo inapropiado.

### ¿Cómo actuar?

La primera persona a quien deberías recurrir es tu jefe inmediato, si por alguna razón propia del hecho consideras que no es lo mejor, entonces puedes conversar con cualquier ejecutivo de la empresa de tu confianza, sin embargo, en caso no te sientas cómodo con esto, la empresa podrá a nuestra disposición Conética que cuenta con varios canales totalmente confidenciales y anónimos para que puedas dejar tu reporte.

Cuando la denuncia involucra incumplimientos éticos relacionados con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucrados, tu denuncia irá directamente al Comité de Auditoría para su seguimiento y evaluación, si éste fuese el caso.





## **Política de no represalias**

Los colaboradores que presentan sus reportes desempeñan un rol fundamental para mantener un ambiente de trabajo ético, justo, honesto y se puedan abordar los problemas anticipadamente y evitar consecuencias más serias. Es tarea de todos nosotros el crear un ambiente de trabajo en el que todos puedan reportar de buena fe, problemas de ética, reales o aparentes, sin temer a represalias.

En Quicorp no serán toleradas las represalias en contra de quienes reporten y representarán una falta a nuestro Código de Ética; incluso, si posteriormente se comprueba que sólo eran situaciones aparentes, siempre y cuando quien reportó no haya proporcionado, a propósito y conscientemente, información falsa o tendenciosa. Todos los reportes serán tratados con total confidencialidad y podrán ser realizados de manera anónima;

sin embargo, los colaboradores deben saber que los reportes deben realizarse de buena fe y con responsabilidad, proporcionando información honesta y exacta en la medida de sus posibilidades. Quicorp se reserva el derecho de sancionar a cualquier persona que de manera deliberada haga una acusación falsa o actúe de manera inadecuada. Asimismo, si un colaborador voluntariamente reporta que estuvo involucrado en un problema ético, esto puede tomarse en cuenta al determinar la acción disciplinaria que se tomará.

Si el colaborador que reporta un problema ético decide no hacerlo de manera anónima, es importante que los compañeros de trabajo no lo aislen; por el contrario, éstos deben ser tratados con respeto. Cualquier cambio en el trato hacia un colaborador denunciante puede tomarse como una forma de represalia.

## ¿Qué denunciar inmediatamente?

Hay ciertos tipos de faltas que, debido a su gravedad, deben reportarse de inmediato como:

- Corrupción o Soborno.
- Lavado de activos.
- Financiamiento del terrorismo.
- Actos ilícitos cuando el involucrado es un supervisor, jefe, vicepresidente, gerente o director.
- Actos ilícitos cuando el involucrado es el Gerente General o el Gerente Financiero.
- Fraude o robo.
- Esconder productos no aptos para la venta.
- Registros y cuentas incorrectas.
- Acceso ilegal a los sistemas de información.
- Uso indebido de información.
- Manipulación fraudulenta en los procesos de compras.
- Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Obstaculizar una investigación, considerando la destrucción de documentos relevantes (evidencias).
- Conflictos de interés.



# 6 Relación con nuestros colaboradores

“ Nos comprometemos a mantener un excelente clima laboral, en un ambiente de trabajo de respeto mutuo, **libre de discriminación** y seguro, cumpliendo irrestrictamente las leyes. ”

## Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo

En Quicorp tenemos una política de tolerancia cero hacia cualquier acto que contravenga las normas y políticas orientadas a prevenir los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento de terrorismo.

Todo acto que contravenga dichas normas y políticas es falta grave y puede ser causal de despido.

Es deber de todo colaborador mantenerse permanentemente informado sobre estas normas y políticas y participar activamente en todas las capacitaciones de la Organización.

## Acoso, Diversidad y Tolerancia

En Quicorp deseamos que nuestros colaboradores lleven a cabo sus labores dentro de un ambiente de respeto mutuo, digno, justo y cordial. En tal sentido, reconocemos que la diversidad de géneros, razas, política, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estado civil o de cualquier otra índole, enriquece nuestro ambiente laboral, por tanto prohibimos todo acto discriminatorio.

Debemos proporcionar un ambiente libre de discriminación y tolerante a nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

Toda conducta inapropiada de naturaleza sexual, ya sea verbal, visual o física se considerará como un acoso sexual. Asimismo, queda claro que con esta disposición rechazamos todo tipo de acoso o acto de violencia (sexual, física o verbal).

Quicorp promoverá y supervisará acciones para impedir que cualquiera de sus Colaboradores participe en conductas de acoso o contra la diversidad y tolerancia de conformidad con las normas de los países en los que la Organización lleva a cabo sus operaciones.



## **Seguridad y Salud en el Trabajo**

Quicorp brinda especial importancia a los temas relacionados con la salud y seguridad en el trabajo y es crucial para nuestro objetivo proporcionar un ambiente de trabajo y de compras seguro.

En Quicorp promovemos acciones para resguardar la vida, salud y seguridad de nuestros colaboradores rigiéndonos por las normas establecidas en la legislación vigente y conforme a las disposiciones internas y descritas en nuestro Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, facilitando los instrumentos y herramientas de seguridad necesarios para la ejecución de las labores.

## **Respeto a la Normatividad Laboral**

Estamos comprometidos con cumplir plenamente con todas las leyes laborales vigentes, incluyendo el trabajo en horas extras, vacaciones, períodos de refrigerio y días de descanso, y pagos correspondientes, como salario mínimo y otros temas relacionados.

En ningún caso, un supervisor, jefe, gerente o director puede solicitar a un colaborador que efectúe trabajos propios de sus funciones de manera no remunerada.



## **Alcohol y Drogas**

Nos comprometemos a brindar un ambiente libre de alcohol, tabaco y drogas. No se permite que nuestros colaboradores posean, trafiquen o estén bajo los efectos de drogas y/o alcohol en las instalaciones o vehículos de la Organización. Laborar bajo los efectos de estas sustancias pone en riesgo la integridad física de nuestros compañeros y clientes.

## **Capacitación**

Quicorp se compromete a difundir el Código de Ética así como capacitar a todos los colaboradores en el cumplimiento del mismo. En ese sentido, anualmente el Directorio o la Gerencia General deberán aprobar programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética.

## **Clima Laboral**

Quicorp se preocupa por ser un gran lugar donde trabajar y esto sea percibido por sus colaboradores en relación a liderazgo, ambiente, herramientas de trabajo y otros. Por ello, lleva a cabo procesos de medición, en los que la opinión de nuestros colaboradores es muy importante.

Todos somos responsables de mantener un excelente clima laboral, por eso, debemos ser conscientes que nuestras actitudes, comentarios, bromas, etc. tienen un impacto en nuestros compañeros, jefes, clientes, y todos a nuestro alrededor, ¡mostrémosles respeto siempre!

# 7

## Diversidad e inclusión



### **Desarrollo y Línea de Carrera**

Buscamos fomentar oportunidades de formación de manera equitativa en el personal, teniendo en cuenta las diferentes situaciones en las que se encuentra cada uno. Nos comprometemos a garantizar la objetividad en torno al cumplimiento de las políticas de remuneraciones, compensaciones y promociones, evitando la diferenciación injustificada basada en cualquier motivo discriminatorio. Para lograrlo, realizamos evaluaciones de desempeño que, entre otros factores, permitan sustentar las promociones de forma objetiva y en base a la meritocracia. Asimismo, garantizamos el respeto de las políticas de reclutamiento y selección así como la política de contratación a fin de asegurar procesos equitativos.

### **Flexibilidad y Respeto al Tiempo Personal**

Respetamos a colaboradores y colaboradoras de manera que implementamos y respetamos las prácticas de flexibilidad y de balance de vida que permitan al equipo cumplir con responsabilidades propias de una vida familiar.

### **Organización Libre de Violencia**

A través de Conética, brindamos canales de comunicación seguros y confidenciales para denunciar eventuales situaciones de discriminación y/o violencia que pudieran suscitarse en la Organización. Asimismo, garantizamos el cumplimiento de los procedimientos de investigación y sanción frente a los actos de discriminación y violencia que pudieran suscitar al interior de la Organización. Somos responsables de la sensibilización y capacitación periódica de nuestro equipo en prevención de la violencia de género y discriminación.

“Reconocemos la importancia de la equidad de género, la inclusión y la diversidad como Pilares/Valores fundamentales para el desarrollo sostenible de nuestra Organización. Es por eso que promovemos activamente el desarrollo de todos nuestros colaboradores y colaboradoras sobre la base de sus méritos, capacidades, competencias y desempeño, fomentando así una cultura diversa y meritocrática.”

## **Comunicaciones Internas y Externas**

Buscamos incluir a nivel interno una comunicación inclusiva que evite la construcción de estereotipos de género, haciendo uso de lenguaje inclusivo (utilizando ambos géneros como “colaboradores y colaboradoras” o utilizando palabras neutras como “el equipo”) siempre dirigiéndose con respeto y tolerancia a la diversidad. Asimismo, también a nivel externo, en la medida de lo posible, comunicación inclusiva buscando siempre representar imágenes y comunicaciones que reconozcan y respeten la diversidad.





# 8

## ¿Qué se espera de nosotros, los colaboradores?



### Robo, Hurto y Fraude

Quicorp cree firmemente en la buena fe de sus colaboradores y confía en que cumpliremos a cabalidad con nuestros deberes y funciones, buscando siempre el crecimiento de la empresa, de una manera transparente, honesta y dentro del marco de los reglamentos, códigos, disposiciones internas y la ley.

Como colaboradores, no sólo debemos actuar de manera ética, sino que es nuestra obligación estar atentos a que los demás también lo hagan. Nadie tiene la autoridad para llevarnos a incumplir nuestras normas, lineamientos, políticas o procedimientos ni debemos considerar como excusa el que alguien, independientemente del cargo que ocupe, nos haya pedido que lo hagamos. Es parte de nuestras funciones reportar todo hecho reñido con la ética e incumplimientos que afecten, o puedan afectar, a la empresa.

Asimismo, se espera de nosotros que presentemos las oportunidades de mejora que encontremos en nuestro trabajo diario, involucrándonos en la mejora continua de nuestros procesos.

El robo es el apoderamiento de bienes muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia; mientras que el hurto, no contempla el uso de la fuerza. El fraude es definido como todo acto ilegal que tenga como fin la obtención de un beneficio o enriquecimiento a favor de uno mismo o un tercero en perjuicio de los intereses de la Organización.

La prevención de pérdidas es un factor importante para Quicorp, tanto para proteger la reputación de la Organización como para prevenir pérdidas económicas, en tal sentido, no toleramos el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia. La adecuada protección de los intereses de la Organización hace que sea una obligación de cada uno de nosotros, denunciar oportunamente las conductas fraudulentas de las que tengamos conocimiento, siendo responsabilidad de todos prevenir este tipo de actos.

Cualquier incidente sospechoso de robo, hurto o fraude, debe ser notificado al jefe inmediato o mediante los canales de atención de Conética.

## **Uso y Cuidado del Patrimonio de la Organización**

Todos debemos velar por la conservación del patrimonio de la Organización, por lo tanto, debemos proteger sus bienes, es decir, activos, información, instalaciones, equipamiento, productos y servicios. Consecuentemente, no podemos hacer mal uso de ellos, ni retirarlos de los recintos sin cumplir con los procedimientos establecidos.

Los datos de los clientes, proveedores, archivos, software, sistemas de información, bases de datos, secretos comerciales, entre otros, deben ser protegidos y solamente utilizados para fines del negocio de Quicorp.

Si por el desempeño de nuestras funciones generamos creaciones intelectuales, éstas serán propiedad de Quicorp. Utilizaremos toda representación de la Organización únicamente en asuntos oficiales y propios del desempeño de nuestras funciones. No debemos bajar ni instalar software en los computadores de la Organización, ya que podemos exponer nuestra red a virus informáticos o podemos incurrir en el quebrantamiento de las políticas de licenciamiento de software.

En caso la empresa nos haya provisto de una dirección de correo electrónico, esta debe ser usada exclusivamente para los fines que el negocio y nuestras funciones exijan, no para fines personales o de otra índole.

## **Manejo y Uso de la Información**

La información sobre nuestras actividades, servicios, productos, estrategias, negociaciones e información de la Organización en general es confidencial y debe ser protegida por todos nosotros. Debemos seguir y respetar las siguientes normas:

- La información que el colaborador recibe debido a su puesto de trabajo, es privada y debe mantenerse en estricta confidencialidad, utilizarse sólo para las operaciones propias de la Organización y no ser utilizada para su uso personal o de cualquier tercero.

- La información de Quicorp no debe compartirse con nadie fuera de la Organización. En caso sea solicitada por una autoridad, dicha solicitud deberá canalizarse a través de nuestra área legal.
- Dentro de la Organización, sólo debe compartirse la información confidencial con aquellas personas que, por su función, tienen una legítima necesidad de conocer dicha información.
- Está prohibido que la información financiera o de otro tipo relacionada con Quicorp sea divulgada a personas u organizaciones externas, salvo que dicha información se haya hecho pública por la propia Organización o haya sido publicada a través de notas autorizadas de prensa.
- Toda información relacionada con los datos personales de nuestros colaboradores o de la relación laboral es confidencial, tanto durante su permanencia en la Organización, así como una vez concluido el vínculo laboral.
- Asimismo, respetamos la privacidad de nuestros clientes y protegemos cualquier tipo de información que éstos nos entreguen. Esta información será utilizada sólo para propósitos legítimos y propios del negocio. Sólo los colaboradores que, de acuerdo a sus funciones, necesiten tener acceso a dicha información, podrán hacerlo y de ninguna manera podrán compartirla o divulgarla.
- El colaborador deberá notificar de inmediato la divulgación, uso o manejo indebido de información y cooperar en la adopción de medidas de seguridad y de control para prevenir el riesgo que se extiende a los propietarios de la información y a la Organización, o que cause perjuicio a los mismos.



## Secretos Comerciales

Las estrategias, metodologías, procesos, sistemas y know-how generado por Quicorp forman parte del patrimonio intelectual de nuestra Organización y son “Secretos Comerciales”.

Es nuestro deber proteger nuestros secretos comerciales por ser información comercial altamente confidencial. Además de protegerlos, es nuestra política respetar los secretos comerciales de los demás. Ningún colaborador puede ser conminado a revelar los secretos comerciales de las Organización con las que realizamos negocios. Todos los colaboradores deben garantizar que el uso de redes sociales no comprometa la confidencialidad de los secretos comerciales de Quicorp.

## Política de Negociación de Valores

Quicorp ha adoptado una Política de Negociación de Valores, cuyo objetivo es prevenir la utilización, o supuesta utilización de Información Reservada, al momento de adquirir o vender valores

emitidos por Quicorp, sus Subsidiarios o de derivados que utilicen cualquiera de estos valores como activo subyacente (en conjunto los “Valores Restringidos”). Asimismo, busca prevenir la manipulación de precios de estos Valores Restringidos en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes.

La Política alcanza a todos los niveles de la Organización, que en razón de su cargo o función, tiene acceso a Información Privilegiada. En tal sentido, alcanza a los directores, al Gerente General, a los integrantes del Comité de Gerencia, personal de la dirección de finanzas, del área de contabilidad, del área legal así como a cualquier otra persona, que en razón de su cargo o función desempeñada, tenga acceso a dicha información. Estas personas, deberán tomar conocimiento de la Política.



## Conflicto de Intereses

Un conflicto de intereses ocurre cuando nos enfrentamos a una situación en la que, de manera real o aparente, existan condiciones que afecten o puedan afectar nuestro juicio para tomar decisiones justas y favorables para Quicorp, pudiendo estar influenciados por algún interés que beneficie a terceros o a nosotros mismos. Para evitar que los conflictos de intereses afecten nuestra independencia y buena reputación, debes informarlos de inmediato conforme a las políticas establecidas para ello.

## Obsequios

Se considera obsequio o beneficio cualquier regalo, propina, donación, servicio, préstamo, gratificación, bien o prestación, cualquiera sea su monto. Es política de Quicorp que sus colaboradores no promuevan, soliciten, acepten o retengan obsequios o regalos de ningún tipo.

Esta política debe ser hecha pública y comunicada cada cierto tiempo a los clientes y proveedores, promoviendo que los obsequios de cortesía o por costumbres existentes en la comunidad, se orienten hacia actividades de bien social.

No aceptar un obsequio, que provenga de un cliente, de un proveedor o de cualquier persona u Organización que efectúe o tenga la intención de efectuar negocios con Quicorp y que puedan influir en las decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceras partes. En caso que por cualquier circunstancia que escape a nuestro control se recibiera obsequios y no fuera posible declinar o devolver los mismos, el colaborador debe informar a su jefe inmediato de esta circunstancia y el obsequio deberá ser entregado a la Dirección de Gestión Humana o su equivalente en cada Unidad de Negocio que conforma Quicorp a fin de que proceda con su disposición en actividades internas de bienestar o integración según sea el caso.

## Empleo Externo

Quicorp requiere a sus colaboradores dedicación a tiempo completo a las tareas propias de su labor, así como la prestación de un servicio eficiente.

Si el colaborador asume un trabajo secundario y opera un negocio secundario, incluyendo labores docentes o conferencias fuera del horario establecido por su empleador, deberá comunicarlo a través de los canales de atención del programa Conética o la Dirección de Gestión Humana, quienes evaluarán el caso. Si generara algún tipo de conflicto de interés con Quicorp, se hará conocer al colaborador de tal conflicto, para que el colaborador decida si permanece en la Organización o en su otro trabajo, en un plazo que no deberá exceder de tres (03) días. Las actividades externas no deben generarle al colaborador conflicto de interés con su trabajo en Quicorp. Esto significa que no puede interferir con sus responsabilidades, no pueden ser similares en naturaleza a su rol como colaborador, ni pueden beneficiarse del uso de los activos de Organización ni suministrar productos o servicios ni afectar de forma negativa a Quicorp.

## Actividades Políticas

Quicorp no limita la participación de sus colaboradores en actividades políticas y en procesos electorales. Si el colaborador decide participar en este tipo de actividades, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La diferencia entre la participación personal del colaborador como ciudadano y como colaborador de Quicorp. La empresa está prohibida de efectuar reembolsos, préstamos o compensaciones por la participación de su personal en actividades políticas.
- Las actividades políticas personales no pueden afectar su responsabilidad y dedicación a tiempo completo para con Quicorp, ni comprometerla con declaraciones o actitudes que la involucren.
- No se permite realizar proselitismo político en el centro de labores.

## Finanzas Personales

Las finanzas personales de un colaborador de Quicorp deben manejarse siempre de acuerdo a su capacidad de pago. Tienes la responsabilidad de asegurarte de que tus actividades financieras no entren en conflicto con tus responsabilidades ante la Organización. Puede surgir un conflicto de interés financiero cuando nuestro juicio pudiera ser influenciado, o pudiera parecer que está siendo influenciado, por la posibilidad de un beneficio personal financiero.

- El colaborador que requiera u obtenga préstamos, adelantos, sobregiros, o recursos financieros o en productos de cualquier tipo de parte de la empresa, deberá cumplir cuidadosamente las condiciones de pago o devolución pactadas.

- El colaborador se abstendrá de utilizar indebidamente los servicios, documentación o infraestructura de Quicorp, para realizar, propiciar, canalizar o intervenir en inversiones o negocios de beneficio personal, ni utilizará su posición dentro de la Organización para inducir a otras personas o empresas a efectuarlos.

## Inversiones Privadas

Quicorp no tienen la intención de limitar las actividades privadas de inversión de su personal. Sin embargo, ni el colaborador, ni sus respectivos cónyuges, ni éstos a nombre de sus menores hijos, deben participar en transacciones de inversión que pudieran crear o dar la apariencia de crear un conflicto de interés entre el colaborador e Quicorp, alguna de sus subsidiarias, sus afiliadas o un proveedor.

## **Relaciones Personales con otro Colaborador**

En Quicorp, queremos mantener un ambiente de trabajo en el cual los colaboradores puedan desempeñarse eficazmente y alcanzar todo su potencial. Todos somos responsables de crear un clima de confianza y respeto y de promover un ambiente de trabajo productivo.

Existe un conflicto de intereses cuando tú eres jefe, supervisor o auditas el trabajo de alguien con quien tienes una relación familiar, romántica o con quien estás saliendo. Una relación familiar incluye a los siguientes familiares: por nacimiento, adopción, matrimonio, parejas de hecho o unión civil; tu cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, así como cualquier persona que actualmente sea miembro de tu hogar, ya sea que estén relacionados o no. También puede incluir otras relaciones personales cercanas como padrinos. Incluso así estés actuando debidamente, tu relación se puede percibir como que influye en tu juicio. Esto puede dañar el estado de ánimo de otros colaboradores e interferir en la productividad en el lugar de trabajo.

Por lo tanto, no puedes supervisar directa ni indirectamente a los miembros de la familia o a ningún colaborador con el que tengas una relación personal cercana, estés saliendo o estés sentimentalmente involucrado.

Asimismo, las relaciones descritas en el párrafo anterior entre colaboradores que trabajen en áreas o tiendas diferentes, pueden generar un conflicto dada la información que, debido a sus funciones, manejan. Para evitar esto informaremos a la Organización para que nos ayude, sin ningún perjuicio para nosotros.

Cuando surja un problema relacionado con una relación personal, debes pedir orientación de jefe inmediato o contactar a Conética.



# 9

## Relación con nuestros clientes



“Nos comprometemos a supervisar que las empresas que nos conforman brinden a nuestros clientes productos de calidad, con información clara, preocupándonos permanentemente por su satisfacción y bienestar.”

## **Calidad en los Productos y Servicios**

Las empresas que nos conforman están comprometidas con sus clientes quienes esperan productos y servicios de calidad y confían que cumplamos con todas las leyes y normas aplicables en materia de higiene, calidad, seguridad y garantía. Estamos comprometidos con ello y para lograrlo supervisamos los sistemas de Gestión de Calidad en las tiendas, malls, almacenes y centros de distribución de nuestras empresas.

Cada día, nuestras empresas deben supervisar y comprobar la calidad de nuestros productos y servicios para asegurar un alto estándar. Debemos ser conscientes de que el incumplimiento de nuestras normativas de aseguramiento de la calidad, puede poner en riesgo la salud y seguridad de nuestros clientes y colaboradores, por lo que tenemos que ser muy cuidadosos, no solo en nuestras tareas, sino también en las actividades de nuestros compañeros y proveedores.

## **Publicidad y Marketing**

Nuestra reputación es importante y por ello la publicidad y el marketing son medios poderosos de llegada a nuestros clientes. Ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales, correos, mensajes en línea o nuestras tiendas, nuestros mensajes influyen las decisiones de los clientes en cuanto a dónde, cómo y por qué optan por comprar con nosotros. Es así que las comunicaciones sobre nuestros productos y servicios, deben ser claras, completas y veraces, estos se rotularán, publicitarán y comunicarán en forma exacta y adecuada siendo los precios una información muy relevante; por ello no realizamos y estamos en contra de la publicidad engañosa.

# 10

## Relación con nuestros proveedores y competencia



“Nos comprometemos a competir de manera decidida, honesta y ética, a promover relaciones comerciales de largo plazo, justas e imparciales, con todos nuestros proveedores y a siempre honrar nuestros compromisos.”

### **Selección de Proveedores**

Procuramos establecer vínculos de confianza y de largo plazo con nuestros proveedores, basados en el respeto a las normas de calidad y a un actuar responsable, transparente y honesto.

La selección de proveedores debe hacerse en base a criterios objetivos, incluyendo integridad, calidad, precio, entrega, cumplimiento con los horarios, idoneidad del producto, mantener fuentes de suministro adecuadas, buenas prácticas laborales, cumplimiento de las leyes y los procedimientos y prácticas de compra de Quicorp.

Toda oferta de proveedores la someteremos periódicamente a evaluación y comparación, de manera que podamos obtener continuamente mejores condiciones, mayor calidad y mejor servicio, sin privilegiar ni discriminar arbitrariamente ninguna de las propuestas. Las decisiones deben tomarse siempre considerando los intereses de Quicorp.

Los proveedores que contraten con nosotros deberán tener una buena reputación y actuar responsablemente conforme a nuestras normas, reglamentos y leyes. No realizaremos negocios ni mantendremos relaciones comerciales con personas ni organizaciones que se aparten de las normas laborales, legales y/o de legitimidad ética o que participen de negocios ilícitos.

El lavado de dinero o de activos consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de las actividades ilícitas aparezcan como producto de actividades lícitas y circulen sin problemas en el sistema financiero.

En Quicorp, velaremos por el estricto cumplimiento de la ley y muy especialmente por detectar cualquier situación que pudiera constituir un delito. En ese sentido, Quicorp rechaza cualquier actividad relacionada con el lavado de dinero o de activos. Actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas ilegales, fraude, sobornos, contrabando y robo.

Los colaboradores debemos evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionadas con activos de origen delictivo. En caso de alguna duda sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetas a las señales de alertas, debemos reportarlo al área Legal.

## **Relaciones Personales y Sociales**

Nuestros proveedores son importantes socios de negocio, por lo tanto, debemos tratarlos con respeto, equidad y honestidad. No debemos tomar ventaja indebida de ningún proveedor al usar la influencia comercial de Quicorp. También, debemos esperar que nuestros proveedores sigan todos los requisitos legales correspondientes en sus prácticas comerciales.



Es aconsejable que, como colaboradores, evitemos cualquier tipo de situación en la que estén involucrados proveedores o posibles proveedores, que pudiese interpretarse como generadora de un conflicto de interés o que pudiera comprometer nuestra independencia de juicio así como nuestro deber de tomar decisiones comerciales libremente. Basamos nuestras relaciones con los proveedores en prácticas comerciales eficientes, justas y legales.

Las invitaciones a actividades tales como cursos de capacitación, viajes, agasajos, recepciones, eventos deportivos o de entretenimiento, concursos, etc., de preferencia deben ser declinadas. Si se considera que es de particular importancia, deben contar con la autorización del Director de tu área.

Bajo ninguna circunstancia podremos insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condición para establecer relaciones comerciales con los proveedores.

Si crees que puede percibirse que estás teniendo una relación cercana con un proveedor, o parece que estás ejerciendo una influencia comercial sobre él, o en caso de que tengas cualquier duda sobre lo anterior, la puedes consultar con tu respectiva jefatura o a través de los canales de atención del programa Conética.

### **Relación con Nuestra Competencia**

Creemos en la competencia sólida pero justa, y apoyamos el desarrollo de leyes apropiadas sobre esta materia. Nosotros, realizamos nuestras operaciones de conformidad con los principios de una competencia leal, ética y en conformidad con todas las reglamentaciones aplicables.



# 11

## Relación con nuestros inversionistas

“Nos comprometemos a realizar negocios de manera transparente y honesta, buscando generar el mayor valor para la empresa de manera sostenible.”

En Quicorp estamos comprometidos con el objetivo de generar el mayor valor para la Organización y buscar entregar rentabilidad para sus accionistas, esto, dentro un marco de cumplimiento irrestricto de las leyes, nuestros reglamentos y códigos, y observando, sobre todo, un comportamiento ético, honesto y transparente.

Sabemos de la confianza que han depositado nuestros inversionistas en nosotros, por ello, nuestros registros contables y la correspondiente documentación de respaldo debe describir y reflejar de forma exacta la naturaleza de las transacciones subyacentes, la misma que será entregada íntegra, confiable, oportuna y periódicamente, de manera que represente fielmente nuestras actividades, estructura, desempeño y situación financiera. No estableceremos ni mantendremos ninguna cuenta, fondo o activo sin registro o no revelado.

Todo acto que vaya contra estos principios, lo reportaremos de inmediato.

# 12

## Relación con las autoridades



“ Nos comprometemos a realizar nuestras gestiones ante el Estado, de manera transparente y ciñéndonos estrictamente a los procedimientos establecidos por la ley, así como a colaborar con las autoridades cuando ellas así lo requieran. ”

Quicorp está dispuesto a colaborar con las solicitudes legítimas que realicen las autoridades con transparencia, integridad y eficiencia, en respeto de la ley.

Aquellos colaboradores que deban realizar trámites frente a las autoridades locales y extranjeras en representación de la Organización, están terminantemente prohibidos de ofrecer, prometer, dar, demandar y/o aceptar sobornos o cualquier tipo de pago que no esté debidamente estipulado en la ley o incurrir en cualquier acto considerado de corrupción. Asimismo, los colaboradores no pueden recurrir a otras personas o entidades para usar contratos, órdenes de compra, o convenios con Quicorp, como formas de pago de sobornos a autoridades de entidades públicas, en relaciones de negocio, o a sus familiares.

Todo acto de soborno o corrupción de autoridades de entidades públicas están penalizados por ley y son contrarios a la libre y sana competencia con la que Quicorp está comprometida.

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Todos nuestros negocios están sujetos a las leyes y políticas anti soborno y anticorrupción. Dar o recibir sobornos o pagos secretos, realizar actividades fraudulentas o no permitidas son conductas prohibidas y sujetas a sanciones.

Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que no permitimos ningún tipo de influencia indebida, mediante pagos o sobornos, o conductas no éticas de proveedores o clientes. Dichos actos o conducta deberán ser denunciados de inmediato.



# 13

## Relación con la comunidad y medio ambiente



“ Buscamos el bienestar de los miembros de nuestra comunidad con una visión de desarrollo sostenible, impulsando prácticas conjuntas que generen conciencia ambiental y operando preocupados por minimizar cualquier impacto negativo en el ambiente. ”

### Sostenibilidad

En Quicorp entendemos que el desarrollo sostenible de nuestra empresa es indispensable para el éxito de la misma. Por esta razón, practicamos la responsabilidad social empresarial y utilizamos herramientas como los reportes de sostenibilidad, para asegurar que al implementar prácticas consideramos al ambiente y a nuestra comunidad buscando la generación de valor compartido, satisfaciendo las necesidades de todos nuestros grupos de interés.

## **Responsabilidad Ambiental**

Somos una empresa comprometida con la protección ambiental y la conservación de nuestros recursos naturales. Por esta razón, las operaciones de las empresas que nos conforman están diseñadas para minimizar cualquier impacto negativo que podría ocurrir en nuestro entorno. Somos proactivos en la implementación de iniciativas que contribuyen a la generación de conciencia ambiental, tanto en nuestros colaboradores, como en la comunidad, innovando y brindando herramientas para lograr el desarrollo sostenible de nuestro país.

Asimismo, debemos actuar de forma consciente en relación al ambiente para asegurar el cumplimiento de la ley y regulaciones ambientales, promoviendo una mejora calidad de vida y así garantizar un mundo mejor para las próximas generaciones.

## **Compromiso con Nuestra Comunidad**

Como parte integral de la sociedad nos esforzamos por ser un ciudadano corporativo confiable y por cumplir con nuestras responsabilidades para con las comunidades en las que tenemos operaciones. Consideramos como parte de nuestra comunidad a nuestros colaboradores, clientes, proveedores y vecinos.

Siendo este un grupo tan amplio, desarrollamos distintas iniciativas, e implementamos diversos proyectos con el fin de trabajar de la mano con ellos y que nuestra operación contribuya en su bienestar. De esta manera, buscamos potenciar prácticas que nos beneficien conjuntamente, asegurando una estrecha relación de compromiso y trabajo en equipo generando un sentido de compañerismo sostenible en el tiempo.

## **Declaración en Medios de Comunicación**

La comunicación en la era de las redes sociales ha cambiado la forma en la que vivimos y trabajamos. Cuando se desarrollan eventos o cuando hayan personas que simplemente están buscando información sobre la Organización, nosotros como colaboradores podemos ser vistos como una fuente de ella. Sin embargo, como empresa, Quicorp debe garantizar la exactitud de la información que se proporciona a través de declaraciones públicas en cualquier medio de comunicación como la televisión, radio, canales digitales, periódicos, revistas, publicaciones de comercio, entre otros. Por ello, la Gerencia General, designará al colaborador que cumplirá las funciones de vocero de la empresa, y será únicamente este colaborador quien deba hablar sobre y a nombre de la Organización.



**Conética pone a nuestra disposición los siguientes canales de atención independientes:**

- Página Web: [www.conetica.pe](http://www.conetica.pe)
- Correo Electrónico: [quicorp@conetica.pe](mailto:quicorp@conetica.pe)

■ **Centrales Telefónicas:**

Perú : 0-800-7-8323

Ecuador: 1-800-000-138

Bolivia: 800-10-4008

Toda denuncia será anónima y confidencial a menos que el colaborador que la reporta indique expresamente lo contrario. Para un mayor alcance del funcionamiento de la Línea Anónima Corporativa, consultar la Guía de uso de la Línea Anónima Corporativa.

Sin perjuicio de ello, los incumplimientos de los colaboradores a las disposiciones del Conética y Conducta o a cualquier ley local vigente relacionada, podrán ser consideradas faltas graves y estar sujetos a sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de trabajo.



