	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

## INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta de **CONTRANS S.A.C.** (en adelante **CONTRANS**) establece los principios y normas éticas que rigen el actuar de todos nuestros trabajadores, ejecutivos, gerentes, directores y accionistas.

El Código de Ética y Conducta (en adelante el "**Código**") define una cultura e identidad organizacional que marca nuestra forma de hacer negocios, contribuyendo de esta forma a mantener una relación de confianza con nuestros trabajadores, clientes, proveedores, accionistas y otras partes interesadas.

En ese sentido, el compromiso a la excelencia es fundamental en la filosofía de **CONTRANS**, por ello, es importante mantener conductas apropiadas en el negocio para salvaguardar su reputación; por lo que todos los colaboradores debemos conducirnos y actuar correctamente, en cualquier momento o circunstancia.

### I. PRINCIPIOS DE LA EMPRESA

1. **Confiabledad:** Cumplimos con lo que decimos y ofrecemos, siendo responsables de nuestras decisiones y acciones.
2. **Integridad:** Actuamos de manera correcta en toda circunstancia y contexto asumiendo proactivamente acciones que aseguren su cumplimiento.
3. **Legalidad:** Velamos por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes disponen.
4. **Excelencia:** Trabajamos con el máximo estándar de calidad posible en búsqueda permanente de la mejora continua.
5. **Confidencialidad:** Protegemos la información bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.
6. **Seguridad:** Realizamos nuestro trabajo de manera segura para proteger la vida y la salud.
7. **Honestidad:** Nos comportamos y expresamos con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
8. **Respeto y Trato Equitativo:** Desarrollamos un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad entre las personas y propiciando un ambiente adecuado y de inclusión para que al interior de **CONTRANS** se promueva igualdad de oportunidades y trato.

### II. NORMAS ALINEADAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. El Código es compatible con toda la legislación peruana.
2. Las normativas complementarias al presente Código son:
  - a. Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.
  - b. Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo.
  - c. Reglamento Interno de Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Centro de Trabajo.
  - d. Política del Sistema Integrado de Gestión.
  - e. Otras de cumplimiento para el funcionamiento de la Empresa.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>


### III. RESPONSABILIDADES:

1. Responsabilidades de los empleados
  - a. Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
  - b. Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable.
  - c. Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
  - d. Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
  - e. Ayudar a nuestros socios comerciales a entender las aplicaciones prácticas de nuestro Código.
  - f. Si el colaborador considera encontrarse en alguna circunstancia que pudiera conducirlo a una infracción de los principios y reglas de este Código, debe reportar la situación a algún miembro del Comité BASC.
  
2. Responsabilidades de líderes de equipos
  - a. Garantizar que las personas que supervise comprendan las responsabilidades derivadas del Código y demás políticas de la Empresa.
  - b. Aprovechar oportunidades para analizar y reforzar la importancia de la ética y su cumplimiento.
  - c. Ser modelo de conducta y cumplimiento del presente Código.
  - d. Crear un ambiente donde los trabajadores, clientes o proveedores se sientan cómodos de presentar sus inquietudes.
  - e. Valorar las conductas de cumplimiento en relación con el Código y otras políticas de la Empresa cuando se evalúe el desempeño.
  - f. Actuar de manera proactiva para minimizar riesgos de incumplimiento del Código

### IV. NUESTRAS OPERACIONES

#### 1. CONFIDENCIALIDAD


- a. La Empresa considera información confidencial a toda aquella que no es de dominio público y que es utilizada internamente para el ejercicio de sus actividades en el mercado. Se considera también información confidencial los datos personales de los accionistas, gerentes, trabajadores, clientes y proveedores.
- b. Está prohibido entregar a personas no autorizadas la información confidencial de **CONTRANS**.
- c. Toda la información confidencial de **CONTRANS**, sus planes y proyectos, operaciones comerciales o financieras, sus propiedades y bienes en general, no debe ser revelada a ningún proveedor, asesor, consultor, cliente, competidor o cualquier persona asociada comercialmente con la Empresa sin la aprobación previa, expresa y escrita de la Gerencia General.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

- d. La información acerca de los trabajadores como son puesto, remuneración, beneficios, estados de cuenta, salud, y otros, son de carácter personal y son de uso de **CONTRANS** para procesos estrictamente internos y es catalogada como información confidencial de acceso restringido por lo que no podrá ser divulgada ni utilizada de manera distinta a la que la ley permite.
- e. Todos los archivos, registros y reportes adquiridos o creados en el curso del trabajo son de propiedad de **CONTRANS**. Los trabajadores que se desvinculen laboralmente de la Compañía y que hayan tenido acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de proteger y mantener su confidencialidad.
- f. Los correos electrónicos con extensión de **CONTRANS** son de propiedad de ella, por lo cual el personal se compromete a hacer un buen uso de la marca **CONTRANS**.

## 2. ANTICORRUPCION Y SOBORNO

- a. La Empresa no avala, fomenta, participa, promueve, acepta o genera iniciativas de ningún tipo de acción de fraude o soborno cometido por sus trabajadores, sin importar su cargo, posición o nivel dentro de la Sociedad, y hace extensiva esta prohibición a consultores, proveedores o de cualquier persona y/o empresa que tenga vínculo laboral, comercial o de cualquier otro tipo con la Sociedad.
- b. Rechazamos toda acción que implique:
  - i. Falsificación, adulterar o modificación de datos o documentos para beneficio personal o de terceros.
  - ii. La inacción comprobada ante el conocimiento de situaciones de fraude o no éticas, incluyendo el no reportar el hecho y no tomar acciones preventivas ante situaciones de riesgo fraudulento.
  - iii. La participación en acciones relacionadas con el contrabando de bienes o comercialización o tráfico ilícito drogas constituye un fraude y un delito y es objeto de despido, así como de las acciones legales correspondientes.
- c. Cualquier pago para facilitar o lograr procesos de contratación o favores de cualquier especie está estrictamente prohibido por **CONTRANS**.
- d. La Empresa no autoriza, permite ni acepta los actos fraudulentos en cualquiera de sus formas.
- e. Los contratos de compraventa de bienes y/o servicios deben de efectuarse con base en evaluaciones de calidad, eficiencia y precio siempre proyectando el mayor y mejor beneficio para la Empresa. El obtener beneficios personales como consecuencia de la negociación de un contrato de la empresa constituye una falta laboral.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

### 3. CONFLICTO DE INTERES


- a. Los trabajadores y representantes de **CONTRANS** evitarán conflictos de intereses que puedan afectar su objetividad o lealtad a la Empresa.
- b. Para dar cumplimiento a la política de conflicto de intereses, los trabajadores o quienes actúen en su nombre evitarán:
  - i. Tener participación representativa en una entidad que no sea **CONTRANS**, o donde tenga participación societaria en condición de accionista, miembro, director, propietario o socio y las actividades comerciales y/o de negocios sean de competencia directa o indirecta con las de **CONTRANS**.
  - ii. Realizar negocios, contratar servicios, ejecutar compras en nombre de la Empresa con un consultor, proveedor, cliente, y/o competidor de la Empresa en la que los trabajadores, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos o hermanas, cualquier otro pariente o persona que viva con el trabajador, además de las personas de confianza de la familia.
  - iii. Aceptar favores personales como descuentos, bonificaciones, beneficios adicionales de parte de proveedores, consultores, clientes u otros vinculados comercialmente, o que los trabajadores tuvieran conocimiento que son potenciales proveedores o clientes de **CONTRANS**.
  - iv. Celebrar acuerdos, compromisos o negocios con terceros en perjuicio de la Empresa.
- c. Cualquier conflicto de interés potencial debe ser informado de manera inmediata al área de Gestión del Talento acorde a la Política de Conflicto de Interés (GT-C-005).

### 4. LAVADO DE ACTIVOS


- a. La empresa gestiona a través de diversas acciones la prevención de cualquier tipo de acto ilícito.
- b. Lleva a cabo acuerdos de seguridad con sus clientes donde las partes se comprometen a mantener procedimientos seguros que prevengan el tráfico ilícito de drogas, lavado de dinero, financiamiento de terrorismo y delitos conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad y gestión de seguridad de las organizaciones.
- c. Compromiso de comunicar a las entidades correspondientes cualquier acto ilícito.

### 5. DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES

- a. La empresa promueve prácticas comerciales responsables y justas, por lo que se adhiere y se basa en principios y normas laborales y de derechos humanos reconocidos internacionalmente.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

- b. CONTRANS apoya el respeto de los principios pertinentes contenidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, así como el respeto de las disposiciones y recomendaciones pertinentes de los instrumentos y convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- c. CONTRANS se compromete firmemente a apoyar la igualdad de oportunidades laborales, al asegurar que todos los aspectos de las prácticas de contratación y empleo se basen en el mérito y las capacidades relacionadas con el trabajo.
- d. CONTRANS respeta la individualidad de cada persona y no tolera la discriminación por ningún motivo, como el sexo, la raza, el color, la religión, el idioma, el origen étnico, la edad, la discapacidad, la afiliación política o ideológica, la pertenencia a un sindicato, el estado civil o las responsabilidades familiares, la orientación sexual o la identidad de género.
- e. CONTRANS considera que cada persona, incluidos sus clientes y proveedores, así como todas las partes interesadas con las que interactúa, merece ser tratada con respeto, justicia y dignidad. Esta responsabilidad recae en cada trabajador.
- f. CONTRANS no tolera ninguna forma de acoso o conducta abusiva, incluidas la coerción verbal o mental, el castigo corporal y el acoso sexual.
- g. CONTRANS prohíbe la explotación económica y social de una persona por parte de otra con ánimo de lucro personal o comercial, el trabajo forzoso y obligatorio/involuntario según se define en el Convenio sobre el trabajo forzoso C029 de 1930 (n.º 29) de la OIT, el uso del trabajo en prisión y cualquier forma de esclavitud o servidumbre, incluido el trabajo en condiciones de servidumbre por deudas y la trata de personas.
- h. CONTRANS prohíbe estrictamente el uso del trabajo infantil y se adhiere a las normas internacionales pertinentes relacionadas con los derechos del niño, como el Convenio C138 de la OIT sobre la edad mínima, de 1973 (n.º 138), el Convenio C182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, de 1999 (n.º 182) y la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN).
- i. CONTRANS se compromete firmemente a llevar a cabo una actividad empresarial responsable, que respete los derechos fundamentales de las comunidades locales, así como los de otros grupos vulnerables y desfavorecidos.
- j. CONTRANS actúa conforme con las nuevas disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo regulada en el Perú, medidas que implementamos periódicamente para hacer de CONTRANS, un lugar seguro y libre de riesgos, así como garantizar que, si ocurriese un siniestro no previsto, el trabajador sufra el menor daño posible. CONTRANS busca un comportamiento diligente del trabajador, tomando todas las precauciones del caso y teniendo en cuenta que puedan contribuir al mejoramiento las políticas y procedimientos de esta índole. CONTRANS brinda todos los equipos de protección para sus trabajadores, teniendo éstos la responsabilidad de emplearlos en sus labores cotidianas.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

## 6. MEDIO AMBIENTE

- a. **CONTRANS** está comprometido con la protección del medio ambiente a través de la prevención, control y mitigación de la contaminación ambiental. Por ello, buscamos que nuestras actividades tengan un mínimo impacto ambiental.
- b. La concientización en cada uno de nuestros colaboradores en el uso de eficiente de los recursos en nuestro trabajo.
- c. Reciclar como acción de una sociedad cada vez más responsable con el cuidado del medio ambiente.

## 7. PARTICIPACION POLÍTICA

- a. No está permitido realizar proselitismo político dentro del centro de trabajo ni a través de la utilización de funciones, recursos o infraestructura de la empresa.
- b. La Empresa no realiza contribuciones políticas.

## 8. OBSEQUIOS Y CORTESÍAS

- a. Los trabajadores de **CONTRANS** están prohibidos de recibir, entregar o aceptar, directa o indirectamente, ningún tipo de favor, obsequio, cortesía, dinero en efectivo u otros presentes y beneficios que puedan comprometer o dar la impresión de compromiso en la toma de decisiones, evaluaciones, investigaciones o cualquier otra situación donde pudiera haber parcialización y/o disminución de la capacidad para actuar con integridad para defender y proteger los intereses de la Empresa.
- b. Se incluye dentro del concepto de cortesías a los entrenamientos, capacitaciones, pasajes, bolsas de viaje, entradas para conciertos o eventos, vales para cenas, almuerzos u otros, así como toda circunstancia que pueda considerarse generadora de influencia en la integridad del trabajador, no importando su nivel y/o posición.
- c. Los artículos promocionales de mercadeo tales como almanaques, agendas simples, lapiceros promocionales u otros artículos de merchandising, están permitidos en tanto la oportunidad de su entrega sea usual de acuerdo con los usos y costumbres empresariales.
- d. Si el trabajador tuviese alguna duda sobre la idoneidad de un obsequio o cortesía, debe realizar una consulta por medio escrito al Área de Gestión del Talento.

## 9. REPORTE Y DIFUSIÓN

- a. La Empresa no acepta ni permite acciones que sean contrarias a la Ética, aun cuando no estén contenidas en este Código.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

- b. La Empresa dispone de medios de reporte accesibles para que los trabajadores puedan comunicar infracciones contra el Código, que garanticen el anonimato y la confidencialidad si así fuera requerido por el trabajador.

## 10. SANCIONES

- a. El incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, conforme a la legislación vigente; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Lima, 19 de febrero del 2024

**CONTRANS S.A.C.**

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO</b>	<b>GT-L-003</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha de vigencia: 19-02-2024</b>

**ANEXO**

**CONSTANCIA DE ADHERENCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

1. Confirmando que he recibido, leído y entendido el Código de Ética y Conducta de CONTRANS y entiendo que forma parte de los términos y condiciones de mi trabajo.
2. Confirmando que me comprometo a proceder de acuerdo con este Código en todo momento, siendo una norma general de comportamiento laboral.
3. Confirmando que entiendo mis obligaciones según el Código de denunciar violaciones potenciales aparentes de la ley o de este Código o incidentes de prácticas dudosas, ya sea a través del canal de comunicación anónimo, área de Gestión del Talento o directamente a mi jefe inmediato.
4. Confirmando que soy consciente de la importancia de la información confidencial de CONTRANS y que adoptaré todas las precauciones necesarias para evitar divulgarla de forma deliberada, accidental, dentro o fuera de la empresa.
5. Confirmando que soy consciente de que esta obligación me afecta incluso después de haber dejado de laborar en CONTRANS, mientras dicha información sea confidencial y no esté a disposición generalizada del público.

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre:

Fecha: