



POLITICA

Código: P13-01

CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA

Versión: 02/01-07-23

Página: 1de 12


CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSION
SIN CAMBIOS				01

Elaborado por:
Rómulo Gutiérrez Celis
Auditor Interno

Validado por :
Ximena Luna Noriega
Gerente de Gestión Humana


Aprobado por:
Del Águila Collantes Esteban
Gerente General

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	2de 12

ÍNDICE

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivo	4
3.	Disposiciones generales.....	4
4.	Ámbito de aplicación	5
5.	Glosario de Términos	5
6.	Principios de conducta y ética	5
7.	Comprometidos con nuestros grupos de interés	6
8.	Nuestros conflictos de interés	8
9.	Manejo y uso de la información	8
10.	Conducta en medios y redes sociales	10
11.	Conductas contrarias a los principios del Código de Conducta y Ética	11
12.	Disposiciones complementarias	11

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	3de 12

1. Introducción

Trabajar en esta empresa es un orgullo, pero también significa una gran responsabilidad y un desafío para cada uno de nosotros.

Con el objetivo de guiar a nuestros colaboradores en la toma de decisiones acertadas, hemos elaborado el presente Código de Conducta y Ética, el cual contiene las políticas y lineamientos éticos que aplican a El Grupo Pakatnamu; y que servirá como instrumento orientador y facilitador de nuestro actuar. Nos ayudará a conocer el alcance de nuestros derechos y obligaciones como colaboradores para saber cómo actuar cuando nos encontremos frente a un conflicto ético.

Este documento nos ayudará a tomar decisiones (¿Qué debemos hacer?) y facilitará el proceso a seguir después de haber tomado una decisión (¿Cómo lo debemos hacer?)

Todos los colaboradores debemos interiorizar y cumplir lo establecido en este Código de Conducta y Ética.

2. Objetivo

El Código de Conducta y Ética tiene como objetivo establecer las políticas para la prevención del comportamiento y actitud del personal en el proceso de las operaciones que El Grupo Pakatnamu está autorizada a desarrollar, así como garantizar la seguridad y transparencia de tales actividades.


3. Disposiciones generales

En la aplicación del Código de Conducta se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El presente Código debe ser aprobado por Directorio y deberá estar a disposición del Organismo de Control y autoridades competentes. Cualquier actualización o modificación al presente Código será puesto oportunamente en conocimiento del colaborador por medio físico.
- Es responsabilidad de cada usuario tener presente las instrucciones sobre las políticas y disposiciones definidas en este documento.
- Toda sugerencia para mejorar el documento, deberá ser sustentada ante el área de Recursos Humanos o Comité de Ética.

El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y le será aplicable al trabajador desde su fecha de recepción, en cada file del personal se dejará constancia del conocimiento que ha tomado el colaborador del mismo, así como su compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones dentro de El Grupo Pakatnamu. La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de incluir la referida constancia, reconocimientos, faltas y sanciones relacionadas con el presente Código. Dicho registro se tomará en cuenta para las evaluaciones de desempeño.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	4de 12

Corresponderá al área de Recursos Humanos, dentro del marco de sus responsabilidades y funciones, el control y supervisión del cumplimiento de las disposiciones del presente código.

El Comité de Ética será el encargado de asistir a los colaboradores en la toma de decisiones en casos dudosos o controvertidos.

4. **Ámbito de aplicación**

El Código de Conducta y Ética es aplicable a todos los colaboradores, independientemente del régimen laboral o contractual en que se encuentre, cualesquiera sean sus actividades y responsabilidades, esto incluye al personal directivo, de confianza, así como a los accionistas, directores y gerentes.

Además, El Grupo Pakatnamu busca que sus proveedores, asesores, contratistas y subcontratistas en general, actúen de acuerdo a los presentes principios generales.

5. **Glosario de Términos**

Para efectos de la aplicación del presente Código de Conducta y Ética, se entenderá por:

- a) **COLABORADOR.**- Todo aquel que, independientemente del régimen laboral o contractual en que se encuentre, desarrolla actividades permanentes para el sujeto obligado, sea éste persona natural o jurídica. Incluye al personal directivo, de confianza, así como a los accionistas, socios, asociados, directores, gerentes, representantes legales, apoderados especiales y, en general, a toda la estructura organizativa, en caso que el sujeto obligado sea persona jurídica.

6. **Principios de conducta y ética**


El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo integran, están comprometidos con el fiel cumplimiento de la legislación nacional. El Grupo Pakatnamu reconoce que las leyes y normas reglamentarias son importantes instrumentos para preservar la integridad, confianza, respeto, y asegurar el cumplimiento de las funciones de los colaboradores y el desarrollo del objeto social de El Grupo Pakatnamu.

Los Accionistas, Directores y Colaboradores en general de El Grupo Pakatnamu tienen obligación de proceder conforme al Código de Conducta y Ética, así como informar toda desviación del mismo a su superior inmediato.

Los Principios que deben ser adoptados por cada uno de los participantes en las actividades de El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo integran, tanto en la relación del trabajo como con los clientes, son:

- a) **Respeto a la persona.**- Presumir la honestidad y lealtad de los clientes y sociedad en general, salvo que bajo fundadas razones haya sospecha o la posibilidad de existencia de alguna actuación antiética.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	5de 12

- b) **Lealtad.-** Cumplimiento de las normas de fidelidad y honor actuando con verdad y consecuencia con los principios que rigen la actividad empresarial, frente a quienes puedan hacer uso incorrecto en el ejercicio de sus funciones como representante de El Grupo Pakatnamu.
- c) **Honestidad.-** Actuar con honestidad, veracidad, transparencia, elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo, debiendo dichos actos responder a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en El Grupo Pakatnamu.
- d) **Integridad en el uso de los recursos.-** Utilizar los recursos en bien y provecho de las actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente y el Reglamento Interno de Trabajo de El Grupo Pakatnamu.
- e) **Respeto y adecuación a las normas.-** Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, a las Leyes y al presente Código de Conducta y Ética.
- f) **Probidad.-** Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad.
- g) **Confidencialidad.-** Proteger la información que ha sido confiada y que se conozca como consecuencia de las operaciones que realizan los clientes, así como El Grupo Pakatnamu, respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna.
- h) **Equidad.-** Actuar con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con las entidades públicas y privadas.
- i) **Idoneidad.-** Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones.
- j) **Imparcialidad.-** Evaluar con objetividad la información a su cargo para la detección oportuna de conductas inusuales de clientes y, en su caso, reportarlas, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas e instituciones.
- k) **Veracidad.-** Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, dentro de la estructura de El Grupo Pakatnamu cuando se trate de una persona jurídica así como con los clientes y terceros.


7. Comprometidos con nuestros grupos de interés:

- a) Relación con nuestros clientes:

En El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo integran, nos debemos a nuestros clientes, por lo tanto, buscamos brindar un servicio profesional, respetuoso, honesto, puntual y cordial.

Nos preocuparemos de no aceptar influencias indebidas, por lo tanto no se acepta regalos o atenciones de clientes internos ni externos, explicando amablemente nuestros principios que rigen nuestra conducta ética. Sin embargo, si no es posible devolver el regalo amablemente, debes enviarlo a la Gerencia de Gestión Humana para que sea donado o sorteado. Dicho procedimiento se tendrá que explicar al cliente.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	6de 12

b) Relación con nuestros compañeros de trabajo:

En la relación que existe entre compañeros de trabajo debe primar el compromiso de no poner en riesgo la salud, seguridad, dignidad, integridad y reputación de cada uno. Existen conductas que atentan contra lo antes mencionado que no están permitidas en El Grupo Pakatnamu, siendo algunas ilegales inclusive, por ejemplo: Abuso de autoridad, acoso sexual, hostigamiento psicológico, la discriminación, trato despectivo y humillante, así como cualquier acción irrespetuosa hacia los demás.

c) Compromiso de El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo conforman:

El Grupo Pakatnamu está comprometida a respetar los derechos de sus colaboradores, y de no permitir ningún tipo de acto de discriminación, promover la igualdad de oportunidades, brindar un ambiente propicio que permita una convivencia armoniosa, y a mantener un ambiente propicio para el crecimiento personal y profesional.

Por este motivo, existe un canal anónimo denominado "Línea de ética" a través de la cual se podrá manifestar las consultas, observaciones y denuncias de cualquier situación que se considere que no cumple con lo establecido dentro del Código Conducta y Ética.

c.1. Autoridad

Los colaboradores que tengan a cargo un equipo, deberán ejercer la autoridad con responsabilidad y ética, cuidando que exista un clima laboral de armonía rechazando todo abuso de autoridad. Las instrucciones que impartan los líderes serán basados en el respeto a la persona, a las normas internas y los principios éticos contenidos en el presente código.

c.2. Finanzas e inversiones personales


Los miembros de El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo conforma, deben tener dedicación exclusiva a El Grupo Pakatnamu, siendo necesaria la autorización expresa del superior jerárquico, para desempeñar cualquier otra función, salvo aquellas de carácter filantrópico, de docencia y aquellas que sean de naturaleza distinta a las actividades relacionadas a El Grupo Pakatnamu, siempre que no entren en conflicto con sus intereses y no ocasionen algún perjuicio para El Grupo Pakatnamu.

En todo caso, queda terminantemente prohibida la relación, salvo autorización específica en los términos anteriores, ya sea laboral o de asesoramiento, con cualquier otra empresa, persona o sociedad.

c.3. Uso de alcohol y drogas

En El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo conforman, se busca disfrutar de un ambiente libre de consecuencias del abuso de alcohol y drogas. Como colaboradores debemos velar también por la seguridad de todos y no debemos asistir al trabajo bajo los efectos de dichas dependencias.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	7de 12

El Grupo Pakatnamu se preocupa por sus colaboradores, por lo que ante estas situaciones de consumo evidente que puedas identificar en algún compañero, se deberá informar directamente a la Gerencia de Gestión Humana.

d) Relación con proveedores y terceros

El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo integran, mantienen una relación honesta con proveedores basándose en el respeto a normas de calidad e integridad.

Toda oferta de proveedores se someterá a evaluación y comparación con el objetivo de obtener el mejor servicio y calidad considerando los intereses de El Grupo Pakatnamu y sus vinculadas.

En la selección de proveedores se requiere una evaluación especial, sin embargo, no se deberá negociar a cambio de ventajas personales o de terceros. Se deberá evitar relaciones comerciales con personas y/o empresas que se aparten de las políticas y lineamientos del Código de Ética o que participen de negocios ilícitos.

Como colaboradores debemos evitar agasajos u otro tipo de situaciones de carácter desproporcionado que pueden comprometer nuestra imparcialidad al atender los intereses de El Grupo Pakatnamu.

No aceptamos influencias indebidas, por lo tanto no recibimos regalos o atenciones de proveedores por montos mayores a US\$50.00, explicando amablemente los principios que rigen nuestra conducta ética. Si no es posible devolver el regalo, debemos enviarlo a la Gerencia de Gestión Humana para que sea donado o sorteado. Dicho procedimiento se tendrá que explicar al proveedor.

Se aplican excepciones para almuerzos/cenas de negocios, merchandising de productos que pueda traer el proveedor.

La participación en eventos, cursos de capacitación o lanzamiento de productos que son convocados por el proveedor, deberán ser aprobados por la gerencia del área. Eventos que involucren viajes, hospedajes y otros costos que asume el proveedor, deberán contar con la aprobación adicional de la Gerencia General.


e) Relación con nuestra competencia

El Grupo Pakatnamu y sus vinculadas, consideran que todos se benefician de un mercado libre e independiente, que preserva la competencia y no aplica métodos que entorpezcan o constituyan actos de competencia desleal. Los colaboradores deben respetar el trabajo de nuestra competencia sin hacer afirmaciones que saben que son falsas acerca de sus productos o servicios. Asimismo, rechazamos toda conducta contraria a las buenas costumbres que, por medios ilegítimos, busquen desviar a los clientes de algún agente de mercado.

f) Política Anticorrupción – Relación con las Funcionarios Públicos y Autoridades

Colaboramos con las normas que ejercen las autoridades con relación a la honestidad e integridad y por lo tanto, queda estrictamente prohibido usar recursos de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas,

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	8de 12

para obtener beneficios, transferencias de valor, ofrecer sobornos o cualquier acto que sea considerado como corrupción.

Bajo la directiva indicada en el párrafo precedente, los trabajadores se obligan a no ofrecer incentivos o recompensas directas o indirectas de ningún tipo a funcionarios de entidades públicas o privadas con el fin de favorecer algún resultado sobre el cual tenga interés o participe en modo alguno El Grupo Pakatnamu. En ese sentido, el trabajador está impedido de ofrecer algún tipo de incentivos y en caso tenga conocimiento de los mismos, deberá reportarlo en forma inmediata a su gerencia.

Sin perjuicio de lo indicado, esta Política también es aplicable en el trato con cualquier cliente, proveedor o tercero en general, actores frente a los cuales no está permitido el ofrecimiento de incentivos y/o sobornos, ni práctica alguna que pueda ser relacionada con hechos de corrupción.

El descubrimiento de hechos de naturaleza fraudulenta o ilegal o que violen el Código de Conducta y Ética deberá ser inmediatamente puesto en conocimiento del superior inmediato y de la Gerencia de Gestión Humana.

8. Nuestros conflictos de interés

Cuando nuestras actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieran con nuestro trabajo, puede existir un conflicto de interés. Es importante evitar toda situación en que nuestra capacidad de decisión se encuentre involucrada directa o indirectamente con un beneficio personal, ya que como colaboradores, debemos darle prioridad a los intereses de El Grupo Pakatnamu o la de sus vinculadas.


El grado de parentesco o relación afectiva y/o laboral con colaboradores, proveedores, contrapartes y clientes pueden, en algunas circunstancias, generar un conflicto de intereses. Para evitarlo, se deberá notificar a su superior inmediato y a la Gerencia de Gestión Humana.

9. Manejo y uso de la información

Para El Grupo Pakatnamu y las empresas que lo conforman, la información es un activo importante y confidencial, la divulgación indebida de la información, aunque sea por descuido puede poner a El Grupo Pakatnamu en riesgo, para lo cual debemos tener absoluta discreción en todo momento y asumir su protección como parte de nuestra obligación. Información Confidencial y Privilegiada se considera toda aquella a la cual se tiene acceso y se tiene conocimiento por razón de las posiciones que se ocupan en El Grupo Pakatnamu, relacionada con El Grupo Pakatnamu y sus accionistas, tales como: Secretos de negocio, metodología operacional, listas de accionistas o de clientes, relaciones de negocios, bases de datos, desarrollos de programas de computadoras, información financiera, estados de situación, balances de cuentas, márgenes de ganancia, tenencia de acciones, estudios económicos, estudios de mercado, estrategias de mercadeo y otros de similar naturaleza o valor, sin que ésta enumeración resulte limitativa.

Las acciones para proteger la información de nuestra empresa incluyen:

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---


	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	9de 12

- No comentar en público cambios o decisiones con referencia a El Grupo Pakatnamu o sus empresas vinculadas.
- No compartir contraseñas de acceso a sistemas.
- Destruir documentos antes de tirarlos a la basura.

Con respecto a la Información Confidencial y Privilegiada está terminantemente prohibido:

- Sacar fotocopias, dar o permitir el acceso o divulgar, o permitir la divulgación de la misma a colaboradores de El Grupo Pakatnamu y vinculadas que no estén debidamente autorizados a recibir dicha información o a personas o entidades fuera de El Grupo Pakatnamu, a menos que exista aprobación por escrito de la Gerencia General o de un funcionario, debidamente autorizado por dicha Gerencia, o se vea obligado a ello por orden de un Tribunal o requerimiento de algún Organismo de Control.
- Retirar de las instalaciones, documentación, grabaciones o información registrada en sistemas o archivos electrónicos, que sea generadas y que sea propiedad de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas o estén bajo su custodia, sea o no Información Confidencial, a no ser que esté autorizado por su superior inmediato o política definida por El Grupo Pakatnamu. Al momento de terminar la relación laboral, el colaborador debe entregar a su Jefe directo o al área de Gestión Humana la citada documentación, grabaciones e información en archivos electrónicos.
- Utilizar la Información Confidencial en beneficio propio o de terceros.
- Las restricciones en cuanto al uso y la divulgación de la Información Confidencial, son razonablemente necesarias para proteger los legítimos intereses de El Grupo Pakatnamu, razón por la cual el colaborador deberá cumplir con esta normativa aún después de dejar de laborar en El Grupo Pakatnamu o vinculadas.
- Los Directores y Colaboradores que operan en los Mercados Financieros no deberán divulgar, salvo que así lo exija su quehacer o tengan autorización, datos, noticias, informes, etc., que se refieren a El Grupo Pakatnamu y vinculadas o clientes de los mismos. Para tal efecto:
- La obtención de información a través de los sistemas informáticos o por cualquier otro procedimiento debe hacerse con suficiente garantía de confidencialidad y sólo debe realizarse por y para necesidades de negocio.
- La Información Confidencial referida a posiciones, operaciones, balances, información financiera obtenida de los socios y, en general, toda información que es conocida por el hecho de la relación laboral y como consecuencia de ella y no accesible al público en general, no deberá ser comentada fuera del normal desarrollo de la actividad laboral.
- No revelar información confidencial referente a El Grupo Pakatnamu o empresas que lo conforman, incluso con posterioridad a la fecha de su retiro. En todo caso, El Grupo Pakatnamu en aras de salvaguardar la seguridad y la confianza depositadas por sus clientes, se reserva las actuaciones necesarias encaminadas a exigir las responsabilidades tanto civiles como penales que pudieran derivarse de cualquier actuación que pudiera considerarse como desleal.
- Solo podremos revelar información confidencial a los colaboradores que por sus funciones en El Grupo Pakatnamu y/o vinculadas necesitan saberla.
- La información estratégica y privilegiada es confidencial. Para saber identificarla, se explican sus definiciones:

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	10de 12


- **Información estratégica:** Aquella que otorga ventajas competitivas a El Grupo Pakatnamu. Es obligación de los colaboradores tener especial cuidado con la información en archivos físicos y electrónicos.
 - **Información privilegiada:** Aquella referida a El Grupo Pakatnamu, sus negocios o valores emitidos por la compañía cuyo conocimiento podría influir en su cotización en el mercado.
- k) La información antes definida como confidencial que se deba remitir a terceros, deberá contar con la autorización de la Gerencia que corresponda, protegida bajo parámetros de confidencialidad.

10. Conducta en medios y redes sociales

Las políticas de conducta que se detallarán a continuación aplican para medios de comunicación y/o redes sociales, como por ejemplo: Blogging, Microblogging (Twitter, Yammer), Wikis (Wikipedia), Foros de discusión, Networking (Facebook, LinkedIn) y File Sharing (YouTube, SlideShare, Vimeo, Flickr, entre otras). El colaborador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Reconocer la importancia de las redes sociales como medios que facilitan tanto el logro de diversos objetivos comerciales y/o de negocio como el manejo óptimo de nuestra imagen y reputación online.
- b) No hacer uso personal de los elementos distintivos de El Grupo Pakatnamu (logotipo).
- c) No crear páginas o publicaciones diversas que contengan el logotipo de El Grupo Pakatnamu y/o las marcas registradas, sin contar con el permiso explícito y por escrito del equipo responsable de Comunicaciones de El Grupo Pakatnamu.
- d) Utilizar un lenguaje adecuado y buenos modales en las comunicaciones en medios o redes sociales relacionadas a El Grupo Pakatnamu.
- e) El colaborador debe responsabilizarse por sus actos y opiniones en los medios sociales relacionados a El Grupo Pakatnamu así como mostrar calidad en todos sus actos.
- f) Se debe evitar brindar declaraciones públicas de los asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas.
- g) El Grupo Pakatnamu no se responsabilizará sobre las opiniones vertidas por personal que no haya sido designado para tal fin.
- h) Los colaboradores que realicen comentarios y/o publicaciones en redes sociales que no estén autorizados formalmente por El Grupo Pakatnamu deberán incluir una aclaratoria en dicha publicación donde exprese claramente que se trata de una opinión personal y que no necesariamente refleja la opinión de El Grupo Pakatnamu.
- i) Los colaboradores que estén autorizados a dar declaraciones o publicar comentarios en nombre de El Grupo Pakatnamu deben especificar el cargo que ocupan en cada una de las declaraciones brindadas.
- j) Brindar información adecuada, verdadera y transparente sobre El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas y los diferentes productos y servicios que se brindan a los clientes.
- k) Respetar los actos y opiniones ajenas en medios sociales como señal de tolerancia y educación para con los demás. Cuando el colaborador esté en desacuerdo con alguien o alguna marca de proveedor, no deberá insultar, agredir o criticar desmedidamente. Opinar de forma respetuosa e

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	11 de 12

inteligente y nunca en nombre de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas. Existen canales oficiales para tratar estos temas.

- l) Evitar actuar por cuenta propia suscitando debates en redes sociales alrededor de las marcas que forman parte de El Grupo Pakatnamu o empresas que lo conforman. Evitar comentar sobre temas controversiales.
- m) No hacer comentarios falsos o difamatorios hacia marcas o empresas competidoras.
- n) Evitar la publicación de fotos, videos y/o links que muestren información negativa de El Grupo Pakatnamu; así como crear o unirse a comunidades que afecten la imagen de El Grupo Pakatnamu al hablar negativamente de ésta o de sus empresas vinculadas.
- o) No publicar información que pueda originar conflicto de intereses. En caso de duda, se deberá consultar con el área de Gestión Humana.
- p) Cualquier publicación relacionada a información confidencial de otros colaboradores, proveedores y clientes está estrictamente prohibida.

11. Conductas contrarias a los principios del Código de Conducta y Ética

Es obligación de todos los colaboradores de El Grupo Pakatnamu y sus vinculadas notificar a su superior inmediato acerca de cualquier colaborador o proveedor que considere haya cometido un acto fraudulento.


Los actos deshonestos y fraudulentos cometidos por colaboradores de El Grupo Pakatnamu y sus vinculadas son considerados faltas graves de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo llegar a constituir delitos sancionados con multas y/o prisión.

- a) Aceptar cualquier objeto de valor (excepto la remuneración del colaborador u otra compensación pagada o aprobada por El Grupo Pakatnamu.
- b) Apropiarse ilícitamente, utilizar indebidamente los fondos o activos de El Grupo Pakatnamu o sus empresas vinculadas, así como de otros colaboradores o de los clientes dentro de sus instalaciones o fuera de ella.
- c) Utilizar amenazas, fuerza física u otros medios en contra de otros colaboradores, clientes, proveedores o terceros relacionados con El Grupo Pakatnamu.
- d) Obtener acceso no autorizado a los registros e información que mantiene El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas.
- e) Ocultar o utilizar indebidamente cualquiera de los bienes y/o servicios de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas.

12. Disposiciones complementarias

El Grupo Pakatnamu y empresas que lo conforman, espera de todos sus miembros una conducta profesional recta, imparcial y honesta en toda su operativa dentro y fuera de El Grupo Pakatnamu, colaborando con el compromiso social que ésta tiene como miembro de la comunidad en la que se encuentra inserta.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---

	POLITICA	Código:	P13-01
	CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA	Versión:	02/01-07-23
		Página:	12de 12

Asimismo, los miembros de El Grupo Pakatnamu y empresas que lo conforman, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Sólo podrán brindar declaraciones a medios de comunicación en representación de El Grupo Pakatnamu, las personas designadas y/o autorizadas por la alta dirección.
- b) Mantendrán una actitud abierta y activa de colaboración con las autoridades, como parte de su ética profesional, con el objeto de prevenir y evitar delitos.
- c) Todo colaborador debe informar a su superior de los asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de El Grupo Pakatnamu.
- d) Es obligación informar a los supervisores inmediatos de manera veraz y puntual sobre la realidad de su área de competencia.
- e) Los miembros de El Grupo Pakatnamu y vinculadas al aceptar responsabilidades del propio cargo, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos establecidos por El Grupo Pakatnamu.
- f) Se deberán extremar las medidas de prudencia para no dar lugar a que el interés personal pueda influir en un juicio, una acción o un asesoramiento profesional que se haya de dar en nombre de El Grupo Pakatnamu.
- g) Queda prohibida la aceptación a clientes o proveedores de cualquier tipo de ingresos y comisiones originados o motivados por operaciones en nombre de El Grupo Pakatnamu o sus vinculadas.
- h) En ningún momento, en sus relaciones personales o profesionales con clientes y proveedores, harán prevalecer su condición de tal con objeto de obtener un beneficio personal, salvo que este beneficio sea colectivo para colaboradores de El Grupo Pakatnamu.
- i) Es responsabilidad de los nuevos empleados de El Grupo Pakatnamu, hacer entrega de todos los documentos, sin excepción, que exige el área de Recursos Humanos para la elaboración de su file personal al momento de su ingreso, aceptando, en caso de incumplimiento, las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- j) En los respectivos files del personal de El Grupo Pakatnamu y vinculadas se dejará constancia del conocimiento que ha tomado el Código de Conducta y Ética, así como de su compromiso de cumplirlo en el ejercicio de sus funciones diarias dentro de El Grupo Pakatnamu.

La Gerencia de Gestión Humana deberá incluir en el file los reconocimientos formales, faltas y sanciones. Dicho registro se tomará en cuenta para las evaluaciones de desempeño.

Elaborado por: Rómulo Gutiérrez Celis Auditor Interno	Validado por : Ximena Luna Noriega Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Del Águila Collantes Esteban Gerente General
--	---	---