

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2022
Versión: 01

COPIA NO CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS				
Rev.	Fecha de Aprobación	Descripción	Elaborado por:	
N°			Nombre y Apellido	Firma
1	11-11-2023	Propuesta inicial	José Casalino Guerrero	 <small>H & C GROUP S.A.C. José Casalino Guerrero Jefe Operaciones</small>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?	5
3. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	5
4. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES	5
5. PRÁCTICAS LABORALES	5
Comportamiento basado en el respeto mutuo	5
Transparencia corporativa	6
Sobornos, regalos y favores	6
Seguridad, salud ocupacional y medioambiente	6
Responsabilidad Social	6
Actividades-Contribuciones Políticas	7
Cumplimiento de Obligaciones	7
Igualdad de oportunidades de empleo	7
Abuso de sustancias	7
Privacidad de los trabajadores de la organización	7
Amenazas y Violencia	8
6. PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN DE INFORMES COMERCIALES, CONTABLES Y FINANCIEROS	8
7. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	9
8. CONFLICTO DE INTERESES	9
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR DE H&C GROUP S.A.C.	10
10. CONFIDENCIALIDAD, USO DE ACTIVOS, INFORMACIÓN Y	11
TECNOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN	11
Confidencialidad	11

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

Oportunidades y activos de la organización	12
No divulgación de registros	12
13. MEDIO AMBIENTE	17
14. RESPONSABILIDADES Y DEBERES	17
Oficial de Cumplimiento	17
Deberes y Obligaciones Comunes	18
15. PREGUNTAS Y DUDAS	18
16. CANALES DE DENUNCIAS	18

H&C GROUP

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

1. INTRODUCCIÓN

El presente **CÓDIGO DE ETICA** (en adelante, el “**CÓDIGO**”) tiene por objeto reflejar y preservar los altos estándares de conducta que han sido y son parte nuestra **H&C GROUP S.A.C.**, cultura y forma de hacer los negocios. Desde **H&C GROUP S.A.C.** nos comprometemos a cumplir plenamente con las leyes y los reglamentos que nos afectan y la manera en que operamos. Los estándares éticos de este **CÓDIGO** están vinculados estrechamente con la visión, las estrategias y los valores corporativos y pretenden proporcionar orientación a todos los directores, trabajadores, subcontratistas y demás personas que actúan en representación de **H&C GROUP S.A.C.** se vinculan con ella.

Este **CÓDIGO** se aplica por igual a todos los trabajadores de nuestra organización. También esperamos que nuestros socios de negocio se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en este **CÓDIGO**.

Se debe tener en cuenta los siguientes aspectos al analizar nuestro **CÓDIGO**:

- Este Código refleja nuestros valores. La **Gerencia General** de **H&C GROUP S.A.C.** han aprobado el presente Código.
- La **Gerencia General** se toman muy en serio el cumplimiento y se comprometen firmemente a garantizar la implementación del **CÓDIGO** en todas nuestras actividades, en todos los niveles. Cualquier renuncia a las disposiciones de este Código debe realizarse por escrito y contar con la aprobación de la Gerencia.
- **Este Código puede sufrir modificaciones.** Nos comprometemos a revisar y actualizar regularmente nuestras políticas y procedimientos. En ese caso, comunicaremos de inmediato los cambios a todos los trabajadores de la organización.
- Se espera y se exige que todos los trabajadores de nuestra organización cumplan con todas las leyes aplicables y las políticas corporativas, independientemente de si se mencionan o no de manera expresa en este Código.
- **Alentamos la formulación de preguntas.** No dude en ponerse en contacto con el **Oficial de Cumplimiento** si tiene alguna pregunta o cuestión.
- **Debe informarse de las violaciones reales o potenciales.** Usted debe ponerse en contacto de inmediato con el **Oficial de Cumplimiento** o utilizar el **Canal de Denuncias** si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir una violación de este **CÓDIGO**. No informar de ello constituye, en sí mismo, una violación de este **CÓDIGO** y puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias al miembro de la organización.
- **Prohibimos las represalias.** Ningún trabajador sufrirá represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe.

H&C GROUP S.A.C. expresa su voluntad y compromiso, para el cumplimiento del presente código.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

En nombre de la Alta Dirección de **H&C GROUP S.A.C.**, le agradecemos el tiempo y la atención que dedica a este importante asunto y su constante apoyo al compromiso que ha asumido nuestra organización para el cumplimiento.

2. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?

Se espera que todos los trabajadores de la organización (trabajadores, entre otros) lean y comprendan este **CÓDIGO**, se rijan por estos estándares en sus actividades diarias y asuman la responsabilidad personal de cumplir con el presente **CÓDIGO** y todas las políticas y los procedimientos aplicables.

También se espera que nuestros socios de negocio, proveedores, y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en este **CÓDIGO**; además, en muchos casos, solicitaremos a dichos terceros la aceptación expresa por escrito de cada disposición de este **CÓDIGO**.

3. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Quienes violen este **CÓDIGO** podrán sufrir medidas disciplinarias inmediatas, incluida la terminación de la relación laboral sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la puesta en conocimiento a las autoridades policiales/judiciales de las posibles conductas delictivas, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

También pueden ser objeto de acciones legales que se entablen por parte de **H&C GROUP S.A.C.** o de terceros afectados.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

En **H&C GROUP S.A.C.** nos comprometemos a cumplir las leyes y los reglamentos que afectan a nuestra organización y a la manera en que operamos. Respetamos los más altos estándares de ética y el cumplimiento de las normas internacionales y que sean aplicables a la empresa y así mismo esperamos que quienes actúen en nuestra representación se comporten de la misma manera.

Atendiendo al marco legal peruano, el presente **CÓDIGO** implanta una cultura de cumplimiento en nuestra organización para la prevención proactiva de irregularidades y el control interno.

5. PRÁCTICAS LABORALES

Comportamiento basado en el respeto mutuo

H&C GROUP S.A.C. promueve las condiciones para tener un clima laboral positivo y constructivo, basado en la confianza, cooperación y el respeto mutuo. No se aceptan

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

comportamientos de intimidación y abuso, maltrato físico, emocional o psicológico, ni lenguaje y/o gestos irrespetuosos.

Transparencia corporativa

Las personas sujetas a este Código se asegurarán que la información que publique la compañía sea real, clara, suficiente y oportuna, brindando así información honesta y confiable sobre sus actividades.

Sobornos, regalos y favores

Para **H&C GROUP S.A.C.**, es inaceptable directamente o indirectamente ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos en cualquier forma. Cualquier transacción de esta naturaleza inmediatamente deberá ser informada a su jefe inmediato superior y al Oficial de Cumplimiento.

Regalos y favores pueden ser recibidos y entregados, siempre que estos sean modestos, en valor y frecuencia, y además no sobrepasen el valor de US\$ \$50 (Cincuenta y 00/100 dólares americanos). Los regalos nunca deben ser solicitados o pedidos.

Como colaboradores de **H&C GROUP S.A.C.** o miembros del directorio no está autorizado aceptar regalos en efectivo, objetos de valor o favores que afecten la integridad o independencia, en la conducción de los negocios y decisiones de la empresa.

Seguridad, salud ocupacional y medioambiente

H&C GROUP S.A.C. se compromete a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, velando por el bienestar de sus colaboradores, fomentando una cultura de prevención en seguridad, salud ocupacional y contaminación. Nuestros colaboradores deben actuar en total conformidad con las leyes y regulaciones medioambientales aplicables, teniendo en cuenta las implicancias medioambientales de sus decisiones empresariales; la prioridad a la protección de la vida y salud de los colaboradores; previniendo e identificando riesgos para el medio ambiente, la salud y seguridad, de tal manera que se implementen acciones que permitan su control.

Responsabilidad Social

H&C GROUP S.A.C. desarrolla prácticas empresariales que contribuyen al desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de sus colaboradores y las comunidades cercanas. La empresa realiza programas de desarrollo social en salud, educación, capacitación y saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida en las comunidades cercanas a nuestros locales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

Actividades-Contribuciones Políticas

H&C GROUP S.A.C., sus directores y colaboradores no realizan contribuciones políticas, ya sean estas en efectivo o de cualquier otra índole. La empresa no participa en actividades político-partidarias y prohíbe las actividades proselitistas dentro de sus centros de labores, respetando las opciones políticas de cada uno de sus directores y colaboradores que puedan ejercer en su actividad privada.

Cumplimiento de Obligaciones

Todos los colaboradores tienen el deber de cumplir con sus obligaciones y objetivos, en forma cabal, poniendo su mejor esfuerzo, con honestidad y principios, cumpliendo su horario de trabajo. También deberán cumplir con cualquier obligación que hayan acordado con su jefe directo, ya sea de forma verbal o escrita.

Igualdad de oportunidades de empleo

Desde nuestra organización nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades a los postulantes y los trabajadores en todas las áreas laborales, incluidas la contratación, la formación, la promoción y la compensación y no toleraremos la discriminación ilegal por motivos de raza, religión o creencia, edad, género, incapacidad, orientación sexual, nacionalidad ni cualquier otra condición protegida por las leyes aplicables. Todos los trabajadores de la organización tienen derecho a trabajar y participar en actividades auspiciadas por el trabajador en un entorno exento de acoso sexual, acoso por motivos étnicos, religiosos o de otro tipo, victimización, hostilidad e intimidación. Nuestras políticas exigen el cumplimiento de todas las leyes aplicables contra la discriminación.

Abuso de sustancias

En **H&C GROUP** prohibimos a los trabajadores usar, vender, distribuir, poseer o promover drogas ilegales y usar indebidamente medicamentos de venta con receta mientras se encuentren en las instalaciones de la organización, así como trabajar bajo los efectos de drogas ilegales o del alcohol.

Los fármacos y el alcohol son sustancias controladas, y nos regimos por una Política de tolerancia cero con respecto a los trabajadores de la misma que abusen o estén bajo los efectos de estas sustancias mientras desempeñan sus funciones laborales. Quienes abusen de los fármacos o el alcohol mientras desempeñan sus tareas también podrán ser denunciados a la policía.

Privacidad de los trabajadores de la organización

En **H&C GROUP S.A.C.** respetamos la privacidad y la dignidad de todos nuestros trabajadores.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

Recopilamos y conservamos información personal de todos los trabajadores que sea necesaria para la creación y/o el cumplimiento de la relación laboral o que exijan las leyes. La información personal consiste en datos relacionados con un individuo al que puede identificarse con esos datos solamente o en combinación con otros datos o información en poder de **H&C GROUP S.A.C.**

Nuestra organización usa procedimientos diseñados para proteger y limitar el acceso a la información personal de los trabajadores de acuerdo con las leyes aplicables que rigen la privacidad de ellos.

Ningún trabajador de **H&C GROUP S.A.C.** podrá acceder ni usar registros o información de otros trabajadores, a menos que tenga autorización para hacerlo y, en ese caso, solo en la medida que lo exijan las necesidades organizacionales legítimas de acuerdo con las leyes aplicables.

Amenazas y Violencia

La seguridad de los trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** es de suma importancia.

Nuestros trabajadores no podrán realizar actos de violencia ni otros actos intencionados tendientes a dañar a otras personas o bienes en las instalaciones de la organización. De modo similar, los trabajadores no podrán, en el lugar de trabajo, realizar comentarios intimidatorios o amenazantes ni comportarse de tal manera que implique una amenaza para la seguridad personal o los bienes de otra persona.

Deberá informarse de inmediato del acoso, la violencia o las amenazas de violencia de acuerdo con las pautas de este **CÓDIGO**.

Siempre que sea legalmente exigible, prohibimos, en las instalaciones de la organización, la posesión, el ocultamiento, el uso o la transferencia de armas de fuego o de otro tipo, incluidos cuchillos, garrotes, explosivos u otros dispositivos que se usan principalmente para causar daño.

6. PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN DE INFORMES COMERCIALES, CONTABLES Y FINANCIEROS

En **H&C GROUP S.A.C.** procuramos mantener registros corporativos precisos y fiables que cumplan con las normas contables aplicables y los controles internos establecidos.

No se aprueban pagos de dinero, transferencias de bienes, prestaciones de servicios u otras transacciones en nombre de **H&C GROUP S.A.C.** sin la documentación de respaldo adecuada ni se realizan cuando se entienda que parte de esos pagos se usan para fines que no son los descritos en la documentación.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

Los trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** no intentan influenciar, confundir ni interferir en los procesos de auditorías de libros contables, registros, procedimientos o controles internos del negocio de la compañía.

Todos los encargados, directores y trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** deben:

- Presentar de manera razonable (por ejemplo, de manera precisa, completa, objetiva, pertinente, oportuna y comprensible) información financiera y de otro tipo que sea pertinente para los estados contables, de acuerdo con las leyes, las normas y los reglamentos aplicables.
- Respetar y, cuando corresponda, supervisar y mejorar los procesos de **H&C GROUP S.A.C.** para mantener el control interno efectivo de los informes financieros.
- Actuar de buena fe, con el debido cuidado y de manera responsable, competente y diligente, usar criterios fundados, profesionales e independientes y procurar presentar, en todo momento, información pertinente razonablemente disponible de manera oportuna a la Alta Dirección y demás encargados de acuerdo con las Políticas contables generales de **H&C GROUP S.A.C.**
- Proteger la confidencialidad de la información obtenida en el curso de su trabajo.
- Usar la información confidencial obtenida en el curso de su trabajo solo para los objetivos comerciales de **H&C GROUP S.A.C.** y no para obtener ventajas ni enriquecimiento personales.

7. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En **H&C GROUP S.A.C.** cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y audita su actividad en la materia, habiendo tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

8. CONFLICTO DE INTERESES

Siempre que actúe en calidad del trabajador u otro tipo de representante de **H&C GROUP S.A.C.**, deberá tomar sus decisiones en el mejor interés de la organización. Un “conflicto de intereses” existe cuando sus intereses privados interfieren, de alguna manera, con los intereses de **H&C GROUP S.A.C.**

Por ejemplo, puede haber un conflicto de intereses en los siguientes casos:

- Cuando usted toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de sus funciones en **H&C GROUP S.A.C.**

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

- Si usted o los trabajadores de su familia reciben beneficios personales indebidos, como dinero en efectivo, préstamos, garantías de préstamos o regalos inadecuados, debido a su posición en **H&C GROUP S.A.C.**
- Si usted trabaja para un competidor, cliente o proveedor de **H&C GROUP S.A.C.** o tiene un interés financiero significativo en ellos. Los trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** no pueden trabajar para un competidor ni desempeñarse como asesores o trabajadores de un competidor.

Nuestro Código prohíbe los conflictos de intereses. Sin embargo, reconocemos que no siempre es fácil determinar si hay un conflicto de intereses.

Por lo que, cualquier miembro de la organización que pueda verse involucrado en un conflicto de interés debe dirigirse al **Oficial de Cumplimiento** para informarle de conflictos o posibles conflictos.

9. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Esta **POLÍTICA** constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los trabajadores, terceros y socios comerciales de **H&C GROUP S.A.C.**

En **H&C GROUP S.A.C.** tenemos una **tolerancia cero** hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde realicemos proyectos.

En **H&C GROUP S.A.C.** acepta regalos u obsequios por parte de terceros (excepto funcionarios públicos, gubernamentales o similares, previa autorización del **Oficial de Cumplimiento**, el cual tenga un valor simbólico **no superior a \$50**, de la misma forma se registra, indicando el destinatario y el motivo de la entrega.

En ningún caso, **H&C GROUP S.A.C.** ofrece ni acepta regalos u obsequios a/de partidos políticos ni funcionarios públicos o gubernamentales o similares.

En general, no deben solicitarse regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual **H&C GROUP S.A.C.** haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, y socios comerciales.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR DE H&C GROUP S.A.C.

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con este **CÓDIGO** y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- La prevención, detección y reporte de sobornos es responsabilidad de todos aquellos que trabajan o bajo control de **H&C GROUP S.A.C.** Se exige a cada trabajador evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta **CÓDIGO**.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

- Se debe notificar, a través del **Canal de Denuncias** de **H&C GROUP S.A.C.**, cualquier irregularidad/es que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de esta **CÓDIGO** o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de **H&C GROUP S.A.C.** o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.

10. CONFIDENCIALIDAD, USO DE ACTIVOS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

Confidencialidad

La protección de la información confidencial es fundamental para el éxito de **H&C GROUP S.A.C.**, incluida la información confidencial sobre los trabajadores, los clientes y los proveedores de la organización. Varios aspectos de nuestro negocio que nos permiten competir de manera efectiva se basan en la información: nuestros servicios, nuestros planes y nuestras estrategias para atender a los clientes y satisfacer sus necesidades. Nuestros activos de información pueden incluir, por ejemplo:

- Los nombres de los clientes y sus necesidades de producto;
- Conocimientos (*know-how*) y secretos comerciales, incluidos, por ejemplo, equipos registrados, proveedores;
- Ideas y conceptos comerciales futuros;
- Las características de un nuevo servicio;
- Contraseñas de acceso a la red y a los sistemas;
- Información sobre las adquisiciones y las organizaciones conjuntas pendientes;
- Previsiones de comercialización y ventas;
- Estrategias de fijación de precios y ventas;
- Precios de bienes, materiales y servicios comprados
- Registros de trabajadores;
- Organigramas y cambios organizativos;
- Estrategias operacionales;
- Procedimientos de seguridad; y
- Cualquier otra información que tenga valor, brinde ventajas competitivas y, en general, no esté disponible al público.

Confiamos la información comercial confidencial a nuestros trabajadores y socios para que puedan realizar su trabajo con éxito. Esta información confidencial es propiedad de **H&C GROUP S.A.C.** y solo se usará con fines corporativos. Mantener la confidencialidad de la información comercial registrada y los secretos comerciales es esencial para lograr el éxito y el crecimiento, así como para mantener nuestra reputación y relación con los clientes, vendedores, proveedores y socios comerciales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

Nos comprometemos a proteger la información confidencial en cualquier formato. La información confidencial puede presentarse o almacenarse en varios formatos, incluidos, por ejemplo, documentos impresos, servicios de almacenamiento en la nube, correos electrónicos, correos de voz o grabaciones, información en discos duros y otros dispositivos de almacenamiento electrónico, cuadros y presentaciones gráficas.

Oportunidades y activos de la organización

Usted tiene el deber de promover los intereses legítimos de **H&C GROUP S.A.C.** cuando se presente la oportunidad. En consecuencia, los trabajadores de la organización no podrán:

- Aprovecharse de las oportunidades que se presenten en el curso de su trabajo o mediante el uso de bienes o información de la organización.
- Usar bienes, información o cargos de la organización para obtener beneficios personales indebidos.
- Tomar prestado o usar el nombre, los bienes, la reputación comercial, los fondos, los datos u otros activos de **H&C GROUP S.A.C.** para su beneficio o ganancia personales ni para el beneficio de terceros.
- Usar activos de la organización con fines ilícitos o indebidos.

Debido a que el robo, la negligencia y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la organización y pueden infringir las leyes, se espera que el personal de **H&C GROUP S.A.C.** se asegure de que los activos corporativos se usen solamente con fines comerciales legítimos. Al finalizar la relación laboral, deberán devolverse todos los registros y equipos de la organización de acuerdo con los términos contractuales y las leyes aplicables.

No divulgación de registros

H&C GROUP S.A.C. se compromete a evitar el uso indebido de la información que consta en los registros corporativos.

Debido a que la información sobre las operaciones de la organización puede difundirse rápida y fácilmente (por ejemplo, por correo electrónico), los trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** deben tomar precauciones para evitar la difusión no autorizada o innecesaria de información crucial y registrada.

El acceso debe realizarse solamente con fines comerciales y por la necesidad de saber. La información sobre los clientes y los trabajadores que conste en los archivos corporativos no se divulgará fuera de **H&C GROUP S.A.C.** sin el permiso de ésta y del cliente, excepto en caso de citación judicial, otros procesos legales o peticiones de investigadores gubernamentales o entes regulatorios con la aprobación del encargado de cumplimiento.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

11. POLÍTICA DEL CORRECTO USO DEL CORREO ELECTRÓNICO O E-MAIL

1. Introducción

El correo electrónico se ha convertido en el principal canal de comunicación interna y externa de la organización. Por ello, en este apartado definimos cómo debemos usar el correo electrónico de **H&C GROUP S.A.C.** y cómo debemos comunicarnos con nuestros clientes, proveedores, compañeros y demás colaboradores.

2. Normativa

Esta normativa afecta tanto a las cuentas de correo electrónico con dominio **@hycgroup.pe**, así como a aquellos mensajes de direcciones de correo electrónico particulares (@gmail.com, @hotmail.com, etc.) dirigidos a **H&C GROUP S.A.C.** o relacionados con **H&C GROUP S.A.C.** Como trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** debes tener en cuenta que:

- Cada cuenta de correo electrónico **@hycgroup.pe** es de uso estrictamente profesional y está asociada a una persona responsable de la misma. Por lo tanto, no debes usar tu cuenta de correo de **H&C GROUP S.A.C.** para enviar, reenviar o recibir e-mails de carácter personal.
- No debes enviar o reenviar mensajes que atenten contra la seguridad e integridad de clientes, proveedores, y otros trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** Queda prohibido enviar o reenviar mensajes despectivos, engañosos o falsos, que ataquen o abusen de clientes, proveedores, compañeros u otros colaboradores de **H&C GROUP S.A.C.**
- No debes difundir información confidencial, ni revelar información que desacredite o pueda perjudicar a **H&C GROUP S.A.C.**
- Debes ser responsable de mantener depurado tu correo electrónico para evitar la saturación de tu buzón, así como guardar la información de tu correo que consideres importante.
- No debes enviar, recibir, bajar, copiar o ejecutar vídeos, música, gráficos, ni otros archivos no relacionados con la actividad de **H&C GROUP S.A.C.**
- No debes usar el correo electrónico de forma que interfiera en el normal desarrollo de tu trabajo en **H&C GROUP S.A.C.**
- Quienes no utilicen correctamente su cuenta de correo pueden ser sancionados.

3. La cuenta de correo electrónico

Se entiende por cuenta de correo electrónico la asignación por parte de **H&C GROUP S.A.C.** de:

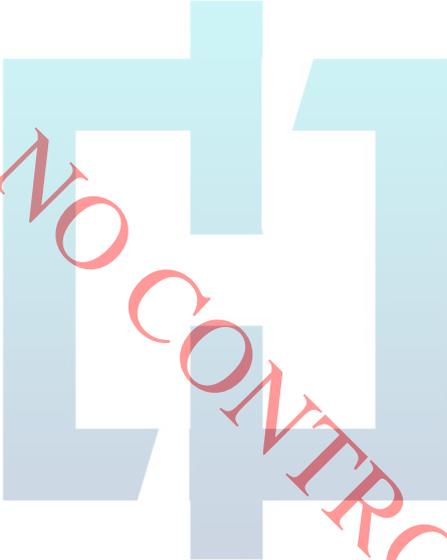
- Una dirección electrónica con la forma **usuario@hycgroup.pe**
- Un buzón (espacio en disco) para almacenar los mensajes

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

- Una palabra clave o password para acceder de manera privada a la cuenta
- La posibilidad de enviar y recibir mensajes dentro de **H&C GROUP S.A.C.** y hacia internet utilizando la dirección electrónica asignada.

La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible, por lo que se deben tener claves seguras y no se puede compartir la cuenta. Las dependencias o grupos de trabajo (proyectos) que tengan asignada una cuenta, también deben de cumplir lo dispuesto en el presente código.

COPIA NO CONTROLADA



H&C GROUP

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

12. POLÍTICA DE USO CORRECTO DE INTERNET

1. Introducción

El propósito de esta Política es establecer normas que aseguren el buen funcionamiento de Internet.

Se espera que los trabajadores utilicen Internet responsable y productivamente. El acceso a Internet está limitado a actividades relacionadas sólo con el trabajo y el uso personal no está permitido.

2. Norma general

H&C GROUP S.A.C. pone a disposición de sus trabajadores y colaboradores distintas herramientas de informática que deberán utilizarse para fines profesionales.

3. Sobre el mal uso de internet

El uso no aceptable de Internet por los trabajadores de la organización incluye, pero no está limitado a:

- El acceso a páginas de contenido ilícito o que atenten contra la dignidad humana: aquellas que realizan apología del terrorismo, páginas con contenido xenófobo, racista, o antisemita, etc.
- Utilizar las computadoras para perpetrar cualquier forma de fraude, y/o pirateo de software, películas o música
- Robar, utilizar o descubrir la contraseña de un tercero sin autorización
- Compartir material confidencial, secretos comerciales o información propietaria fuera de la organización.
- Enviar o publicar información difamatoria para la organización, sus productos/servicios, trabajadores y/o clientes.
- Introducir softwares maliciosos en la red de la organización y/o poner en peligro la seguridad de los sistemas de comunicación electrónica de la organización.
- Enviar o publicar cartas en cadena, solicitudes o anuncios no relacionados con los propósitos o actividades de la organización.
- Hacer pasar las opiniones personales como representación de las de la organización.
- Los trabajadores deben comunicarse siempre con educación y respeto, siendo profesionales. Publicar comentarios o enviar mensajes despectivos, engañosos o falsos.
- Publicar comentarios o enviar mensajes anónimos o con pseudónimos. Los trabajadores deben usar siempre su nombre real e identificarse como trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.**

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

- Crear un grupo, página, blog, etc. que mencione a **H&C GROUP S.A.C.**, sin la aprobación previa.
- Usar los medios sociales de forma que interfieran en el normal desarrollo de su trabajo en **H&C GROUP S.A.C.**

4. Sanciones por mal uso de Internet

Los equipos que cuenten con Internet, podrán ser sometidos a inspección con el fin de verificar el buen uso del mismo.

El uso indebido de estas normas generará sanción. Cada usuario es responsable ante la organización de su uso y, por tanto, asume y acepta las sanciones que la organización aplique en relación a este asunto.

H&C GROUP

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
MANUAL		Página 1 de 15	
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

13. MEDIO AMBIENTE

Todos debemos respetar los derechos de los clientes, proveedores y competidores de **H&C GROUP S.A.C.** y relacionarnos con ellos de manera justa. Nadie, en el curso de su trabajo **H&C GROUP S.A.C.** puede beneficiarse injustamente de otras personas mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la declaración falsa de hechos pertinentes u otras prácticas desleales intencionales.

Nuestras operaciones respetan las leyes y los reglamentos medioambientales y los requisitos de los permisos relativos a las emisiones atmosféricas, los vertidos en tierra y en agua y la gestión, el tratamiento y la eliminación de sustancias químicas, incluidos los residuos peligrosos.

Desde **H&C GROUP S.A.C.** nos comprometemos a cumplir plenamente con todas las leyes y los reglamentos medioambientales aplicables. Las prácticas laborales de los trabajadores deben respetar dichas leyes y reglamentos y las políticas y los procedimientos de nuestra organización adoptados para alcanzar este objetivo.

Además, es política de **H&C GROUP S.A.C.** minimizar o eliminar el impacto medioambiental adverso de nuestras operaciones e implementar programas para garantizar que nuestras actividades satisfagan o excedan los requisitos legales.

14. RESPONSABILIDADES Y DEBERES

Oficial de Cumplimiento

Asume las funciones y responsabilidad del puesto denominado **Oficial de Cumplimiento**, que tiene encomendada la supervisión del funcionamiento y la ejecución del **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**, siendo responsable de:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO** y las cuestiones relacionadas con el soborno
- Asegurarse que el **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO** se implanta de forma adecuada
- Informar sobre el desempeño del **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO** a la Alta Dirección y a **otras funciones de cumplimiento**, según corresponda.

El **Oficial de Cumplimiento**, con el fin de mejorar sus capacidades y con ello demostrar:

- Integridad y compromiso con el **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**.
- Habilidades de comunicación eficaz y de capacidad de influencia.
- Capacidad y prestigio para que sus consejos y directrices tengan aceptación.
- Competencia y conocimientos necesarios.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	HCG-HSEQ-MAN-001
		Versión	01
		Fecha	11/11/2022
	MANUAL		Página 1 de 15
Revisado: Supervisor HSEQ		Aprobado: Gerencia General	

El **Oficial de Cumplimiento** personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento en **H&C GROUP S.A.C.**, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que **H&C GROUP S.A.C.** dispone de suficientes recursos y cuenta con las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas.

Deberes y Obligaciones Comunes

Al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el deber a todos los trabajadores de **H&C GROUP S.A.C.** de informar y denunciar, a través de los procedimientos desarrollados por nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del **CÓDIGO**, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

15. PREGUNTAS Y DUDAS

No dude en ponerse en contacto con el **Oficial de Cumplimiento** de la organización si tiene alguna duda o pregunta sobre la aplicación de este **CÓDIGO** a sus tareas.

Si tiene alguna duda o toma conocimiento de posibles violaciones del **CÓDIGO** o las Políticas de la organización, **debe** informar al Oficial de Cumplimiento.

16. CANALES DE DENUNCIAS

Hemos establecido procedimientos para:

- La presentación confidencial y **anónima** de inquietudes y denuncia de buena fe por parte de los trabajadores, grupos de interés y socios de negocio de **H&C GROUP S.A.C.** y de terceros relativas a las violaciones de este **CÓDIGO**.
- La recepción, la retención y el tratamiento de denuncias que reciba **H&C GROUP S.A.C.** sobre las violaciones de este **CÓDIGO**.