CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ELABORADO POR QSIPE: Claudia Nuñez Coordinadora de Gestión Calidad y procesos	REVISADO POR: QSIPE/ Claudia Nuñez Coordinadora de Gestión Calidad y procesos / Mariana Plaza Gerente de Gestión Humana / Alejandro Ojeda Gerente de Administración y Finanzas	APROBADO POR: QSIPE / HENRI BORIT Gerente General
FECHA DE ELABORACIÓN: 31/12/2024	FECHA DE REVISIÓN: 31/12/2024	FECHA DE APROBACIÓN: 02/01/2025

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI Y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

CONTENIDO

1. Introducción y alcance. 3

2. Nuestro Pilares culturales 3

3. Nuestros colaboradores. 4

3.1. Oportunidades para todos: Rechazo al acoso y discriminación 4

3.2. Conflictos de interés 5

3.3. Seguridad y salud en el trabajo. 6

3.4. Registros contables y desembolsos 6

3.5. Partidos políticos y candidaturas políticas 6

3.6. Cohecho trasnacional 7

4. Nuestros clientes y proveedores. 7

4.1. Nuestros clientes 7

4.2. Respeto a las leyes de libre competencia 7

4.3. Selección de proveedores. 7

4.4. Política de entrega y recepción de obsequios. 8

4.5. Regulaciones anti-soborno y anti-corrupción. 8

5. De la información y activos. 9

5.1. De la información confidencial. 9

5.2. Información pública y medios de comunicación social. 9

5.3. Activos. 9

6. Medio Ambiente y Responsabilidad Social. 10

7. Lavado de Dinero. 10

8. Línea ética y violaciones al Código de Conducta. 11

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

1. Introducción y alcance.

Nuestro Código de Ética y Conducta consolida los Pilares Culturales, Propósito y pautas de comportamiento que deben regir nuestras labores, siendo de aplicación obligatoria para directores, ejecutivos, colaboradores, accionistas, clientes y proveedores de todas las empresas de QSI, SERFI y ***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN SAC; en adelante nos referimos a las tres empresas como la compañía.***

Además de cumplir estrictamente con las leyes locales de los países en donde operamos, el Código de Ética y Conducta nos compromete a actuar con ética e integridad en nuestras relaciones con clientes, colaboradores, proveedores, gobierno, accionistas, comunidad y todos los que de alguna manera tienen relación con la ***compañia***. El cumplimiento de sus normas evitará que la ***compañia*** o los colaboradores sean objeto de demandas, denuncias o cualquier tipo de afectación personal, financiera, de reputación o conflictos de interés producto de prácticas no éticas.

La ***compañia*** busca que tanto sus directivos y líderes así como los colaboradores a su cargo conozcan y cumplan el Código de Ética y Conducta; actuar con integridad nos permite ganar la confianza y el respecto de las personas y entidades con las cuales interactuamos. Del mismo modo, la ***compañía*** se espera que todos nuestros clientes y proveedores cumplan con este Código, reservándose el derecho a finalizar la relación comercial en caso de incumplimiento.

2. Nuestro Pilares culturales

La cultura organizacional de QSI***/QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** se rige por cuatro pilares culturales los cuales guían y motivan en el cumplimiento de nuestras obligaciones, siguientes:

- HACER BIEN LAS COSAS

  Nuestro éxito es la suma del esfuerzo diario de todos. No nos conformamos hasta que lo bueno sea mejor y lo mejor excelente.

- RESPETO

  Las diferencias nos enriquecen, el respeto nos une

- INTEGRIDAD

  Hacemos lo correcto siempre, aunque nadie nos esté mirando.

- COMPROMISO

  Tenemos la camiseta bien puesta, para nosotros el compromiso es un acto, no una palabra.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

La cultura organizacional de SERFI se rige por cinco pilares culturales los cuales guían y motivan en el cumplimiento de nuestras obligaciones, siguientes:

- CALIDAD

  Nos enforzamos consciente y permanentemente por dar lo mejor de nosotros y así crecer de manera sostenible, manteniendo fieles a nuestros clientes y diferenciándonos en el mercado.
- INNOVACIÓN

  Vemos el cambio como una oportunidad y, por eso, buscamos formas novedosas de resolver problemas y/o mejorar situaciones existentes, poniendo nuestro conocimiento, experiencia y creatividad en acción.
- COMPROMISO

  Estamos 100% dedicados, de manera seria y responsable, con lo que hacemos para cumplir nuestras promesas. El compromiso es nuestra clave para alcanzar el éxito y la responsabilidad es el camino para mantenerlo.
- INTEGRIDAD

  Hacemos siempre lo correcto, aunque nadie nos esté mirando y eso rige todas nuestras acciones y decisiones.
- RESPETO

  Somos considerados y conscientes del impacto de nuestras acciones en los demás. Escuchamos activamente, reconocemos y valoramos a todas las personas, con empatía y tolerancia.

Todos los colaboradores de la ***compañia,*** independientemente de su función, rango o cargo, son responsables de conocer, cumplir y hacer cumplir nuestros Pilareas Culturaless.

3. Nuestros colaboradores.

3.1. Oportunidades para todos: Rechazo al acoso y discriminación

En ***la compañia*** brindamos igualdad de oportunidades a todos nuestros colaboradores, sin tener en cuenta características personales como raza, género, color, origen étnico, credo, ascendencia cultural, religión, orientación sexual, edad, país de origen, estado civil, opinión política, embarazo o condición física. Reclutamos, seleccionamos y contratamos a nuestro personal basándonos en el perfil definido y conforme a las competencias requeridas para el puesto.

Proporcionamos condiciones laborales equitativas y seguras, que favorecen el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores. Incentivamos un ambiente de trabajo grato, constructivo y de crecimiento permanente. Los salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justo y equitativo se aplican según las leyes locales. Promovemos un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Las promociones dependen únicamente de los resultados y de las habilidades desarrolladas por cada colaborador, así como de su capacidad demostrada de desarrollo y aprendizaje, en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

Rechazamos todo tipo de discriminación laboral y/o trato injusto a un colaborador o colaboradores así como el trabajo en condiciones infrahumanas, trabajos forzados y cualquier tipo de trabajo infantil.

Son considerados comportamientos inaceptables en ***LA COMPAÑIA***, el acoso, hostigamiento sexual, lenguaje o chistes ofensivos, calumnias, comentarios degradantes, comportamientos intimidantes y en general, cualquier tipo de conducta que resulte inadecuada y origine un entorno de trabajo intimidante u ofensivo.

3.2. Conflictos de interés

Un conflicto de interés es una situación en donde el juicio del colaborador puede verse influenciado por un interés personal en contraposición con los intereses de la ***compañia***.

Los colaboradores debemos evitar obtener cualquier ventaja personal como consecuencia de la posición que ocupamos o de la relación con personas o negocios que eventualmente califiquen como clientes o proveedores de la ***compañia***.

Es política de la ***compañia*** evitar que se presenten situaciones que originen conflictos de interés. La mayor parte de casos de conflictos de interés puede resolverse documentando los intereses privados y mostrando de manera transparente el cumplimiento de las políticas para el manejo del conflicto.

En caso de existir o poder existir algún conflicto de Interés, el colaborador de la ***compañia*** Unidad de negocio o área de servicio involucrada, debe revelar tal situación con su superior jerárquico, el que trasladará la situación al Comité de Auditoría, Riesgos y Ética, para el análisis del caso.

Dentro de las situaciones que pueden originar conflictos de interés, tenemos:

- Contratar a personas que pertenezcan a nuestro entorno familiar o personal; esta situación podría afectar el desempeño de nuestras funciones al verse involucrados nuestros intereses personales por afinidad.
- Contratar a proveedores o clientes de la ***compañia*** con quien se tiene lazos de amistad o parentesco, en la asignación de una operación comercial.
- Tener alguna participación o propiedad en empresas que busquen hacer negocio con la ***compañia*** o que sean competidores.
- Ser miembros del órgano de administración, directorio, consultor y/o tener cualquier posición gerencial, en cualquier empresa que tenga o esté buscando hacer negocios con la ***compañia***.
- Evitar recibir obsequios que puedan comprometer nuestra decisión en una negociación actual o futura. Si se ofrece un regalo, invitación u otro tipo de obsequios que no cumplan con los requisitos indicados, los colaboradores debemos rechazarlos cortésmente, explicar las normas de ***LA COMPAÑIA*** y dar cuenta del hecho a su Gerencia de Unidad de Negocio.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

3.3. Seguridad y salud en el trabajo.

La seguridad de las personas es lo primero al momento de ejecutar nuestras tareas. Todos los colaboradores tenemos la obligación de apoyar en mantener nuestros altos estándares de seguridad y debemos velar por el cuidado y aseo de nuestras instalaciones e informarnos adecuadamente de los estándares que tiene la organización relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo.

Participamos activamente en las evaluaciones y capacitaciones médicas que puedan contribuir en la prevención de enfermedades y el bienestar físico, mental y social en general.

Los colaboradores somos responsables de cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos y demás normas de seguridad interna y tenemos la obligación de protegernos a nosotros mismos e informar inmediatamente a nuestros jefes directos y a los responsables de seguridad sobre cualquier circunstancia o condición en el centro de labores que pueda considerarse peligrosa, además de participar en las capacitaciones, ejercicios y simulacros que se organicen, orientados a la prevención de accidentes y a mejorar permanentemente nuestras condiciones de seguridad.

Está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias, el uso de alcohol o cualquier droga u otra substancia. También se encuentra prohibido su uso, posesión o comercialización.

3.4. Registros contables y desembolsos

Los registros contables deben de realizarse de acuerdo a principios contables y a la normativa legal vigente. Violaciones a estos principios y leyes pueden originar sanciones y multas así como la pérdida de la confianza e imagen de ***LA COMPAÑIA***.

Los registros contables debidamente soportados con la documentación correspondiente, deberán reunir las evidencias de control, supervisión y autorización requeridas, así como la integridad y oportunidad de la transacción. Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de registrar con honestidad y exactitud la información, esto incluye datos de clientes, proveedores, colaboradores, ventas, gastos, compras, resultados de investigaciones y cualquier otra información obligatoria y/o relevante que tengamos a cargo.

En la documentación de soporte se identificará claramente el origen de las transacciones del negocio referente a los activos, pasivos y capital.

Los pagos realizados con recursos de ***LA COMPAÑIA*** deberán corresponder a bienes o servicios recibidos por ***LA COMPAÑIA*** según las necesidades del negocio, de acuerdo a prácticas comerciales, leyes aplicables en cada caso y normas y procedimientos internos.

3.5. Partidos políticos y candidaturas políticas

LA COMPAÑIA no tiene ninguna preferencia política. Los colaboradores podrán ejercer sus derechos políticos sin ser presionados directa o indirectamente para hacerlo a favor de un partido o persona específica.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

Cualquier actividad política en la que participen los Colaboradores no deberá interferir con los horarios de trabajo, así como no está permitido que los Colaboradores utilicen recursos de ***LA COMPAÑIA*** realizando contribuciones o utilizando las instalaciones, logotipos, símbolos para tales propósitos.

3.6. Cohecho trasnacional

Actuamos de manera ética y transparente frente a funcionarios públicos o extranjeros. No ofrecemos ni prometemos a funcionarios públicos y/o extranjeros o funcionarios de un organismo internacional público, donaciones o ventajas para obtener o retener un negocio o para obtener alguna ventaja indebida en la ejecución de nuestras actividades comerciales.

4. Nuestros clientes y proveedores.

4.1. Nuestros clientes

La relación con nuestros clientes se basa en nuestros valores y cumplimiento de las leyes aplicables de los países donde opera ***LA COMPAÑIA***. Promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de lo indicado en nuestro Código de Ética y Conducta y les recomendamos desarrollar sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Las promociones y los argumentos de ventas se realizan en base a nuestros principios. Están libres de información falsa o distorsionada relacionada con la disponibilidad, calidad de nuestros productos y forma de pago. Nuestra actitud es de servicio para atender las necesidades de nuestros clientes a quienes consideramos Socios estratégicos.

4.2. Respeto a las leyes de libre competencia

Rechazamos todo tipo de decisiones y conductas que conlleven un incumplimiento de las normas de libre competencia.

No tomamos ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos o en las áreas geográficas donde operamos, y a su vez, rechazamos cualquier tipo de acuerdo con nuestros competidores que restrinja ilegalmente la libertad de precios y el libre comercio.

4.3. Selección de proveedores.

Buscamos que nuestras relaciones con proveedores se manejen siempre con transparencia, respeto e integridad, así como brindando igualdad de oportunidades. Ningún colaborador podrá proporcionar información a potenciales proveedores, para quienes esa información represente una ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con proveedores es parte importante de nuestro éxito. Por este motivo, la selección de proveedores se basa en estándares de calidad, precio, garantía,

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

integridad, servicio, reputación, buena fe comercial, garantizando así una competencia justa en el proceso de evaluación selección y pagos.

4.4. Política de entrega y recepción de obsequios.

El otorgamiento de obsequios, regalos, comisiones y otros relacionados puede considerarse como soborno. El soborno comercial está prohibido en ***LA COMPAÑIA***; ésto implica otorgar, ofrecer o recibir algo de valor de una persona o empresa a cambio de una conducta comercial inadecuada. Rechazamos las conductas inapropiadas y ningún colaborador puede ofrecer ni conceder ninguna forma de trato privilegiado.

En línea con nuestra QSIPE.02.PO.034 Política de regalos atenciones y beneficios está prohibido que los colaboradores de QSI/SERFI:

- Acepten dinero en efectivo, acciones o participaciones, préstamos, garantías, Regalos, Donaciones, servicios, favores, alimentación, entretenimiento, viajes, Cortesías y/o Patrocinios con oportunidad de influir en el desempeño de sus labores y/o prestación de servicios en ***LA COMPAÑIA***, o como beneficio por acuerdos con terceros que involucren sus gestiones con ***LA COMPAÑIA***, que permitan influir y crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación directa o indirecta, para un tercero.

- Efectúen Regalos, Donaciones, Cortesías, Patrocinios y beneficios similares a funcionarios de Entidades Públicas, Socios de Negocio, que pudieran generar una percepción inadecuada o que desvirtúen los fines de la Política Anticorrupción y del Código de Ética y Conducta ***(*)***

4.5. Regulaciones anti-soborno y anti-corrupción.

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción o fraude. Todos nuestros negocios están sujetos a las leyes y políticas anti soborno y anticorrupción. Dar o recibir sobornos, pagos secretos, pagos de agilización, 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, clientes o funcionarios públicos. Dichos actos o conducta deberán ser reportados al Gerente de su área, Unidad de Negocio o Área de Servicio o al Comité de Auditoría, Riesgos y Ética.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

5. De la información y activos.

5.1. De la información confidencial.

La obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable y segura; no hacerlo, expone a riesgos estratégicos y operacionales a ***LA COMPAÑIA.***

Los colaboradores estamos obligados a no proporcionar, sin la autorización correspondiente, a ninguna persona, que no tenga necesidad de conocer la información, datos o información que no tenga carácter público, respecto de colaboradores, clientes o proveedores.

Se considera información privilegiada y en consecuencia confidencial, toda información relacionada con las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones o alianzas, datos personales; su utilización siempre deberá ser autorizada por la Gerencia General Regional. Esta información no puede ser utilizada en beneficio de los colaboradores o terceros.

Es responsabilidad de los colaboradores asegurarse de proteger y no revelar la información de carácter no público.

Reserva de la información personal

Respetamos la intimidad y dignidad de todos nuestros colaboradores, clientes y proveedores por lo que la información personal tiene carácter confidencial y reservado, en cumplimiento de nuestras políticas internas y de nuestras obligaciones legales.

Protegemos los datos personales de nuestros colaboradores, clientes y proveedores y los utilizamos únicamente conforme a la legislación vigente. El compromiso de proteger la privacidad de los colaboradores se extiende más allá del período de empleo e incluye la información de antiguos colaboradores.

5.2. Información pública y medios de comunicación social.

En caso sea requerido, las comunicaciones al público en general, medios de comunicación o redes sociales serán realizadas por los Gerentes de ***LA COMPAÑIA*** o por un tercero por encargo de estos últimos. Estas comunicaciones estarán siempre alineadas a los principios y valores de ***LA COMPAÑIA,*** y cumplirán los lineamientos sobre manejo de información confidencial.

5.3. Activos.

Los activos propiedad de ***LA COMPAÑIA*** tangibles e intangibles (por ejemplo, productos, signos distintivos, equipo de trabajo, licencias de software) únicamente pueden ser utilizados para propósitos comerciales.

Todos los colaboradores debemos actuar con cuidado cuando utilicemos los activos propiedad de ***LA COMPAÑIA*** y debemos asegurarnos de no dañar, ni utilizar inadecuadamente o malgastar tales activos.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

Somos responsables de usar cada equipo y software instalado únicamente para el desarrollo de nuestras labores y en cumplimiento de nuestras obligaciones diarias, por lo que debemos evitar darle un uso indebido o innecesario, tener cuidado en no revelar las claves personales de acceso, así como de tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar el ingreso de software malicioso.

Nuestra área de Tecnología de la Información dentro de los límites permitidos por Ley, podrá supervisar el debido uso de los equipos asignados a cada colaborador.

Los colaboradores estamos impedidos de utilizar el nombre, el logo, las marcas, las instalaciones o las relaciones obtenidas en ***LA COMPAÑIA*** sin autorización. Por ello no debemos dedicarnos a otras actividades que no tengan relación a las de ***LA COMPAÑIA*** en horas de trabajo.

6. Medio Ambiente y Responsabilidad Social.

Mantenemos una relación de colaboración y confianza con todos los grupos en torno a nuestras operaciones: accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, comunidad y Estado. Actuamos de manera responsable hacia el medio ambiente y con respeto a las comunidades con las que interactuamos a favor de una sociedad justa digna y sostenible.

Eventos que constituyan un riesgo de fatalidad, contaminación ambiental, o una circunstancia de salud o de seguridad que probablemente exponga a ***LA COMPAÑIA*** o a sus colaboradores a consecuencias adversas, deben ser reportados de inmediato ante la Gerencia de Gestion Humana.

Promovemos relaciones abiertas, sinceras y de mutuo beneficio con la sociedad y las comunidades en las que se desarrollan nuestras operaciones, desarrollamos actividades de ayuda social de apoyo a la comunidad, así como programas de reciclaje.

7. Lavado de Dinero.

El lavado de dinero o de activos consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como producto de actividades lícitas e ingresen en el sistema financiero.

LA COMPAÑIA rechazan 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 sujetos a las señales de alerta, debemos reportar dicha circunstancia al área legal, Gerencia de Unidad de Negocio o Comité de Auditoría, Riesgos y Ética.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

8. Línea ética y violaciones al Código de Conducta.

Todos los colaboradores tenemos el derecho y el deber de reportar cualquier violación a este Código. La responsabilidad de cumplir con lo indicado en el Código de Ética y Conducta incluye el acto de reportar conductas o actos no éticos sin temor a represalias.

El reporte podrá realizarse a través de la gerencia de su Unidad de Negocio, Área de Soporte o través de la Línea Anónima Corporativa con la que cuenta ***LA COMPAÑIA,*** la cual es administrada por un tercero independiente para garantizar el anonimato y confidencialidad de la denuncia reportada.

La Línea Anónima Corporativa de ***LA COMPAÑÍA*** pone a nuestra disposición el siguiente canal de atención independiente:

QSI PERU: https://qsi-pe.eticaenlinea.com/

QSI ECUADOR: https://qsi-ec.eticaenlinea.com/

SERFI: https://serfi.eticaenlinea.com/

QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN SAC: https://qsi-pc-pe.eticaenlinea.com/

Toda denuncia será anónima y confidencial a menos que el colaborador que la reporta indique expresamente lo contrario.

Sin perjuicio de ello, los incumplimientos de los colaboradores a las disposiciones del Código de Ética 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.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.