

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Constructora y Multiservicios Valcer S.A.C.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objetivo establecer los principios, normas y valores que deben guiar el comportamiento de todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas que actúan en nombre o representación de la empresa.

Constructora y Multiservicios Valcer S.A.C. (VALCER, en adelante) reafirma su compromiso de actuar con integridad, responsabilidad y conforme a la legalidad en todas sus operaciones. Nuestra gestión se basa en la promoción de relaciones laborales respetuosas, ambientes de trabajo seguros y conductas alineadas con los valores que sustentan nuestra cultura organizacional.

Este documento es vinculante y obligatorio, y debe ser conocido, respetado y promovido por todos los miembros de la organización.

2. MISIÓN

Nuestra misión es brindar servicios de ejecución, supervisión y consultoría en obras civiles, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes mediante un servicio de alta calidad, alineado con las normas y leyes vigentes. Promovemos un entorno de trabajo seguro, garantizando la integridad física de nuestros colaboradores y la protección del medio ambiente. Actuamos dentro de un marco ético, comprometidos con la mejora continua y el cumplimiento de nuestra responsabilidad social empresarial.

3. VISIÓN

Ser una empresa líder a nivel nacional, promotora del desarrollo del país, ejecutando proyectos constructivos de alto impacto, con los más altos estándares de calidad, innovación y compromiso con el progreso sostenible, así como contar con las mejores prácticas de gobierno corporativo y los más altos estándares éticos en el ejercicio de nuestras actividades.

4. PRINCIPIOS Y VALORES

Principios Éticos Fundamentales

- **Legalidad:** Cumplir con las leyes, regulaciones y normativas aplicables al sector de la construcción y multiservicios. Este principio comprende el cumplimiento de las disposiciones locales, regionales y nacionales, así como el respeto de los contratos, permisos, normas técnicas, de seguridad, laborales, ambientales y tributarias.
- **Transparencia e Integridad:** Actuar con honestidad, claridad y veracidad en todas las interacciones internas y externas.
- **Respeto:** Valorar la dignidad, los derechos y la diversidad de cada persona, promoviendo un ambiente laboral inclusivo y libre de discriminación, acoso, violencia u hostigamiento.
- **Confidencialidad:** Proteger de manera estricta toda la información confidencial o privilegiada relacionada con la empresa y sus clientes. Esto incluye datos personales, estratégicos, financieros, técnicos, comerciales y cualquier otra información sensible.
- **Justicia:** Promover la equidad, imparcialidad y objetividad en todas las decisiones y procesos que se desarrollen en la organización. Garantizar igualdad de oportunidades, promovemos condiciones laborales dignas y valorar el mérito, esfuerzo y la capacidad profesional.
- **Responsabilidad Social y Ambiental:** Actuar con conciencia del impacto de nuestras actividades en la sociedad y el medio ambiente, promoviendo prácticas responsables, sostenibles y orientadas al desarrollo social y la protección del entorno.

5. VALORES CORPORATIVOS

- **Trabajo en equipo y motivación:** Fomentamos la cooperación, la comunicación efectiva y el esfuerzo conjunto entre los miembros de la organización, promoviendo la motivación y el compromiso

para alcanzar objetivos comunes de manera eficiente y armoniosa.

- **Excelencia e Innovación:** Buscamos la mejora continua y la excelencia en todas nuestras actividades, incorporando soluciones innovadoras que nos permitan alcanzar nuestros objetivos con altos estándares de calidad, eficiencia y eficacia.
- **Responsabilidad Corporativa Empresarial:** Actuamos de manera socialmente responsable, reconociendo y valorando el impacto de nuestras acciones en las comunidades, nuestros colaboradores y el medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible.
- **Orientación a Resultados:** Contamos con un equipo de trabajo calificado y capacitado, con un alto nivel de desempeño, autosuperación y competencia profesional, enfocado en el cumplimiento de metas y resultado.
- **Compromiso:** Cumplimos de manera responsable nuestros ofrecimientos, obligaciones y objetivos, actuando con dedicación, responsabilidad y sentido de pertenencia hacia la empresa.

6. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Los trabajadores de la Empresa deben adherirse a este Código, así como a las políticas específicas que lo regulan, a la normativa vigente y al Reglamento Interno de Trabajo. Cualquier conducta contraria a lo establecido en este Código estará sujeta a las medidas que la Empresa decida adoptar, de acuerdo con la gravedad de la infracción, sin perjuicio de las posibles consecuencias derivadas de la legislación aplicable y de las responsabilidades civiles o penales que correspondan en cada caso.

Cada persona es responsable de sus propios actos y, en consecuencia, no debe tolerar comportamientos incorrectos por parte de terceros. En este sentido, todos los trabajadores tienen la obligación de informar a su jefatura o de utilizar el Canal de Denuncias para comunicar cualquier conducta que consideren una vulneración de este Código.

VALCER entregará este Código a cada trabajador al momento de su contratación y, una vez al año, se les solicitará la firma de una declaración que confirme su conocimiento y comprensión del mismo. Asimismo, la Empresa promoverá el cumplimiento de estas normas mediante su difusión y la capacitación continua de los trabajadores.

7. RELACIONES CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS

7.1. Responsabilidad social

El trabajador de VALCER reconoce que la empresa considera a todos sus grupos de interés colaboradores, accionistas, clientes, socios, proveedores, comunidad, gobierno y medio ambiente y procura que el desarrollo de sus actividades no perjudique a ninguno de ellos.

Busca contribuir, en la medida de lo posible, a su desarrollo sostenible.

7.2. Cumplimiento de las leyes y regulaciones

El trabajador de VALCER se compromete a velar porque la Empresa, así como los consorcios o empresas en las que participe dentro de su ámbito de actuación, cumplan con todas las leyes y regulaciones que les resulten aplicables.

Para ello, es responsable de informarse sobre las normativas que la empresa debe cumplir y de evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada como contraria a estas.

7.3. Seguridad, salud y medio ambiente

VALCER desarrolla sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus trabajadores, subcontractistas, clientes, socios y del entorno local.

Asimismo, VALCER promueve la formación en materia de medio ambiente y seguridad de todos sus trabajadores, en especial de aquellos involucrados en la gestión y mantenimiento de las instalaciones, así como

de quienes mantienen relaciones directas con clientes, socios, proveedores y subcontratistas.

El trabajador de VALCER debe velar por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten en cada caso, y contribuir a la seguridad de terceros y a la protección del medio ambiente. Asimismo, es responsable de reportar de forma inmediata al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA), o a quien haga sus veces, cualquier accidente, así como la existencia de equipos, prácticas o condiciones inseguras.

En todo caso, la seguridad tendrá prioridad sobre cualquier actividad cuando se presente una situación de conflicto.

7.4. Relaciones con el gobierno

VALCER respeta la autoridad de las entidades públicas y de sus funcionarios en todos los lugares donde opera o actúa a través de representantes, manteniendo relaciones honestas, transparentes y éticas.

El trabajador de VALCER se compromete a actuar con integridad en su interacción con representantes del gobierno y funcionarios públicos, cumpliendo la legislación vigente, así como las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

Toda comunicación con entidades gubernamentales deberá realizarse de manera transparente, a través de los canales oficiales, debidamente documentada y registrada.

7.5. Relaciones con los clientes

Todo el personal actuará con profesionalismo, respeto, seriedad, equidad y transparencia, conforme a los principios de la empresa. Queda prohibido obtener información de terceros sin el consentimiento del cliente o potencial cliente, así como inducir o incentivar a trabajadores de estos para que proporcionen información confidencial en beneficio propio o de la empresa.

7.6. Relaciones con proveedores, socios comerciales y terceros

Los proveedores de VALCER son seleccionados mediante procesos objetivos y transparentes, de conformidad con la normativa interna vigente y considerando exclusivamente los mejores intereses de la empresa.

En la selección de proveedores y en el seguimiento de los servicios que prestan, se tendrá en cuenta que su conducta hacia la empresa, sus trabajadores y terceros sea coherente con los principios y lineamientos de este Código.

El trabajador de VALCER tiene prohibido aceptar regalos, favores, invitaciones, comisiones, honorarios o ingresos de cualquier tipo, ya sea en dinero o en especie, por parte de proveedores.

VALCER actúa con prudencia al establecer relaciones con terceros; por ello, estos deberán someterse al proceso de debida diligencia, con el fin de evaluar los riesgos asociados a dicha relación.

La reputación de VALCER puede verse afectada por actos de corrupción cometidos por socios comerciales, proveedores o terceros intermediarios. En consecuencia, como condición para hacer negocios, la empresa exige el rechazo expreso al soborno, la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como el respeto de un código de conducta y/o ética equivalente al propio.

Las relaciones con terceros se formalizan mediante contratos escritos que reflejan fielmente el alcance de la relación, los servicios prestados y las condiciones de compensación, incluyendo cláusulas explícitas sobre el conocimiento y cumplimiento de la legislación anticorrupción.

8. RELACIONES INTERNAS

8.1. Deber de lealtad y diligencia

El trabajador de VALCER desempeña sus funciones con lealtad hacia la empresa, procurando el mayor beneficio para esta y ejecutando sus tareas con la máxima diligencia, atención y esfuerzo. Asimismo, se compromete a priorizar los objetivos de VALCER por sobre los intereses individuales o los de su área o división de trabajo.

Responsabilidad de los líderes.

El trabajador de VALCER que tenga personal a su cargo, ejerza funciones de supervisión o desempeñe un puesto de dirección o de confianza, asume una responsabilidad especial en el cumplimiento de este Código. En su calidad de líder, debe orientar y dirigir a sus colaboradores con integridad, promover conductas éticas, actuar como ejemplo en su desempeño diario y cumplir la normativa interna de VALCER, así como las disposiciones legales del país donde opere.

8.2. Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación real o potencial en la que el juicio o la decisión profesional del trabajador pueda verse influenciada por intereses de carácter familiar, económico, financiero, personal o de cualquier otra índole, que puedan generar un perjuicio al patrimonio o a la reputación de VALCER.

VALCER previene y evita situaciones de conflicto de interés, adoptando medidas destinadas a impedir que intereses particulares se antepongan a los intereses de la empresa.

Queda prohibido que el personal utilice su cargo para beneficio propio, de familiares o de terceros. En este sentido, los trabajadores deben evitar actividades, intereses o asociaciones que:

A modo enunciativo, constituyen situaciones de conflicto de interés:

- a)** El alquiler o la venta de bienes personales a VALCER, sus proveedores, socios o competidores.
- b)** La realización de trabajos paralelos relacionados con la actividad de la empresa, especialmente con clientes, proveedores, socios o competidores.

Si un trabajador considera que se encuentra en una situación de conflicto de interés, o que esta podría ser percibida como tal, o toma conocimiento de un caso similar, deberá informarlo de inmediato a Recursos Humanos y a su jefe inmediato, y consultar al Comité de Ética.

Si el conflicto involucra a un Gerente o Director, el caso será elevado directamente al Comité de Ética, que adoptará las medidas preventivas o correctivas correspondientes.

Durante la existencia de un conflicto de interés, el trabajador deberá abstenerse de participar en la toma de decisiones relacionadas o de influir sobre quienes las adopten. Si el conflicto surge de manera sobreviniente, deberá ser comunicado formalmente tan pronto como se produzca.

8.3. Desarrollo de otras actividades

Antes de iniciar cualquier actividad profesional o empresarial distinta a la desempeñada en VALCER, el trabajador deberá solicitar autorización por escrito a su jefe inmediato y al Comité de Ética.

El Comité de Ética evaluará si dicha actividad genera o podría generar un conflicto de interés. Si el caso involucra a un Gerente o Director, el informe será elevado al Comité de Cumplimiento.

El trabajador no podrá desarrollar actividades que afecten su desempeño, limiten su disponibilidad horaria o compitan directa o indirectamente con las actividades de VALCER.

VALCER permite actividades de docencia, seminarios, talleres o charlas, siempre que no se utilice información privilegiada ni activos intangibles de la empresa, no interfieran con las funciones del trabajador y se deje constancia expresa de que las opiniones vertidas son a título personal.

8.4. Uso de los activos y de la información de la empresa

Los activos de VALCER, sean tangibles o intangibles, así como su documentación e información, constituyen bienes valiosos de la empresa.

El trabajador utilizará dichos activos exclusivamente para fines laborales y en el ejercicio de sus funciones, promoviendo un uso responsable y eficiente. Queda prohibido su uso personal o no autorizado.

Asimismo, el trabajador no podrá aprovechar oportunidades de negocio conocidas en razón de su cargo ni utilizar información de la empresa, aun cuando no sea confidencial, para fines personales, educativos o de terceros, sin autorización escrita del Comité de Ética.

Todo el personal tiene la obligación de guardar confidencialidad y reserva respecto de la información a la que acceda en el ejercicio de sus funciones, ya sea de VALCER o de terceros.

8.5. Confidencialidad de la Información

Toda la información relacionada con la Empresa, incluidos datos sobre clientes, proveedores, subcontratistas, socios comerciales, empresas y personas vinculadas, así como los empleados y las actividades que realiza la Empresa, que no sea de acceso público y a la que los trabajadores tengan acceso en el desempeño de sus funciones, especialmente la información privilegiada o crítica, debe ser tratada como confidencial. En consecuencia, los empleados de la Empresa deben cumplir con lo siguiente:

- No divulgar ni utilizar la información confidencial para fines distintos a los propios de su función en la Empresa.
- No compartir la información confidencial con personas ajenas al ámbito de la Empresa, salvo que esta divulgación esté autorizada por un mandato legal o se realice en el marco de un acuerdo de confidencialidad previamente establecido, si corresponde.
- Cumplir estrictamente con las cláusulas de confidencialidad que pudieran estar incluidas en los contratos de trabajo, prestación de servicios o cualquier otro tipo de acuerdo firmado con la Empresa.
- El empleado debe devolver toda la información confidencial y privilegiada, tanto en formato físico como electrónico, a la Empresa cuando así se le requiera o al finalizar su relación laboral o contractual.

Lo anteriormente mencionado no solo constituye una falta ética, sino que también puede generar responsabilidades legales para quien lo infrinja.

8.6. Uso de información del cliente

El trabajador protegerá la confidencialidad de la información de los clientes, de acuerdo con los contratos y acuerdos de confidencialidad establecidos.

8.7. Protección del “KNOW HOW”

El *know how* comprende conocimientos técnicos, prácticos y no públicos, derivados de la experiencia de VALCER. Su divulgación o uso indebido está prohibido, incluso después de finalizada la relación laboral.

8.8. Uso de correo electrónico e internet

El trabajador de VALCER hará un buen uso del correo electrónico, conduciéndose con propiedad y de acuerdo a los estándares de seriedad, profesionalismo y respeto que promueve la empresa. Acepta que está prohibido el uso del correo electrónico e Internet para actividades y usos personales distintos a los negocios o las actividades propias de la empresa, siendo consciente que se ponen éstos a su disposición como herramientas de trabajo. En tal sentido, autoriza expresamente a VALCER a acceder a dicha información para verificar su buen uso, renunciando en forma expresa a cualquier reclamo posterior.

Si por alguna razón justificada, el trabajador requiere usar el correo proporcionado por VALCER para uso personal deberá informarlo al Comité de Ética sustentando su pedido.

8.9. Transparencia en registros contables y financieros y reportes

VALCER mantiene libros y registros contables que reflejen en forma completa y clara la información financiera y las transacciones de la empresa.

VALCER garantiza que los estados financieros y toda otra información financiera es preparada, auditada y presentada siguiendo los estándares contables y la auditoría más exigente. El colaborador velará que la información contenida en los registros contables sea veraz y oportuna. En

caso detecte lo contrario, informará inmediatamente a su superior jerárquico y al Comité de Ética.

8.10. Relación con los medios de comunicación

Toda comunicación pública sobre asuntos de VALCER debe contar con autorización previa. El uso de redes sociales deberá realizarse con especial cuidado para no afectar la reputación de la empresa.

8.11. Actividades políticas

VALCER mantiene una neutralidad política. Asimismo, respeta el derecho de su personal a participar en actividades políticas de su elección, incluyendo la realización de contribuciones a candidatos o partidos políticos a título personal, siempre y cuando estas contribuciones cumplan con los lineamientos establecidos por la ley.

Las filiaciones o prácticas políticas del personal no deben realizarse al interior de la empresa y no deben interferir con sus actividades laborales ni afectar su desempeño en horas de trabajo.

Queda prohibido que un trabajador de la empresa solicite a otro que realice tareas de apoyo a actividades políticas personales, como tampoco podrán usar tiempo, bienes y otros recursos de la empresa para fines políticos.

8.12. Igualdad de oportunidades y trato no discriminatorio

VALCER tiene como política brindar igualdad de oportunidades a todos sus trabajadores, siendo el factor determinante su propio desempeño, mérito, talento, desarrollo personal y respeto a los valores de la empresa.

VALCER rechaza y no acepta ningún trato discriminatorio por motivos de edad, raza, condición social, creencia, nacionalidad, género, orientación sexual, religión, enfermedad, discapacidad, o cualquier otra característica que pudiera generar diferencias entre las personas.

Asimismo, VALCER rechaza cualquier forma de acoso, maltrato, incluyendo el abuso de autoridad. Por ello, conductas hostiles,

intimidatorias u ofensivas, sean físicas, verbales o a través de las redes sociales no son toleradas, por lo que la empresa tomará acciones inmediatas, según los procedimientos establecidos.

9. COMUNICACIONES

Las comunicaciones de la Empresa, tanto en el desarrollo de sus actividades como a través de los medios de comunicación, se realizarán respetando el derecho a la información. Únicamente las personas autorizadas como voceros de VALCER están facultadas para realizar declaraciones en nombre de la empresa ante los medios.

Los trabajadores tienen derecho a expresarse de manera personal en redes sociales, siempre que no mencionen directa ni indirectamente a la Empresa ni divulguen información confidencial. Cualquier conducta que contravenga esta disposición será evaluada por el Comité de Ética, el cual determinará la responsabilidad correspondiente y el impacto que dicha conducta pudiera tener en la reputación de VALCER.

10. LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA

Todos los colaboradores deberán:

- Cumplir sus funciones con responsabilidad, puntualidad y respeto.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Tratar con respeto a compañeros, superiores, clientes y proveedores.
- Evitar situaciones de conflicto de interés.
- Abstenerse de recibir o entregar regalos, dádivas o comisiones indebidas.
- Utilizar adecuadamente los recursos y activos de la empresa.
- Informar, de manera ética y confidencial, sobre actos que transgredan este Código.
- No asesorar directa o indirectamente a los colaboradores.

11. PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL Y ACOSO

VALCER. mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso u hostigamiento en el ámbito laboral.

- **Hostigamiento laboral**

Se considera hostigamiento laboral toda conducta abusiva, reiterada o sistemática que tenga por objeto o efecto degradar, humillar, desacreditar, intimidar o aislar al trabajador, vulnerando su dignidad, afectando su estabilidad emocional y deteriorando de manera significativa el clima laboral. Estas conductas constituyen una forma de violencia en el trabajo y no serán toleradas bajo ninguna circunstancia.

- **Acoso sexual**

Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento de connotación sexual no deseado que genere un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo.

Ejemplos de conductas inaceptables:

- Insultos, gritos, amenazas o comentarios humillantes.
- Contacto físico no consentido, roces inapropiados o comentarios de connotación sexual.
- Difusión de rumores maliciosos, burlas, apodos, gestos ofensivos o cualquier forma de ridiculización.
- Abuso de poder, represalias o asignación de tareas con fines de castigo, humillación o marginación.
- Ignorar deliberadamente al trabajador o excluirlo de reuniones, comunicaciones o actividades laborales.
- Aislar al trabajador de su equipo o restringir injustificadamente su acceso a información necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Vigilancia o control excesivo e injustificado con fines intimidatorios.

Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente laboral libre de violencia y acoso. Las denuncias serán atendidas de manera confidencial, segura y sin represalias.

12. CANAL DE DENUNCIAS

VALCER ha implementado canales de comunicación seguros, confidenciales y accesibles para reportar cualquier acto que contravenga este Código, garantizando la protección del denunciante frente a posibles represalias.

Canales disponibles:

- Correo electrónico confidencial: etica@valcersac.com

- Buzón físico: disponible en la sede administrativa
- Plataforma web externa: www.valcerdenuncias.com.pe
- Correo externo de ética: eticaexterna@valcersac.com

Las denuncias serán recibidas y analizadas por el Comité de Ética, el cual asegurará un proceso imparcial y oportuno. Toda persona que utilice este canal tiene garantizada la confidencialidad y la no represalia.

13. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética está conformado por personal de confianza y representantes de distintas áreas de la empresa. Su función es velar por el cumplimiento del presente Código, promover la cultura ética en la organización y dar seguimiento a los casos reportados.

Está conformado por representantes de distintas áreas y tiene como funciones:

- Recibir denuncias.
- Investigar y evaluar las situaciones reportadas.
- Recomendar medidas disciplinarias o correctivas.
- Promover la cultura ética en la empresa.

14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente Código será evaluado de acuerdo con su gravedad y podrá dar lugar a:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal.
- Terminación del vínculo laboral o contractual.
- Acciones legales, si corresponden.

La aplicación de estas sanciones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, el cual establece los procedimientos, niveles de gravedad de las faltas y las garantías del debido proceso, asegurando el respeto de los derechos del trabajador y de la normativa legal vigente.

15. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Todos los trabajadores y colaboradores deberán firmar un compromiso de conocimiento y cumplimiento del presente Código de Ética al momento de su ingreso o renovación de contrato.

Cualquier consulta o duda relacionada con la aplicación de este Código deberá ser formulada al Comité de Ética y/o al jefe inmediato, quien la pondrá en conocimiento de dicho Comité para su correspondiente aclaración. Corresponde al Comité de Ética definir la posición de VALCER frente a cualquier duda o situación que pudiera afectar la reputación de la empresa.

16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código será revisado periódicamente por el Directorio y el Comité de Ética, considerando cambios normativos, organizacionales o del entorno empresarial. Las versiones actualizadas serán comunicadas oportunamente a todos los miembros de la organización.

17. DISPOSICIONES FINALES

El Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas internas de VALCER deberán adecuarse a lo establecido en este Código en un plazo máximo de treinta (30) días contados desde su publicación.

Si un trabajador tiene dudas respecto de la corrección de una decisión de negocio, deberá consultarla formalmente con el Comité de Ética y abstenerse de ejecutarla hasta recibir una respuesta escrita.

Toda referencia al “trabajador de VALCER” en el presente Código se hace extensiva a los Directores de la empresa, siendo su cumplimiento obligatorio para ambos.

18. APROBACIÓN DEL CÓDIGO

El Directorio es el órgano encargado de aprobar el presente Código, así como cualquier modificación posterior que se realice al mismo.