

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05.01.25	Elaboración del documento.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:

Annie Amanda Arzubialde
Quispe



Fecha: 05.01.25

REVISADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

APROBADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

1. INTRODUCCIÓN

LIDERA EHSQ, es una empresa dedicada a la construcción, en un marco de ética, mejora continua y desarrollo sostenible cuya meta es trabajar como una organización integrada que aprovecha al máximo los beneficios de un enfoque estándar y compartido en todas sus actividades.

Sin importar su ubicación, las operaciones de **LIDERA EHSQ**, enfocan su máxima prioridad en los siguientes factores: la salud y seguridad de nuestros empleados, una contribución al desarrollo sostenible y la realización de negocios de forma íntegra y ética.

2. OBJETIVO

El Código de Ética describe la manera cómo debemos trabajar y contiene los principios y pautas de conducta a ser respetados por todo el personal de **LIDERA EHSQ**, y socios del negocio.

3. ALCANCE

El Código de Ética y de Responsabilidad Social es aplicable a gerencias y colaboradores de **LIDERA EHSQ**, sobre los que la organización tiene control.

Mediante el uso de contratos y políticas de compras, **LIDERA EHSQ**, espera que todos los consultores, agentes, contratistas y proveedores cumplan por igual con lo dispuesto en el Código de Ética y de Responsabilidad Social en todas sus transacciones con **LIDERA EHSQ**, o en representación de este.

Es nuestra responsabilidad asegurarnos que todos los involucrados sean conscientes del contenido de este Código de Ética y de Responsabilidad Social, ya sea recomendándoles que consulten la versión que está en la página web o Facebook de **LIDERA EHSQ**, o proporcionándoles una copia impresa en caso de que no cuenten con acceso a Internet.

LIDERA EHSQ, considera que los principios plasmados en el Código de Ética y de Responsabilidad Social son universales. Por tanto, en nuestros negocios con socios y de empresas no controladas en las cuales participamos, realizaremos todo lo posible para asegurar que los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética y Responsabilidad Social se respeten en todo momento.

4. DEFINICIONES

- **Ética:** Es un conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.
- **Función de cumplimiento Antisoborno:** Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión Antisoborno.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la entidad tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Socio de negocio:** Parte externa con la que la entidad tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.
- **Soborno:** El soborno se define como la entrega de cualquier objeto de valor o retribución económica con el propósito de influenciar sobre cualquier acto o decisión para tratar de obtener algún beneficio que esté fuera del alcance de los procedimientos establecidos o que conlleve una situación de favoritismo.

- **Niño:** Cualquier persona menor a quince (15) años, a menos que la legislación local indique una edad mínima para trabajar mayor o la escolarización obligatoria a una mayor edad, en cuyo caso la edad más alta estipulada aplicará a esa localidad en particular.
- **Trabajo infantil:** Cualquier trabajo desempeñado por un niño menor a la edad especificada en la definición anterior de niño, excepto en lo dispuesto por la Recomendación 146 de la OIT.
- **Mano de Obra:** Es el esfuerzo físico o mental que realizan los colaboradores para elaborar un producto o prestar un servicio.
- **Contrato colectivo:** Un contrato que especifica los términos y condiciones del trabajo, negociados entre una organización (es decir el empleador) o un grupo de empleadores y uno o más organizaciones de colaboradores.
- **Trabajo forzoso u obligatorio:** Todo trabajo o servicio que no se le haya ofrecido hacer a una persona de manera voluntaria y se le obliga a hacer bajo la amenaza de castigo o represalia o que se le pide hacer como pago de una deuda.
- **Colaborador desde casa:** Una persona que es contratada por la organización o por su proveedor, sub proveedor o contratista, pero que no realiza su trabajo en sus instalaciones.
- **Trata de personas:** La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza, el uso de la fuerza, el engaño u otras formas de coerción, con fines de explotación
- **Remuneración básica digna:** La remuneración recibida por un colaborador debe ser suficiente para solventar un nivel de vida digno para el colaborador y su familia. Los elementos de un nivel de vida digno incluyen alimentación, agua, vivienda, educación, servicios de salud, transporte, vestido, y otras necesidades esenciales incluyendo la previsión de eventos inesperados.
- **Remediación de trabajo infantil:** Todo el apoyo y las acciones necesarias para asegurar la seguridad, salud, educación y desarrollo de los niños que han sido sujetos a trabajo infantil, como se definió anteriormente, y cuyo trabajo ha sido rescindido.
- **Desempeño social:** El logro completo y sostenido de una organización del cumplimiento de la ISO 26000 mientras mejora continuamente.
- **Asociación laboral o sindicato:** Una asociación voluntaria autónoma de colaboradores organizados con el propósito de promover y defender los derechos e intereses de los colaboradores.
- **Colaborador joven:** Cualquier colaborador menor de 18 años, pero mayor que la edad definida anteriormente como edad de un niño.
- **Entretenimiento:** Entiéndase como una cena, almuerzo.
- **Entretenimiento modesto:** El cuál no exceda lo establecido en este documento.

5. NUESTRA POLÍTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

El prestigio que **LIDERA EHSQ**, ha obtenido es a través de su actuación responsable, jugando un rol esencial en nuestro éxito como empresa y en nuestra habilidad de generar valor para nuestros accionistas.

Esta reputación surge de cinco valores fundamentales que definen la esencia de lo que somos y de lo que seguiremos siendo: Integridad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto y Trabajo en Equipo.

Estos valores se manifiestan a través de nuestros principios y estándares de conducta, los cuáles definen la forma como manejamos los desafíos económicos, sociales y ambientales en todas nuestras operaciones y constituyen los principios que nos impulsan a cumplir con nuestro compromiso de contribuir con el desarrollo sostenible.

Las acciones hablan por sí mismas.

La conducta de todos y cada uno de nosotros incidirá en nuestro desempeño y en la forma en que el país percibe a LIDERA EHSQ, este código es la conciencia de LIDERA EHSQ y nuestra conducta promoverá un éxito del cual todos podemos enorgullecernos de compartir y que todo el país notará.

Al trabajar de acuerdo con nuestros valores contribuimos a mantener el éxito comercial a largo plazo, fomentamos relaciones más eficientes y estimulamos contribuciones de mayor alcance para las comunidades en las que operamos.

Tómese el tiempo de leer y comprender - **Código de Ética y de Responsabilidad Social** y úselo como una referencia continua en su trabajo.

Gerente General

6. ACERCA DE COMO TRABAJAMOS

a. Responsabilidad Empresarial y Desarrollo Sostenible

Este Código de Ética y Responsabilidad Social es nuestro código de conducta empresarial a nivel global, que contiene los principios y estándares que reafirman nuestro compromiso con la responsabilidad empresarial.

Refleja nuestro firme y constante compromiso de llevar a cabo nuestro negocio con integridad. Exige que nos apeguemos a estrictos estándares de gobernabilidad empresarial y contribución al desarrollo sostenible. Ciertamente, nuestro enfoque en el desarrollo sostenible — sobre prosperidad económica, bienestar social, manejo ambiental responsable y sólidos sistemas de gobernabilidad e integridad — define el marco en el que nuestra empresa opera y constituye uno de los temas centrales de este documento. Cumplir con el compromiso adquirido de desarrollo sostenible significa hacer que nuestras consideraciones hacia ese tema formen parte integral de nuestros planes de negocios y procesos de toma de decisiones.

El Código de Ética y de Responsabilidad Social no funciona por sí mismo. Los estándares de conducta que contiene están inspirados por los cinco valores fundamentales de **LIDERA EHSQ S.A.C.**:

- Integridad,
- Honestidad,

- Responsabilidad,
- Respeto
- Trabajo en equipo,

También aporta elementos claves de los compromisos voluntarios que hemos asumido.

Gran parte del contenido de este Código de Ética y de Responsabilidad Social proviene y es conducta respaldado por el amplio marco de políticas y estándares de **LIDERA EHSQ**, no obstante, este Código de Ética y de Responsabilidad Social no contiene suficiente información detallada como para explicar todos los aspectos concernientes a todas las políticas y estándares de **LIDERA EHSQ S.A.C.**,

Tampoco comprende todas las políticas y procedimientos de **LIDERA EHSQ**, por lo tanto, no debemos limitar nuestra responsabilidad de familiarizarnos con el contenido de Como trabajamos, sino que debemos interiorizar todas las políticas y estándares que corresponden a nuestra área de trabajo en particular.

La gama completa de políticas y estándares de **LIDERA EHSQ**, se encuentran disponibles en la red interna o bien solicitando una copia impresa o por vía telefónica al responsable de Recursos Humanos.

Muchos de los conceptos plasmados en este Código de Ética y de Responsabilidad Social están interrelacionados. Hemos intentado abordar los temas sólo una vez – y usar capacitación, preguntas y respuestas, así como referencias para ayudar a explicar la intención y expectativas que hay detrás de cada tema.

LIDERA EHSQ, seguirá abordando los problemas conforme se vayan presentando a fin de garantizar que en el futuro permanezca vigente.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

b. Como se usa este Código de Ética y de Responsabilidad Social



- Código de Ética y de Responsabilidad Social aplica a toda la organización y partes externas a **LIDERA EHSQ**,
- Conozca las responsabilidades de la organización a través de la sección “Partes interesadas”
- Familiarícese con los diferentes temas que conforman este Código de Ética y de Responsabilidad Social y la forma en que resultan relevantes para su área de trabajo en particular.
- Esté consciente de las opciones disponibles en la sección “Planteamiento de preguntas y reporte de incumplimientos” a fin de que esté preparado por si tiene alguna pregunta o desea reportar un incumplimiento del Código de Ética y de Responsabilidad Social.

c. Nuestra responsabilidad

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de trabajar con integridad cuando se actúe en representación de LIDERA EHSQ S.A.C.,

Cuando corresponda, se establece el Supervisor Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre sus funciones es cumplir con las normativas aplicables, implementar acciones para atender efectivamente los riesgos identificados por el Supervisor SST y asegurar la efectividad de los sistemas implementados para alcanzar las políticas de la organización y los requerimientos de esta Norma.

Este Supervisor tiene la autoridad para recopilar información de incluir a las partes interesadas en sus actividades de monitoreo. Debe tener relación con otras áreas para estudiar, definir, analizar y/o atender cualquier posible no conformidad con la Norma aplicable.

En todos nuestros proyectos en los que tenemos operaciones, se espera que todo el personal de La Empresa cumpla con la ley, con Código de Ética y de Responsabilidad Social y con las políticas y estándares aplicables. El desconocimiento de la ley no es una razón válida para su incumplimiento, por lo que todos debemos estar familiarizados con las leyes vigentes que estén relacionadas con nuestro trabajo.

d. Implementación y cumplimiento

Contamos con un amplio conjunto de estándares y sistemas administrativos con el propósito de asegurar que la Política del Código de Ética y de Responsabilidad Social se implemente y cumpla con sus objetivos adecuadamente.

Un Código de Ética y de Responsabilidad Social es eficaz, es más que un documento impreso o electrónico y debe contar con vida propia al ser conocido por todos los empleados y honrado a través de sus acciones.

El eje de nuestro programa de cumplimiento es el estándar de cumplimiento verificado en nuestras auditorías internas y externas, lo que proporciona un marco para el cumplimiento de la ley, la forma Cómo trabajamos, nuestras políticas, estándares y compromisos voluntarios. Nuestro marco de cumplimiento requiere lo siguiente:

- Compromiso y responsabilidad corporativa.
- Identificación de obligaciones de cumplimiento y riesgos
- Manejo de esos riesgos.
- Prevención proactiva (entrenamiento y procedimientos operativos)
- Investigaciones y seguimiento.
- Monitoreo y evaluaciones.
- Reportes y documentación administrativa

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Política del Código de Ética y de Responsabilidad Social

e. Planteamiento de preguntas y reporte de incumplimientos

Hay varias preguntas que debemos plantearnos cuando tenemos que tomar una decisión comercial:

- ¿Es legal?
- ¿Son congruentes mis acciones con lo dispuesto en Código de Ética y de Responsabilidad Social y las políticas y estándares de LIDERA EHSQ relacionadas?
- ¿Habrá alguna consecuencia negativa directa o indirecta para LIDERA EHSQ S.A.C.?
- ¿Qué pensaría mi familia, amigos o vecinos de mis acciones?
- ¿Preferiría que esto quedará como secreto?
- ¿Me gustaría que mis acciones se reportaran en la primera plana de los diarios?

Si no se siente cómodo con cualquiera de las respuestas, entonces la mejor respuesta es que no lo haga. Si no está seguro sobre qué hacer, debe consultar la sección pertinente de hablar con su jefe o, si lo prefiere, comunicarse con cualquier otro punto de contacto que se indique en este documento.

Si tiene alguna duda sobre si debe aplicar lo dispuesto en el Código de Ética y de Responsabilidad Social o las leyes que rigen la jurisdicción en la que se encuentra, aplique las más estrictas de las dos o para recibir asesoría póngase en contacto con el área Legal/RRHH de **LIDERA EHSQ S.A.C.**,

Si se entera de una conducta que incumpla los dispositivos legales vigentes, lo dispuesto en Como trabajamos o en las políticas y estándares de **LIDERA EHSQ**, es su obligación (sujeto a las normas nacionales) reportarlo mediante el formato **Denuncia de Incumplimiento del SIG**.

La violación a la ley, Código de Ética y de Responsabilidad Social o las políticas y estándares **LIDERA EHSQ**, **puede** resultar en medidas disciplinarias, incluso el despido. Además, es posible que se rescinda o no se renueve el contrato de cualquier consultor, agente, contratista o proveedor que no respete lo dispuesto en el Código y Políticas.

Las personas que ocupan puestos directivos son especialmente responsables de ser el ejemplo al dirigir con integridad. Deben asegurarse de que los empleados y contratistas bajo su responsabilidad estén conscientes y cumplan con este documento.

Referencias

"Planteamiento de preguntas y reporte de incumplimientos".

Existe una variedad de opciones para los empleados que tienen preguntas o que desean reportar una violación: a la ley, lo dispuesto en Código de Ética y de Responsabilidad Social o en relación con las políticas y estándares de LIDERA EHSQ S.A.C.

Puede:

- Hablar con el funcionario de mayor rango de su área – es la mejor persona que puede contactar en primera instancia.

- Hablar con el Jefe de Recursos Humanos/Administrador del lugar donde trabaja.
- En función de las preguntas o lo que se desea reportar, comunicarse con:
 - Un abogado de LIDERA EHSQ S.A.C.
 - Función de Cumplimiento.
- Encargado del SIG de LIDERA EHSQ S.A.C.,
- Ante el caso de cualquier intento de soborno LIDERA EHSQ ha puesto a disposición de todos los colaboradores y al público en general a través del canal de denuncias de una Línea Ética. Las denuncias por incumplimiento al Código de Ética deben ser comunicados y reportados de forma anónima. A continuación, se detallan los datos de contacto:
 - Plataforma en Línea: www.lideraehsq.com
 - Correo: ssoma2@lideraehsq.com administracion@lideraehsq.com
 - Teléfono: 919468966 / 934727858
 - Atención Personal: Cal. Rio Tarica 5738, Los Olivos.

Se dará seguimiento a toda la información que se obtenga a través de los canales de reporte antes mencionados. No se tomará represalias contra las personas que reporten una posible violación a la ley o de la política de **LIDERA EHSQ S.A.C.**

Asimismo, se actualizarán en línea de Preguntas y Respuestas enfocado a proporcionar ejemplos de posibles situaciones de la vida real relacionadas con el Código de Ética y de Responsabilidad Social y respuestas sobre cómo manejarlas.

f. Línea abierta/buzón de denuncias: Hablemos Claro

Los empleados de LIDERA EHSQ, cuentan con acceso a Hablemos Claro, un canal confidencial que sirve para exponer problemas graves y conductas de soborno ante la alta gerencia. Ya sea que se trate de un fraude; discriminación; acoso; violencia; violaciones a la ley, a las políticas o reglamentaciones; o de problemas del medio ambiente, los empleados pueden hablar con alguien al respecto.

está disponible las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días al año. Las participaciones son recibidas y tramitadas por el Función de Cumplimiento en caso de soborno, y por el Jefe SIG en caso de incumplimiento de SIG. Las personas que utilicen este servicio pueden acogerse al anonimato, **LIDERA EHSQ**, garantiza la confidencialidad. La Función de Cumplimiento reporta la participación a la Alta Dirección, investiga el tema y se toman las medidas correspondientes.

Todos los meses se envía un resumen de las participaciones al Gerente General y a la Función de Cumplimiento.

No toleraremos ninguna forma de recriminación contra los empleados que utilicen el sistema Hablemos Claro de buena fe.

La información detallada sobre Hablemos Claro, y el acceso al buzón, está disponible en todas las sedes.

7. EL LUGAR DE TRABAJO

a. Seguridad

Estamos comprometidos con un lugar de trabajo sin incidentes ni lesiones. Nuestra meta es cero lesiones.

El comportamiento adecuado de todo el personal de LIDERA EHSQ, produce un lugar de trabajo sin incidentes ni lesiones. La implementación integral y uniforme de los estándares, sistemas y procedimientos de seguridad de LIDERA EHSQ, es obligatoria en todos los lugares donde operamos.

LIDERA EHSQ, construye constantemente una cultura de seguridad sostenible que requiere de liderazgo visible y comprometido; un alto nivel de participación de los empleados y contratistas, así como el desarrollo de un lugar de trabajo en el que se aprende cotidianamente y se es cuidadoso. Nuestro marco de riesgos para la Salud, Seguridad y Medio Ambiente exige que nos enfoquemos en la identificación de peligros, y el análisis y administración de riesgos, incluyendo la identificación de eventos de baja probabilidad que en caso de presentarse podrían tener consecuencias mayores.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

b. Salud

Estamos comprometidos con proteger la salud y el bienestar.

LIDERA EHSQ, es consciente que contar con empleados saludables y productivos es esencial para nuestro éxito y estamos comprometidos seriamente con la prevención de casos nuevos de enfermedades ocupacionales. Tenemos la meta de lograr una importante reducción en los casos nuevos anuales mediante la identificación, evaluación y control de exposiciones en el lugar de trabajo y la implementación de programas de salud ocupacional. Contamos con un conjunto de estándares básicos en materia de salud que comprende los problemas más importantes, los cuales son implementados mediante educación, entrenamiento, sistemas y procedimientos.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)

c. Empleo

Respetamos los derechos y dignidad de los empleados de todas nuestras operaciones y de las de nuestros socios de negocio.

El respeto es primordial para un lugar de trabajo armonioso, donde se defienden los derechos de los empleados y donde su dignidad es confirmada, sin intimidación, discriminación o coacción de ningún tipo.

Por lo tanto, nosotros:

- Prohibimos tomar parte o apoyar la discriminación a la contratación, remuneración, acceso a capacitación, ascenso, retiro o cese con base a raza, sexo, nacionalidad, religión, edad, orientación sexual, política, o en base a cualquier característica personal protegida por la constitución política de nuestro país.
- Valoramos la diversidad y les damos la bienvenida a empleados de una amplia variedad de razas y culturas, así como también otorgamos un trato equitativo entre sexos;
- Tratar a todo el personal con dignidad y respeto. Prohibimos el uso de lenguaje inapropiado en el lugar de trabajo, incluyendo obscenidades, groserías, vulgaridades o abuso verbal;
- No permitimos coacción ni intimidación alguna en el lugar de trabajo;
- Nos oponemos y no permitimos el uso de trabajos forzoso.
- Reconocemos el derecho de todos los colaboradores de optar por unirse o no a un sindicato y participar en negociaciones colectivas.
- Implementaremos sistemas de remuneración justos y transparentes.

- Trabajaremos para mejorar las habilidades y capacidades laborales a través de evaluaciones de desempeño periódicas y brindando capacitación, actualización, entrenamiento y asesorías personales según corresponda.
- El acoso sexual o laboral no es tolerado en LIDERA EHSQ, se entiende por acoso sexual las propuestas sexuales indecorosas, chistes o bromas sexuales, presión tácita o expresa con la intención de recibir favores sexuales; insinuaciones sexuales y propuestas indecorosas. El acoso laboral incluye amenazas, intimidación, hostigamiento, y ridiculización o exclusión a las personas.
- La organización no debe tomar parte o apoyar el uso de mano de obra infantil, tal como se define esta anteriormente.
- Nuestra organización ni cualquier entidad que provea mano de obra a la organización debe involucrarse o apoyar la trata de personas.
- Todas las partes interesadas o socios de negocio que formen parte de un proyecto deberán cumplir y hacer cumplir nuestras Políticas, Reglamentos y disposiciones tales como Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional (RISST).

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Reglamento Interno de Trabajo (RIT)

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)

d. Problemas de drogadicción y alcoholismo

No debemos poseer ni consumir drogas ilegales, o estar bajo la influencia del alcohol o drogas mientras se trabaja en los negocios o instalaciones de LIDERA EHSQ S.A.C.

Por la seguridad, bienestar y productividad de nuestros empleados es esencial que tomemos las mejores decisiones. También debemos mantenernos alertas para ser competitivos en el ámbito actual de negocios. Por ello, es indispensable que nuestro juicio esté siempre alerta y no alterado por efecto de drogas o alcohol.

Referencias

Reglamento Interno de Trabajo (RIT)

e. Seguridad y continuidad empresarial

Estamos comprometidos a proteger a nuestros colaboradores, activos y reputación y asegurar la continuidad de nuestras operaciones al enfrentar crisis, desastres en las instalaciones o cualquier situación que pudiera afectar la continuidad de los negocios.

Una buena seguridad y la capacidad de enfrentar una crisis le permite a LIDERA EHSQ operar eficientemente al asegurar que mantendremos nuestra capacidad de generar valor.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

8. DERECHOS HUMANOS, COMUNIDADES Y MEDIO AMBIENTE

a. Derechos Humanos

Apoyamos y respetamos los derechos humanos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y buscamos activamente asegurarnos de no participar como coautores de abusos cometidos por otros.

Fomentamos relaciones sólidas y evitamos conflictos civiles dondequiera que estemos LIDERA EHSQ, respeta y respalda la dignidad, bienestar y derechos de los colaboradores, sus familias y de las comunidades en las que operamos.

Donde esos derechos puedan verse amenazados, tratamos de que se respeten los estándares internacionales y de evitar situaciones que pudieran interpretarse como una aceptación por parte de LIDERA EHSQ, a violaciones a los derechos humanos.

Estamos determinados a establecer relaciones duraderas con nuestros vecinos que demuestren el respeto mutuo, la asociación activa y el compromiso a largo plazo.

Donde sea que estemos operando, nuestro trabajo de relaciones con la comunidad se integra al planeamiento de proyectos y operaciones. Hacemos todo lo posible por dar cabida a las distintas culturas, estilos de vida, preferencias, tradiciones y percepciones de nuestros vecinos.

b. Comunidades y Grupos Étnicos

Respetamos la diversidad étnica, indígena, aceptando y respetando los intereses únicos e importantes que tienen en la tierra, aguas y el medio ambiente, así como en su historia, cultura y tradiciones.

Promovemos relaciones de colaboración a nivel internacional, nacional, regional y local. Nos esforzamos por asegurarnos de que se consulte a las comunidades en la forma y en el idioma que comprendan, antes de iniciar operaciones nuevas, mientras nos hacemos cargo de operaciones existentes y cuando las cerramos una vez que se ha agotado su vida útil. Queremos que las comunidades locales participen proactivamente en la actividad económica que resulta de nuestras operaciones.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

c. Medio ambiente

La excelencia en el desempeño ambiental y el manejo responsable de los productos es esencial para el éxito de LIDERA EHSQ S.A.C.

Cumplimos con los estándares y compromisos ambientales internacionales.

Contamos con estándares, estrategias, metas y sistemas a nivel de LIDERA EHSQ, para administrar los riesgos medioambientales. Identificamos oportunidades para mejorar la gestión del medio ambiente en todas las etapas. Cuando es posible prevenimos, o minimizamos, reducimos y remediamos las alteraciones del medio ambiente.

Tomamos un enfoque estratégico para generar un desempeño medioambiental mejorado en áreas clave como las siguientes: Gestión de manejo de residuos sólidos, Gestión del consumo de agua, Gestión del consumo eléctrico, Disminución de emergencias ambientales.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

9. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

a. Conflicto de interés

Debemos asegurarnos de que nuestras actividades e intereses personales no entren en conflicto con nuestras responsabilidades para con LIDERA EHSQ, es importante que se evite incluso la apariencia de un conflicto de interés.

Puede existir un conflicto de interés si usted tiene una disposición personal hacia una decisión que se va a tomar cuando dicha resolución debe tomarse sin sesgos y siempre para los mejores intereses de LIDERA EHSQ, si considera que puede estar en una situación de conflicto de interés, deberá divulgar todos los detalles pertinentes a su jefe.

Los conflictos de intereses pueden implicar, entre otras cosas:

- Trabajos y empleos externos
- Una relación comercial externa con o un interés en un proveedor, cliente o competidor
- Una relación comercial en representación de LIDERA EHSQ, con cualquier persona que sea un familiar o amigo personal, o con cualquier empresa a cargo de esa persona;
- Una posición en la que tiene influencia o control sobre la evaluación o compensación del trabajo de cualquier persona que sea un familiar o una pareja sentimental;
- El uso personal o compartir información confidencial de LIDERA EHSQ, a cambio de una ganancia; por ejemplo, comprar o vender o asesorar a terceros para que compren o vendan bienes muebles y/o inmuebles y/o servicios a/de LIDERA EHSQ, con base a esa información;
- Debe ejercerse el sentido común y el buen juicio para evitar cualquier percepción de un conflicto de interés.
- Si surge un conflicto entre intereses privados y aquellos de LIDERA EHSQ, el Empleado en cuestión debe informar inmediatamente a su superior inmediato, así como al Jefe SIG designado por LIDERA EHSQ, de manera que pueda encontrarse una solución apropiada que resuelva el conflicto.

Referencias

Reglamento Interno de Trabajo (RIT)

Política del Sistema Integrado de Gestión

Política Antisoborno y anticorrupción

b. Problemas de competencia/antimonopolio

LIDERA EHSQ está comprometido con los principios de la competencia libre y leal.

Nuestra política es competir de forma enérgica y eficaz y a la vez cumplir siempre con las leyes y reglamentaciones de competencia/antimonopolio pertinentes en todos los países en los que operamos.

Conforme con los requisitos del estándar Antimonopolio de LIDERA EHSQ, nosotros:

- Mantenemos al mínimo y en lo estrictamente necesario el contacto con nuestros competidores;
- No divulgamos, investigamos ni intercambiamos con nuestros competidores ninguna información comercial delicada: precios, negociaciones de contratos, capacidad, costos de producción, estrategias comerciales o planes, intenciones de participar en una licitación, clientes ni participación en el mercado;

- No discutimos información comercial delicada en alianzas estratégicas con competidores o posibles competidores a menos que esté directamente relacionada con la alianza en particular;
- No discutimos información comercial delicada al participar en asociaciones comerciales o industriales;
- Realizamos ejercicios de evaluaciones comparativas (benchmarking) entre competidores o posibles competidores únicamente con la autorización previa del abogado de LIDERA EHSQ, y al vender o comprar productos de uno de nuestros competidores, únicamente se intercambia información que resulta legítimamente necesaria para completar la transacción.
- Si tiene alguna duda sobre la acción correcta que debe tomarse, hable con un abogado de LIDERA EHSQ S.A.C.

c. Sobornos y corrupción

LIDERA EHSQ prohíbe terminantemente todas las formas de soborno y corrupción, ya sean directas o indirectas.

No ofrecemos, prometemos, otorgamos, demandamos ni aceptamos ninguna ventaja indebida, ya sea de forma directa o indirecta, de:

- Funcionarios públicos o familiares de estos;
- Candidatos, partidos o funcionarios de partidos políticos;
- Líderes comunitarios u otras personas en un puesto de fe pública; o
- Cualquier empleado del sector privado (incluyendo a personas que dirigen o trabajan para una empresa privada independientemente de la capacidad en que lo hagan)
- Para obtener, mantener o dirigir un negocio o para asegurar cualquier otra ventaja indebida en la realización de las actividades comerciales.
- Use el canal Hablemos Claro para hacer consultas o denuncia al respecto.

También debemos estar conscientes del potencial que tienen los acuerdos comerciales a través de intermediarios y las contribuciones caritativas para encubrir sobornos. Todos los acuerdos mercantiles a través de intermediarios y contribuciones caritativas pueden realizarse únicamente de acuerdo con los estándares de Integridad empresarial y Debida Diligencia contra sobornos de **LIDERA EHSQ S.A.C.**

Si tiene alguna duda sobre la legitimidad de un pago que se le ha solicitado realizar pida asesoría al abogado de **LIDERA EHSQ S.A.C.**

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Política Antisoborno y anticorrupción

d. Implementación de controles Antisoborno para los contratos

• Contratos con terceras personas

Los terceros representantes deberán de cumplir con la política, para ello, deben contar con un contrato escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizará, los términos de compensación y que incluya una cláusula explícita sobre el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y de Responsabilidad Social y la política integrada.

En los contratos se incluirá el derecho de LIDERA EHSQ, de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de este Código de Ética.

- Consorcios

LIDERA EHSQ deberá conocer los antecedentes, prácticas comerciales y medidas de control Antisoborno, para ello el área comercial deberá realizar una investigación preliminar del socio de negocio.

LIDERA EHSQ, no establecerá ninguna asociación o consorcio sin haber realizado antes la investigación y verificación correspondiente y sin tener la aprobación final del Gerente General.

e. Regalos y entretenimiento

Los regalos y entretenimiento otorgados y/o recibidos como recompensa para recibir un trato preferencial no están permitidos.

En algunos casos, el dar o recibir regalos o entretenimiento modestos es perfectamente aceptable. Una comida de negocios, por ejemplo, puede proporcionar un ambiente relajado para intercambiar información. No obstante, dependiendo de su tamaño, frecuencia y las circunstancias en las que se dan, pueden constituir sobornos, pagos políticos o influencias indebidas.

La prueba clave que debemos aplicar es si los regalos o entretenimiento pudieran estar dirigidos, o incluso interpretarse con justificación, como una recompensa o aliciente para recibir favores o trato especial. Si la respuesta es positiva, la política de **LIDERA EHSQ**, los prohíbe.

Por regla general es que ningún colaborador o directivo podrá solicitar cualquier tipo de cortesía o retribución de cualquier tercero con el que se tenga relaciones comerciales derivadas de las actividades de LIDERA EHSQ (clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, o ya sea persona jurídica o natural).

- LIDERA EHSQ, no permite la utilización de regalos de cualquier tipo para: influir en las relaciones comerciales de modo que cree cualquier ventaja o diferencia de trato; que pueda afectar la actividad profesional del empleado que puede afectar su desempeño; que no cumpla con la legislación vigente.
- La única exclusión de aceptación para LIDERA EHSQ, de un regalo u obsequio podrá aceptarse regulada con un arreglo floral, una placa conmemorativa, tarjeta de agradecimiento con un valor menor o igual a CIEN Y 00/100 SOLES (S/ 100.00). No podrá ser regalos personales como relojes, equipos móviles, electrodomésticos, viajes recreativos, tarjetas de consumo ni el patrocinio de actividades sociales con valor comercial.
- En el caso que se acepten cortesías o reciba dentro de LIDERA EHSQ, o fuera de ella beneficios con valor mayor a CIEN Y 00/100 SOLES (S/ 100.00), éstas serán entregadas al área de Recursos Humanos y se reportará al Función de Cumplimiento.
- No está permitido recibir regalos en direcciones distintas a la de LIDERA EHSQ S.A.C.
- LIDERA EHSQ puede excluir de asistir a eventos corporativos, institucionales y comerciales en los que la organización participe de degustaciones, entrega de muestras, prueba de producto, lanzamiento o acción que implique entrega de bienes a terceros.
- Ante el caso de cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias Hablemos Claro.
- Está prohibido realizar algún tipo de regalo, cortesías, beneficio cuantificable a algún funcionario público o privado.
- Las donaciones se incluyen a cualquier objeto de valor que puede ser donado por LIDERA EHSQ para apoyar a causas o actividades sin fines lucro en el área deportiva, cultural, educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de las

actividades, actos, organizaciones o personas que concede derechos y beneficios a la organización patrocinadora.

- Las donaciones pueden ser entregadas en cheques de gerencia/transferencia bancaria u otra especie, incluyendo bienes y servicios de forma más legítima, deberán estar registrada debidamente en los libros contables y serán aprobadas por la Gerencia General.

Referencias

Política del Sistema de Gestión

Política Antisoborno y anticorrupción

f. Prácticas de negocios equitativas

Nuestra política es realizar nuestros negocios de forma justa y con integridad.

En nuestros tratos con los clientes debemos ser claros, concisos y justos. Cuando la ley lo permita, debemos comparar de forma equitativa nuestros productos, servicios y/o empleados con el de nuestros competidores. También debemos asegurarnos de que nuestros productos cumplan con todos los estándares legales de salud y seguridad en el trabajo.

En lo que respecta a compras, LIDERA EHSQ espera participar en un mercado justo y competitivo. Proporcionamos una evaluación y proceso de selección equitativos a todos nuestros posibles proveedores.

Les recomendamos a nuestros proveedores que implementen sus propias políticas que respalden la competencia justa e integridad, que requieran el cumplimiento de las leyes vigentes, estándares y reglamentaciones y que prohíban dar o recibir sobornos, junto con un proceso que garantice su cumplimiento.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

g. Negocios internacionales

Operamos a nivel nacional y por lo tanto estamos sujetos a las leyes, reglamentaciones y riesgos nacionales y locales específicamente debemos:

- Asegurarnos de que los pagos que se realicen a los agentes o distribuidores siempre sean por los servicios prestados y que sean razonables según la naturaleza de esos servicios
- Asegurarnos de que los impuestos y aranceles que se paguen a funcionarios públicos sean legítimos y no constituyan un soborno;
- Evitar a toda costa expandir nuestro negocio a una región en el que LIDERA EHSQ nunca haya realizado negocios sin evaluar los riesgos y analizarlos con la gerencia y un abogado de LIDERA EHSQ S.A.C.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Política Antisoborno y anticorrupción

h. Abuso de información privilegiada

Cuando estemos en posesión de información interna privilegiada debemos abstenernos de realizar transacciones con valores (por ejemplo, acciones, opciones, etc.), o de divulgar esa información a familiares, amigos o cualquier otra persona. Debemos asegurarnos de manejar esa información con el debido cuidado.

Si usted tiene acceso a información interna privilegiada no debe divulgar esa información a otros, incluyendo a sus familiares. También debe tomar todas las medidas necesarias para asegurarse de que la información permanezca confidencial.

La información interna privilegiada puede incluir, por ejemplo, información acerca de: resultados financieros; compras significativas; alianzas estratégicas; proyectos de capital significativos; contratos importantes; ofertas de compra de una empresa; cifras de producción y detalles de las ventas.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

10. ACTIVOS DE LIDERA EHSQ Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

a. Controles internos y registros de LIDERA ESHQ S.A.C

Todos los registros de LIDERA EHSQ deben proporcionar un panorama fiel y justo del estado de nuestros negocios.

Debemos asegurarnos de que todas las transacciones financieras se registren correctamente en los estados financieros conforme a los procedimientos contables de LIDERA EHSQ mantener registros fieles y exactos también se extiende a todos los registros de LIDERA EHSQ que no sean financieros.

No debemos propiciar de forma deliberada que los registros de LIDERA EHSQ sean incorrectos, ni crear o participar en la creación de registros que pretenden ocultar algo inadecuado.

Mantenemos un sistema sólido de control interno que incluye el análisis de riesgos y revisión de nuestros controles financieros, operativos y de cumplimiento. Nos apegamos a las políticas de contabilidad y reportes correspondientes, las aplicamos de manera uniforme y ejercemos un juicio razonable y cauteloso.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

b. Uso de las propiedades de LIDERA EHSQ por los empleados

La propiedad y recursos financieros de LIDERA EHSQ son para su uso exclusivo de LIDERA ESHQ

Por lo tanto, no debemos:

- Obtener, usar o desviar de sus propósitos originales la propiedad o recursos financieros de LIDERA EHSQ para uso o beneficio personal;
- Alterar o destruir la propiedad de LIDERA EHSQ sin la autorización correspondiente; o retirar propiedad de LIDERA EHSQ o usar los servicios de LIDERA EHSQ sin autorización previa de la gerencia.

Hay actividades que pueden producir beneficios para LIDERA EHSQ y también para algún empleado en particular y puede que sea difícil establecer la diferencia entre las dos. Por

ello, es importante que su gerente apruebe, por adelantado, cualquier uso de la propiedad y de los servicios que no sea exclusivamente para el beneficio de LIDERA EHSQ S.A.C.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

c. Uso de los recursos electrónicos por los empleados

Los recursos electrónicos que proporciona deberán usarse de forma responsable, apropiada y ética.

Los “recursos electrónicos” incluyen, por ejemplo, correo electrónico, mensajería instantánea, teléfono, fax, acceso a Internet y a la red, bases de datos.

En ninguna circunstancia el personal de **LIDERA EHSQ** hará uso inapropiado de los recursos electrónicos de **LIDERA EHSQ** algunos ejemplos de uso inapropiado incluyen:

- Cualquier uso que se relacione con materiales ofensivos, sexualmente explícitos, difamatorios, discriminatorios, ultrajantes, acosadores o violentos;
- Que cause deliberadamente que un material (incluyendo programas informáticos) se use, copie o distribuya en violación de la confidencialidad u obligaciones de derechos de autor;
- Apuestas por Internet;
- Participar o ayudar en actividades ilícitas;
- Participar en actividades con fines de lucro privados;
- Participar en actividades no autorizadas sin fines de lucro;
- Eliminar o intentar destruir archivos electrónicos que son, o que probablemente sean requeridos para presentarse como evidencia en un proceso judicial o una investigación regulatoria;
- Introducir de forma deliberada un virus informático.

El uso personal ocasional de los recursos electrónicos de LIDERA EHSQ está permitido siempre y cuando sea moderado y no interfiera con las obligaciones laborales. El abuso de este privilegio se considera como una falta de ética profesional.

LIDERA EHSQ se reserva el derecho de monitorear y bloquear el uso de Internet, correo electrónico y otros recursos electrónicos en cualquier momento con el máximo alcance permitido por la legislación local. LIDERA EHSQ debe conservar todo lo que pueda constituir un archivo de LIDERA EHSQ (como documentos y correo electrónico) el tiempo que se requiera, incluso después de la salida del empleado que produjo el archivo.

La contraseña de una persona debe conservarse siempre en un lugar seguro y no compartirse con otros miembros del personal.

Referencias

Planteamiento de preguntas.

Activos de LIDERA EHSQ y manejo de la información.

d. Información confidencial

Siempre debemos proteger la información confidencial de LIDERA EHSQ y también la de terceros (clientes y proveedores).

El personal de LIDERA EHSQ no revelará ningún dato o información que utilice en el desarrollo de sus actividades, tal como se describe en los convenios de confidencialidad firmados a su contrato.

Dentro de “información confidencial” se incluye, por ejemplo: información técnica acerca de los productos o procesos; listas de proveedores o de precios de compra; costos, precios, estrategias de mercadotecnia o de servicio; reportes financieros privados; e información relacionada con las ventas de activos, fusiones y adquisiciones.

Para salvaguardar la información confidencial, debemos:

- Tener cuidado en dónde y cuándo hablamos de la información confidencial de LIDERA EHSQ S.A.C.
- Tener cuidado en dónde y cómo la almacenamos;
- No divulgarla ni usarla para obtener beneficios o ventajas personales;
- Celebrar contratos de confidencialidad con personas externas a LIDERA EHSQ antes de discutir cualquier información confidencial.

Cuando alguien ofrece o solicita información confidencial, es importante que ambas partes entiendan y acepten las condiciones bajo las cuales podrá recibirse la información.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

e. Propiedad intelectual

LIDERA EHSQ protege su propiedad intelectual y respeta los derechos de propiedad intelectual de otros.

La propiedad intelectual incluye: patentes, derechos de autor, marcas registradas y secretos industriales. Los dueños de la propiedad intelectual tienen los derechos que la ley les otorga. Nuestras marcas registradas y otras formas de propiedad intelectual están entre los activos más valiosos de LIDERA EHSQ para poder protegerlos debemos:

- Familiarizarnos con todas las políticas y procedimientos internos que estén relacionados con la propiedad intelectual y el uso de marcas;
- Estar atentos para detectar una posible violación de nuestros derechos de propiedad intelectual (por ejemplo, uso no autorizado) por los empleados, clientes, proveedores y competidores;
- No permitir que nuestros clientes, proveedores o socios comerciales usen ninguno de los nombres o marcas de LIDERA EHSQ sin la autorización adecuada; y
- Hay que asegurar que terceros firmen un contrato de confidencialidad según corresponda para proteger nuestra propiedad intelectual.

También debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás, como es el caso de nuestros proveedores y clientes. Esto es muy importante que lo tengamos en mente antes de copiar o distribuir materiales físicos o electrónicos.

f. Privacidad de los datos

LIDERA EHSQ considera que el trato legítimo y correcto de los datos personales es de suma importancia.

Por “datos personales” nos referimos a toda la información relacionada con cualquier individuo identificable. Debemos proteger los datos personales de nuestros accionistas, directores, empleados, proveedores, clientes actuales o pasados y de la información de cualquiera de sus familiares o parientes que se haya recabado para fines de LIDERA EHSQ S.A.C.

De acuerdo con los requisitos de las disposiciones legales vigentes en materia de privacidad y protección de la información, los datos personales están sujetos a controles para evitar su procesamiento no autorizado o ilícito, pérdida accidental, destrucción o daños.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

11. RELACIONES GUBERNAMENTALES, CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES, CONSORCIADOS E INVERSIONISTAS.

a. Relaciones gubernamentales

Actuamos conforme a los más altos estándares éticos durante nuestro trato con las entidades gubernamentales.

Las relaciones gubernamentales incluyen todos los contactos en el transcurso de los negocios que realizamos con los gobiernos, sus organismos y representantes, en jurisdicciones nacionales y locales a nivel mundial. En nuestras interacciones con los gobiernos, nosotros:

- Cooperamos con todas las peticiones de información legítimas que nos haga el gobierno o con investigaciones regulatorias mientras hacemos valer los derechos esenciales de LIDERA EHSQ, entre otros, el ser representados por un abogado;
- Debemos tomar las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información al presentarla ante cualquier autoridad;
- No debemos contratar a un empleado gubernamental para la prestación de servicios excepto bajo un contrato por escrito en el que el gobierno especifique la naturaleza legítima de los servicios que recibiremos. En algunos países contratar a un empleado gubernamental para cualquier función está prohibido;
- Limitar los regalos o entretenimiento que se le ofrezcan a los representantes gubernamentales de manera que no violemos la ley ni comprometamos o parezca que comprometamos – de cualquier forma, a las personas involucradas o a LIDERA EHSQ S.A.C.
- En LIDERA EHSQ se prohíbe la donación de regalos con fines políticos por ejemplo campañas políticas.

Hable con su jefe o con un abogado del LIDERA EHSQ si tiene alguna pregunta acerca de las interacciones con los representantes gubernamentales.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

b. Participación en política

LIDERA EHSQ no participa, de forma directa o indirecta, en política interna de los países, en partidos políticos ni realiza pagos a éstos o personajes políticos.

Las políticas de LIDERA EHSQ no incluyen nada que limite a las personas a participar en el proceso político como ciudadanos particulares.

Referencias

Política del Sistema Integrado de Gestión

12. SANCIONES

El incumplimiento del Código de Ética y de Responsabilidad Social estará sujeto a una investigación interna y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas según el Reglamento Interno de Trabajo, sanciones que irán desde la desvinculación laboral, cese de relación comercial e inicio de acciones legales en caso corresponda.

13. REGISTROS

- LIDERA.P.Q.1 POLÍTICA DE INTEGRADA
- LIDERA.P.RH.1 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)
- LIDERA.P.EHS.10 REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)
- LIDERA.PR.SGAS.2 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA
- LIDERA.PR.SGAS.1 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS
- LIDERA.R.SGAS.2 FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA
- LIDERA.R.SGAS.3DENUNCIA DE SOBORNO
- LIDERA.R.Q.32 DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO DEL SIG

14. INSTRUCTIVOS

No aplica

15. ANEXOS

No aplica