

<b>U – Perú Living Conditions S.A.C.</b> 	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

# CODIGO DE ETICA

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
CARGO	RR.HH.	QHSE	GERENTE
NOMBRE	DORA REYNOSO	JORGE DOMINGUEZ	DAVID DE LA FUENTE
FIRMA		 <small>Jorge A. Dominguez GARCIA  SEJURA DEPARTAMENTO QHSE  U-PERU LIVING CONDITIONS SAC  </small>	 <small>U-PERU LIVING CONDITIONS S.A.C.  David H. de la Fuente López  Gerente General</small>
FECHA	12/04/2023	17/04/2023	18/04/2023



## **INDICE**

<b>1. DEFINICION</b>	<b>4</b>
<b>2. FINALIDAD</b>	<b>4</b>
<b>3. DESTINATARIOS</b>	<b>4</b>
<b>4. GLOSARIO</b>	<b>5</b>
<b>5. CODIGOS DE PRINCIPIOS Y VALORES</b>	<b>6</b>
<b>6. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA</b>	<b>7</b>
<b>7. PRINCIPIOS DE ACTUACION PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERES</b>	<b>12</b>
<b>8. INFRACCIONES Y SANCIONES</b>	<b>18</b>
<b>9. DENUNCIAS</b>	<b>18</b>
<b>10. CONTROL DE APLICACIÓN Y APROBACION Y VIGENCIA</b>	<b>19</b>

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

### 1. DEFINICION

Principios que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de los empleados de **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)**, en el marco de sus actividades y obligaciones laborales y profesionales

Este código ético recoge el compromiso de **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Compañía, con sus propios empleados, con sus clientes, con sus proveedores, con sus accionistas y con la sociedad en general.

### 2. FINALIDAD

La asunción por **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** de un Código Ético representa el compromiso expreso de la Empresa de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

**U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** ha definido el presente Código de Ética en el cual podrán encontrar una política clara y renovada para quienes trabajan en nombre de la organización.

Si bien no aborda todas y cada una de las cuestiones éticas a las que nos vemos enfrentados diariamente, le servirá como base para formarse una idea global con el objetivo de mantener una convivencia marcada por el entendimiento, respeto y compromiso continuo.

### 3. DESTINATARIOS

Son destinatarios del Código Ético de **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** a todos sus empleados, que deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la Empresa. Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con UPLC -en adelante grupos de interés quedarán amparados por los principios del presente Código en cuanto les sean de aplicación.

Para conseguir esta finalidad:

1. El Código se distribuirá al personal de **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** para que conozca su contenido.
2. El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada a la compañía cuando, por la naturaleza de dicha vinculación,

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	<p>Código: SGI.DC18</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>

su actuación pueda afectar en alguna medida la reputación de **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)**.

3. El contenido de este Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.
4. El Código no modifica la relación laboral existente entre **U-PERÚ LIVING CONDITIONS S.A.C. (UPLC)** y su personal, ni derecho ni vínculo contractual alguno.

## 4. GLOSARIO

### 4.1. ÉTICA

Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

### 4.2. CÓDIGO DE ÉTICA

Es el que fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización.

### 4.3. PRINCIPIOS

Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales.

### 4.4. REDES SOCIALES

Son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos o realizar nuevas amistades y, de manera virtual compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares, éstos facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración de grupo.

### 4.5. PAGO EN METÁLICO

Dinero en efectivo. En forma de monedas o billetes.

### 4.6. PAGO EN ESPECIE

Es una expresión adecuada para decir que algo se paga (o se cobra) en frutos o géneros y no en dinero.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

## **5. CODIGOS DE PRINCIPIOS Y VALORES**

- 5.1. La fe en la iniciativa privada, en cuanto motor de la economía y fuente de la prosperidad colectiva.
- 5.2. El respeto a la legalidad vigente cumpliendo la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la compañía adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.
- 5.3. La sensibilidad hacia las carencias sociales y la actuación basada en criterios de ética profesional, pauta de nuestro comportamiento; reconociendo y entendiendo el papel de la organización en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder como factor que contribuye a generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad.
- 5.4. La permanente atención a las demandas de servicios que la sociedad reclame, eje fundamental de nuestro proyecto empresarial.
- 5.5. La satisfacción de nuestros clientes, con la calidad comprometida, objetivo prioritario de nuestra oferta de servicios y legítima justificación del beneficio empresarial.
- 5.6. La vocación de innovación creativa y de liderazgo, rasgos característicos de nuestra cultura.
- 5.7. El mantenimiento de la solvencia económica y la gestión eficaz de nuestros recursos, bases de nuestro proyecto económico y garantía de su continuidad.
- 5.8. La corresponsabilidad en la gestión y la ordenada delegación de funciones, bases de nuestro estilo de dirección; brindando credibilidad y tranquilidad respecto a nuestra gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la organización se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la empresa.
- 5.9. La formación y desarrollo de nuestros trabajadores; las políticas activas para la conciliación de la vida laboral con la familiar y el respeto al principio de igualdad, pilares de nuestra política de Recursos Humanos.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

- 5.10.** El respeto al medio ambiente y la aplicación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y la salud de nuestros trabajadores, marco para el desarrollo de todas nuestras actividades.
- 5.11.** Búsqueda de la lealtad e integridad, en la cual nuestros trabajadores actuarán con ética y lealtad hacia la Sociedad, Gerencia y Socios, grupos de interés y/o terceros, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- 5.12.** El compromiso con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta manera el interés general sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada por los colaboradores siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la compañía, sus trabajadores, socios, entidades de control, clientes, terceros u otros.
- 5.13.** Aplicación de criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la organización y que son comunicados con claridad para que sean de utilidad.
- 5.14.** Igualdad de oportunidades o de trato en el empleo sin discriminación, así como la igualdad de oportunidades en las ofertas de trabajo, conforme a la legislación laboral vigente de Perú

## **6. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

### **6.1. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES**

Adhesión y respeto al Pacto Mundial de Naciones Unidas y a las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo.

### **6.2. COMPETENCIA LEAL**

Compromiso para competir en los mercados de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

### **6.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Protección de la integridad y salud de nuestros trabajadores a través de una política de seguridad y salud en el trabajo, basada en el cumplimiento estricto

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales. Compromiso de dotar a nuestros empleados de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

Compromiso de los empleados de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

Velar por la aplicación, tanto por parte de los proveedores como de los subcontratistas con los que la Compañía opere, del estricto cumplimiento de toda la normativa legal que les sea aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y protección del medioambiente.

#### **6.4. MEDIO AMBIENTE**

Desarrollo de la actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto. Compromiso con el desarrollo sostenible, que se sustenta en la puesta en marcha de una Política, que permita tener identificados los efectos ambientales que genera cada una de sus actividades con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.

#### **6.5. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

En el marco de la política contra la violencia y discriminación, la organización tiene el compromiso de mantener un centro de trabajo en el que la diversidad sea valorada y donde su personal sea tratado con respeto y dignidad. Asimismo, todos los colaboradores tendrán la oportunidad de realizar un aporte a la empresa, alcanzando paralelamente su desarrollo personal y profesional independientemente de su raza, religión, credo, origen, nacionalidad, linaje, edad, estado civil, orientación sexual, opinión política, género, discapacidad física u otras características o rasgos protegidos por la Ley.

En el lugar de trabajo en general y también en las prácticas de recursos humanos, nuestros trabajadores tienen estrictamente prohibido la discriminación de oportunidades basadas en algunas de las características anteriormente mencionadas.



<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

Las personas que trabajan para la empresa no recibirán un trato diferenciado, salvo que éste se justifique por razones objetivas vinculadas con su trabajo.

Los trabajadores y subcontratistas que trabajan para la empresa tienen derecho a reportar conductas inapropiadas sin temor a represalias.

#### **6.6. CONFLICTO DE INTERÉS**

Para fines de este documento surge un conflicto de interés cuando “existe una contraposición de los intereses personales o de terceros contra los intereses de la empresa y que podría interferir con la objetividad en el ejercicio de las funciones de una persona en UPLC.

UPLC establece las siguientes políticas que permitirán el manejo adecuado de todo conflicto de interés:

- El trabajador de UPLC deberá evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la compañía.
- Está prohibido que el personal aproveche sus cargos para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos. En ese sentido, tienen la obligación de evitar actividades, intereses o asociaciones que:
  - Interfieran o parezcan interferir con el ejercicio independiente de su juicio en el desempeño de sus funciones.
  - Perjudiquen o parezcan perjudicar el buen nombre y reputación de la organización.
  - Comprometan o parezcan comprometer su deber principal de lealtad hacia la compañía con una actividad externa, interés personal o interés de sus familiares o amistades.
  - Aprovechen o parezcan aprovechar de información confidencial privilegiada, cuando dicha información no ha sido pública.
- Un conflicto de interés puede adoptar muchas formas. A manera de ejemplo, exponemos algunos casos:
  - Alquiler y venta de bienes personales hacia la empresa. UPLC prohíbe la compra o alquiler de bienes de su personal.
  - Trabajos paralelos. UPLC prohíbe que su personal realice trabajos paralelos que estén relacionados con la actividad de la empresa. Más

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

aún con empresas vinculadas al negocio; por ejemplo, con un cliente, proveedor o competidor.

- Actividades de docencia, representación en gremios profesionales y del sector construcción, entre otros. UPLC acepta que su personal realice actividades de docencia, dictado de seminarios, talleres o charlas siempre y cuando no se utilice la información privilegiada de la empresa y los activos intangibles, se priorice la lealtad a la empresa, no interfiera con la realización de sus actividades ni afecte su desempeño en horas de trabajo y que exprese en forma explícita que sus apreciaciones, actos y opiniones son a título personal y no reflejan necesariamente la posición de la compañía.
- Contratación de Familiares. UPLC acepta contratar y trabajar con familiares de cualquier nivel de consanguinidad o parentesco siempre y cuando sean calificados por el proceso de selección y evaluación de personal.

#### **6.7. REGALOS Y ATENCIONES**

UPLC está comprometido a adoptar las decisiones comerciales con objetividad y en función exclusiva de la mejor calidad, servicio y/o precio y otros factores competitivos. En este sentido:

- UPLC pondrá en práctica el ofrecimiento y aceptación de regalos, hospitalidad o donaciones solamente a través de facilitadores autorizados por la Gerencia General.
- La aceptación u ofrecimiento de regalos, hospitalidad o donación por parte de los facilitadores, deberá cumplir con las condiciones y las restricciones para regalos inaceptables declarados en el procedimiento de *Gestión de regalos, atenciones, donaciones y otros beneficios*, SGI.PR.40, establecido por la alta dirección de la compañía.
- Los colaboradores que hayan sido autorizados como facilitadores deberán cumplir estrictamente con el procedimiento aplicable que ha establecido la alta dirección de la compañía.
- A aquellos colaboradores, que no están autorizados como facilitadores y que se les ofrezcan regalos o donaciones aceptables según el procedimiento aplicable, deberán derivarlo hacia algún facilitador para que aplique las gestiones correspondientes.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	<p>Código: SGI.DC18</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>

- Todo el personal de UPLC que sea inducido a la aceptación de un regalo inaceptable, según el procedimiento aplicable, deberá reportarlo o notificarlo ante los facilitadores o con el Funcionario de Cumplimiento Antisoborno.

#### **6.8. PAGOS INDEBIDOS O SOBORNOS**

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.

En relación a este tema, UPLC establece las siguientes políticas:

- No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier personal al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención que ésta abuse de su influencia real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otras ventajas.
- No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.
- No realizar pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquier que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
- No recibir, directa o indirectamente, de parte de otros trabajadores de UPLC, proveedores, clientes y/o terceros, sobornos para favorecer o brindar algún beneficio en perjuicio o no de la compañía.
- No participar, directa o indirectamente y sea cual fuere la situación o contexto, de una actividad de soborno; o incentivar o promover, directa o

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	<p>Código: SGI.DC18</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>
--	--------------------------	---

indirectamente, al personal de la organización de realizar una actividad igual o similar.

- Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que UPLC pueda aplicar por el incumplimiento de este documento y de otras consecuencias ajenas al orden laboral, la compañía adoptará las medidas judiciales para resarcir el daño sufrido cuando el incumplimiento haya causado un perjuicio considerable a la reputación y buen nombre de UPLC.
- El incumplimiento directo de la *Política del Sistema de Gestión Integrado*, SGI.DC.05, es considerado como Falta Grave y ante su ocurrencia se emitirá en forma inmediata un Memorándum al infractor.

## 7. PRINCIPIOS DE ACTUACION PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERES

### 7.1. EMPLEADOS

**Cumplimiento de la legalidad vigente:** Todos los empleados velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros.

#### **DESARROLLO PROFESIONAL**

**Política de Información:** Todos los empleados serán informados y aceptarán los principios y criterios en que la Empresa basa su desarrollo profesional, la eficacia de su gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos de la Empresa.

**Compromiso con la Formación:** Cada empleado deberá atender a su propia formación, utilizando todos los medios que el Grupo pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la Compañía dirigido a actualizar e incrementar su formación, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de sus objetivos personales.

**Promoción Profesional:** La promoción interna en UPLC está basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto, se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes. Todos los empleados serán informados de las herramientas

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	<p>Código: SGI.DC18</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>
--	--------------------------	---

de evaluación de su rendimiento y valoración de sus resultados, que en cualquier caso estarán basadas en criterios de objetividad y transparencia.

**Conciliación de Vida Familiar y Profesional:** El equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida personal y familiar, se obtiene mediante una política de recursos humanos que genere medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con la Compañía, con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

**Profesionalidad en el Trabajo:** Los empleados de UPLC actuarán en el ejercicio de aquellas competencias que les estén atribuidas por razón de sus cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

**Estilo de Dirección de los mandos y Directivos de la Empresa:** La atribución de competencias directivas en todos los niveles de nuestra Organización, llevará consigo, también, la asunción de las responsabilidades derivadas de la toma de decisiones. El ejercicio del mando será también escuela de formación, ejercicio de evaluación constante, estímulo del talento y cauce de desarrollo profesional de nuestros empleados, mediante el diseño de planes de carrera y de sucesión de puestos directivos. La Alta Gerencia y mandos de UPLC son responsables de la motivación y comunicación entre los miembros de sus equipos, fomentando para ello un estilo de dirección participativo en el que se potencie la comunicación, se practique la delegación y se fomente la iniciativa, el trabajo en equipo, la orientación a resultados y la colaboración con los demás.

**Principios de No Discriminación e igualdad de Oportunidades:** Compromiso con la creación de un entorno de trabajo donde todos los empleados sean tratados con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todos los empleados de manera justa y sin prejuicios eliminando cualquier tipo de discriminación, cualquiera que sea su causa u origen.

**Entorno Respetuoso de los Trabajos y sin Acoso:** Rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, favoreciendo un entorno de trabajo agradable y seguro. En este

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

sentido, UPLC, ha implantado políticas que reflejan su compromiso con la prevención y supresión de todas las formas de acoso en el ámbito de su Organización.

**Uso y Protección de los Activos Empresariales:** UPLC pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Todas las personas que trabajan en la Empresa se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance.

**Recursos de informática y Comunicaciones:** Los recursos de informática y comunicaciones, y especialmente el correo electrónico e Internet, deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales de los empleados, pudiendo someterse su uso a seguimiento o auditorías en cualquier momento.

**Recursos Financieros:** Los empleados se responsabilizarán por el uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados. La Empresa dispone de la correspondiente normativa interna que regula los gastos de viaje y los de representación en que incurran nuestros empleados en el ejercicio de su actividad. Toda disposición, a título gratuito, de bienes o servicios de la Compañía, deberá estar expresamente autorizada en términos de lo dispuesto por la correspondiente normativa de la empresa.

En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, los empleados de UPLC no podrán solicitar o recibir, por sí, o por persona interpuesta, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en sus decisiones, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición que en ese orden reciban.

**Conflictos de Interés, oportunidades de Negocios y Otras Actividades:** Los empleados de UPLC están obligados a comunicar a sus respectivos superiores la existencia de eventuales conflictos de intereses que puedan existir entre ellos mismos -o personas a ellos vinculados- y la empresa.

**Oportunidades de Negocio:** Los empleados no podrán aprovechar, en beneficio propio o de persona a ellos vinculada, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.

**Otras actividades:** Los empleados de UPLC no podrán realizar otras actividades, bien sea en nombre propio, o al servicio de terceros,

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	<p>Código: SGI.DC18</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>
--	--------------------------	---

remuneradas o no, cuando resulten incompatibles con las obligaciones derivadas de su relación laboral con la Empresa.

**Confidencialidad de la Información:** Todos los empleados de UPLC están obligados a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter y no usar de ella fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la empresa, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa, en términos legales.

Aquellos empleados que por razón de sus altas responsabilidades tengan acceso a información especialmente sensible, podrán ser exigidos por la Compañía para suscribir compromisos específicos de confidencialidad como anexo a su contrato principal de trabajo.

La empresa garantizará a sus empleados, proveedores, clientes y a cualesquiera terceros que con ella tengan relación, el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, adoptando las pertinentes medidas en su Organización para que dicha normativa tenga plena eficacia.

**Propiedad Intelectual:** El derecho de usar o explotar, en forma industrial o comercial, cualesquiera innovaciones o invenciones que produzcan, en el ejercicio de su actividad laboral, los empleados de UPLC y que den lugar a marcas, patentes, modelos de invención, derechos de autor, dibujos y modelos industriales, etc., pertenecerán UPLC., quien los protegerá en los términos establecidos por la Ley.

## 7.2. CLIENTES:

**Calidad de Servicios:** La satisfacción de nuestros clientes por los servicios prestados por nuestra empresa, se constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial. Todos los empleados deben ser conscientes de que el éxito en la relación con los clientes radica en la correcta prestación de los servicios ofrecidos. Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos, UPLC pone a disposición de sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

**Confidencialidad:** Se garantizará que la información que UPLC posea, derivada de sus relaciones con sus clientes, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	<p>Código: SGI.DC18</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>
--	--------------------------	---

**Relación con Clientes:** Todas las relaciones que UPLC mantenga con sus clientes, quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente, y expresadas en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

### 7.3. PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

**Política de Selección:** La selección de proveedores y subcontratistas se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando, especialmente, la solvencia técnica y financiera del proveedor y subcontratista y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos.

**Confidencialidad:** El conocimiento de información protegida a la que UPLC tenga acceso como consecuencia de su relación con proveedores y subcontratistas, contará con las garantías previstas en la Ley de Protección de Datos.

**Relación con Proveedores:** Los empleados deberán cumplir y respetar la normativa interna de la Empresa a la hora de proceder a la homologación de proveedores, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios. La Empresa pondrá los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus empleados influyan decisivamente en todos los procesos más arriba referidos. UPLC en base a su programa de compras responsables, realiza una evaluación continuada de sus proveedores y subcontratistas sobre el cumplimiento de requisitos medioambientales, de calidad y de seguridad laboral.

Todo(a) subcontratista y proveedor(a) proveedor de UPLC actuará con el debido profesionalismo, respeto y de manera justa cuando se reúnan por cualquier motivo o con potenciales clientes.

El subcontratista de UPLC no debe involucrarse en conductas ilegales, deshonestas o poco transparentes. Se encuentra prohibido, en consecuencia, efectuar declaraciones confusas o erróneas al tratar con los clientes o presentarles de forma incompleta las condiciones de una transacción comercial.



<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	<p>Código: SGI.DC18</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de aprobación: 18/04/2023</p>

El proveedor deberá establecer mecanismos que le permitan luchar contra toda forma de soborno en el desarrollo de sus actividades. Esto implica de manera no exhaustiva:

- No realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier trabajador de UPLC con el fin que éste abuse de su influencia o función, real o aparente, para obtener de cualquier negocio u otra ventaja indebida o ilícita.
- No hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier autoridad o trabajador de UPLC.

#### **7.4. DERECHO DE LOS ACCIONISTAS**

**Transparencia y Creación de valor:** Los derechos de los accionistas frente a la Compañía están garantizados por el estricto cumplimiento por sus Administradores de toda la normativa vigente y, en especial, por la de carácter societario. La misión fundamental de los Administradores Sociales se encaminará a la creación de valor en beneficio de los accionistas.

#### **7.5. RESPONSABILIDAD SOCIAL COOPORATIVA**

UPLC, manifiesta su compromiso con los principios de la Responsabilidad Social Corporativa, promoviendo y contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico. Uno de los principales valores y principios del proyecto empresarial de la Empresa es velar por la integración social de colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo, la integración laboral de las personas con discapacidad y grupos en riesgo de exclusión social. Forman parte del conjunto de acciones que integran el concepto de Responsabilidad Social Corporativa tanto los principios relativos a la formación a los empleados como los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<p><b>CODIGO DE ETICA</b></p>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

## **8. INFRACCIONES Y SANCIONES**

- 8.1. Constituye una infracción al presente Código, y en algunos casos, a la ley, ayudar a otras personas – en la compañía o fuera de ésta – a infringir leyes, normas, disposiciones o nuestros estándares de práctica empresarial.
- 8.2. No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso, sin embargo, se tomarán como referencias las sanciones estipuladas en el *Reglamento Interno de Trabajo*, SGI.DC.21, vigente.
- 8.3. La Alta Dirección pondrá a disposición un equipo investigador a alguna infracción quienes recomendarán el tipo de sanción correspondiente, basados en los lineamientos de *Reglamento Interno de Trabajo*, SGI.DC.21.
- 8.4. Las sanciones laborales serán determinadas por la Gerencia en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso.

## **9. DENUNCIAS**

- 9.1. UPLC pone a disposición de sus trabajadores, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros diversos canales para emitir sus inquietudes o denuncias de soborno o conductas contra la violencia y discriminación.
- 9.2. Los trabajadores de UPLC están obligados a informar mediante los canales disponibles cualquier incumplimiento a este Código.
- 9.3. La organización se compromete a brindar medidas de protección para los colaboradores que reporten inquietudes o denuncias.
- 9.4. Para poder recibir protección, los denunciantes deben actuar de buena fe y bajos los principios y valores descritos en este Código.
- 9.5. UPLC pondrá a disposición de sus partes interesadas el canal electrónico de inquietudes y/o denuncias de soborno.
- 9.6. Este canal ha sido establecido bajo parámetros de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información suministrada y protegen la identidad de quien suministra la información.
- 9.7. Las inquietudes y/o denuncias de soborno que emitan por este canal serán remitidos automática, única e inmediatamente al correo electrónico del Funcionario de Cumplimiento Antisoborno de UPLC, [denuncias@uplc.pe](mailto:denuncias@uplc.pe).

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

- 9.8.** Asimismo, cualquier parte interesada podrá emitir su inquietud de soborno a través de la *Reporte de inquietudes*, SGI.PR.41.FT.01, que podrá colocarse en cualquiera de los buzones de sugerencias instalados en todas las sedes de UPLC.
- 9.9.** Para comunicar, reportar o denunciar cualquier incumplimiento al Código que está relacionado con conductas contra la diversidad e igualdad de oportunidades, cualquier parte interesada de UPLC podrá hacerlo comunicándolo directamente a algún miembro del Comité de Ética, detallando el suceso para así poder iniciar las investigaciones correspondientes a fin de resolver el problema a la brevedad posible y sancionar debidamente a los involucrados.

## **10. CONTROL DE APLICACIÓN Y APROBACION Y VIGENCIA**

### **10.1. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CODIGO**

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Código Ético, existirá un Comité de Ética compuesto por directivos de las siguientes Áreas:

- Área Corporativa de RRHH.
- Área Corporativa de Organización y Control.
- Área de Asesorías Legales.
- Funcionario de cumplimiento antisoborno
- Un Directivo del Área de Producción, que se renovará cada año.

El Comité de Ética actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones. Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros. El Comité de Ética será presidido por el representante del Área de Asesorías Legales, que en caso de empate ostentará el voto de calidad.

El Comité de Ética tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Interpretar el Código y resolver las consultas que se planteen.
- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del Código. En concreto, dictaminar en los casos de expediente laboral por violación del Código.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Proponer al Órgano de Administración, cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código.
- Elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del Código Ético, elevando las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su salvaguarda.

El Funcionario de cumplimiento antisoborno tendrá además asignadas las siguientes funciones:

- Diseño, la implementación y el seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado (SGI) en materia Antisoborno
- Impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia del SGI en materia antisoborno en los distintos ámbitos de la empresa.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGI en materia antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse de que el SGI en materia antisoborno es conforme con los requisitos de este documento.
- Informar sobre el desempeño del SGI en materia antisoborno a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

### 10.2. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES

UPLC pone a disposición de sus empleados, a través del presente procedimiento, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el Código Ético.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado o grupo de interés, debidamente identificado.

En el caso de denuncias anónimas, se estará a lo indicado más adelante. Cualquier empleado de la Empresa o persona de un Grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético en una de las empresas del Grupo o en sus empleados.

<p>U – Perú Living Conditions S.A.C.</p> 	<h2>CODIGO DE ETICA</h2>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala. Asimismo, los empleados pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la Compañía, en las materias objeto del Código.

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del Código Ético, podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección [denuncias@uplc.pe](mailto:denuncias@uplc.pe), a través del buzón de denuncias en la atención del Comité de Ética a la siguiente dirección: Calle coronel Inclán N° 235 Departamento 706 Miraflores, Lima.

El Comité de Ética asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia. Para poder dar por válida una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante.
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

El Comité de Ética analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado el resultado de las mismas, el Comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia, y si procede, trasladará el expediente con toda la información a la Dirección del Departamento de Auditoría Interna para que complete la investigación, concluyendo el proceso con la propuesta de resolución que el Departamento de Auditoría Interna elevará al Órgano de la Empresa a quien corresponda dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte.

De dicha resolución se dará traslado, a los efectos procedentes, a la Dirección Corporativa de RR.HH., quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas, conforme a la legislación laboral aplicable, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado hubiese podido incurrir. Los empleados tienen el deber de informar al Comité de Ética, cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio Código Ético de la empresa.

<b>U – Perú Living Conditions S.A.C.</b> 	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Código: SGI.DC18
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/04/2023

### **10.3. APROBACION Y VIGENCIA DEL CODIGO ETICO**

El presente Código Ético ha sido aprobado por el Alta gerencia de la Empresa UPLC el 18 de Abril de 2023. El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Órgano de Administración.