

CODIGO DE ETICA Y BUENA CONDUCTA

CONSULTORIA DATA

2025



Contenido

1.	Hoja de Control de Cambios.....	3
1.1	Ubicación del Documento	3
1.2	Historial	3
1.3	Aprobaciones.....	3
1.4	Distribución	3
2.	Introducción	4
3.	Información General	10
4.	Compromisos éticos.....	12
5.	Política de prevención del delito.....	14
6.	Relación con nuestros Equipos de interés	17
7.	Colaboradores Consultoría Data	25
8.	Manejo de los bienes y recursos de Consultora Data.....	31
9.	La Información.....	32
10.	Protección de la Imagen y Marca/ Materias financieras /declaraciones Públicas	34
11.	Prácticas comerciales	35
12.	Actividades Políticas y/o electorales.....	36
13.	Guía de conducta con los grupos de interés	38
14.	Incumplimiento al Código de Ética y Buena Conducta	41
15.	Mejores prácticas en la contratación del sector Público	43
16.	Mecanismos de Denuncia	44
17.	Lineamientos Complementarios	46
18.	Anexos	47

1. Hoja de Control de Cambios

1.1 Ubicación del Documento

La fuente de este documento podrá ser encontrado en el Plan de acción del Sistema de Gestión Antisoborno

1.2 Historial

Fecha de Revisión	Resumen de Cambios	Principales Cambios
10/09/20	Creación del Informe	
20/03/24	Actualización de políticas	Actualización de normativa

1.3 Aprobaciones

Nombre	Cargo	Fecha	Versión
Eduardo Conde	Representante Legal	21/03/2024	3.0

1.4 Distribución

Este documento ha sido distribuido a:

Nombre	Cargo	Fecha	Empresa
Eduardo Conde	Gerente General	30/03/2024	Consultoría DATA

2. Introducción

La corrupción al ser un fenómeno multidimensional se da de manera sistemática, en diferentes niveles y sectores de la administración pública y privada apareciendo así en procesos pre decisionales como el financiamiento indebido de agrupaciones políticas en campañas electorales; como por ejemplo, en el diseño de políticas públicas dirigidas a intereses particulares, como consecuencia del conflictos de intereses y el tráfico de influencias; y, en procesos post decisionales, en la gestión pública afectando la eficiente provisión de servicios públicos y privadas.

El Código de ética y buena conducta tiene como objeto vincular a todo el personal de consultoría Data, independientemente de la posición y función que se desempeñe. La aplicación del programa, total o parcial podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la empresa, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación. Ninguna persona, independientemente de su nivel o posición, está autorizada a solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este código, del mismo modo que ningún empleado podrá justificar una conducta impropia o ilegal amparándose en una orden superior.

CONSULTORIA DATA está comprometida a cumplir las leyes locales, nacionales, internacionales y asimismo adoptar los estándares nacionales e internacionales que rigen la transparencia ética y legal de los negocios. El propósito de este documento es orientar y transmitir a todo aquel que se encuentre relacionado directa o indirectamente con CONSULTORIA DATA tales como: personal, clientes, proveedores/as, representantes legales de las políticas de ética y anticorrupción de la empresa.

CONSULTORIA DATA NO **ACEPTA** ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, considerado como soborno, corrupción o fraude. El Representante legal dispondrá de medidas, operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos con el fin de evitar, detectar e investigar cualquier forma de conducta indebida en cualquier actividad que desarrolle la empresa.

CONSULTORIA DATA para velar por la prevención de la comisión de este tipo de delitos designará a un Oficial de Cumplimiento conforme a lo establecido en la Ley N° 30424 y el Decreto Legislativo N° 1352 e implementará un modelo completo de sistema de prevención de delitos acorde a lo establecido en la mencionada norma.

Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la compañía, tales como: Código de conducta, cumplimiento de las normas de libre competencia, Política para la gestión de contribuciones en especie y donaciones en dinero.

En ese contexto, el CONSULTORIA DATA asume el compromiso de establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión Antisoborno (en adelante SGAS), de acuerdo con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001 “Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”, como parte de la gestión preventiva y buena práctica en gestión antisoborno.

Valores Institucionales

- **Integridad.** Nuestro Equipo actúa con honestidad. Respetamos las leyes y las normas. Sabemos que con cada acción que realizamos damos buen ejemplo. Somos legítimos, transparentes y coherentes con nuestro actuar y pensar.
Nuestras acciones están guiadas dentro de un marco de franqueza y transparencia. Todos nuestros productos y servicios los prestamos con el único objetivo de satisfacer necesidades reales de nuestros clientes, proveedores y equipo de trabajo, siendo la verdad, nuestra principal herramienta de negocios
- **Respeto.** Respetamos la dignidad y la integridad física de las personas. Tenemos un profundo respeto por el consumidor y la sociedad. El respeto nos hace valorar la diferencia y construir relaciones de confianza basadas en la inclusión y el buen trato. Siempre tomamos en consideración las ideas y solicitudes de nuestros clientes, proveedores y equipo de trabajo, dándole un trato justo y equitativo.
- **Trabajo en equipo.** Nuestro espíritu de cooperación hace que el trabajo y el aprendizaje en equipo sean esenciales para el éxito de la compañía. Generamos

sinergias, compartimos ideas y sugerencias para mejorar nuestra eficiencia y aportar al mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano.

- **Buen Servicio.** Actuamos con foco en el mercado porque nos debemos a nuestros clientes y consumidores. Los escuchamos, los atendemos con alto sentido de servicio y nos anticipamos a sus necesidades. Estamos en constante comunicación con nuestros clientes manteniendo el feedback necesario, para seguir superándonos en busca de la excelencia.
- **Potenciación del capital humano:** Tenemos un capital humano que crece activamente junto con la empresa, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y equipo de trabajo.
- **Compromiso:** Es la capacidad que tenemos de convertir una promesa o un reto en realidad. Trabajamos con seriedad, responsabilidad y constancia para cumplir con las metas propuestas en el tiempo establecido.
- **Confianza:** La relación con nuestros clientes, proveedores y equipo de trabajo la construimos basada en un alto nivel de satisfacción, ya que cumplimos con los objetivos planteados.
- **Perseverancia:** Somos constantes en nuestras actividades y enfrentamos los retos sin disminuir el ritmo. Estamos en la continua búsqueda de nuevas tecnologías, procesos y profesionales con un compromiso pleno y decidido para cumplir con nuestros objetivos.
- **Calidad.** Actuamos en todos nuestros procesos con alta exigencia y estándares de calidad. Operamos con excelencia para desarrollar toda nuestra capacidad de trabajo, buscando siempre, de forma simple y práctica, el mejor resultado. Trabajamos con oportunidad, agilidad, eficiencia y eficacia.
- **Innovación.** Si no hay innovación no hay cambio. Somos una empresa que brinda servicios de tecnología y nos sentimos obligados en buscar constantemente la innovación efectiva. Nos gusta innovar porque contamos con gente creativa, que le gusta el mejoramiento continuo en los procesos en los que participa. Como organización estamos abiertos al cambio, a la transformación. Asumimos nuevos

paradigmas y modelos mentales que aporten a la compañía, a las personas y a la sociedad.

EL CÓDIGO DE ETICA de la empresa está basado en 6 principios fundamentales que reflejan nuestro accionar a todo nivel, establecidos en el código de conducta:

- **Principio de la Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Empresa están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra, sino del espíritu de la Constitución y de las leyes del Perú, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Empresa.
- **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen; se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país. La única forma de cumplir con el principio de la honestidad es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Empresa deben estar más comprometidos.
- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la empresa por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a la gerencia general todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.
- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar

desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

- **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

Todos estos valores y principios indican que toda persona vinculada a la compañía por cualquier medio es responsable de la adecuada y correcta aplicación de este programa contando con todo el respaldo de la Gerencia General.

Asimismo, CONSULTORÍA DATA cuentan con sus respectivo Código de Ética y Conducta cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio para las partes. Dentro de dicho documento se establece una serie de principios relacionados a estas prácticas, entre las cuales están principalmente:

Transparencia: Todos los socios deberán suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de actividades relacionadas con su desempeño. Mantendrán igualmente la confidencialidad de aquellas informaciones sobre las que deban guardar secreto.

Prohibición de actos de soborno: Se prohíbe cualquier forma de corrupción, en especial los sobornos tanto en el sector público como privado. En este sentido, se prohíbe a los socios de negocio dar o recibir pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de los usos legales del mercado o que, por su valor, sus características o sus circunstancias razonablemente pudieran suponer una alteración del desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales. Asimismo, está prohibida la entrega de regalos y dádivas a favor de funcionarios y empleados públicos, así como la realización de prestaciones gratuitas en su favor.

Concurrencia y conflicto de intereses: Como consecuencia del principio de actuación ética y de tolerancia cero respecto de cualquier acto de corrupción, los socios tienen la obligación de seguir un comportamiento consecuente con dichos principios en aquellos asuntos donde pueda existir algún tipo de concurrencia o conflicto de interés -directo o indirecto-, tomando las medidas necesarias para tratar de evitar la toma de decisiones afectadas por un posible conflicto de interés. Se considera un conflicto de interés aquella situación donde los intereses de negocio, financieros, económicos, familiares o personales podrían interferir con el juicio de valor de una persona en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización para la que trabaja o presta sus servicios.

3. Información General

3.1. Objetivos

El Código de Ética de Consultoría Data describe la manera cómo debemos trabajar y contiene los principios y pautas de conducta a ser respetados por todos/as aquellos bajo su alcance. Este Código y sus anexos están diseñados para ayudarnos a evaluar y enfrentar diferentes tipos de situaciones con las que podemos encontrarnos.

3.2. Alcance

El Código de Ética es aplicable a todo el personal del Equipo Consultoría Data, Colaboradores/as Adheridos y terceros, quienes deberán acogerse a sus principios y exigencias.

3.3. Definiciones básicas

- **Personal de Consultoría Data:** Todas aquellas personas (Empleados/as, Permanentes o Temporales, Practicantes, Ejecutivos/as, Gerentes/as) que trabajan para el Equipo Consultoría Data adheridos al presente código, independientemente de la posición, ubicación geográfica o nivel de responsabilidad que tengan.
- **Personal Adherido:** Todas aquellas personas naturales o jurídicas adheridas contractualmente a los términos y compromisos de cumplimiento de este Código. En el caso de las personas jurídicas, sus empleados/as, ejecutivos y directores/as.
- **Terceros:** Personas naturales o jurídicas que proveen a la Empresa de bienes y servicios, incluyendo a: contratistas, abogados, asesores tributarios, consultores, contadores, ingenieros y demás personas que actúen por encargo, en nombre, en representación o por interés de la Empresa, así como aquellos terceros que se adhieren Contractualmente a la presente Política. Son Terceros “sensibles” aquellos que implican para la empresa un mayor riesgo para el control de la Corrupción y el Soborno.
- **Deber de Diligencia:** Obligación de actuar con prudencia, oportunidad y buena fe en el mejor interés de la empresa y no de intereses particulares.
- **Canal Ético:** (También denominada Línea Ética) Medio anónimo e independiente a disposición de los colaboradores del Equipo, con el fin de que informen situaciones

inusuales o incumplimientos al Código de Ética, al Programa Ético Empresarial, o a políticas o procedimientos de la Empresa. El teléfono y correo electrónico se encuentran detallados en el numeral 6 del presente Código, encontrándose a disposición de todos los colaboradores las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.

- **Equipos de Interés:** Todos aquellos Equipos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial de Consultoría Data (colaboradores/as, clientela, proveedores/as, comunidades, autoridades, sociedad civil, entre otros).

4. Compromisos éticos

Compromisos Éticos

Sociedad y compromiso con los derechos humanos

- a. Rotundo rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil
- b. Reconocimiento a favor de la libertad de creencias opinión y expresión.
- c. Compromiso a respetar los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde desarrolle su actividad
- d. No colaborar como cualquiera de sus grupos de interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos
- e. Rechazo de cualquier tipo de pagos destinado a los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, ni contribuir al huerto de electricidad agua y otros servicios o recursos sancionados por ley.

Igualdad de género y prevención del hostigamiento sexual

Consultoria Data promueve la igualdad de género y adopta medidas para prevenir el hostigamiento sexual, correspondiente a :

- a. Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- b. Prohibir la discriminación en la remuneración entre sus colaboraciones
- c. Evitar los estereotipos vinculados al puesto
- d. Garantizar a los colaboradores que denuncien actos de hostigamiento sexual al acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar que casos similares ocurran en el futuro
- e. Realizar campañas de detención prevención y difusión del hostigamiento sexual, tales como encuestas de opinión buzón de sugerencias, entre otros.
- f. Realizar talleres de capacitación y módulos itinerantes que promueven la toma de conciencia y los cambios en los patrones socio culturales que toleren o legitimen el hostigamiento sexual

- g. Orientar a los denunciantes que son víctimas de hostigamiento sexual sobre el procedimiento que corresponde al trámite de su denuncia
- h. Remediar los perjuicios laborales que se puedan ocasionar a las víctimas y adoptar las medidas necesarias para que cesen las posibles represalias de quienes incurrieron en prácticas de hostigamiento sexual.

Cumplimiento legal

Consultoría Data expresa su compromiso de:

- a. Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente y otros medios, a sus proveedores y contratistas la misma conducta
- b. Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con los grupos de interés incluidos
- c. Es de conocimiento del gerente de Consultoría Data las leyes, reglamentos y normas operacionales, técnicas y administrativas aplicables. De igual forma deberá velar para que los colaboradores, reciban la capacitación necesaria para entender y cumplir las obligaciones y reglamentarias aplicables a sus labores

5. Política de prevención del delito

De conformidad con la Política de Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, aprobadas por el gerente general de Consultoría Data manifiesta su posición de luchar frontalmente contra la corrupción y otros delitos, así como su firme decisión de adoptar todas las medidas necesarias para combatirlos. Es por ello que se compromete a:

- a. Prohibir los actos de corrupción en cualquier forma, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada
- b. Cumplir los requisitos del sistema de Gestión de Prevención de Delitos basado en la norma ISO 37001 y la ley N° 30424. Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y promover su mejora continua
- c. Implementar acciones medidas y controles para prevenir, detectar investigar, sancionar y de ser el caso, denunciar ante las autoridades competentes, posibles casos de corrupción, así como el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias, garantizando su confidencialidad en todo momento.
- d. Difundir e incentivar a los grupos de interés el conocimiento de las políticas de prevención de delitos y la política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo para que adopten normas de comportamiento coherentes con dichas políticas.
- e. Cumplir con la legislación nacional e internacional en materia antisoborno, de prevención de delitos, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- f. Rechazar la influencia en el accionar o la tomade decisiones sobre la voluntad de terceras personas para lograr beneficio o ventaja usando practicas no éticas. En este sentido, los colaboradores no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago u ofrecer cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica al servicio de cualquier autoridad, entidad, publica o privada, partido político o candidato a cargo público, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

- g. Atender oportunamente las denuncias que pudieran ser presentadas por los colaboradores.
- h. Garantizar que no se den represalias en contra del colaborador que denuncie hechos contrarios a lo dispuesto en el presente código.
Asimismo, los colaboradores se comprometen a:
 - i. No aceptar regalos, obsequios, cursos o invitaciones de clientes, competidores, proveedores de bienes o servicios, u otros terceros con los que CONSULTORIA DATA se relacione, a menos que cumplan con las siguientes condiciones.
 - j. Estén permitidos por la legislación, así como los principios éticos y por la normativa interna.
 - k. Sean presentes institucionales y sean entregados de manera general a un conjunto de entidades y/o personas.
 - l. No tengan como objeto obtener alguna ventaja indebida, desconocer algún procedimiento, o influir en alguna decisión que puede afectar o beneficiar directa o indirectamente a este.
 - m. No perjudiquen la imagen o la reputación de CONSULTORIA DATA .
 - n. Sean entregados o recibidos, de forma transparente y ocasionalmente, como una manifestación de cortesía generalmente aceptada.
 - o. Su costo sea de valor simbólico
 - p. Realizar el uso responsable y apropiado de las facilidades para viajes y/o gastos de representación, guardando la transparencia y razonabilidad que corresponde, no permitido en ningún momento constituirse en un medio para cometer un acto de corrupción.
 - q. Relacionarse de manera apropiada con funcionarios públicos, socios de negocio y otros terceros, tomando en consideración lo siguiente:
 - r. Solo para asuntos vinculados a las Empresas, siempre que sean relacionados a las funciones que realiza, y dentro de lo establecido en el presente código.
 - s. Está prohibido dar, prometer solicita, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido, ya sea en forma directa o indirecta, con el fin de que una de las

partes que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

- t. Las disposiciones establecidas en el lineamiento a que se refiere el numeral 11 del presente artículo.
- u. Denunciar cualquier situación que pudiera representar una vulneración al presente código, utilizando el canal de denuncias implementando por CONSULTORIA DATA.
- v. Ser diligentes en la ejecución de sus funciones, con el objeto de prevenir la comisión de delitos como la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

6. Relación con nuestros Equipos de interés

6.1. Compromiso con nuestros colaborados

- a. Respetar a los colaboradores y salvaguardar la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con la empresa. En ese sentido, se adoptan medidas que permitan la protección de la salud y garantía de la seguridad de todos los colaboradores. En todo momento se promueve la configuración de ambiente de trabajo enmarcados por la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, traen ningún mobajo en equipo, lealtad y libres de discriminación promoviendo la diversidad,
- b. Facilitar los canales necesarios para que los colaboradores puedan efectuar las denuncias ante el comité de ética y cumplimiento de cualquier situación que pudiera representar la comisión de algún delito o la vulneración de lo dispuesto en el presente código

Relación laboral con nuestros colaboradores	Nos comprometemos a tratar a las personas con respeto y justicia, cuidando su seguridad e invirtiendo en su desarrollo. De la misma forma, se espera que estas actúen con integridad, realicen sus labores de manera honrada y transparente sin buscar ventajas personales indebidas.
Respeto a los demás (prevención del hostigamiento y acoso)	Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo libre de hostigamiento, intimidación y acoso, siendo el respeto mutuo la base de las relaciones entre colaboradores/as. Sin limitarse a los siguientes, son algunos ejemplos de hostigamiento y acoso: el acoso sexual, acoso virtual, laboral y psicológico.
Relación laboral con nuestros colaboradores	Nos comprometemos a brindar a nuestro personal y a las personas un ambiente de trabajo seguro y saludable. No existe ningún objetivo que justifique poner en riesgo la integridad física de las mismas. Somos responsables de compartir y exigir a los colaboradores/as, clientela y contratistas el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Ambiente libre de violencia	Nos comprometemos a tratar a nuestros colaboradores/as, clientela contratistas y personas en general con respeto, dignidad, justicia y cortesía, esperando que estas rechacen y reporten los actos de violencia que observen.
------------------------------------	---

Alteración de reportes o registros:

Nuestros reportes y registros deben reflejar de manera completa, exacta, oportuna y veraz la situación de la empresa. Esto constituye la principal medida para preservar la confianza de las partes interesadas

Nos comprometemos a llevar a cabo una revelación responsable de la información de la empresa. A no alterar reportes o registros de la empresa, a no proporcionar información falsa y a no incumplir la normativa o procedimientos establecidos.

Asimismo, nos comprometemos a no ejercer influencia o presión sobre nuestros colaboradores/as para alterar reportes, registros o aplicar prácticas financieras o contables indebidas.

Evitar conflictos de interés:

Las personas sujetas a este Código debemos actuar con lealtad a la visión de Consultoría Data, evitando conflictos de interés (reales o aparentes) entre nuestros intereses y los del equipo.

Un conflicto de interés existe cuando un colaborador se encuentra en una posición de tener que elegir entre dos intereses incompatibles, uno personal frente a uno de la empresa, o cuando un tema personal le impide tomar decisiones en el mejor interés del equipo.

Nos comprometemos a no abusar de nuestro puesto de trabajo con el fin de ganar una ventaja indebida, aceptar, acordar u ofrecer, directa o indirectamente, cualquier tipo de gratificación para beneficio propio o de terceros distintos a los del equipo, como, por ejemplo:

- Participar en negocios personales que involucren las operaciones de la empresa, representando, directa o indirectamente, nuestros propios intereses, los de nuestra familia o de terceros relacionados.
- Ser consultor, director, ejecutivo o empleado de, o tener un interés en un proveedor, contrata o subcontrata, cliente o competidor de la empresa sin el consentimiento previo y por escrito de esta última.
- Recibir beneficios personales indebidos como resultado del uso u apropiación ilícita de activos o servicios de propiedad de la Empresa.
- Aceptar dinero, regalos, descuentos o préstamos de proveedores/as, clientela o competidores de la empresa sin el conocimiento o aprobación de la respectiva Gerencia y/o del área de Cumplimiento de la Empresa.

De acuerdo con la Política de la empresa, todas las personas sujetas a este Código debemos declarar anualmente si tenemos o no un conflicto de interés, debiendo reportar también cualquier modificación a la declaración presentada inmediatamente esta se produzca.

Uso responsable de la autoridad delegada

Compromiso con las normas internas de Consultoría Data:

Nos comprometemos a siempre cumplir con las políticas, procedimientos y controles implementados por Consultoría Data, incluyendo aquellos aplicables a los procesos de negociación y aprobación de adquisiciones y contratos.

Esto implica seguir los procedimientos de consultas, evitando así sobrepasar la autoridad delegada en nosotros.

Prevención de fraude:

El fraude es un delito y no será tolerado en la empresa Consultoría Data. Este afecta a nuestra reputación, valor de mercado y cultura. Fraude es cualquier acto de engaño intencional para conseguir un beneficio indebido.

Este tipo de actos están relacionado a:

- Malversación de activos: lo cual incluye la apropiación o robo de activos, mal uso, robo de efectivo, cheques o depósitos, pago a empleados ficticios, robo de información de la empresa, entre otros.
- Actos de corrupción: lo cual incluye sobornos a funcionarios públicos y entre particulares (cohecho), pagos ilegales, extorsiones, conflictos de interés.
- Reportes financieros y no financieros fraudulentos: lo cual incluye actos de manipulación de reportes financieros y no financieros, reportes operativos, sobrevaluación de activos, fraude en impuestos, entre otros.

Nos comprometemos a reportar oportunamente cualquier duda o sospecha relacionada a potenciales fraudes, sobornos o irregularidades.

Obsequios, Actividades de entretenimiento y cortesías indebidas:

No daremos, ofreceremos, prometeremos, aceptaremos ni solicitaremos ningún tipo de compensación económica o algo de valor, directamente o a través de un intermediario, como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de ningún negocio, beneficio o ventaja, ya sea que involucre el sector público o el ámbito privado.

Tampoco recibiremos ni entregaremos, directa ni indirectamente, favores, obsequios y/o cortesías que puedan comprometer o dar la impresión de que comprometen nuestra imparcialidad o que puedan, en alguna forma, limitar nuestra capacidad para actuar con integridad a favor de los intereses de la Empresa. Esta norma se extiende a los miembros de nuestra familia inmediata.

Uso responsable de viajes:

Nos comprometemos al uso responsable del presupuesto y otros recursos asignados por Consultoría Data para viajes al interior y exterior del país.

Uso responsable de tecnologías de información y activos de la Empresa:

Nos comprometemos a utilizar de forma responsable y únicamente para fines laborales, todos los recursos tecnológicos y activos de la empresa que nos sean asignados.

Entendemos que nuestros datos personales, información o comunicaciones electrónicas creadas o almacenadas en computadores u otros medios electrónicos proporcionados

por Consultoría Data, tales como dispositivos portátiles de la empresa, no son considerados privados.

Seguimos las políticas de Consultoría Data con respecto al uso de tecnologías de información y activos de la empresa, comprendiendo que nuestras comunicaciones electrónicas podrán archivarse y podrán someterse a monitoreo o auditorías en cualquier momento y sin previo aviso.

Uso apropiado de información confidencial o privilegiada:

Tenemos el objetivo de proteger la información confidencial o privilegiada del personal Consultoría Data (aquella que es propiedad de la empresa o terceros, que no está disponible públicamente, o no es conocida), de acuerdo con las normas profesionales, leyes aplicables, políticas internas y buen juicio profesional.

Por eso, estamos obligados a:

- Establecer mecanismos para cumplir con la Protección de Datos Personales de colaboradores/as, clientes/as, proveedores/as u otras personas y entidades, según lo estipulado por la respectiva Ley de Protección de Datos Personales.
- Tomar medidas para proteger los registros, documentos, computadoras y otras fuentes de datos que tengan información confidencial.
- No utilizar información confidencial para beneficio personal.
- No difundir información que pueda tener un impacto en el negocio sin la debida autorización expresa y por escrito de la empresa.

No negociar, directa ni indirectamente, acciones de la empresa haciendo uso de información privilegiada.

6.2. Compromiso con nuestros proveedores

Relación con nuestros proveedores y terceros

Nos comprometemos a entablar relaciones basadas en prácticas profesionales éticas y justas con nuestros proveedores y terceros, operando de manera veraz, justa y libre de corrupción, cumpliendo con las leyes y normas aplicables.

Acuerdos justos y éticos:

Asumimos el compromiso de negociar acuerdos justos con nuestros socios/as, proveedores/as y competidores/as.

6.3. Compromiso con nuestras comunidades y el medio ambiente

Consultoria Data fomentara el respeto y protección del medio ambiente, en ese sentido se compromete a:

- a. Asumir como compromiso en sus acciones diarias, llevar al mínimo los residuos y la polución, preservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía.
- b. Cooperar con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas de protección ambiental
- c. Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos ambientales desde el interior
- d. Los procesos e instalaciones de la empresa se enmarcan en el respeto al medio ambiente, para ello Consultoría Data cumple los requisitos solicitados en la normativa medio ambiental de manera responsable, buscando la conservación y mejoramiento de su entorno.

Responsabilidad Social Corporativa:

En cumplimiento de nuestros compromisos sociales nos comprometemos a promover el desarrollo sostenible de las comunidades con las que nos relacionamos, así como a promover la igualdad de género y proteger el medio ambiente bajo la dirección de la Gerencia General.

Relación con las comunidades:

Nos comprometemos a crear y mantener relaciones de respeto con las comunidades con las que nos relacionamos, a ocuparnos oportunamente de aquellos aspectos que puedan afectarles y a evaluar periódicamente el impacto de nuestras actividades sobre el desarrollo ambiental, social y económico local.

Relación con el medio ambiente:

Nos comprometemos a lograr el uso eficiente de los recursos naturales, incluyendo la reducción y prevención de la contaminación y una mayor protección de la biodiversidad al evaluar los valores ecológicos y el uso de la tierra en el desarrollo de nuestras actividades.

6.4. Compromiso con nuestras autoridades, Estado y la sociedad**Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones:**

En todas las localidades donde opera Consultoría Data tiene la obligación y asume el compromiso de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Para dicho efecto, las personas sujetas a este Código, nos comprometemos a reportar cualquier sospecha de actos ilegales o incumplimientos por parte de los colaboradores/as o terceros.

Corrupción y Soborno:

Estamos en contra de cualquier tipo de acto de corrupción y soborno, estando prohibido todo pago ilegal o indebido a fin de obtener beneficios personales para la empresa o terceros.

No debemos prometer, ofrecer, solicitar, recibir o dar ventajas indebidas o algo de valor a una persona o entidad, directamente o a través de un intermediario, para que dicha persona o entidad lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo cualquier acto que conlleve el incumplimiento de sus deberes corporativos o públicos.

Interacciones indebidas con Funcionarios Públicos:

Tenemos la responsabilidad de no incurrir en interacciones indebidas con Funcionarios Públicos, estando totalmente prohibido el ofrecer, prometer, aceptar o solicitar algún tipo de compensación económica o algo de valor, directamente o a través de un

intermediario, como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios, cualquier otro beneficio o ventaja indebida con el fin de influir en sus decisiones (directa o indirectamente).

Lavado de Activos / Financiamiento del Terrorismo:

Nos comprometemos a no:

- Encubrir dinero o activos procedentes de actividades ilícitas.
- Adquirir, usar o retener dinero u otros activos procedentes de actividades ilícitas.
- Participar, directa o indirectamente, en relaciones comerciales, financieras o de otra naturaleza, que involucren bienes procedentes de actividades criminales o ilícitas.
- Falsificar, esconder o destruir documentos con el fin de obstaculizar una investigación sobre Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF-Perú)

Contribuciones Políticas:

Como regla general no realizamos donaciones políticas, ya sea en efectivo o en especie de ningún tipo.

7. Colaboradores Consultoría Data

Derechos de los colaboradores

- a. Consultoría Data no obligará ni someterá, bajo ninguna circunstancia, a la realización de trabajos forzados a sus colaboradores o terceros.
- b. Consultoría Data no contará a menores de edad, salvo se cumpla con las disposiciones legales correspondientes.
- c. Los colaboradores serán tratados con respecto y dignidad proporcionando siempre un ambiente libre de discriminación, en ese sentido Consultoría Data no tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión personal, física, social o de cualquier otra índole.
- d. Consultoría Data respeta el derecho de los colaboradores a la privacidad, por lo tanto, se protegerá la información de detalles de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creaciones filosóficas, salud e inclinación sexual, penal y sindical representa datos personales sensibles, por lo que esta se tratará con especial cuidado.
- e. Consultoría Data se compromete a ofrecer y cumplir con salarios y retribuciones económicas acorde al mercado y a los perfiles de los colaboradores y que cumplan con lo indicado en la normativa laboral vigente. De igual forma se respetará la normatividad referente al salario mínimo, horas extras y días de descanso y demás derechos laborales vigentes.

Derechos colectivos

- a. Reconoce los derechos colectivos de sus colaboradores, como el derecho de Sindicalización, Negociación Colectiva y huelga; asimismo, garantiza la libertad sindical y negociación colectiva, promoviendo la solución pacífica de conflictos laborales.

Relaciones de poder y respeto intralaboral

- a. Los Colaboradores deben ser tratados con respeto, dentro de un entorno de trabajo cómodo y saludable. No se tolera cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral de cualquier otro tipo. Tampoco será tolerado el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genera un entorno intimidatorio u hostil para los colaboradores.

Igualdad de Oportunidades

Consultoría Data promueve la igualdad de oportunidades, para lo cual debe cumplir lo siguiente:

- a. Fomentar un ambiente de igualdad laboral, para ello aseguran que la selección, contratación y carrera profesional de sus colaboradores esté basada en el mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativas a su puesto de trabajo.
- b. Favorecer el desarrollo de sus colaboradores implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales.
- c. Promueve la igualdad de trato entre hombres y , mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, accesos y suministro de bienes y servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.

Calidad de vida Laboral

- a. Además de promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, Consultoría Data respetará y promoverá el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

Cumplimiento de las labores

- a. Los Colaboradores se comprometen a trabajar eficientemente durante su horario de trabajo, utilizando de manera óptima el tiempo y los recursos proporcionados; asimismo, actuarán diligentemente y enfocados a la excelencia y a la calidad, tratando de aportar al máximo valor en todos los procesos en los que participan.

- b. Los colaboradores tendrán una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los principios y valores de Consultoría Data
- c. Ante cualquier situación de duda u observación de casos de pagos irregulares o prácticas ilegales en materias financieras y contables, los Colaboradores deberán informar a sus superiores jerárquicos o al Comité de Ética y Cumplimiento.

Prohibiciones éticas

Los colaboradores tienen prohibido:

- a. Mantener relaciones extralaborales que afecten o influyan en el desarrollo de sus funciones.
- b. Aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones a su cargo.
- c. Asesorar patrocinar, representar directamente o por interpósita persona a ciudadana o entidades, en cualquier materia o asuntos que tengan relación con cualquier área u órgano de la empresa
- d. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- e. Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa consultoría Data, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- f. Hacer mal uso de información privilegiada, participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa Consultoría Data o la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- g. Ejercer la facultad de nombrar o contratar personal o influir de manera directa o indirecta en el nombramiento de personal, en la contratación de servicios no personales

- o en los respectivos procesos de selección de personal, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio
- h. Ejercer presiones, amenazas o realizar acoso sexual que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
 - i. Recibir donaciones, regalos, presentes de parte de personas naturales o jurídicas que tengan relación contractual con la empresa o que se encuentren en proceso de evaluación, negociación o contratación.
- Bajo algunas circunstancias, un regalo puede ser aceptado, siempre que no sea en efectivo o en medio de pago equivalente, no tenga valor comercial, o que sea un objeto o artículo coherente con las practicas de promoción o publicidad de la empresa que lo brinda igualmente.
- j. Efectuar regalos aun funcionario público o gubernamental, persona jurídica o natural, que pudieran generar una percepción inadecuada o que desvirtúe los principios del presente código.
 - k. Expresar su opinión ante terceros respecto al sentido del pronunciamiento que se habrá de expedir en un asunto o materia que estuviera conociendo en el ejercicio de sus funciones, así como expresar ante terceras opiniones contrarias a las decisiones, normas
 - l. procedimientos y documentos de la empresa, siempre que estos hayan sido adoptados de acuerdo a la normativa vigente.
 - m. Tomar decisiones o realizar acciones que afecten la carrera profesional de subordinados basada en las relaciones personales
 - n. Realizar, participar o cooperar en actos de corrupción relacionados con el delito de tráfico de influencias, haciendo alarde o señalando que tiene acceso o influencia con autoridades, jueces o fiscales para favorecerlo.
 - o. Adoptar represalias de algún tipo o ejercer coacción alguna contra otro colaborador u otras personas, con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones.
 - p. Realizar, participar o cooperar en actos de delitos de lavado de activos, sea en la modalidad de conversión y transferencia, ocultamiento y tenencia, transporte o traslado

de dinero o bienes provenientes de un origen ilícito como minería ilegal, tráfico de drogas, trata de personas entre otros.

- q. Realizar, participar o cooperar en actos relacionados con el delito de financiamiento al terrorismo, ya sea recolectando, financiando o mediante cualquier otra actividad que tenga dicho fin

Manejo de conflicto de intereses

Consultoria Data cumplirá con lo siguiente:

- a. Respetar la participación de los colaboradores en actividades diferentes a las desarrolladas por la empresa, siempre y cuando dichas actividades sean legales y éticas y no interfieran en sus labores con la empresa Consultoría Data. En tal caso, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- Los colaboradores no podrán desarrollar como trabajo remunerado para terceros las mismas labores que desarrollan en Consultoria Data acorde a su respectivo contrato de trabajo, aunque este se realice en tiempo libre
 - Los colaboradores podrán ser socios o asociados en negocios ajenos a Consultoría Data siempre y cuando i) estos no interfieran con las funciones asignadas ni implíquenla realización de actividades similares o complementarias a las desarrolladas en la compañía. ii) Se realicen en tiempo libre. iii) se haya revelado oportunamente cuando pueda haber un potencial conflicto de interés
 - Cuando algún colaborador sea designado como miembro de algún directorio diferente a Consultoría Data deberá revelarlo en su momento
 - Los colaboradores podrán aceptar cargos directivos en universidades o instituciones sin ánimo de lucro, excepto cuando la participación genere conflictos de interés. Se deberá declarar el potencial conflicto de interés cuando corresponda
- b. Ante una situación de conflictos de interés, los colaboradores deben comunicar en un plazo máximo de un día hábil, por escrito, al oficial de cumplimiento o jefe jerárquico

inmediato, sobre sus propios conflictos de interés o los de su conocimiento con el fin de tomar las medidas pertinentes

- c. El colaborador que presenta algún conflicto de interés sea abstendrá de tomar decisiones o emitir opinión en relación a la materia o caso sobre el que recae el conflicto, así como de revisar los documentos correspondientes a dicha materia o caso
- d. El Gerente general se deberá pronunciar cuando resulte necesario para determinar la existencia de un conflicto de interés de los miembros del comité de ética y cumplimiento.

8. Manejo de los bienes y recursos de Consultora Data

Sobre el manejo de los bienes y recursos de Consultoría Data

- a. Los bienes de Consultoría Data comprenden sus bienes muebles e inmuebles, herramientas, equipos físicos o intangibles, sin importar si son propios o de terceros.
- b. Consultoría Data pone a disposición de los colaboradores los recursos necesarios para el cumplimiento de sus labores. Cada uno será responsable de usar y proteger el patrimonio y los bienes otorgados.
- c. Los colaboradores se comprometen a evitar el desperdicio, pérdida, daño, abuso y robo de los activos. Dichos bienes no se deben usar en beneficio propio, para actividades no relacionadas a su labor o para realizar actividades que no apoyen el cumplimiento de los objetivos de Consultoría Data.
- d. Para la supervisión, actuando en cumplimiento de la normativa aplicable, CONSULTORIA DATA podrá controlar e inspeccionar el uso dado a los bienes y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles de la empresa.
- e. En cuanto a los equipos informáticos, los colaboradores no deberán:
 - Arriesgar el buen funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos y las comunicaciones.
 - Enviar mensajes de correo electrónico amenazantes o recurrir a lenguaje inapropiado
 - Navegar por páginas web con contenidos inapropiados u ofensivos, y en general evitar incurrir en cualquier supuesto establecido como delito informático.
 - Asimismo, los colaboradores no deberán utilizar en los equipos informáticos programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de CONSULTORIA DATA, de los clientes o terceros.

9. La Información

Protección de información confidencial

Sobre la protección de la información confidencial:

- a. Los colaboradores, que por su cargo tengan acceso a toda información, propiedad de CONSULTORIA DATA, que califique entre las excepciones para el acceso público establecidas en la ley de transparencia, deberán proteger y mantener en reserva o confidencialidad, según las normas aplicables y los procesos internos establecido para tal fin.
- b. Los colaboradores no usarán en beneficio propio o de terceros, información privilegiada, utilizándola únicamente con la finalidad para la que fue obtenida. Adicionalmente, no deberán hacer uso fraudulento de dicha información.
- c. Será responsabilidad de los colaboradores llevar un archivo verás, claro y detallado de la información acorde a las políticas contables y las normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento.

Manejo de la Información

- a. Consultoría Data promueve que la información y conocimiento que se genera de las actividades del negocio fluya adecuadamente entre los colaboradores y unidades para una mejor gestión de las actividades.
- b. Los colaboradores protegerán la información, registrándola adecuadamente en los sistemas de gestión de la información puestos a disposición por CONSULTORIA DATA, dejando constancia del uso de información calificada como confidencial.
- c. Igualmente, todas las transacciones deben ser reflejadas con claridad. Siendo así los colaboradores deberán entre otros:
 - Asegurarse de que todos los activos, derechos y deberes, así como todas las operaciones, transacciones y procesos realizados queden adecuadamente recogidos en los sistemas y archivos correspondientes.

- Abstenerse de cualquier acto que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, documentos falsos o la realización de operaciones simuladas o ficticias.

Revelación de la información

- a. La transparencia en la información se debe considerar como un principio básico que siempre debe estar presente, por lo tanto, CONSULTORIA DATA se compromete en garantizar que toda la información financiera o no, que se comuniquen a los accionistas, a los entes reguladores, y en general a los grupos de interés, sea completa y refleje fehacientemente la situación financiera y operativa de CONSULTORIA DATA.
- b. La información será comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y en ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta, inexacta o que pudiera confundir al que la recibe

10. Protección de la Imagen y Marca/ Materias financieras /declaraciones Públicas

Protección de la Imagen

La imagen y reputación de Consultoría Data posee un gran valor intangible y constituye uno de los elementos más importantes para preservar la confianza de sus accionistas, socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

- a. Los colaboradores deberán comprometerse a su máximo cuidado en todos sus actos igualmente deberán asegurar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los contratistas, proveedores y terceros en general. No permitirá en uso inadecuado de la marca de Consultoría Data en eventos, programas y proyectos.

Materias Financieras

- a. Para evitar incurrir en delitos relacionados al Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo, los Colaboradores cumplirán con las disposiciones legales aplicables y adicionalmente se comprometen a actuar acorde a los procesos estipulados previamente e informar inmediatamente al detectar cualquier tipo de irregularidad.

Declaraciones Publicas

- a. Se entiende como declaraciones públicas, toda comunicación escrita o verbal hecha de manera pública en nombre de Consultoría Data a través de medios de comunicación, redes sociales u otro tipo de actos de relevancia.
- b. La información revelada deberá ser veraz, correcta y coherente. Los Colaboradores no deberán hacer declaraciones públicas acerca de las actividades de negocios si no están autorizados a hacerlo. Si lo están, deberán asegurarse de que la información entregada sea la posición oficial definida por el órgano competente de Consultoría Data

11. Prácticas comerciales

- a. Consultoría Data y sus colaboradores respetan íntegramente las normas de protección al consumidor y normas de libre competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, Asimismo; no realizarán actuaciones desleales ni publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios, ni la de sus competidores o terceros. No participarán o legitimarán acciones que limiten la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma. La obtención de información de la competencia, se realizará de forma legal.
- b. En la reunión de sus clientes, Consultoría Data actuará de forma íntegra, respetuosa y honesta. Brindará servicios con calidad igual o superior a los requisitos y a los estándares de calidad establecidos legalmente, con ello ratifica su compromiso con la consecución en la creación de valor para todos sus grupos de interés.
- c. La elección de proveedores se hará a través de procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en la selección, acorde con la normativa de nivel nacional establecida para ello.

12. Actividades Políticas y/o electorales

- a. Los colaboradores y Consultoría Data están prohibidos de realizar proselitismo político y cualquier actividad política y partidaria o electoral durante el desarrollo de los procesos electorales, durante su horario de trabajo o de prestación de servicio, mientras permanezca en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo o de la locación de servicio, bajo la responsabilidad. Igualmente, en dichas oportunidades, no podrán asistir a ningún comité una organización política, ni a realizar actos de cualquier naturaleza o hacer programada a favor o encontrar de una organización política o candidato.
- b. Los colaboradores que por la naturaleza de sus funciones tengan contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal, está prohibido de utilizar esa circunstancia para orientar el voto de los beneficiados o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participen en procesos electorales, bajo responsabilidad.
- c. Está prohibido el uso de cualquiera de las instalaciones Consultoría Data para realizar reuniones o actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en procesos electorales. Asimismo, está prohibido el uso de cualquiera de los recursos con los que cuenta la empresa para los mismos fines.
- d. Está prohibido, que Consultoría Data, así como sus colaboradores hagan propaganda política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en los procesos electorales, utilizando para ello medios de comunicación escrita, radial o televisiva de propiedad del estado o privados. Esta disposición incluye el uso del portal corporativo u otras páginas web y del correo electrónico.
- e. Consultoría Data tiene la obligación de dar las facilidades necesarias para que los Colaboradores que se encuentren bajo su dependencia ejerzan en forma libre y sin presiones su derecho al sufragio.

- f. Consultoría Data no puede ejercer coacción o dar órdenes que perturben el libre ejercicio del derecho de sufragio.
- g. Consultoría Data no patrocina ni favorece a partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos. Tampoco patrocina cualquier actividad que tenga como fin la propaganda política; por ello, los Colaboradores no pueden utilizar, en forma directa o indirecta, los bienes ni sus recursos en favor o en contra de algún partido, movimiento o cualquier organización política, así como a favor o en contra de uno o varios candidatos, durante los procesos electorales nacionales, regionales o locales, convocados a partir de la fecha.
- h. Consultoría Data se abstiene de apoyar o desalentar, directa o indirectamente, a partidos o representantes políticos, y tampoco incentiva a sus Colaboradores para hacerlo.
- i. Consultoría Data declara y garantiza su absoluta neutralidad en los procesos electorarios que se convoquen en el país. Para tal efecto, CONSULTORIA DATA, así como sus Colaboradores, tienen la obligación de velar por el desarrollo de un proceso electoral sin interferencias ni presiones, que permita que los ciudadanos expresen sus preferencias electorales en forma auténtica, espontánea y libre, dentro del marco constitucional y legal que regula la materia.
- j. Los Colaboradores no deben hacer contribuciones a campañas políticas a nombre de Consultoría Data ya sea de forma directa o indirecta mediante la realización de pagos, promesas de pagos (sea efectivo o no), a candidatos a una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

13. Guía de conducta con los grupos de interés

Respecto a los Grupos de Interés que a continuación se indican, CONSULTORIA DATA considera los siguientes aspectos:

a) Accionistas, Contratistas e Inversionistas

- Respetar el principio de igualdad de trato sin importar el valor de su representación; asimismo, en todo momento y oportunamente, facilitar información necesaria y transparente y brindar los espacios para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamos.

b) Colaboradores

- Respetar a los Colaboradores y salvaguardar la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con CONSULTORIA DATA. En ese sentido, se adoptan medidas que permitan la protección de la salud y la garantía de la seguridad de todos los Colaboradores. En todo momento, se promueve la configuración de ambientes de trabajo enmarcados por la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad y libres de discriminación, promoviendo la diversidad.
- Facilitar los canales necesarios para que los Colaboradores puedan efectuar las denuncias ante el Comité de Ética y Cumplimiento, u oficial cumplimiento de cualquier situación que pudiera representar la comisión de algún delito o la vulneración de lo dispuesto en el presente Código.

c) Clientes

- Desarrollar relaciones de largo plazo, basadas en la confianza y respeto mutuo; para ello, los contratos con los clientes serán redactados de forma sencilla y clara y se pondrán a disposición canales y mecanismos de relación que le permitan conocer las necesidades y comentarios sobre los servicios.
- En el desarrollo de las relaciones contractuales con los clientes se deberá actuar de forma transparente y brindar la información o asesoramiento necesario de forma veraz y oportuna.

- Se informará con claridad las opciones existentes en cuanto a servicios, productos y tarifas, así como las obligaciones recíprocas que se generan de la actividad comercial. En ninguna circunstancia se brindará información engañosa o ambigua.
- Como parte de sus relaciones con sus clientes, deberá garantizar la absoluta confidencialidad de los datos de sus clientes. Cualquier entrega de información debe ser según la ley aplicable, los intereses del cliente o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Facilitar los canales necesarios para que los clientes puedan efectuar las denuncias de cualquier situación que pudiera representar la comisión de algún delito o la vulneración de lo dispuesto el presente Código.

d) Proveedores

- Considerar que las relaciones con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos y; por lo tanto, siempre construirá relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.
- Protegerá toda información confidencial recibida de sus proveedores en su proceso de selección; así como, en los términos de su relación comercial. No se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Contar con reglas claras de contratación; para ello, previo a la contratación, se informará las condiciones que regirán la relación con los proveedores. En los contratos y documentos suscritos se promoverán cláusulas de anticorrupción y de confidencialidad, así como las que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.
- Promover que sus proveedores, contratistas y terceros en general conozcan y compartan los principios del Código y adopten pautas de conducta consistentes con los mismos.
- Promover que sus proveedores, contratistas, empresas trabajadoras y otros terceros denuncien cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código.

e) Comunidad

- Lograr objetivos comunes y prevenir posibles conflictos o daños. Para ello se pondrán a disposición canales de comunicación adecuados que, a su vez, servirán para informar a la comunidad sobre cualquier riesgo y peligro que pueda suponer sus actividades.
- Facilitar los canales necesarios para que la comunidad o alguno de sus miembros puedan reportar cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código.

f) Gobierno

- Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y la administración pública se basarán en la transparencia y en una actitud colaborativa.
- Los Colaboradores actuarán íntegramente en todas las transacciones, ya sea con las autoridades y empleados de los organismos reguladores u otras autoridades, siempre representando los intereses reales como organización, de manera veraz y coherente. Asimismo, rendirá cuentas a estas instituciones cuando sea pertinente.
- Mantendrá canales permanentes de comunicación, para contestar solicitudes formales de información del Estado, bajo ninguna circunstancia se obstaculizarán dichas peticiones.

14. Incumplimiento al Código de Ética y Buena Conducta

En caso se determine algún tipo de violación al presente Código por parte de un Colaborador/a del Equipo Consultoría Data, éste será sancionado dependiendo de la gravedad del caso. Las sanciones podrán ser las siguientes:

TIPO DE FALTA	SANCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN
Leve	Amonestación verbal o escrita	Los incumplimientos calificados como leves darán lugar a una amonestación (verbal o escrita en caso de reincidencia), incluyendo la advertencia de poder ser calificada como grave si la conducta indeseada persiste. En caso se decida por la amonestación escrita, ésta pasará a formar parte del expediente personal del colaborador/a.
Moderada	Suspensión temporal de empleo y sueldo	Los incumplimientos calificados como moderados darán lugar a la suspensión temporal del empleo y sueldo del colaborador/a que cometió la falta. El número de días lo determinará el Comité de cumplimiento, según lo permitido por ley.
Grave	Desvinculación de la empresa	Los incumplimientos calificados como graves darán lugar a la desvinculación de la empresa al colaborador/a que cometió la falta.

De ser necesario o en caso de existir una obligación legal al respecto, la empresa remitirá los casos de incumplimiento a las autoridades correspondientes.

El Código de Ética del equipo Consultoría Data establece lineamientos sobre cómo debemos trabajar; sin embargo, no todas las situaciones han podido ser expresamente recogidas en el mismo. Sin perjuicio de ello, queda expresamente establecido que cualquier situación que no haya sido expresamente incluida en el Código también será sancionada en caso trasgreda los lineamientos establecidos en el Código.

15. Mejores prácticas en la contratación del sector Público

Respecto a las mejores prácticas Consultoría Data considera los siguientes Aspectos:

- a. Conocer la normativa y los objetivos de la contratación pública
Formar equipos multidisciplinarios con los colaboradores y en caso de ser necesario contamos con asesoría jurídica especializada para comprender los requisitos de las licitaciones y preparar ofertas competitivas.
- b. Transparencia y ética empresarial
Implementar políticas de cumplimiento normativo y ética empresarial que aseguren la integridad en todos los procesos de contratación.
- c. Definir claramente los objetivos y criterios de valoración
Participar activamente en las consultas de mercado y asegurarse de que la oferta técnica está alineada con los objetivos del contrato.
- d. Adoptar criterios sociales y medioambientales
Implementar políticas de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa que cumplan con los criterios exigidos por la Legislación.
- e. Uso de tecnologías de la información en la contratación pública
Desarrollar capacidades internas para operar de manera eficiente en entornos digitales y aprovechar las oportunidades que ofrecen las tecnologías
- f. Seguimiento y control de proyectos
Establecer un sistema de gestión de proyectos que permita un seguimiento continuo y que garantice el cumplimiento de los términos contractuales.
- g. Innovación y flexibilidad
Aprovechar la compra pública de innovación para proponer soluciones que respondan a los retos del sector público

16. Mecanismos de Denuncia

¿Qué debo reportar?

Toda situación que genere duda o sospecha del incumplimiento de este Código de Ética o a las políticas y procedimientos del Equipo Consultoría Data.

¿Quién debe hacerlo?

Todo el personal de Consultoría Data tenemos la obligación de realizar los reportes ante la identificación de un potencial incumplimiento. Sin perjuicio de ello, cualquier persona puede realizar una denuncia por los canales que establece este Código.

¿Cuáles son los canales disponibles para reportar una denuncia?

Se deberá reportar las situaciones a través de los siguientes mecanismos:

Correo electrónico: Cumplimiento@consultoriadata.com ;

jcarmona@consultoriadata.com

página web: www.consultoriadata.com

Teléfono: 934868281

¿Qué información debo proporcionar?

- ¿Quién es el (los) responsable (s) / involucrado (s)?
- ¿Cuáles son sus cargos o posiciones? • ¿Qué hizo? (situación determinada)
- ¿Qué sucedió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Cuándo?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existe evidencia o sustento que puedan ser validados por la Empresa?
- ¿Quién más conoce esta situación?

Las denuncias de incumplimiento de las disposiciones del código podrán hacerse de manera anónima o revelando la identidad. Si la persona que efectúa la comunicación opta por no revelar su identidad, deberá garantizarse la total confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior y en la medida que fuese requerido, sus datos podrán ser suministrados a las autoridades competentes

como consecuencia de cualquier procedimiento legal y bajo pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los colaboradores que efectúen una denuncia podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y cancelación respecto a sus datos personales o denuncia. No se admitirá ningún tipo de represalias hacia los colaboradores que comuniquen cualquier incumplimiento de manera veraz exacta y completa.

Es importante proveer detalles para que el reporte pueda ser considerado como válido para iniciar un proceso de investigación

Consultoría Data se compromete a fomentar un entorno laboral donde los colaboradores puedan comunicar sus preocupaciones sin temor a represalias, así como a mantener el anonimato para evitar cualquier trato injusto de quienes comuniquen sus preocupaciones o alguna irregularidad detectada.

17. Lineamientos Complementarios

Formulación y aprobación

- a. El código de ética es aprobado por el gerente general a propuesta del comité de ética y cumplimiento
- b. El código de ética y cumplimiento, desde su aprobación, formará parte de la normativa interna, regulando la conducta que deben acatar los colaboradores. Su cumplimiento se ejecutará de conformidad con las demás normas internas de Consultoría Data
- c. El código de ética y conducta se revisará y actualizará cuando las circunstancias lo ameriten, debiendo estar alineado a los lineamientos y directivas emitidas por la empresa, así como el marco legal vigente.

El gerente general aprueba el presente documento Por lo anterior, se expide a regir a partir del veintidós (22) de marzo de 2024. Podrá modificarse y/o ajustarse en cualquier momento, lo cual se hará constar en el Acta del órgano respectivo de la Empresa

18. Anexos**18.1. Declaraciones de Cumplimiento****DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL
CÓDIGO DE ETICA DE CONSULTORÍA DATA****A: GERENCIA GENERAL****DE:****Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s):****Puesto:****Área de trabajo:****Fecha:**

Por medio de la presente declaro haber leído y comprendido en su totalidad el Código de Ética de la Empresa Consultoría Data S.A.C.

Por tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto conocer que cualquier actitud que esté en contra del Código de Ética y buena Conducta está sujeta a sanciones y medidas disciplinarias que pueden incluir la separación de la empresa, dentro del marco legal vigente.

Asimismo, manifiesto conocer la obligación de reportar la identificación de cualquier incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética y buena conducta, debiendo ser comunicado al Oficial de Cumplimiento, a través de los medios autorizados por la Empresa (línea telefónica y correo electrónico)

Eduardo Antonio Conde Aldude
Gerente General
CONSULTORIA DATA

Firma del colaborador/a en señal de
conocimiento y cumplimiento

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

A: GERENCIA GENERAL

DE:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s):

Puesto:

Área de trabajo:

Fecha:

Por medio del presente yo identificado con DNI N°, en mi calidad de Colaborador/a de CONSULTORIA DATA S.A.C. en forma libre y voluntaria declaro y acepto lo siguiente:

1. No divulgaré o haré pública o autorizaré la divulgación o publicación de cualquier información confidencial concerniente a CONSULTORIA DATA S.A.C. sus empresas vinculadas sin consentimiento expreso y escrito de los representantes legales de la misma.
2. La información confidencial a la que se hace referencia en el presente documento incluye, pero no se limita a, información escrita, oral o contenida en medios electrónicos que sea de propiedad de CONSULTORIA DATA S.A.C. o sus empresas vinculadas a la que tenga acceso o que me sea proporcionada expresa o tácitamente por CONSULTORIA DATA S.A.C., su gerente y/o empleados para el desempeño de mis funciones (en adelante “la Información Confidencial”) esté o no anotada la palabra “confidencial” en la misma.
3. No utilizaré la información confidencial para asuntos que no correspondan a mis funciones como colaborador/a de CONSULTORIA DATA S.A.C.
4. No utilizaré ni haré copias de manera no autorizada de la Información Confidencial.
5. La Información Confidencial no incluye:
 - Información pública.

- Información que mi persona pueda probar que era de mi propiedad antes de la fecha de inicio de la relación laboral con CONSULTORIA DATA S.A.C.
 - Cualquier información que me sea proporcionada por una fuente externa, y que no esté sujeta al presente acuerdo de confidencialidad.
6. A más tardar el último día de vigencia de la relación laboral, deberé devolver a CONSULTORIA DATA S.A.C. toda la Información Confidencial que tuviera en mi poder, así como toda la información que hubiera generado a raíz del acceso a la Información Confidencial, lo que incluye la que pudiera estar contenida en equipos y/o medios magnéticos que no fueran de propiedad de CONSULTORIA DATA S.A.C.
7. Las obligaciones que asumo en virtud del presente documento entran en vigor al inicio de la relación laboral y expira 5 años después de culminada la misma.
8. Bajo ninguna circunstancia se considerará que he adquirido derecho alguno respecto a la Información Confidencial.

Declaro que asumiré personalmente cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarle a CONSULTORIA DATA S.A.C. por el incumplimiento de las obligaciones y declaraciones que asumo mediante este documento.

Eduardo Antonio Conde Aldude
Gerente General
CONSULTORIA DATA

Firma del colaborador/a en señal de
conocimiento y cumplimiento

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN DE
CONSULTORIA DATA**

A: GERENCIA GENERAL

DE:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s):

Cargo:

Área de trabajo:

Fecha:

Por medio de la presente declaro haber leído y comprendido en su totalidad la política anticorrupción del Programa Ético Empresarial de la empresa Consultoría Data

Por tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto conocer que cualquier actitud o acción que esté en contra de esta Política, está sujeta a sanciones y medidas disciplinarias que pueden incluir la separación de la Empresa, dentro del marco legal vigente.

Asimismo, manifiesto conocer la obligación de reportar la identificación de cualquier incumplimiento a lo establecido en el Programa Ético Empresarial, debiendo ser comunicado al Oficial de Cumplimiento, a través de los medios autorizados por la Empresa (como la Línea Ética, a través de teléfono, correo electrónico y página web).

Asimismo, manifiesto conocer lo dispuesto en el Programa Ético Empresarial de CONSULTORIA DATA S.A.C., y declaro bajo juramento que no soy un funcionario/a público bajo la definición allí establecida, ni tampoco poseo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por motivo de matrimonio o concubinato, con ningún funcionario público, caso contrario lo indicaré de inmediato a la Empresa.

Eduardo Antonio Conde Aldude
Gerente General
CONSULTORIA DATA

Firma del colaborador/a en señal de
conocimiento y cumplimiento

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Yo _____, identificado con documento de identidad N° _____, declaro haber recibido y leído la Política de Conflictos de Intereses de la empresa Consultoría Data. Por lo tanto, manifiesto tener conocimiento de la misma y de las situaciones que se consideran como Conflictos de Intereses. Asimismo, comprendo la necesidad de informar cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de intereses como los antes descritos, razón por la cual declaro lo siguiente:

Sobre Conflictos de Intereses - Sector Privado:

- ☐ 1. No tengo de Conflictos de Intereses a informar.
- ☐ 2. Sí tengo Conflicto de Intereses, efectivo o potencial, a informar.

De ser su respuesta afirmativa, detallar:

Especificar la situación, nombre de las personas/ documento de identidad, nombre de la compañía relacionada, relación con la Compañía, etc.

Sobre Conflictos de Intereses - Sector Público:

1. ¿Es usted pariente de algún funcionario público? Sí _____ NO _____
Si marca Sí, favor precisar el nombre del funcionario público, su cargo y entidad pública en la que labora:
_____.
2. ¿Es usted pariente de alguna persona políticamente expuesta? Sí _____ NO _____
Si marca Sí, favor precisar el nombre de la persona políticamente expuesta:
_____.
3. ¿Se ha desempeñado usted como funcionario público en los últimos 12 meses? Sí _____ NO _____

Si marca SÍ, favor precisar el cargo que desempeñó, así como el periodo y entidad pública.

_____.

Si marca SÍ, favor indicar si ha sido condenado o he estado involucrado en una investigación y/o proceso por presuntas prácticas contrarias a las normas anticorrupción

_____.

4. ¿Está involucrado en alguna situación de Conflicto de Intereses - ¿Sector Público, según lo dispuesto por la Política? SÍ _____ NO _____

De ser su respuesta afirmativa, detallar:

Por ejemplo, las siguientes situaciones podrían ser consideradas como potenciales conflictos de intereses: ser sobrino de un Ministro, ser hijo de un Alcalde, estar casado con un funcionario público

- ☐ Declaro conocer que, en caso se determine que mis respuestas son falsas en todo o parte, ello configurará una falta laboral, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y en el Reglamento Interno de Trabajo.
- ☐ Declaro que la información arriba indicada es veraz, exacta y que tiene la validez de una Declaración Jurada.
- ☐ Acepto que, de ocurrir cualquier cambio en las circunstancias aquí declaradas, debo informarlo oportunamente por escrito y bajo constancia a la empresa.

Colaborador/a: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Área: _____

Firma: _____

