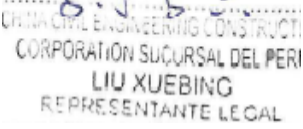


CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

**CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU Y
SU GRUPO EMPRESARIAL**



Elaborado por: Susana V. Batalla Trujillo Oficial de Cumplimiento	Revisado por: Yang Junlin Director de Cumplimiento	Aprobado por: Liu Xuebing Representante Legal
Firma: 	Firma: 	Firma:  
Fecha: 31/05/2024	Fecha: 31/05/2024	Fecha: 31/05/2024

CONTENIDO

GLOSARIO DE TERMINOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y alcance	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación	6
Artículo 3. Medios de difusión del Código de ética y conducta	7

CAPITULO II VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 4. Valores corporativos	7
Artículo 5. Justificación legal del código de ética y conducta	8
Artículo 6. Principios corporativos	8
Artículo 7. Conflicto de Intereses	10
Artículo 8. Política de obsequios y cortesías	11
Artículo 9. Utilización de los servicios y bienes	11
Artículo 10. Responsabilidad	11

CAPITULO III DEBERES Y OBLIGACIONES ETICAS

Artículo 11. Deberes	12
Artículo 12. Compromisos	13
Artículo 13. Observancia legítima	14
Artículo 14. Prohibiciones de los sujetos del código de ética y conducta	14

CAPITULO IV SISTEMA DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Artículo 15. Debida diligencia	16
Artículo 16. Respetto al conocimiento del colaborador	
Artículo 17. Respetto de las políticas preventivas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo	16
Artículo 18. Políticas antisoborno y anticorrupción	17
Artículo 19. Deberes que emanan de las reglas de conducta	18
Artículo 20. Canal de comunicación de denuncias	22
Artículo 21. Políticas de prevención detección y gestión del fraude	23

CAPITULO V POLITICAS DISCIPLINARIAS

Artículo 22. Políticas Disciplinarias	25
---------------------------------------	----

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Disposiciones Finales	26
------------------------------------	----

CAPITULO VII: APROBACION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

27

ANEXOS

Anexo 1	28
Anexo 2	29



GLOSARIO DE TÉRMINOS

a. Valores

Son las cualidades y virtudes de una persona, los valores son el actuar de forma justa coherente y equitativa.

b. Fraude

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio. Incluyen el fraude al fisco, las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas; el tráfico de influencias cometidos por la autoridad o funcionario público que utiliza su posición para conseguir beneficios económicos para sí o para terceros; y exacciones ilegales, consistentes en exigir en forma injusta el pago de prestaciones, multas o deudas.

c. Cohecho

También conocido como soborno o “coima”, es cometido por quien ofrece, y por quien solicita o acepta en su condición de funcionario público, dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se considera que se comete el delito de cohecho incluso si no se realiza la conducta por la que se recibió dinero.

d. Financiamiento del terrorismo

Delito tipificado en el literal f) del artículo 4º del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.

e. Lavado de activos

Delitos tipificados en la Ley N° 27765, Ley Penal contra el Lavado de Activos y sus normas modificatorias.

f. LEY N° 27693

Ley que crea la UIF Perú y sus normas modificatorias.

g. Norma para la prevención del LAFT

Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de aplicación general a los sujetos obligados a informar que carecen de organismos supervisores, bajo supervisión de la UIF-Perú, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018.

h. Superintendencia

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

i. UIF-Perú

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, Superintendencia Adjunta de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

j. CCECC

China Civil Engineering Construction Corporation Sucursal del Perú.

k. Ética

La ética es una disciplina de la filosofía que estudia el comportamiento de las personas y su relación con las nociones del bien y del mal, los preceptos morales, el deber, la felicidad y el bienestar común.

l. Colaborador

Toda persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con las Organización del Grupo CCECC.

m. Conflicto de Intereses

Se origina cuando los intereses personales, privados o profesionales de uno o más colaboradores, interfieren con sus funciones de acuerdo con el cargo que ocupa, por lo que el Colaborador podría aprovechar indebidamente su cargo o funciones para beneficio propio, de familiares o terceros perjudicando de alguna manera a la Organización.

n. Días

Días Calendario

o. Soborno

Acción o efecto de sobornar algo (generalmente dinero) que se da a cambio de influencia o de acciones deshonestas.

p. Organización

CCECC y su grupo empresarial y empresas asociadas.

 中国土木 秘鲁分公司 CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CCECC -DLC-CDEC Versión: 04 Fecha: 31/05/2024 Página 5 de 29
--	-----------------------------------	---

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y alcance

- 1.1.El presente Código de ética y conducta, establece los valores corporativos e individuales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que rigen para todos representantes legales, apoderados, directores, trabajadores, proveedores y practicantes que forman parte de CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERÚ y de su grupo empresarial conformado por Consorcios y empresas asociadas, en adelante LA ORGANIZACIÓN, quienes asumen el firme compromiso de cumplir con la legislación en el país que operan, respetando los buenos usos y costumbres.
- 1.2.El cumplimiento del presente código de ética y conducta se ejecutará de conformidad con las demás normas internas vigentes de la organización como:
 - a. El Reglamento Interno de Trabajo.
 - b. Manual de Organización y Funciones.
 - c. Otras políticas y directrices internas.
- 1.3.No existe tolerancia de ningún tipo de comportamiento que afecte, viole o ponga en riesgo el Código de ética y conducta o normas similares. De ocurrir, se tomarán las medidas que correspondan destinadas a restablecer su vigencia plena. Asimismo, cualquier otra norma que disponga lo contrario al presente Código de ética y conducta, quedará sin efecto, salvo que estas regulen conductas más gravosas.
- 1.4.Todos los representantes legales, apoderados, directores, trabajadores, proveedores y practicantes que forman parte de La organización, asumen el compromiso de efectuar las denuncias por la transgresión al presente Código de ética y conducta a través del canal de denuncias.
- 1.5.El presente Código de ética y conducta aspira a compartir con todos los grupos de interés, los valores corporativos y la cultura empresarial de la organización que tiene como objetivo:
 - a. Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional y ético que deben guiar a todos los sujetos del presente Código de ética y conducta de La organización.
 - b. Prevenir la comisión de comportamientos delictivos o ilícito por las personas obligadas por este Código de ética y conducta en el desempeño de su actividad profesional.

- c. Servir de instructivo práctico para tomar decisiones en caso de dilemas o disyuntivas que se generen ante conductas inapropiadas dentro de la organización.
 - d. Los sujetos del Código tienen la responsabilidad de cumplir a cabalidad las directrices contenidas en el Código de ética y conducta, manteniendo un comportamiento adecuado basado en solidos valores éticos que contribuyan al funcionamiento del Modelo de Prevención.
 - e. Propiciar que la visión y misión de la organización se vean reflejados en el comportamiento adecuado de los colaboradores.
 - f. Establecer mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento y eficacia.
 - g. Reforzar los mecanismos de integridad a través del Plan antifraude, desarrollando las 3 fases del ciclo antifraude: Prevención, detección, corrección.
 - h. Reforzar y generar mecanismos y herramientas para la gestión de conflictos de intereses.
 - i. Garantizar la eficacia y sostenibilidad del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, la Política Antisorno ISO 37001 y la Política Anticorrupción.
 - j. Reforzar los lineamientos de la Corrupción en el sector Privado.
 - k. Reforzar los lineamientos de la Ley 30424 “Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” y sus modificatorias.
 - l. Reforzar los mecanismos relacionados a la seguridad de la información y la seguridad de datos personales.
 - m. Reforzar los lineamientos de la Política Integrada de Gestión (Antisoborno).
- 1.6. Nuestra organización desestima y no forma parte de cualquier acción de corrupción de parte de cualquier cliente, trabajador, proveedor, contraparte, contratista y toda persona que mantenga relación con nuestra organización.
- 1.7. Al establecer relaciones de negocio con otras empresas, organizaciones o profesionales se deberá considerar como uno de los criterios de selección, que mantengan principios de Integridad y comportamientos éticos similares a los enunciados en este Código de ética y conducta.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. Las disposiciones del presente Código de ética y conducta serán de aplicación para:

- a. Todas las actividades o acciones administrativas llevadas a cabo por la organización.
- b. La alta gerencia, personal directivo, representantes legales y apoderados de la organización, sin distinción personal peruanos y chinos.
- c. Todos los empleados bajo cualquier cargo y/o subordinación salvo que exista alguna mención a algún régimen diferenciado.



d. Todas las personas que, de una u otra forma trabajen o colaboren con la Organización.

2.2. A todas estas personas se las denomina en lo sucesivo "**Sujetos del Código**".

2.3. Lo estipulado en el Código de ética y conducta deberá cumplirse por todos los sujetos del código sin excepciones ni excusas. No se aceptarán justificaciones de ninguna índole que conlleve a una conducta que vaya en su contra, aludiendo ordenes de mayor jerarquía.

Artículo 3. Medios de difusión del código de ética y conducta

3.1. El Departamento Legal y Cumplimiento y el Departamento de RRHH son los encargados de:

- a. Difundir y publicar el contenido del Código de ética y conducta por medios físicos y portales web, web interna, correos y otros medios informáticos.
- b. Verificar y exigir el cumplimiento de lo establecido en el Código de ética y conducta.
- c. Entregar un ejemplar del Código de ética y conducta a los trabajadores ingresantes (nuevos)

3.2. La difusión y entrega del presente del Código de ética y conducta se acreditará con la suscripción de los anexos 1 y 2.

CAPITULO II: VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 4. Valores corporativos

4.1. La organización, suscribe los valores siguientes:

- a. Actuación sincera, transparente y responsable.
- b. Justicia e integridad en los tratos comerciales, incluyendo la resolución ética de los conflictos reales o potenciales en las relaciones personales y profesionales.
- c. Respeto por los Derechos Humanos y la dignidad de todos los colaboradores.
- d. Aceptación de las diversas culturas, religiones, razas, géneros y orientaciones sexuales.
- e. Adhesión a los estándares de honestidad del gobierno corporativo y a las leyes vigentes.
- f. Ética, honradez, lealtad y eficacia ante nuestros grupos de interés, en todas las actuaciones del grupo empresarial.
- g. Respeto absoluto a la legalidad.
- h. Transparencia en la difusión de la información, de forma adecuada, veraz y completa.
- i. Impulso constante a la calidad, innovación, seguridad y respeto al medio ambiente.

 中国土木 秘鲁分公司 CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CCECC -DLC-CDEC Versión: 04 Fecha: 31/05/2024 Página 8 de 29
--	-----------------------------------	---

- j. Mejora continua en el desempeño profesional con permanente orientación a la excelencia.

Artículo 5. Justificación legal del código de ética y conducta

5.1. El Código de ética y conducta, encuentra sustento y justificación en las siguientes normas:

- a. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001
- b. Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus modificatorias.
- c. Ley N° 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- d. Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, aprueba el nuevo Reglamento de la Ley N° 27693.
- e. Resolución SBS N° 8930-2012 y sus normas modificatorias, se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados supervisados por la UIFPerú.
- f. Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional y sus modificatorias.
- g. Ley N° 30835, Ley que modifica la denominación y los artículos 1, 9 y 10 de la Ley 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional.
- h. Decreto Legislativo N° 1352, Amplía la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- i. Decreto Legislativo No 1385, que Sanciona la Corrupción la corrupción en el ámbito Privado (artículo 241A y 241 B)
- j. Política Anticorrupción de CCECC

5.2. Los representantes legales, apoderados, gerentes, jefes y trabajadores, como sujetos del código en general, deben aplicar una diversidad de principios y valores éticos en las relaciones de trabajo en las diversas áreas de la organización como son: Finanzas, Contabilidad, Licitaciones, Área Técnica, Operaciones, Recepción, Departamento Legal, Recursos Humanos, entre otros. Asimismo, en los proyectos y las empresas asociadas.

5.3. La organización se compromete a cumplir estrictamente las normas que se establecen en el Manual LAFT, la Política Anticorrupción, La Política Antisoborno, el plan Antifraude, el Código de ética y conducta y otras normas internas regulatorias de corresponder.

Artículo 6. Principios corporativos

El Código de ética y conducta tiene como marco de actuación y se fundamenta en los principios que se desarrollan a continuación y otros que sean aplicables conforme a artículo 5 que le resulten aplicables en tanto permitan restablecer la vigencia plena del presente Código de ética y conducta.

En el ámbito personal y profesional, estos principios son activos fundamentales e imprescindibles para la organización; por lo que, no cabe ni el engaño ni la ventaja injusta. motivo por el cual todos deberán ejercer sus actividades con objetividad, profesionalidad y honestidad.

Los principios permiten interpretar e integrar la aplicación del presente Código de ética y conducta, así como solucionar vacíos en su aplicación y actuación:

a. Respeto a la legislación vigente

Durante el desarrollo de las actividades, se deberá mantener un estricto respeto a la normativa legal vigente, cumpliendo con las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, a las normas internas de la organización y a la normativa vigente en materia de prevención de delitos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y otras normas relacionadas. Bajo ningún término, una orden que contravenga lo dispuesto en el Código de ética y conducta deberá ser obedecida.

b. Integridad

Realizar con integridad y transparencia las actividades y procesos, gestión de documentos, reuniones, rendición de cuentas y en general cualquier actividad relacionada al desempeño de sus labores en la organización, conforme a la normas internas y legislación nacional aplicable. Asimismo, revelar o informar o denunciar, situaciones en la que exista conflicto de intereses y abstenerse de participar en situaciones en las que exista la posibilidad de comprometer de manera indebida o ilícita a la organización.

c. Probidad

Ejerce sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez, honestidad, procurando que la organización, no se vea involucrada en actividades ilícitas de fraude corrupción, soborno de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

d. Confidencialidad

Garantizar la estricta confidencialidad y reserva de la información de la Organización que esté a su alcance o de la que tenga conocimiento, así como la identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la UIF-Perú y a la investigación de procesos jurisdiccionales que en su momento se podrían llevar a cabo en base a ellos.

e. Excelencia



Los resultados de nuestras actividades están orientados a una mejora continua, buscando alcanzar los más altos niveles de estándares en eficiencia.

f. Equidad

Estamos comprometidos con todas nuestras actividades y convencidos que la credibilidad y reputación son vitales para el éxito de la organización, por tal motivo es obligatoria una actuación honesta, con respeto y justicia y un trato igual.

g. Idoneidad

Garantiza la aptitud técnica legal y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones en los cargos que cada uno representa. Afianzando los conocimientos de manera especial, en materia de Delitos, anticorrupción y en prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

h. Imparcialidad

Evalúa con objetividad la información a su cargo para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los informes que correspondan, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas e instituciones.

i. Veracidad

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, así como con los clientes y terceros.

j. Honestidad

Todos los actos ejecutados dentro de La organización están caracterizados por un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo.

Artículo 7. Conflicto de intereses

Se procura siempre salvaguardar los intereses de todos los agentes que intervienen en el desarrollo de la actividad. En ese sentido, cualquier colaborador debe abstenerse de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflicto de interés de cualquier colaborador con La organización. Estos conflictos pueden surgir en situaciones como las siguientes:

7.1 Realizar o participar en negocios, transacciones personales de cualquier índole o tomar decisiones que involucren a la organización, en beneficio personal, de familiares o de terceros relacionados.

7.2 Aceptar en beneficio propio, regalos, favores personales, préstamos, descuentos de proveedores o clientes.

7.3 Recibir beneficios personales indebidos como resultado del uso de activos de propiedad de la organización o de aprovechar servicios de CCECC.

- 7.4 Brindar información, dar conferencias o realizar presentaciones sobre las actividades o sobre temas relacionados a la Organización sin autorización de esta.
- 7.5 Mantener una relación de jefe y subordinado o ser compañeros de trabajo en el mismo proyecto, no está permitido para los sujetos del código que mantienen vínculos familiares, esta situación podría afectar el desempeño de sus funciones al verse involucrados en un conflicto de intereses.

Artículo 8. Política de obsequios y cortesías

- 8.1. Los sujetos del código no están autorizados a entregar o aceptar, directa o indirectamente, favores, obsequios regalos y cortesías que puedan comprometer o dar la impresión de comprometer su profesionalismo o imparcialidad, la transparencia en las acciones fortalecerá la capacidad para actuar con integridad ante los intereses de CCECC. Cualquier regalo que realicen los clientes o proveedores u otra parte interesada o relacionada con las operaciones de la organización a nombre de los colaboradores será recibido en recepción y guardada en el almacén de la organización para ser sorteada entre todos los colaboradores en las ocasiones que se estimen pertinentes.
- 8.2. Los sujetos del código no deberán aceptar entregas en efectivo, descuentos o vales, cualquiera sea su valor, en ninguna circunstancia, de parte de proveedores, consultores, clientes, competidores o asociados comerciales de la organización.
- 8.3. Los sujetos del código no deberán comunicarse a nombre personal o a nombre de CCECC, con los proveedores, consultores, clientes, competidores o asociados comerciales de la organización. Para pedir, descuentos, vales, favores o importes de dinero con la finalidad de agilizar algún tipo de trámite o generar algún beneficio a favor de ellos.
- 8.4. Los sujetos del código solo podrán aceptar material promocional tales como: calendarios, lapiceros, agendas, corbatas, etc. que en ningún caso, exceda el costo de S/. 100.00, (Cien soles) y que no sea en efectivo. En ningún caso el colaborador podrá, pedir o aceptar para él o sus familiares, prestamos de dinero en ninguna modalidad, en cualquier tipo de moneda, de ninguna persona o negocio que esté buscando ser o sea actualmente cliente, proveedor y/o prestador de servicio.

Artículo 9. Utilización de los servicios y bienes

Los servicios y bienes de CCECC entregados a los sujetos del código no podrán ser utilizados para beneficio personal u otros fines privados (ajenos a las operaciones propias o programadas por la Organización). Los Sujetos del Código, deben respetar el uso de los bienes de la organización y evitar su desgaste y uso para temas personales o innecesarios.

Artículo 10. Responsabilidad

Todo sujeto del código de CCECC debe adoptar un comportamiento ético y aplicar el principio de responsabilidad en las acciones, desenvolvimiento profesional y también de forma individual exigiendo una actitud responsable en el desempeño de las tareas de trabajo y una actitud no solo eficiente si no también eficaz, además de ello deberá propiciar un comportamiento orientado al cliente interno y externo con los más altos estándares de calidad y un excelente servicio.

Por lo tanto, todas las actuaciones llevadas a cabo por todos y cada uno de los sujetos del código deberán estar contempladas por los principios de lealtad y buena fe, de la misma forma aquellos individuos socios comerciales o grupos empresariales con los que se relacionan profesional y comercialmente.

CAPITULO III: DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS

Artículo 11. Deberes

Los Sujetos del Código de La organización, tienen deberes éticos que cumplir en función a la normativa vigente en materia de Prevención de Delitos y LAFT, encontrándose especialmente obligados, de acuerdo con el ámbito de sus funciones, a lo siguiente:

a. Imparcialidad

Debe actuar con absoluta neutralidad política económica y de cualquier otra índole, al momento de desempeñar sus funciones o en el desarrollo de sus labores.

b. Transparencia

Debe ejecutar su desarrollo laboral en forma clara sencilla.

c. Discreción de la Información

Debe guardar reserva con respecto a los sucesos que se desprenden de las actividades propias de su labor. Si perjuicio de la responsabilidad de informar cualquier acto ilegal o que vaya en contra de los intereses de la organización.

d. Uso adecuado del cargo

Con ocasión de sus funciones un sujeto del código que ostente un cargo superior de jefatura no debe adoptar abuso de poder sobre sus subordinados, manteniendo un trato cordial, sin coacciones ni represalias.

e. Uso adecuado de las horas de Labor

Usar la jornada de trabajo para realizar sus actividades de forma responsable cumplir con el propósito de su contratación, de manera eficaz y eficiente, de tener subordinados, custodiar que ellos actúen de la misma forma, realizar un desempeño laboral orientado estrictamente al cumplimiento de sus funciones.

f. Espíritu de Equipo

Promover una conducta decorosa actuando con mesura, regulación y respeto en todo momento, tratar amablemente a los directivos, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y otras personas relacionadas a las actividades de la Organización.

g. Deber de Informar

Prestar especial atención para detectar situaciones de corrupción, delitos de operaciones inusuales o sospechosas, informando al Oficial de Cumplimiento para su posterior información a la UIF-Perú a través del Reporte de Operación Sospechosa (ROS), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

h. Deber de Registro

Registrar las operaciones que realicen los clientes sin exclusión alguna en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos que correspondan a las actividades operacionales, conservándolos en la forma y plazo que ésta determinado por los organismos reguladores del estado.

i. Deber de Conservación

Conservación de toda documentación referente al Sistema de Prevención de Delitos incluido el SPLAFT, el sustento documentario, análisis y evaluaciones respectivas, así como el motivo por el cual dicha operación no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso.

j. Deber de Reserva

Bajo responsabilidad, está prohibido de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, el hecho de haber cumplido con brindar información que haya sido solicitada por los organismos reguladores y/o supervisores del estado de acuerdo con la Ley.

Artículo 12. Compromisos

a. Trabajo Forzoso

Rechazo absoluto a la imposición de trabajo forzoso fuera de la jornada laboral.

b. Libertad de Expresión

Respeto a la libertad de expresión, doctrinas. Religión e ideales.

c. Derechos Humanos

Rechazo a realizar acciones que atenten contra los derechos de las personas compromiso a respetar los derechos humanos.

d. Actividades Ilícitas

Disponer de medidas adecuadas que conduzcan a prevenir actos de ocultamiento de información sobre manejos de dinero proveniente de actividades ilícitas o delictivas que puedan ingresar a la organización o a su vez realizar pagos o

desembolsos de dinero para actos relacionados a delitos de **Soborno, Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo.**

Artículo 13. Observancia Legítima

Los sujetos del código, deben cumplir las actividades de la organización de acuerdo a políticas, reglamentos y demás normas relacionadas así como conocer los riesgos inherentes relacionados a las actividades que realizan como parte de sus funciones, así como los riesgos a que se encuentran están expuestos de acuerdo a las prohibiciones de recibir o efectuar pagos, regalos, obsequios, promesas de trabajo a un funcionario de entidades públicas o privadas a cambio de recibir algún beneficio de cualquier índole.

- 13.1 Los Sujetos del Código, están prohibidos de mantener relación comercial de forma personal con otras organizaciones que incluyan proveedores, clientes competidores y otros que se encuentren relacionados a la organización.
- 13.2 Los Sujetos del Código deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento, así como lo establece el Manual de Prevención de LAFT, las señales de alerta sobre operaciones inusuales y operaciones sospechosas comprometiéndose a no incurrir en callar o disimular o poner pretextos para no cumplir con el deber de informar.
- 13.3 Los Sujetos del Código que desempeñen parte de las labores de diligencia de trabajadores deberán informar sobre los antecedentes personales, laborales y toda información que se requiera de acuerdo al procedimiento de directores y colaboradores LAFT, La misma que deberá ser actualizada cada año y conservada en su legajo personal como parte de la debida diligencia que exige la UIF.

Cumplir con participar en el programa anual de capacitaciones en materia Fraude Integridad ética, anticorrupción, antisoborno, Prevención sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Artículo 14. Prohibiciones de los sujetos del código de ética y conducta

Los Sujetos del Código, deben mantener un comportamiento transparente una conducta integra es por ello tienen que cumplir las siguientes prohibiciones:

- 14.1 Ejercer cualquier tipo de hostigamiento, amenazas o acoso sexual en contra de otro colaborador que sea subordinado o cualquier otra persona que guarde cualquier tipo de relación con la Organización.
- 14.2 Alentar la participación de los Sujetos del Código en rumores, críticas destructivas, insultos, llamar a otro colaborador con adjetivos y no por su nombre, tratos humillantes hacia los demás. Así como informar sucesos que no surgen de la realidad a fin de causar daño moral al otro, así como difundir información confidencial de otros trabajadores.
- 14.3 Consumir sustancias que generen alteración de la conciencia, ingresar a trabajar bajo la influencia de sustancias toxicas, siendo un agravante cuando esta situación implica exposición al riesgo de sus compañeros de trabajo o terceros, daño reputacional o afectación a los bienes de la organización en la que labora o de terceros. En caso que el colaborador por prescripción médica tuviera necesidad de consumir alguna sustancia deberá comunicarlo de inmediato y por escrito al Área de Recursos Humanos.
- 14.4 Modificar la información financiera u omitir intencionalmente algún dato, importe o registro, que altere la información veraz, genere distorsión en la información y esto conlleve a una equivocada toma de decisiones de los directivos.
- 14.5 Practicar actividades que promuevan realizar actos ilícitos o criminales, tales como corrupción, soborno, fraude, lavado de activos.
- 14.6 Firmar documentos con nombre de algún gerente o jefe sin autorización o firmar a
- 14.7 nombre de otro colaborador en nombre de La organización.
- 14.8 Utilizar los activos fijos o tangibles de la organización para temas personales o trabajos externos de actividades ajenas a sus labores.
- 14.9 Transmitir archivos (videos, textos o imágenes electrónicas) de contenido inapropiado nocivo para la salud mental, u otros que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 14.10 Dar uso incorrecto a los servicios higiénicos y no considerar las recomendaciones de realizadas por en cada servicio.
- 14.11 Retirar, llevar o sacar información no autorizada de la organización a través de medios magnéticos o realizar envíos de información no autorizada a correos personales o ajenos.
- 14.12 Utilizar fotos, logos, videos, anuncios, links, y cualquier otro contenido generado por la organización para realizar publicaciones de forma personal.
- 14.13 Los sujetos del código, no podrán ponerse de acuerdo con alguna persona interna (labora en la organización) o externa (persona que no labora en la organización), para constituir una persona jurídica y postular al proyecto de obra sin autorización y la comunicación debida en documento firmado por la gerencia china.

- 14.14 Los familiares de los sujetos del código peruanos que mantengan algún grado de parentesco, por consanguinidad, afinidad o por adopción solo participarán como proveedores contratistas o subcontratistas en los proyectos de la organización con la comunicación y autorización debida en un documento firmado por la gerencia china.
- 14.15 Los familiares de los sujetos del código que mantengan algún grado de parentesco por consanguinidad, afinidad (hermanos, hijos, esposos, conviviente, primos, suegros, sobrinos) no podrán trabajar en el mismo proyecto u oficina central, solo pueden trabajar familiares de los sujetos del código en distintos proyectos, siempre en cuando lo comuniquen al momento de la contratación y este sea evaluado y aprobado por el departamento de RRHH.
- 14.16 Llevar a cabo acciones que pueda ser o parecer una conducta no apropiada que vaya en contra de los principios de la organización con injerencia directa o indirecta que afecten nuestra reputación comercial, la buena marcha de nuestra organización y la competencia de libre mercado.
- 14.17 Ningún sujeto del código que mantenga un cargo de gerencia o jefatura deberá intervenir o manejar sus influencias de acuerdo al cargo que ostenta, no deberá beneficiar o propiciar que algún proveedor obtenga algún beneficio económico o ambos se beneficien interrumpiendo el curso regular de la postulación, selección y aprobación de proveedores afectando las leyes de la libre competencia.

CAPITULO IV

DEBERES QUE EMANAN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y LAS POLÍTICAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN.

Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde a los Sujetos del Código, adoptar medidas en relación a los siguientes aspectos:

Artículo 15. Debida diligencia

La debida diligencia es la base fundamental para el sostenimiento del SPLAFT los Sujetos del Código que participan en la debida diligencia del cliente/proveedor/contraparte y trabajador tienen que:

- 15.1 Tener un adecuado conocimiento del Manual de Prevención de Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo y el conocimiento en que consiste la debida diligencia del colaborador, cliente, proveedor y contraparte.
- 15.2 Comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cumplimiento@cceccperu.net, las actividades u operaciones inusuales o sospechosas que se puedan observar en el desarrollo de sus actividades.
- 15.3 Si a consecuencia del desarrollo de la debida diligencia de acuerdo a lo señalado en

el literal anterior, se llegará a identificar operaciones sospechosas, se deberá emitir el correspondiente reporte ante la UIF de acuerdo a la norma de prevención LAFT.

Artículo 16. Respetto al conocimiento del colaborador

El departamento de RRHH deberá cumplir con entregar la información de los trabajadores al área correspondiente, para generar los medios de ordenamiento y almacenamiento de la información, conservando un alto nivel de integridad con el manejo de la información y documentación de los colaboradores de acuerdo a la normativa PLAFT.

Artículo 17. Respetto a políticas preventivas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo

- 17.1 La autoridad máxima de la organización deberá designar un Oficial de Cumplimiento que reúna los requisitos a que se refiere la norma para la Prevención y Gestión de Riesgos del LAFT, ante un cambio o renuncia, designar oportunamente al nuevo Oficial de Cumplimiento.
- 17.2 Contar con un Manual para la Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo debidamente aprobado por los órganos correspondientes de más alta autoridad.
- 17.3 Contar con un código de ética y conducta LAFT aprobado y mantenerlo actualizado.
- 17.4 Todo trabajador debe cumplir con lo establecido en el Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activo y de Financiamiento del Terrorismo.
- 17.5 El área encargada de la implementación del SPLAFT debe identificar tipologías de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y tomar las recomendaciones del GAFI, al momento de generar las políticas y difundirlas entre los Sujetos del Código y las autoridades de la organización.
- 17.6 Todo sujeto del código debe asistir a las capacitaciones en materia LAFT de acuerdo a las normativas vigentes de LAFT.

Artículo 18. Políticas antisoborno y anticorrupción

- 18.1 Los fines y el funcionamiento de los componentes para la prevención de delitos anticorrupción que forman parte del Modelo de Cumplimiento de CCECC se encuentran regulados por el presente Código de ética y conducta, los cuales serán materia de actualización anual en los casos que corresponda, a fin de propender a la mejora continua del Modelo de Cumplimiento.
- 18.2 La organización, rechaza rotundamente el accionar sobre la conducta de personas ajenas, para lograr beneficio o ventaja usando prácticas corruptas al margen de los valores y principios éticos. En ese sentido, los Sujetos del Código no podrán realizar ni ofrecer ningún tipo de pago o cualquier otro beneficio, a ninguna persona natural

o jurídica que se encuentre al servicio de cualquier autoridad, entidad, pública o privada, partido político o candidatos para cargos públicos, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas para la organización.

- 18.3 Los Sujetos del Código que laboren en el área de selección y aprobación de proveedores en la oficina central y en los proyectos, deberán seguir el procedimiento establecido para la contratación de proveedores, no deberán recibir ningún tipo de regalos, favores, promesas, obsequios, vales, viajes, invitaciones y/o afines, con el propósito de participar como un proveedor de la organización aun cuando no cumple con las características propias y necesarias para ser considerado un proveedor cualificado.
- 18.4 Ante situaciones donde los Sujetos del Código, observen que puede existir indicios de casos de Lavado de Activos, Soborno, corrupción, conflictos de intereses, fraude o cualquier otra señal de alerta de operaciones y acciones sospechosas o inusuales deberán informar a través de sus superiores jerárquicos, jefes inmediatos o al Oficial de Cumplimiento mediante el correo autorizado o a los canales de denuncia establecidos y difundidos.

Artículo 19. Deberes que emanan de las reglas de conducta

19.1 Errores en los desembolsos

Ante los errores en el pago efectuado por los sujetos del código de las áreas encargadas de realizar los pagos a los sujetos del código o a terceros se ha realizado las siguientes precisiones:

- Los sujetos del código que incurre en errores en los pagos y no los informa a su jefe inmediato incurre en falta grave y posible causal de despido de acuerdo a las normas del RIT.
- Si hay dificultad para entender las órdenes de pago, el sujeto del código debe solicitar una aclaración a su jefe inmediato.
- Si el sujeto del código siendo responsable de autorizar o realizar pagos, detecta que ha autorizado o realizado pagos en forma errónea o indebida (pagos dobles) deberá comunicarlo a su jefe inmediato antes de tratar de subsanar el hecho.
- El sujeto del código que ayuda a inducir premeditadamente a un error de pago a un sujeto del código a favor de otro sujeto del código o a un tercero es una falta grave y posible causal de despido de acuerdo al RIT.
- Recibir una suma de dinero, beneficio o ventaja de cualquier persona a cambio de facilitar o inducir a un error de pago es una falta grave y posible causal de despido de acuerdo al RIT.

19.2 Operaciones comerciales

Los contratos de compra-venta, adjudicaciones en concursos o licitaciones deben efectuarse en base al análisis de algunos criterios como: precio, plazo, calidad, garantía, servicio, disponibilidad y encontrarse dentro de los parámetros de las políticas y procedimientos de la organización y las normas vigentes.

Para el registro de las condiciones ofrecidas por cada proveedor, se usará un cuadro comparativo, el cual debe contener todas las condiciones que serán evaluadas para la elección del proveedor.

Todos los consultores y/o proveedores de bienes o servicios, que cumplen con ciertas características deben ser evaluados por el área de cumplimiento de acuerdo al riesgo que representa para la organización.

Los sujetos del código que hayan laborado en algún proyecto u oficina central y hayan sido retirados por mala conducta, abuso de confianza, encontrado culpable de robo, fraude, falsificación, violación al código de ética, al RIT o investigado por algún delito que involucre daño económico o reputacional a la organización no podrá volver a ser contratado.

Los pagos por bienes y servicios sólo deberán efectuarse contra entrega o a la presentación de su respectivo comprobante de pago y con las autorizaciones y firmas correspondientes.

Los pagos serán realizados una vez que se ha cumplido con los requisitos de documentación para efectos tributarios contables y financieros, que el bien o servicio haya sido recibido y que responda a una necesidad de negocio y de acuerdo a las prácticas comerciales de la Organización.

19.3 Seguridad de la información

Los Sujetos del Código no deberán proporcionar ningún tipo de información a personas externas a la organización asimismo a los medios de comunicación, la información de la organización es confidencial y sensible, solo se podrá transmitir con la autorización correspondiente de las gerencias chinas. La información de la organización es de naturaleza confidencial de propiedad estricta de la Organización divulgarla a un tercero (proveedor, consultor, cliente, competidor o asociado comercial) bajo cualquier mecanismo (físico, correo electrónico, USB y/o cualquier otro medio, sin la autorización correspondiente es considerada una falta al presente código de ética y conducta.

- a. Las jefaturas de cada área tienen la obligación de mantener controles estrictos sobre la información (contratos, pólizas, información contable, financiera documentación soporte de gastos/compras/ventas/ presupuestos etc.) que se genere en el curso de las actividades.
- b. Los Sujetos del Código serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo. No utilizarán información para lucro

personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

- c. Los Sujetos del Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la organización a los medios de comunicación, asimismo evitarán comentarios y rumores.
- d. Todo personal sin excepciones en general deberá cumplir con la Política de la seguridad de la información difundida en la Organización.

19.4 Contribuciones en actividades políticas

Queda estrictamente prohibido que los Sujetos del Código utilicen fondos de la Organización y hagan contribuciones a partidos políticos o para cualquier tipo de actividad política.

Cualquier actividad política realizada por los Sujetos del Código deberá realizarse fuera de horarios de trabajo y no podrán utilizar las instalaciones de la Organización para tales propósitos así mismo deberán dejar en claro que dichas actividades son realizadas a manera personal y no involucran a la Organización.

19.5 Contabilidad - Información financiera

Los informes de Contabilidad deben ser elaborados en estricto cumplimiento de las NIIF, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, normatividad contable vigente, estándares de control interno y otras políticas relativas a la presentación de los estados financieros y al estado de resultados. La información contable y financiera debe estar debidamente soportada con la documentación correspondiente que permita reunir las evidencias del control, la supervisión y las autorizaciones requeridas.

19.6 Declaración de derechos humanos

La organización se esfuerza por garantizar que cada individuo dentro de la organización, respete los derechos humanos, así como asegurar su reconocimiento efectivo dentro del grupo, tomando en consideración la salud y seguridad, dentro de los parámetros permitidos por la naturaleza de sus operaciones. La organización busca proteger el derecho a:

- a. La dignidad humana
- b. Trato justo (reconociendo la existencia previa de grupos en desventaja)
- c. Libertad y seguridad del individuo
- d. No estar sujeto a: la esclavitud, al servilismo o a los trabajos forzados
- e. No estar sujeto a: discriminación, hostigamiento ni acoso
- f. Libertad de conciencia, religión, pensamiento, creencia y opinión

- g. Libertad de expresión (sujeto a la consideración de confidencialidad y la prohibición de discursos que inciten al odio y al daño)
- Prácticas laborales justas
- h. Tener garantía de acciones legales, razonables y justas

19.7 Comunidades y medio ambiente

La Organización, tiene el compromiso de minimizar el impacto de sus operaciones en el medio ambiente. Las políticas adoptadas establecen los principios que la Organización aplicará en respaldo al compromiso de la protección a nivel mundial del medio ambiente y de los recursos naturales, así como apoya la lucha contra el cambio climático, nuestra organización da cumplimiento de la normativa medioambiental.

Estas políticas definen los requisitos mínimos para nuestra organización con relación a sus obligaciones en materia ambiental, social y relaciones comunitarias incluyendo la responsabilidad de:

- a. Garantizar que las comunidades en las que opera obtengan un beneficio real de las actividades.
- b. Minimizar la contaminación del medio ambiente.
- c. Mejorar los medios de subsistencia de las comunidades en las que operamos.
- d. Consultar a las partes que puedan resultar afectadas por sus operaciones.
- e. Mejorar continuamente el desempeño en temas comunitarios y ambientales.
- f. Aceptar y respetar las culturas, religiones y creencias de las comunidades donde opera.
- g. Trabajar en armonía con el ambiente que nos rodea.

19.8 Monitoreo de cumplimiento / Absolución de consultas sobre el código de ética y conducta

Los sujetos del código alguna inquietud, consulta o preocupación referente al contenido del código de ética y conducta, tiene la obligación de efectuar las consultas correspondientes a su jefe jerárquico superior al encargado de prevención (Departamento de Legal y Cumplimiento) o acudir al departamento de RRHH.

- a. Todo Colaborador tiene la obligación de comunicar cualquier indicio justificado de irregularidades o de actos contrarios a la ley de acuerdo a lo previsto en el Código de ética y conducta.
- b. La organización, se compromete a establecer los mecanismos de protección, a favor de los Sujetos del Código que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del Código de ética y conducta.
- c. Los Sujetos del Código comuniquen de buena fe cualquier incumplimiento del presente código de ética y conducta no serán motivo de represalia castigo u otros por algún miembro o colaborador de la Organización.



- d. El presente código de ética y conducta será entregado para su conocimiento y disposición a todo colaborador de nuestra organización.
- e. La Organización pone a disposición una línea de canal de denuncias a disposición de los Sujetos del Código y terceros. Las comunicaciones podrán ser anónimas, el denunciante tendrá estricta confidencialidad si así lo requiere, por parte de la Organización.
- f. Los Sujetos del Código que efectúen una denuncia podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y cancelación respecto a sus datos personales o denuncia.

Artículo 20. Canal de comunicaciones/ denuncias

La organización, mantiene un canal de denuncias con la finalidad de establecer las condiciones de comunicación ante la observancia de cualquier tipo de conducta irregular.

- a. Los sujetos del código tienen la responsabilidad y la obligación de comunicar mediante los diversos medios de comunicación establecidos, ante la observancia de actos ilícitos, comportamientos inadecuados e inapropiados que no estén alineados al Código de ética y conducta.
- b. Información relacionada a quejas, soborno, malas conductas irregularidades contables, financieras, fraudes, prácticas de negocios, problemas o sugerencias respecto del cumplimiento relacionado a cualquier aspecto de nuestra organización.
- c. Información sobre, violaciones al código de ética y conducta regulaciones en temas ambientales, seguridad y salud, recursos humanos y todo tipo de información que sirva para corregir enmendar o mejorar nuestras prácticas corporativas.
- d. Conflictos entre los sujetos del código deberán ser comunicados al área de RRHH/o mediante el canal de denuncias que la organización pone a su disposición.
- e. Las partes interesadas y público en general, pueden realizar denuncias, quejas o sugerencias.

La organización proporciona los canales de denuncias la misma que se puede efectuar de forma abierta o de forma anónima.

20.1 Denuncia presencial:

Las denuncias internas presenciales verbales serán efectuadas en las instalaciones /domicilio legal de CCECC ante el departamento de RRHH, el departamento de

 中国土木 秘鲁分公司 CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CCECC -DLC-CDEC Versión: 04 Fecha: 31/05/2024 Página 23 de 29
--	-----------------------------------	--

Cumplimiento el encargado de prevención o algún miembro del Comité de Ética, si se realiza en forma verbal esta manifestación será acompañada del llenado del Formato de Denuncia.

20.2 Denuncia No Presencial:

Esta denuncia se realizará a través del canal de denuncias o del correo electrónico habilitados para estos efectos.

Acción	Medio de Comunicaciones	Atención
Reunión	- 993-916-485 - denuncias@cceccperu.net - Oficina. Av. Las Camelias 280-290 San Isidro Lima.	Dpto. Legal y Cumplimiento/ Dpto. RRHH
Entrevistas	- Av. Las Camelias 280-290 San Isidro Lima.	Dpto. Legal y Cumplimiento/ Dpto. RRHH
Canal de Denuncias	- www.ccecccumplimiento.com - Av. Las Camelias 280-290 San Isidro.	Dpto. Legal y Cumplimiento/ Dpto. RRHH

Artículo 21. Políticas de prevención, detección y gestión del fraude

El compromiso de nuestra organización ante cualquier actuación o actividad es cumplir con las normas legales vigentes que cumplan con lo regulado por los organismos del estado la responsabilidad social y la buena gestión administrativa de los bienes de la organización con el fin de regular los criterios en materia de prevención de la ocurrencia de fraude para ello debemos tomar en cuenta lo siguiente:

- Identificar el riesgo de fraude en el ámbito de su actividad.
- Diseñar y ejecutar controles eficaces en el ámbito de su actividad que mitiguen dichos riesgos.
- Asegurarse de que sus actividades se realizan con la diligencia debida.
- Tomar medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctivas

21.1 Ciclo del riesgo de fraude

El riesgo que la organización se vea involucrada en actividades fraudulentas es posible de ocurrencia, el ciclo de fraude es el proceso que se llevará a cabo ante la

materialización de un evento de Fraude, los sujetos del código debemos tener un entendimiento de las posibles actividades fraudulentas.

a. Prevención

La prevención es una actividad básica de lucha contra el fraude y por ello, la organización considera que es preferible prevenir las actividades fraudulentas que gestionarlas una vez ocurrido el evento.

Las actividades preventivas están basadas en la reducción de riesgos a conductas fraudulentas mediante la implantación de un sistema de prevención y control interno para ello se tiene que realizar una evaluación proactiva, estructurada y específica del riesgo de fraude que se acomode a la organización en particular.

b. Detección

Para detectar acciones fraudulentas la organización deberá realizar un seguimiento planificado utilizar herramientas que le permita detectar e identificar de forma temprana cualquier evento de fraude, para ello la organización aplicará lo establecido en el plan antifraude donde se encuentran técnicas de detección de fraude.

Ante el desenlace de una investigación por motivos de denuncias relacionadas a acciones de Fraude se deberá aplicar el procedimiento de investigación de denuncias.

c. Medidas correctivas

Ante un evento de Fraude, la organización procederá a tomar las debidas medidas correctivas, con la finalidad de que no vuelva a ocurrir, para ello deberá realizarse una evaluación exhaustiva y determinar cuáles son los controles que tenemos que fortalecer o implementar para aminorar los riesgos de la ocurrencia de fraude.

21.2 Canal de denuncias.

Atendido y gestionado por el departamento de legal y Cumplimiento y por el departamento de RRHH de corresponder, este medio de comunicación actuará como un canal para la recepción y atención de comunicaciones relativas al Código de ética y conducta.

el tratamiento de la información recibida por cualquier canal de comunicación deberá evaluarse de acuerdo al procedimiento de denuncias y debe contemplarse lo siguiente:

Si la denuncia se encuentra completa; Se evalúa la denuncia y se procede a realizar las investigaciones preliminares correspondientes.

Es considerada una denuncia completa cuando el formulario ha sido llenado en su totalidad con los siguientes datos que contiene el formulario de denuncias:

- a. Identifique a las personas involucradas en la denuncia; Nombres y apellidos de los involucrados, la organización y el cargo que desempeña.



- b. Identifique en qué lugar sucedió el Incidente; País, Estado, Cuidad, Sede.
- c. Indique la Fecha o Periodo en la cual sucedió el incidente Dia, mes y año.
- d. Describa los Detalles del Hecho Denunciado (Obligatorio detallar)
- e. ¿Cómo tomó conocimiento de estos hechos?
- f. ¿Posee usted evidencia física o digital que pueda ayudar en la investigación de esta denuncia?
- g. ¿Dónde se podría obtener evidencia de los hechos reportados?
- h. ¿Qué tipo de relación existe entre las personas involucradas? este incidente involucra a personas externas de la organización – mención
- i. ¿Qué tipo de beneficio reciben las personas involucradas en el hecho reportado?
- j. ¿Qué testigos considera que podrían contribuir con mayor evidencia de esta denuncia? ¿Desea mantener su identidad en el anonimato?
- k. ¿Desea seguir manteniendo contacto con nosotros?

Si la denuncia está incompleta; se solicita mayor información al denunciante; si el denunciante es anónimo y no se puede entablar una comunicación que permita el esclarecimiento de los hechos, el comité evaluará el archivamiento de la denuncia ante la falta de sustento para poder iniciar una investigación.

Si el denunciante se niega a firmar el formulario, de igual forma se tomará conocimiento de la información sobre la denuncia para la evaluación de los elementos si son suficiente y existe materialidad se procederá a la revisión o investigación preliminar, si existen indicios y pruebas razonables en la investigación preliminar se dará continuidad al proceso de investigación de la denuncia, de no encontrarse elementos suficientes se dará por archivada la denuncia.

CAPITULO V: POLÍTICAS DISCIPLINARIAS

Artículo 22. Política disciplinaria

El incumplimiento del Código de ética y conducta, así como los principios y deberes establecidos serán considerados como infracción o falta y será sancionado de acuerdo a las normas laborales vigentes en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, según su gravedad, será determinado por el departamento de RRHH ya sea que se trate de infracciones leves, graves o muy graves a efectos de imponer la sanción que corresponda.

Régimen de sanciones

- a. El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de ética y conducta serán considerados como falta laboral y por consiguiente serán materia de sanción, conforme el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables.

- b. Las sanciones aplicables por la no aplicación del presente Código de ética y conducta, no eximen de las responsabilidades civiles y penales establecidas en la Ley.
- c. Las sanciones disciplinarias que emanen del presente Código de ética y conducta deberán ser evaluadas bajo un criterio de justicia, aplicándose proporcionalmente a la naturaleza y gravedad de la falta cometida.
- d. La transgresión de las normas contenidas en el presente Código de ética y conducta, Manual de Prevención de Delitos, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, por parte de los Sujetos del Código de ética y conducta será considerada infracción, lo que dará lugar a la imposición de la correspondiente sanción disciplinaria al infractor, según lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo. La documentación que sustenta las medidas adoptadas deberá ser archivada en el correspondiente legajo personal del infractor.

CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Disposiciones finales

Primera

El departamento de Legal y Cumplimiento en coordinación con el departamento de Recursos Humanos son los encargados de difundir y entregar el presente Código de ética y conducta a los Sujetos del Código de la organización con el fin de entregar a cada uno un ejemplar del mismo.

Segunda

Los artículos de este Código de ética y conducta no son limitativos, pudiéndose incorporar nuevas disposiciones, siempre que estas sean acordes a los valores y principios éticos referidos.

Tercera

Los representantes y autoridades de CCECC (La organización) se comprometen y garantizan el cumplimiento de difusión del Código de ética y conducta, así como vigilar su estricto cumplimiento mediante sus áreas de apoyo.

 中国土木 秘鲁分公司 CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CCECC -DLC-CDEC Versión: 04 Fecha: 31/05/2024 Página 27 de 29
--	-----------------------------------	--

CAPITULO VII

APROBACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE CCECC

El presente **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA** pertenece a **LA ORGANIZACIÓN**.

Domicilio: Camelias 280 San Isidro

Fecha de aprobación: 31.05.2024

Razón Social CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERÚ.	RUC 20604269009	
Rep. legal LIU XUEBING	C.E. 004389888	

Firma:

ANEXO 1

Nombre del trabajador:identificado con
DNI y/o CE.....Fecha.....Cargo que
desempeña en CCECC.....Declaro que, por medio de la presente,
he **recibido y he tomado conocimiento** de los siguientes documentos:

POLÍTICA ANTISOBORNO, CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO,
POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, MANUAL DE FUNCIONES y CODIGO DE ETICA LAFT

Declaro conocer lo siguiente:

- a. La Política antisoborno prohíbe; el intento de soborno, el ofrecimiento, las entregas y recepción de dinero o bienes y/o servicios, así como realizar favores con la finalidad de obtener algún beneficio para la persona que realiza la acción o para algún tercero. Entregar y/o otorgar sobornos es tan inaceptable como recibirlos, ambas acciones van en contra de los valores fundamentales de CCECC.
- b. El código de ética y conducta contiene los valores, principios corporativos de CCECC, que orienta a los trabajadores a mantener una conducta sobresaliente comprometida con los lineamientos del modelo de prevención de delitos y con los objetivos de la empresa asimismo brinda información sobre los aspectos básicos de la política de obsequios y cortesías, el Conflicto de Intereses, la utilización correcta de los servicios y bienes, las prohibiciones las acciones no permitidas, los canales formales para la comunicación de denuncias y las sanciones para los trabajadores que cometen corrupción dentro de la empresa.
- c. El reglamento interno de trabajo contiene lineamientos básicos sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores, derechos y obligaciones del empleador, normas relacionadas a la jornada de trabajo, asistencia, puntualidad y permanencia, así como las normas internas en caso de ausencia permisos, licencias por enfermedad y maternidad, aspectos relacionados a las remuneraciones, vacaciones, capacitaciones, y las sanciones ante el hostigamiento sexual.
- d. La Política de seguridad de la información contiene la responsabilidad y las sanciones a las que estamos expuestos como trabajadores. es un conjunto de medidas establecidas por CCECC con la finalidad de resguardar la información sensible de la empresa.
- e. CCECC es sujeto obligado ante la UIF es por ello tenemos implementado el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, en el Manual LAFT están plasmados todos los procedimientos, responsabilidad y compromisos LAFT.
- f. El código de ética LAFT, orienta a los trabajadores a una conducta ética, responsable, transparente a mantener un comportamiento integro en CCECC, así mismo señala la obligación de informar las operaciones inusuales, operaciones sospechosas y establece sanciones de corresponder.

Firma del Trabajador DNI..... Fecha.....

 中国土木 秘鲁分公司 CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERU	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CCECC -DLC-CDEC Versión: 04 Fecha: 31/05/2024 Página 29 de 29
--	-----------------------------------	--

ANEXO 2

COMPROMISO DE FACILITACIÓN DE ACCESO y ENTREGA DE LA INFORMACION

Por medio de la presente, yo,
identificado con DNI No, que actualmente ocupo el cargo
de....., me comprometo de manera voluntaria, a entregar;
documentos físicos, accesos, claves para ingresar a los archivos digitales y toda información
relacionada a mi cargo y a mis labores motivo de mi contrato de trabajo, en el momento que me sea
solicitado por mi jefe directo o por el Comité de Ética de CCECC.

De la misma manera me comprometo a entregar cuando se me solicite los equipos informáticos y de
comunicaciones de propiedad de la empresa, que me fueron entregados para el cumplimiento estricto de
mi labor; brindo autorización para que se acceda a la información relacionada que exista en los archivos
electrónicos contenidos en dichos equipos que me proporcionó la empresa.

En señal de conformidad en lo suscrito en el presente ANEXO 2 pongo mi firma y mi huella.



.....

Firma

Huella Digital

.....

Fecha