

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

### **MENSAJE DE LA GERENCIA GENERAL**

En ALFACO contamos con la experiencia necesaria para ser el mejor aliado en proyectos de construcción para la industria energética, infraestructura y minería, gracias a la experiencia y compromiso de nuestros diversos colaboradores en distintas zonas del Perú.

Este Código de Ética y Conducta es nuestra guía de las conductas y decisiones que se esperan de todos nosotros. Como miembros de ALFACO, es importante su compromiso y su participación activa denunciando cualquier violación real o aparente de este código.

Nuestro éxito y reputación depende de cada uno de ustedes y de la integridad que demuestren en cada una de sus acciones.

Atentamente,



Camilo Gómez Soto  
Gerente General

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

- I. LINEAMIENTOS GENERALES DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA
- II. POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS
  - 1. COMPORTAMIENTO BASADO EN EL RESPETO MUTUO
  - 2. IGUALDAD DE OPORTUNIDAD
  - 3. INTOXICANTES
  - 4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
  - 5. CONFLICTO DE INTERESES
  - 6. SALVAGUARDA Y USO APROPIADO DE ACTIVOS
  - 7. CUMPLIMIENTO DE LEYES EN GENERAL
  - 8. REGALOS Y FAVORES
  - 9. SOBORNOS Y FRAUDE
  - 10. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE
  - 11. ACTIVIDADES-CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
  - 12. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
  - 13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- III. CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
- IV. REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO
- V. CONTACTO EN CASO DE DUDAS O CONSULTAS ACERCA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
- VI. SANCIONES
- VII. TÉRMINOS
- VIII. CONTROL DE CAMBIOS
- IX. ANEXOS

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

## I. LINEAMIENTOS GENERALES DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA

El compromiso a la excelencia es fundamental en la filosofía de ALFACO, por ello, es importante mantener conductas apropiadas en el negocio para salvaguardar su reputación; por lo que todos los colaboradores debemos conducirnos y actuar correctamente, en cualquier momento o circunstancia.

ALFACO pone a disposición el presente Código de Ética y Conducta a los gerentes, directores y colaboradores en general, quienes deben practicar los principios, reglas y deberes del mismo.

En síntesis, la conducta requerida en este código significa:

- Actuar con honestidad e integridad con todos nuestros grupos de interés, tales como: colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y otros con quienes ALFACO mantiene una relación.
- Mantener la imparcialidad, dignidad y el respeto para generar un ambiente libre de hostigamiento y discriminación.
- Evitar conflictos entre el personal y profesionales interesados.
- Cumplir con todas las leyes o regulaciones aplicables.
- Aplicar los valores corporativos en todo momento:
  - Pasión:** Lo hacemos porque queremos. No porque nos toca.
  - Optimismo:** Además de hacer siempre las cosas bien, somos muy positivos en todo el proceso.
  - Determinación:** Todo lo que nos proponemos lo hacemos.
  - Disciplina:** La disciplina siempre supera al talento.
  - Excelencia:** Sabemos hacer las cosas de una manera diferente. Más que una forma de trabajo, es una cultura de vida.
  - Retador:** Nunca hemos podido encontrarle respuesta a la pregunta “¿Y por qué no?”. Pensamos en ganar/ganar.

ALFACO, se obliga a difundir entre sus colaboradores y miembros del directorio el presente Código de Ética y Conducta. Todos los colaboradores están en el deber de conocerlo y solicitar aclaraciones sobre la información contenida en este documento a su jefe inmediato.

## II. POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS

Los colaboradores sujetos a este código deben cumplir con las pautas de conducta que se detallan a continuación:

### 1.- Comportamiento basado en el respeto mutuo

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

ALFACO, promueve las condiciones para tener un clima laboral positivo y constructivo, basado en la confianza, cooperación y el respeto mutuo. No se aceptan comportamientos de intimidación y abuso, maltrato físico, emocional o psicológico, ni lenguaje y/o gestos irrespetuosos.

## ***2.- Igualdad de oportunidad***

ALFACO, no acepta ninguna forma de acoso o discriminación, ya sea por género, discapacidad, LGBTI+, religión, nacionalidad, cultura. En los procesos de reclutamiento y selección, capacitación, compensaciones y promociones sólo se tomarán en cuenta las habilidades, capacidades y esfuerzo de cada colaborador. La empresa ofrece igualdad de oportunidades a todos sus colaboradores.

## ***3.- Intoxicantes***

Está prohibido el consumo, posesión y la distribución de bebidas alcohólicas o drogas ilegales dentro de la empresa, así como asistir al centro de trabajo bajo los efectos de las mismas. La producción, posesión y el tráfico de sustancias ilícitas es causal de despido inmediato.

## ***4.- Información confidencial***

Es de vital importancia la salvaguarda de la información confidencial de ALFACO, por lo que las personas sujetas a este código no deben entregar ni divulgar dicha información a ninguna persona externa a la empresa, salvo cuando esta divulgación sea autorizada por la Gerencia General o sea exigida por una autoridad legal. La información confidencial incluye secretos comerciales, de tecnología, de propiedad, investigación y desarrollo, lista de clientes y proveedores, mercados, precios, proyectos, información financiera, planes de negocios y la información personal de los accionistas, directores, colaboradores, clientes, proveedores y otros individuos. Todos los archivos, registros y reportes adquiridos o creados en el curso del trabajo son de propiedad de ALFACO. Los colaboradores que se desvinculen laboralmente de la empresa y que hayan tenido acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de proteger y mantener su confidencialidad.

Gerentes, directores y colaboradores cuyas funciones exigen tener acceso a información confidencial, son los únicos autorizados a acceder a ella.

## ***5.- Conflicto de Intereses***

Todos los colaboradores y miembros del directorio deben evitar cualquier actividad que pueda comprometer o aparentar comprometer su juicio u objetividad en el desarrollo de sus deberes en nombre de ALFACO. Los colaboradores deben revelar la existencia de cualquier conflicto de interés potencial con el cual estaría directamente o indirectamente implicado, presentando un informe escrito de los detalles al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos. Este conflicto se da cuando los intereses de las personas sujetas a este código, o las de su familia o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de ALFACO.

Algunos ejemplos de conflicto de intereses son:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

- Ser trabajador, director o asesor y tener un interés significativo en un cliente, proveedor o competidor de la empresa.
- Recibir para su propio beneficio regalos, préstamos, favores, descuentos de proveedores, sin la autorización expresa de la empresa.
- Recibir beneficios personales por el uso de activos de la empresa.
- Uso de información confidencial en detrimento de los intereses de la empresa.

ALFACO estableció con apoyo de la Gerencia la “Política de Empleo de Familiares” con el objetivo de prevenir el conflicto de intereses o preferencias que afecten el correcto funcionamiento de un equipo de trabajo. En el caso de conflicto de intereses relacionados a miembros del directorio, la información debe hacerse de conocimiento del Directorio, absteniéndose de participar en la deliberación y en la adopción de los acuerdos relacionados.

Finalmente, en caso te encuentres frente a una situación de conflicto de intereses, podrás informarlo a través del correo [etica@alfaco.com.pe](mailto:etica@alfaco.com.pe)

#### **6.- Salvaguarda y uso apropiado de activos**

El buen uso y la salvaguarda de activos de ALFACO, entendiéndose a estos como los bienes tangibles, intangibles, documentación e información, es de responsabilidad de todos los colaboradores de la empresa. Los activos deben ser usados sólo para los intereses legítimos de la misma. Cualquier colaborador encontrado en el intento o acto de robo de algún activo de ALFACO, incluyendo documentos, propiedad intelectual, dinero u otros bienes de propiedad personal de otros colaboradores será separado inmediatamente de la empresa, con la terminación de su contrato de trabajo, sin perjuicio de que la empresa pueda tomar las medias judiciales pertinentes, si fuera el caso.

#### **7.- Cumplimiento de leyes en general**

Todos los colaboradores deben velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y disposiciones legales nacionales e internacionales, que sean aplicables a la empresa. ALFACO se compromete firmemente a cumplir con todo el ordenamiento legal que le sea aplicable.

#### **8.- Regalos y favores**

Como colaboradores de ALFACO o miembros del directorio no está autorizado aceptar regalos en efectivo, objetos de valor o favores que afecten la integridad o independencia, tal y como lo indica la Política de Cumplimiento de Normas Anticorrupción.

El Personal de ALFACO no debe aceptar algún obsequio, gratificaciones u otros favores de un cliente, proveedor u otra persona que realice o intente realizar negocios con ALFACO, con excepción de artículos con un valor nominal, así como permitir que algún familiar directo los acepte. Los obsequios que no tengan un valor nominal deben ser devueltos de inmediato y se debe informar el hecho al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos. En caso de que la devolución inmediata no fuera posible, los obsequios deberán ser

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

entregados a ALFACO para su disposición con fines benéficos.

El colaborador tiene la obligación de informar al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos, si es que ha recibido algún regalo de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior. De igual manera, en caso tengas dudas respecto a la aceptación de cualquier forma de regalo, deberás consultarlo con el Encargado del Modelo de Prevención de Delitos.

## **9.- Sobornos y fraude**

ALFACO no tolerará sobornos, coimas, ni corrupción de ninguna clase, directamente o a través de terceros, al margen de que sean o no explícitamente prohibidos por la Política de Cumplimiento de Normas Anticorrupción o por ley. No está permitido que el Personal de ALFACO entregue, otorgue, prometa, acepte, reciba, solicite u ofrezca algo de valor, incluidos obsequios, hospitalidad o entretenimiento (salvo aquellos que se encuentren debidamente autorizados cumpliendo los lineamientos descritos en la Política de Cumplimiento de Normas Anticorrupción) a alguna persona con el propósito de obtener o conservar, en forma indebida, una ventaja comercial.

Cualquier transacción de esta naturaleza inmediatamente deberá ser denunciada a través del canal [etica@alfaco.com.pe](mailto:etica@alfaco.com.pe)

## **10.- Seguridad, salud ocupacional y medioambiente**

ALFACO se compromete a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, velando por el bienestar de sus colaboradores, fomentando una cultura de prevención en seguridad, salud ocupacional y contaminación. Nuestros colaboradores deben actuar en total conformidad con las leyes y regulaciones medioambientales aplicables, teniendo en cuenta las implicancias medioambientales de sus decisiones empresariales; la prioridad a la protección de la vida y salud de los colaboradores; previniendo e identificando riesgos para el medio ambiente, la salud y seguridad, de tal manera que se implementen acciones que permitan su control.

## **11.- Actividades-Contribuciones Políticas**

ALFACO, sus directores y colaboradores no realizan contribuciones políticas, ya sean estas en efectivo o de cualquier otra índole. La empresa no participa en actividades políticas partidarias y prohíbe las actividades proselitistas dentro de sus centros de labores, respetando las opciones políticas de cada uno de sus colaboradores que puedan ejercer en su actividad privada.

## **12.- Cumplimiento de Obligaciones**

Todos los colaboradores tienen el deber de cumplir con sus obligaciones y objetivos, en forma cabal, poniendo su mejor esfuerzo, con honestidad y principios, cumpliendo su horario de trabajo. También deberán cumplir con cualquier obligación que hayan acordado con su jefe directo, ya sea de forma verbal o escrita.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

### 13.- Protección de datos personales

Es nuestro deber proteger la confidencialidad de los datos de nuestros colaboradores. En este sentido, ALFACO, a través de la Política de Privacidad de Datos Personales y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29733 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°033-2013-JUS, vela por el cumplimiento de la protección de datos personales y de toda la normativa de aplicación.

Al inicio del vínculo laboral, el colaborador deberá firmar el cargo anexo a la Política de Privacidad de Datos Personales inmediatamente después de su contratación y entregarlo a Gestión Humana, quien será responsable de custodiar dichos cargos.

### III. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta refleja los principios generales que guían el actuar de los colaboradores en la toma de decisiones, por lo que todos los colaboradores, tienen la responsabilidad de cumplir con lo establecido en este documento. ALFACO, espera que todos los colaboradores desarrollen sus labores con honestidad e integridad. Cualquier acto inapropiado o que falte a los lineamientos de este código será sancionado conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

Si el colaborador considera encontrarse en alguna circunstancia que pudiera conducirlo a una violación de los principios y reglas de este código, deberá reportar la situación al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos.

### IV. REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO

Los colaboradores que tengan conocimiento o sospecha de cualquier incumplimiento del Código Ética y Conducta, deben de reportar tal situación al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos.

Todos los colaboradores tienen el derecho y la responsabilidad de informar cualquier sospecha de violación del Código Ética y Conducta, para estas denuncias contarán con el apoyo pleno de la empresa y el canal de denuncias establecido, el correo electrónico [etica@alfaco.com.pe](mailto:etica@alfaco.com.pe)

### V. CONTACTO EN CASO DE DUDAS O CONSULTAS ACERCA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente código debe ser leído y comprendido por cada uno de los colaboradores de ALFACO. En caso surja alguna duda relacionada al presente documento, deberán enviar un correo a [etica@alfaco.com.pe](mailto:etica@alfaco.com.pe)

### VI. SANCIONES

Las violaciones a los principios y reglas de este código serán objeto de sanciones, cuya severidad estará en función de la gravedad de la falta cometida, y se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes, pudiendo incluir el cese del colaborador, lo cual se encuentra normado en el Reglamento Interno de Trabajo. Las sanciones son aplicadas por la Gerencia General, después de realizadas las investigaciones correspondientes y haberse comprobado la falta.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

## VII. TÉRMINOS

- Grupos de interés: Todas las personas y entidades que son influenciadas y afectadas, ya sea de manera positiva o negativa, por la actividad de la empresa.
- Discriminación: Trato desigual hacia cualquier persona o grupo de personas por motivos de raza, religiosos, políticos, orientación sexual, edad, condición física, condición mental, entre otros.
- Canal de denuncias: Medio de comunicación a través del cual se podrán realizar las denuncias sobre cualquier infracción a nuestro Código de Ética y Conducta.
- Datos personales: Cualquier información relativa a una persona, lo cual permite su identificación.
- Soborno: El soborno consiste en el ofrecimiento de un regalo, donativo, etc., con el fin de persuadir a una persona para obtener algo a tu favor. El soborno es considerado como un delito
- Obsequios y Entretenimiento: Recibir o entregar obsequios, comidas, viajes o cualquier otro tipo de beneficios que puedan influir indebidamente en la toma de decisiones o dar la apariencia de un conflicto de interés. Se permitirá siempre y cuando estén dentro de límites razonables y constituyan una práctica comercial legítima.

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA MODIFICACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
13/10/2022	01	Creación Código de Ética y Conducta.
08/08/2024	02	Se actualiza código de Ética y Conducta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se agrega el mensaje de bienvenida de la Gerencia General.</li> <li>2. Se retira el punto Deber de Diligencia.</li> <li>3. Se agregaron los valores corporativos.</li> <li>4. En Conflicto de Intereses, se agregó el correo de Ética.</li> <li>5. Se agrega el punto 8, regalos y favores.</li> <li>6. Se agrega el punto 9, Sobornos y fraude.</li> <li>7. Se agregó el punto 13, Protección de Datos Personales.</li> <li>8. Se agregó el punto V, Contacto en caso de dudas o consultas acerca del Código de Ética y Conducta.</li> <li>9. Se agregó el punto VII, Términos.</li> <li>10. Se agregó Control de cambios al índice.</li> <li>11. En el punto Igualdad de oportunidad, se retiró la mención al Programa de Diversidad e Inclusión.</li> </ol>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Área de Gestión de Calidad	<i>Soledad Berrocal</i> <b>Jefe de Gestión Humana</b>	Carlos Vela <b>Gerente Administrativa</b>

## IX. ANEXOS

- *Anexo 1: Constancia de adherencia al Código de Ética y Conducta.*

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	GH-CO-01
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	13/10/2022

### Anexo 1. Constancia de adherencia al Código de Ética y Conducta

1. Confirmando que he recibido, leído y entendido el Código Ética y Conducta de ALFACO y entiendo que forma parte de los términos y condiciones de mi trabajo.
2. Confirmando que me comprometo a proceder de acuerdo con este código en todo momento, siendo una norma general de comportamiento laboral.
3. Confirmando que entiendo mis obligaciones según el código de denunciar violaciones potenciales aparentes de la ley o de este código, o incidentes de prácticas dudosas.
4. Confirmando que soy consciente de la importancia de la información confidencial de ALFACO y que adoptaré todas las precauciones necesarias para evitar divulgarla de forma deliberada, accidental, dentro o fuera de la empresa.
5. Confirmando que soy consciente de que esta obligación me afecta incluso después de haber dejado de laborar en ALFACO, mientras dicha información sea confidencial y no esté a disposición generalizada del público.
6. Confirmando que cada año se me solicitará firmar el certificado de conformidad anual para dejar constancia que, tanto yo como mis subordinados directos, hemos leído y entendido el Código Ética y Conducta de ALFACO y lo hemos aplicado en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.