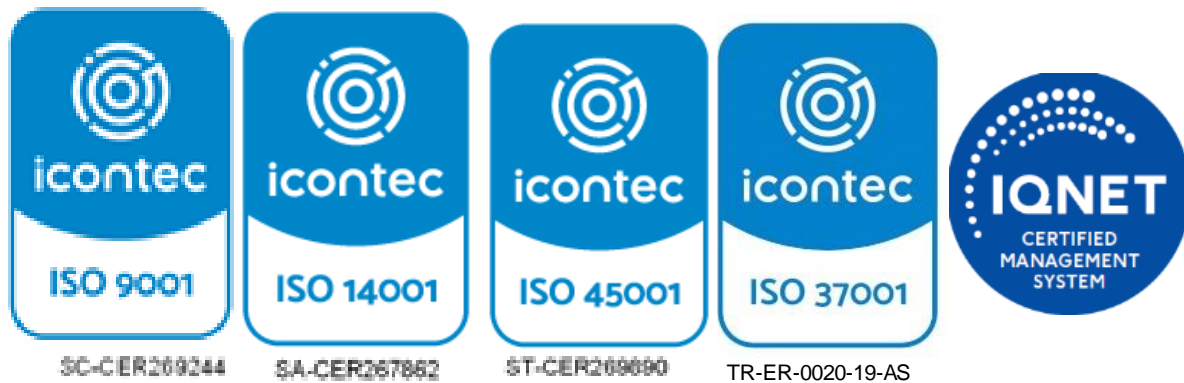


	GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>1 de 19</b>

# “CONSTRUIMOS BIENESTAR”



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>2 de 19</b>

## ÍNDICE

MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO .....	3
Funcionamiento del Código de Ética y Conducta .....	4
<b>CAPÍTULO I: PRÁCTICAS ÉTICAS Y PROFESIONALES.</b> .....	<b>5</b>
1. Protección de bienes y recursos. ....	5
2. Uso de sistemas informáticos y de comunicación .....	5
3. Trabajo para otras compañías .....	5
4. Defensa de la Competencias .....	5
5. Información confidencial .....	6
6. Tratamiento de registros y de información .....	6
7. Medios informativos, público y gobierno .....	6
8. Contribuciones políticas.....	6
9. Contribuciones de beneficencia .....	7
10. Conflictos de Interés .....	7
11. Lucha contra el Soborno y la Corrupción.....	8
12. Relaciones justas de negocio, con proveedores y socios .....	9
<b>CAPÍTULO II: ENTORNO LABORAL</b> .....	<b>10</b>
1. Oportunidades equitativas de empleo .....	10
2. Discriminación y acoso .....	10
3. Salud, seguridad y medio ambiente .....	10
4. Drogas y alcohol .....	11
<b>CAPÍTULO III: ASUNTOS LEGALES Y CUMPLIMIENTO</b> .....	<b>11</b>
1. Cumplimiento de leyes, reglas y reglamentos .....	11
2. Abuso de información privilegiada .....	13
3. Propiedad intelectual .....	14
4. Autorización y proceso contractual .....	14
5. Dar o recibir regalos, actividades recreativas o pagos .....	14
6. Competencia leal e inteligencia competitiva .....	15
7. Registros Financieros .....	15
8. Datos personales .....	15
<b>CAPÍTULO IV: CANAL DE DENUNCIAS</b> .....	<b>15</b>
1. Procedimiento de Denuncias .....	16
2. Canal de Denuncias .....	18

Formulario de acuse de recibo

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>3 de 19</b>

## MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

A todos los miembros de IVC CONTRATISTAS GENERALES S.A. (En adelante IVC):

Toda Iniciativa Empresarial emprendida, así como cualquier proyecto de vida, tiene objetivos y metas a cumplir, para poder lograrlas es necesario ponerle actitud, compromiso, identidad, esfuerzo y muchas veces sacrificio, siendo necesario el concurso y participación de todos.

Nuestra cultura organizacional esta cimentada en valores, Integridad, Solidaridad, Calidad, Trabajo en Equipo y Liderazgo, Respeto de las Leyes, Lucha contra toda práctica ilegal y/o irregular, cultura que nos ha permitido en estos años mantenernos en una posición protagonista en el Sector de la Industria de la Construcción, un bien ganado prestigio y reputación.

Como empresa peruana no somos ajenos a los cambios y realidad de nuestro país, así como a los acontecimientos mundiales, en una economía cada vez más globalizada, donde existe apertura de ingreso al mercado del Sector de la Ingeniería, hay nuevos competidores Nacionales e Internacionales, lo que nos obliga a ser cada vez más competitivos, así como tener una SOLVENCIA EMPRESARIAL, ÉTICA, TÉCNICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL, continuando con nuestras buenas prácticas empresariales, adhiriéndonos a Pactos de Integridad Empresarial, del actuar en el sector público como privado, rechazando y censurando todo acto y práctica de corrupción, tráfico de influencia, lavado de activos, financiamiento de terrorismo u otra mala práctica restrictiva en nuestro país. Bajo este Contexto es necesario que todos los miembros de nuestra organización, así como nuestros colaboradores externos, proveedores, clientes, socios estratégicos, etc., estemos alineados en el compromiso de hacer nuestro trabajo con calidad, pasión, profesionalismo, ética y ser mejores personas día a día, logrando así contribuir con el desarrollo del País y dar Bienestar a mas peruanos. Por lo que les presento el código de Ética y Conducta de IVC.

Atentamente,

  
**Ytalo Felipe Valle Pachas**  
 PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>4 de 19</b>

## FUNCIONAMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente Código de Ética y Conducta de IVC, se basa en nuestro propósito (visión/misión/objetivos) y nuestros valores corporativos:

### 1.1. NUESTRA VISIÓN

**“Ser líderes y protagonistas en el sector construcción”.**

### 1.2. NUESTRA MISIÓN

**“Somos una empresa constructora peruana que ejecuta sus proyectos y obras de ingeniería, bajo la filosofía de la gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional y respeto al medio ambiente, logrando la mejora continua y plena satisfacción de nuestros clientes”.**

### 1.3. NUESTROS OBJETIVOS

- Definir nuestras políticas y compromisos empresariales.
- Alinear nuestro Código de Ética y Conducta al actuar, comportamiento, conducta de los Accionistas, gerentes, clientes, proveedores, trabajadores, Instituciones Públicas, Instituciones Privadas, Financieras, etc.
- Cautelar los intereses comerciales de IVC.
- Garantizar las buenas prácticas empresariales, con honestidad de propósitos y políticas de transparencia en nuestro sector.
- Rechazar y descartar cualquier conducta o comportamiento indebido y que este fuera de ley.

### 1.4. NUESTROS VALORES

- **Integridad:** Ser transparentes, honestos, leales, Tener Identidad.
- **Solidaridad:** Colaboración y apoyo mutuo con todos, sobre todo con los que necesitan de otros.
- **Calidad:** Brindar productos buscando la excelencia.
- **Trabajo en Equipo:** Realizar nuestras actividades con la participación y apoyo mutuo de todos, potenciando el talento colectivo.
- **Liderazgo:** Influir e inspirar dentro de la organización para lograr la creatividad, la innovación y la mejora continua.

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>5 de 19</b>

Aunque el presente Código describe muchas situaciones concretas, no es factible prever todas, es por ello que nuestros propósitos y valores antes detallados son tan importantes y amplios. De esa manera, en caso de duda frente a un hecho en particular, todo miembro de IVC, se deberá preguntar a sí mismo si dicha situación lo ayudaría a cumplir el propósito de la compañía de manera transparente o si la misma constituye reflejo de sus valores.

## CAPÍTULO I:

### PRÁCTICAS ÉTICAS Y PROFESIONALES

#### 1. PROTECCIÓN DE BIENES Y RECURSOS

Los activos de IVC, deben usarse para que los empleados realicen su trabajo; por tanto, todos somos responsables de proteger y salvaguardar dichos activos, evitando su pérdida, robo, uso indebido, daño y desperdicio, con el fin que conserven su valor.

#### 2. USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

Todos los empleados de IVC, debemos emplear los sistemas informáticos de la compañía y las diversas formas de comunicación proporcionados por la misma, del modo debido y apropiado; es decir, con fines exclusivamente profesionales.

#### 3. TRABAJO PARA OTRAS COMPAÑÍAS -

En caso un empleado de IVC desee trabajar, adicionalmente, en otra compañía o formar parte de un Consejo de Administración (de otra empresa o de alguna institución del gobierno), deberá solicitar previamente autorización al directorio a efectos de evitar cualquier conflicto de intereses, independientemente que el puesto sea remunerado o no.

#### 4. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Todos los empleados de IVC estamos obligados a No suscribir acuerdos y asumir compromisos con competidores o contrapartes que deriven en cualquier comportamiento anticompetitivo, incluidos, entre otros, la fijación de precios o el reparto de clientes, proveedores o mercados.

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>6 de 19</b>

No participar en conversaciones con competidores sobre información sensible en materia de competitividad.

Intentar obtener información que no sea de dominio público sobre la competencia a partir de nuevas contrataciones o de candidatos al empleo

## 5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los empleados de IVC estamos obligados a proteger la confidencialidad de la información de la compañía, salvo que esta sea de dominio público o exista mandato legal para hacerlo. Por información confidencial se entiende, por ejemplo: secretos profesionales; información comercial, contable y financiera; datos personales; información contractual y legal; programas informáticos; planes gerenciales; comunicaciones internas; entre otros.

## 6. TRATAMIENTO DE REGISTROS Y DE INFORMACIÓN

Los empleados de IVC tienen el deber de mantener exactitud (completa y fiable) en la información y registros que manejen; por tanto, es obligación de todos emplear los sistemas de control apropiados, en este terreno, a efectos que la información de la compañía no sea engañosa.

## 7. MEDIOS INFORMATIVOS, PÚBLICO Y GOBIERNO

Ningún empleado de IVC deberá brindar declaraciones en medios de prensa, actividades públicas o ante entidades del gobierno, si no cuenta, previamente, con las autorizaciones de la Gerencia General y del Encargado de Prevención para ello.

## 8. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las contribuciones políticas efectuadas en nombre de IVC no están permitidas por la compañía (ya que podrían prestarse a obligar -a personal de la compañía- a apoyar u oponerse a grupos o candidatos políticos).

Si decides participar en actividades políticas, debes hacerlo en tu tiempo libre y por tu propia cuenta.

Tus opiniones y actividades políticas no serán interpretadas como las de IVC.

No utilizar los recursos o instalaciones de IVC para apoyar actividades políticas

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>7 de 19</b>

personales.

## 9. CONTRIBUCIONES DE BENEFICENCIA

Se alienta a los empleados a dedicar su tiempo y recursos personales a entidades de beneficencia y organizaciones sin fines de lucro; sin embargo, se requerirá aprobación previa del de la Gerencia General y Encargado de Prevención, en caso el empleado se encuentre afiliado a uno de estos organismos y precisamente éste intente establecer relaciones comerciales con IVC.

Para las contribuciones de beneficencia efectuadas en nombre de IVC deben de Verificarse que la entidad beneficiada con la donación sea de reconocido prestigio y solvencia moral; y, cuente con una estructura organizativa que garantice la buena administración de sus recursos.

Contar con la autorización expresa de la Gerencia de administración y del oficial de cumplimiento.

Verificar que la donación efectuada quede fielmente reflejada en los registros y libros contables de IVC.

Registrar el impacto de la donación en la comunidad beneficiada (número de beneficiarios, número de bienes donados, entre otros).

Reportar inmediatamente cualquier tipo de irregularidad que haya podido detectar antes, durante y después de una donación por parte del personal de IVC o de los miembros de la institución beneficiada.

Comportarse de forma adecuada y respetuosa, cuidando el lenguaje y formas al comunicarse con los miembros de las poblaciones y/o comunidades durante su participación y/o apoyo a un programa y/o campaña social.

## 10. CONFLICTOS DE INTERESES

Los miembros de IVC deben evitar cualquier conflicto de interés real y potencial que puedan surgir durante el desempeño de sus labores, evitando promover intereses personales a costa de la compañía.

Tomar siempre las decisiones de negocio en interés de la Compañía.

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>8 de 19</b>

Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto **de intereses nuestro**. Esta información **se debe de Informar por escrito a nuestro jefe inmediato**.

Anticiparte y abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con la Compañía.

**Se debe comunicar por escrito al Encargado de prevención sobre el conflicto de intereses (de otros miembros de la empresa)** tan pronto como tengamos conocimiento del mismo. Esto permitirá disponer de tiempo para analizar la situación y tomar las medidas preventivas oportunas con el fin de minimizar el posible conflicto.

Abstenernos de intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier decisión que pueda afectar a las partes con las que podamos estar en conflicto. Por ejemplo, es posible que tengamos que abstenernos de participar en determinadas reuniones o de acceder a información confidencial relacionada con el potencial conflicto.

Actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la Compañía y sus accionistas y con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros. No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros frente a los intereses de IVC.

## 11. LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCION

En **IVC** nos comprometemos a:

- No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago, en especie o cualquier otro beneficio, a:
  - ✓ cualquier personal al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente, negocios u otras ventajas.
  - ✓ a cualquier persona, con la intención que ésta abuse de su influencia real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otras ventajas.



	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>9 de 19</b>

- ✓ a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores
- No participar, directa o indirectamente y sea cual fuere la situación o contexto, de una actividad de soborno; o incentivar o promover, directa o indirectamente, al personal de IVC de realizar una actividad igual o similar.
- No recibir, directa o indirectamente, de parte de otros trabajadores de IVC, proveedores, clientes y/o terceros, sobornos para favorecer o brindar algún beneficio en perjuicio o no de IVC.
- No realizar pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquier que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

## 12. RELACIONES JUSTAS DE NEGOCIO, CON PROVEEDORES Y SOCIOS

Los miembros de IVC deberán:

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, pero sin ceder a una petición de llevar a cabo algo ilegal o contrario a nuestros estándares.
- Prometer lo que puedes cumplir y cumplir lo que prometes.
- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones comerciales y con proveedores.
- Cumplir con la normativa interna referente a la selección de proveedores y socios comerciales. Ayudar a los proveedores y socios comerciales a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Comunicar cualquier sospecha sobre un proveedor o socio comercial respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo nuestros estándares o sus obligaciones contractuales.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>10 de 19</b>

nuestros proveedores o socios comerciales.

- Fomentar el conocimiento y cumplimiento, por parte de los proveedores, del Código de Ética y Conducta.

## CAPÍTULO II:

### ENTORNO LABORAL

#### 1. OPORTUNIDADES EQUITATIVAS DE EMPLEO

EN IVC se ofrecen oportunidades de empleo equitativas, fomentándose un lugar inclusivo (con diversidad de pensamiento, estilo, cultura, raza, religión, sexo, género, identidad sexual, edad, nacionalidad, o cualquier otra condición) en el que todos los empleados son valorados y tienen oportunidad de alcanzar su pleno potencial, para impulsar la innovación y ofrecer ventajas competitivas en el mercado.

#### 2. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

IVC garantiza que sus empleados trabajen en un entorno seguro y respetuoso, se espera que los empleados generen un entorno de trabajo libre de acoso y conductas inapropiadas, las cuales -de llegar a suscitarse- por algún empleado, supervisor, cliente, proveedor, visitante o cualquier persona relacionada con la compañía, deberán ser notificadas ante los canales destinados para denuncias, que se encuentran expuestos en el siguiente capítulo.

#### 3. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

En IVC nos comprometemos a proteger la salud y seguridad de nuestros empleados, por lo que promovemos un entorno seguro, saludable y cuidado corporativo en las comunidades en las que desarrollamos nuestras actividades, teniendo tolerancia cero con respecto a actos o amenazas que impliquen violencia, intimidación u hostilidad hacia otro empleado de la compañía, cliente o proveedor. En tal sentido, está prohibidos el uso de cualquier tipo de armas, dispositivos o sustancias peligrosas que puedan generar riesgo entre los miembros de la compañía y en las instalaciones de la misma, salvo el caso del personal de vigilancia.

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>11 de 19</b>

#### 4. DROGAS Y ALCOHOL

Ningún empleado de IVC, puede hacer uso indebido del alcohol, drogas ilegales, ni abusar de medicamentos recetados mientras desempeña sus actividades en la compañía.

### CAPÍTULO III:

## ASUNTOS LEGALES Y CUMPLIMIENTO

#### 1. CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAS Y REGLAMENTOS

- **Fomento del cumplimiento de las disposiciones legales:** Promovemos el cumplimiento de todas las normas vigentes en el Perú; en particular, aquellas destinadas a prohibir cualquier tipo de conducta delictiva y/o irregular.
- **Fomento, cumplimiento y adecuación a la norma de Compliance Penal:** Los miembros de la compañía darán adecuado cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en Perú; en especial, a la normativa referida a la ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, Ley N° 30424 y el Código Penal Peruano.  
Asimismo, se respetarán los valores y principios éticos que integran la cultura de la organización, así como las reglas organizativas emitidas por la misma; en particular, aquellas previstas en el Modelo de Prevención de Delitos.
- **Respeto a la ley en materia fiscal, laboral y previsional:** A través de mecanismos de control contables, la compañía garantiza el respeto de la normativa que rige para el pago de tributos. Tales actividades de control se ejecutan con la finalidad de, entre otros, prevenir delitos de lavado de activos y actos que generen perjuicios al erario o sistema contributivo nacional.
- **Repudio de toda forma de terrorismo:** La empresa repudia toda forma de terrorismo, así como los medios y mecanismos de su financiamiento, por lo que ha implementado, en el marco de sus actividades, las medidas idóneas para prevenir el riesgo de un involucramiento en hechos de terrorismo, en modo tal de contribuir a la afirmación de la paz entre los pueblos y la democracia. Con ese fin, la organización se compromete a no instaurar ninguna relación de

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>12 de 19</b>

naturaleza laboral o comercial con aquellos sujetos, sean personas físicas o jurídicas, implicadas en actos de terrorismo, así como a no financiar o facilitar actividades vinculadas a este delito.

➤ **Adopción de medidas para la prevención de delitos de Lavado de activos y Financiamiento:** De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, IVC, al ser un sujeto obligado, ha cumplido con implementar un Sistema específico de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo; por tanto, las políticas referidas a este punto se encuentran estipuladas en el “MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE IVC CONTRATISTAS GENERALES S.A.” de fecha 22 de mayo de 2019.

- Informar al oficial de cumplimiento sobre cualquier transacción financiera y actividad sospechosa y, si fuera necesario. Recuerda que IVC se compromete a colaborar con las autoridades fiscales para detectar y encontrar soluciones a las prácticas fiscales fraudulentas que puedan producirse en los mercados en los que está presente.
- Cumplir con todos los requisitos aplicables a la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Cuando tengas dudas o siempre que sospeches que se trata de pagos irregulares o blanqueo de capitales, deberás informar Al oficial de cumplimiento.

➤ **Adopción de medidas para la prevención de los delitos de Colusión, Tráfico de Influencias, Cohecho Activo, Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo:** Asimismo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30424, IVC ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el cual involucra los siguientes delitos: Cohecho Activo, Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo, Colusión y Tráfico de Influencias; y, en atención a ello, se establece que todo miembro de la organización:

- Deberá obrar con buena fe, honestidad, transparencia, objetividad, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el cumplimiento de la Ley.
- Deberá comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o a los órganos respectivos de todo hecho o irregularidad cometida por parte de

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>13 de 19</b>

otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de IVC, de sus clientes; en especial, las irregularidades relacionadas con los delitos de cohecho activo, colusión y tráfico de influencias.

- Está prohibido de ofrecer, dar o prometer a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omite actos en violación de sus obligaciones, vinculados al ejercicio de sus funciones en IVC que puedan: Influir en las funciones, facilitar negocios o beneficiar a terceras personas.
- Está prohibido de ofrecer, otorgar o prometer directa o indirectamente a un funcionario o servidor público de otro Estado o funcionario de organismo internacional público donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, para que dicho servidor o funcionario público realice u omite actos propios de su cargo o empleo.
- Está prohibido, bajo cualquier modalidad, de ofrecer, dar o prometer donativos, ventajas o beneficios, a un Magistrado, Fiscal, Perito, Árbitro, miembro de Tribunal Administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su competencia.
- Colaborar en la identificación de las conductas que podrían constituir delitos de cohecho activo, colusión y tráfico de influencias.
- Cumplir con los procesos operativos de la empresa, y las relativas a la prevención y detección de los delitos de cohecho activo, colusión y tráfico de influencias, a efectos de reducir su exposición al riesgo de la comisión de tales delitos.

## 2. ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Cualquier miembro de IVC que posea información privilegiada esencial (como cambios importantes en la compañía; posibles fusiones, adquisiciones o reestructuraciones; venta de activos, unidades de negocios; pérdida u obtención de un proveedor o cliente; introducción o lanzamiento de nuevos productos o servicios; cambio importante en el precio de productos o servicios; cambios en los altos cargos directivos; demandas legales; entre otros) no deberán comercializar con la misma ni instigar a otros a que lo hagan.

## 3. PROPIEDAD INTELECTUAL

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>14 de 19</b>

En IVC todos los empleados tienen el deber de proteger la marca y la propiedad intelectual perteneciente a la compañía (incluidos el nombre, logotipo, derechos de autor, patentes, nombres comerciales, inventos, procesos, innovaciones, contenido y software), así como respetar los derechos intelectuales de las demás empresas.

#### 4. AUTORIZACIÓN Y PROCESO CONTRACTUAL

Los empleados de IVC no deberán suscribir ningún contrato ni acuerdo en nombre de la compañía, a menos que hayan sido autorizados para ello.

#### 5. DAR O RECIBIR REGALOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS O PAGOS

Los miembros de IVC deben emplear el buen criterio para hacer y recibir regalos de miembros de la compañía y de externos a la misma. Por otra parte, los empleados de IVC **no deberán efectuar** -directa ni indirectamente- pagos no autorizados (incluyendo regalos, comidas, servicios y actividades recreativas) por el Encargado de Prevención, a personal interno, externo, a otras compañías, ni al gobierno.

Asegurarse de ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio. (Agendas, cestas de fruta, cenas, flores, lapiceros, todo tipo de merchadising) con el logo del cliente o proveedor.

No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales.

Aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes (como tarjetas regalo) **no está permitido bajo ningún concepto.**

Solicitar apoyo a proveedores o socios comerciales solo para eventos de responsabilidad social, el cual debe ser aprobado por el Ingeniero Residente del proyecto o Gerente de Administración y Finanzas.

Los gastos por: pagos de viajes, hospedaje, viáticos, etc. a terceros cuando estos deben ser asumidos por parte de la organización, como consecuencia de su actividad, (por ejemplo, a inspectores, auditores, funcionarios, clientes, socios de negocio, etc.) deben encontrarse especificados en la orden de servicio o en el contrato vigente por el proveedor o cliente, caso contrario deberá ser informado al Jefe de Prevención para su conocimiento y aprobación.

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>15 de 19</b>

## 6. COMPETENCIA LEAL E INTELIGENCIA COMPETITIVA

Los empleados de IVC deben ser precavidos en todo momento, evitando infringir las normas de libre y leal competencia, buscando competir y negociar de forma justa con los demás agentes del mercado y reunir inteligencia competitiva de forma legítima.

## 7. REGISTROS FINANCIEROS

Los miembros de la empresa darán adecuado cumplimiento a que todas las operaciones financieras de IVC deben ser reflejadas con claridad y precisión en los registros, archivos y libros contables que establezca para tal fin.

## 8. DATOS PERSONALES

Todo dato personal de una persona natural (nombre, número de documento de identidad, correo, celular, etc.) obtenido por cualquier empleado de IVC deberá ser tratado conforme a las disposiciones sobre la materia, no debiendo usar dicha información personal para otros fines.

# CAPITULO IV:

## PROCEDIMIENTO Y CANAL DE DENUNCIAS

El Directorio ha aprobado un procedimiento de denuncias para que todos los trabajadores, colaboradores, socios, representantes legales, apoderados, administradores, directores y socios comerciales de IVC puedan hacer de conocimiento cualquier operación sospechosa, en particular, siguientes:

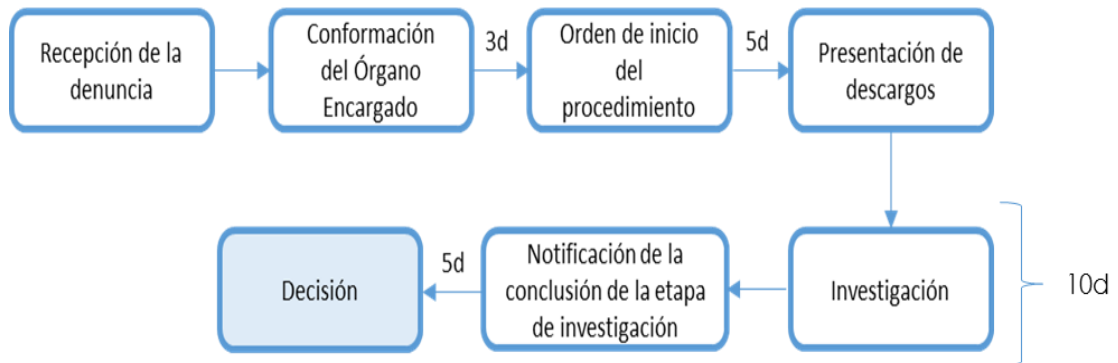
- Incumplimiento de las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos y/o cualquier otro documento de orden interno de IVC.
- Comisión de delitos relacionados al Lavado de Activos, Tráfico de Influencias, Financiamiento de Terrorismo y Cohecho Activo.

### 1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

A continuación, se puede advertir el procedimiento de atención de las denuncias presentadas:



	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>16 de 19</b>



Consideraciones sobre cada etapa:

- **Generales:** Los días se contabilizan en hábiles, se entiende por días hábiles todos con excepción al sábado, domingo y aquellos declarados feriados por el Estado y/o no laborables por IVC.

El Procedimiento Denuncia, se rige por los siguientes principios:

- Discrecionalidad
- Celeridad
- Protección de los datos del denunciante

- **Recepción de la denuncia:** La recepción de la denuncia se realizará mediante los canales establecidos para tales efectos.

- **Conformación del Órgano Encargado:** El Órgano Encargado de la Denuncia estará compuesto por 03 miembros:

- El Encargado de Prevención.
- Un miembro del directorio escogido de manera aleatoria por este órgano.
- Jefe directo de la persona cuya conducta se encuentre siendo investigada.

En caso, la denuncia versase sobre la conducta de: a) Más de 01 persona; b) Un miembro del Directorio; c) Un trabajador de confianza; d) Un miembro del órgano de gobierno; y, e) Un socio de IVC. El Órgano Encargado de la Denuncia estará compuesto de la siguiente manera:



	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>17 de 19</b>

- El Encargado de Prevención
- Dos miembros del Directorio.

- **Orden de inicio del procedimiento:** Una vez constituido el Órgano Encargado de la Denuncia, el mismo deberá revisar la denuncia en un plazo de 03 días hábiles a efectos de determinar si, en la misma, existen indicios de una infracción al reglamento interno de IVC y/o la comisión de algún delito.

Una vez deliberado ello, el Órgano Encargado comunicará al/los investigado/s el inicio del procedimiento, otorgándole un plazo de 05 días hábiles para la presentación de sus descargos.

- **Presentación de descargos:** Los descargos serán presentados vía correo electrónico institucional a los miembros del Órgano Encargado de la Denuncia.
- **Investigación:** Las denuncias serán investigadas por el Órgano Encargado de la Denuncia, quien recabará todos los antecedentes que considere necesarios, así como todo acto que permita esclarecer los hechos sin que ello perjudique al denunciado.

En tanto la investigación esté en curso, se manejará con total confidencialidad, ello será responsabilidad exclusiva del Encargado de Prevención.

La investigación podrá tener como plazo máximo de duración 10 días hábiles durante los cuales, el investigado podrá presentar mayores elementos que permitan dilucidar la controversia.

- **Notificación de la Conclusión de la Etapa de Investigación:** Una vez el Órgano Encargado de la Prevención haya obtenido los elementos suficientes para resolver la denuncia, o habiendo vencido el plazo; el Órgano Encargado de la Denuncia deberá comunicar al denunciado, la culminación de la etapa de investigación.
- **Decisión:** Desde la comunicación referida en el punto anterior, el Órgano Encargado de la Denuncia contará con un plazo de 05 días hábiles para emitir y comunicar su decisión, en la cual, como mínimo, se deberá detallar:
  - Decisión sobre la comisión de infracción debidamente justificada

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>18 de 19</b>

- Sanción
- Adopción de medidas correctivas

Las infracciones y las sanciones se encuentran definidas en la “**Cartilla de Sanciones**” que se adjuntan al presente Código.

## 2. CANAL DE DENUNCIA

Se ha establecido como canal de denuncia en IVC, la implementación de un buzón electrónico (que garantiza el anonimato de la identidad del remitente de la comunicación), siendo este, el siguiente:

- Envío de denuncias al siguiente correo: [cetica@ivc.pe](mailto:cetica@ivc.pe)

El canal de denuncias será puesto en conocimiento de todo el personal de IVC, así como de los socios comerciales de la misma.

La denuncia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de la comisión de la infracción o irregularidad.
- Breve descripción de los hechos.
- Personas involucradas.
- Área de IVC a la cual pertenece el/los denunciado/s.
- Medios probatorios que acrediten lo alegado por el denunciante (opcional en caso se tengan).

	<b>GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Código	<b>GCH-Dva-01</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	<b>4</b>
		Fecha	<b>22/05/2019</b>
		Página	<b>19 de 19</b>

## CONSTANCIA

Consta por el presente documento que el Señor(a) ..... Identificado con, DNI N° ....., miembro de IVC CONTRATISTAS GENERALES S.A., ha recibido un ejemplar del Código de Ética y Conducta de la Empresa, en el que se compromete a leer cuidadosamente y cumplir con todas y cada una de sus disposiciones. Siendo Responsable ante el Incumplimiento de lo Estipulado en el Presente Código de Ética y Conducta, sometiéndome, a las correspondientes acciones administrativas y de la Ley.

Fecha.....

.....

**Firma del Receptor**