

## CÓDIGO DE ÉTICA

Estimados colaboradores:

Nuestra reputación es un compromiso de todos. Durante el tiempo de existencia de MSL, hemos fortalecido y generado confianza en nuestros clientes, proveedores y socios, quienes año tras año depositan su confianza en nosotros. Es por ello por lo que MSL toma el firme compromiso de cumplir y salvaguardar nuestras políticas internas, las cuales se rigen en nuestra visión, misión y valores.

Cada uno de nosotros es pieza clave de la construcción de nuestra reputación y prestigio.

### 1. Introducción

El presente Código de Ética (en adelante, el “Código”) de MSL, tiene por objeto reflejar y preservar los altos estándares de ética que han sido y son parte de nuestra cultura y forma de hacer los negocios.

Desde MSL nos comprometemos a cumplir plenamente con las leyes y los reglamentos que rigen nuestra actividad. Los estándares éticos de este Código están vinculados estrechamente con nuestra visión, estrategias y valores corporativos y pretenden proporcionar orientación a todos los encargados, directores, empleados y demás personas que actúan en representación de MSL o se vinculan con ella.

Este Código se aplica por igual a todos los miembros de nuestra organización. También esperamos que nuestros socios de negocios, proveedores, asesores, agentes, y terceros representantes, se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos al analizar nuestro Código:

- Este Código refleja nuestros valores. El Directorio y la Gerencia General de MSL han aprobado este documento. Ambos órganos se toman muy en serio el cumplimiento y se comprometen firmemente a garantizar la implementación del Código en todas nuestras operaciones, en todos los niveles. Cualquier renuncia a las disposiciones de este Código debe realizarse por escrito y contar con la aprobación de la Gerencia General.
- Este Código puede sufrir modificaciones. Nos comprometemos a revisar y actualizar regularmente nuestras políticas y procedimientos. En ese caso, comunicaremos de inmediato los cambios a todos los miembros de la organización.
- Exigimos el cumplimiento a todos nuestros miembros. Se espera y se exige que todos los miembros de nuestra organización cumplan con todas las leyes aplicables y las políticas corporativas, independientemente de si se mencionan o no de manera expresa en el presente documento.
- Alentamos la formulación de preguntas. No dude en ponerse en contacto con el Encargado de Prevención si tiene alguna pregunta o cuestión.
- Todos los miembros deben reportar las violaciones reales o potenciales que observen al exterior e interior de la empresa y deben ponerse en contacto de inmediato con el Encargado de Prevención o utilizar el Canal de Denuncias si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir una violación de este Código, de la Política Anticorrupción o de las restantes medidas del Sistema de Gestión Anticorrupción. No informar de ello constituye, en sí mismo, una violación de este Código y puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias a los miembros de la organización.
- Prohibimos las represalias. Ningún empleado sufrirá represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe. MSL dará las garantías del caso a cada denunciante.

El Directorio de MSL ha aprobado y mantiene vigente una Política Anticorrupción que opera de forma complementaria al presente Código y que expresa la voluntad y el compromiso de nuestra organización por el desarrollo de planes y sistemas de cumplimiento en nuestras actividades.

En nombre del Directorio y de la Gerencia General de MSL, le agradecemos el tiempo y la atención que dedica a este importante asunto y su constante apoyo al compromiso que ha asumido nuestra compañía hacia el cumplimiento y la integridad.

## **2. ¿Quién debe cumplir con este Código?**

Todos los miembros de MSL (empleados, directivos, encargados, representantes, etc.) que lean y comprendan este Código, se rijan por estos estándares en sus actividades diarias y asuman la responsabilidad personal de cumplir con el presente código y todas las políticas y los procedimientos corporativos aplicables.

En este sentido, recogemos por escrito el compromiso de nuestro personal con este documento y con la Política Anticorrupción.

También se espera que nuestros socios de negocios, proveedores, asesores, agentes y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en este código. Para una mayor clarificación, disponemos de un Código de Conducta de Socios de Negocios en el que se desarrollan los comportamientos tolerados y no tolerados de estos.

## **3. Sanciones en caso de incumplimientos**

Quienes violen lo dispuesto en este código sufrirán medidas disciplinarias inmediatas, incluida la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la puesta en conocimiento a las autoridades policiales/judiciales de las posibles conductas delictivas.

Los incumplimientos también pueden ser objeto de acciones legales, entabladas por parte de MSL o de terceros afectados.

Las violaciones de este código que impliquen transgresiones de leyes penales nacionales también podrán acarrear cargos penales.

## **4. Cumplimiento de las leyes**

En MSL nos comprometemos a cumplir las leyes y los reglamentos que afectan a nuestra organización y a la manera en que operamos. Respetamos los más altos estándares de ética y el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales y esperamos que quienes actúen en nuestra representación se comporten de la misma manera.

Atendiendo al marco legal vigente y a nuestros compromisos voluntarios en materia de prevención y persecución de la corrupción, el presente código implanta una cultura de cumplimiento en nuestra organización para la prevención proactiva de sobornos, irregularidades y para la gestión del control interno.

## **5. Prácticas Laborales**

### **5.1 Seguridad y Salud**

En MSL hemos asumido el compromiso fundamental de proteger la seguridad y la salud de nuestros miembros y de las comunidades en las que operamos.

En definitiva, las operaciones seguras dependen de la conducta adecuada de todos los empleados de la organización. Desde MSL nos comprometemos a adoptar todas las medidas necesarias para evitar lesiones y enfermedades relacionadas con el lugar de trabajo.

Nuestros lugares de trabajo cumplen con los estándares de seguridad y salud pertinentes y están exentos de riesgos reconocidos que pudieran causar lesiones, enfermedades o la muerte.

Los miembros de MSL tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus tareas de manera segura, eficiente, cumplir con la normativa de seguridad y salud ocupacional y prestar atención a condiciones o prácticas en el lugar de trabajo que pudieran generar riesgos indebidos para las personas, el medio ambiente y la infraestructura.

Para eliminar los posibles riesgos, deben informar de inmediato sobre las condiciones inseguras, corrigiendo a la mayor brevedad las acciones peligrosas que se observen o realicen, así como de lesiones o enfermedades ocupacionales, tal y como se especifica en las políticas y prácticas internas de la organización y de acuerdo con las leyes nacionales.

## **5.2 Nuestras Operaciones y el Medio Ambiente**

La conducta de los colaboradores en su comunidad debe reflejar los valores que promueve la organización.

MSL apoya la participación de sus colaboradores en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el debido cumplimiento de sus funciones y se encuentren enmarcadas en un plan de trabajo.

Reconocemos el impacto que generan nuestras operaciones en la comunidad y el ecosistema, por ello en el desarrollo de nuestras actividades, cumplimos estrictamente con la normativa ambiental y promovemos la sustentabilidad en el largo plazo, utilizando altos estándares de calidad y tecnología.

## **5.3 Responsabilidad Social**

MSL desarrolla y efectúa diversas actividades empresariales que permiten contribuir al desarrollo y a la mejora de la calidad de vida de sus colaboradores y de las comunidades cercanas. Actuando siempre con conciencia, decoro y responsabilidad, realizando contribuciones sociales y procurando la comunicación con todas las partes interesadas.

## **5.4 Igualdad de oportunidades de trabajo**

Desde MSL nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades a los postulantes y a los empleados en todos los aspectos laborales, incluidos la contratación, formación, promoción y compensación. Sin perjuicio de ello, de conformidad con la normativa del sector minero, se dará prioridad a las personas del entorno de la mina siempre que cumplan con los requisitos establecidos para cada puesto.

No toleramos la discriminación por motivos de raza, religión o creencia, edad, género, incapacidad, orientación sexual, nacionalidad ni cualquier otra condición protegida por las leyes aplicables. Así, nuestras políticas exigen el cumplimiento de todas las leyes aplicables contra la discriminación.

Todos los miembros de MSL tienen derecho a trabajar y participar en actividades auspiciadas por el empleador en un entorno exento de acoso sexual, acoso por motivos étnicos, religiosos o de otro tipo, victimización, hostilidad e intimidación.

## **5.4 Abuso de sustancias**

En MSL prohibimos a nuestros empleados vender, distribuir, poseer (con fines de tráfico) drogas o promover su tráfico ilícito y usar indebidamente medicamentos de venta con receta mientras se encuentren dentro de nuestras instalaciones, así como trabajar en estado de embriaguez.

El alcohol y las drogas son sustancias que pueden afectar el desempeño de los trabajadores, por lo que nos regimos por una política de tolerancia cero con respecto a los miembros que abusen de estas sustancias mientras desempeñan sus funciones laborales.

## **5.5 Privacidad de los miembros de la organización**

En MSL respetamos la privacidad y la dignidad de todos nuestros miembros.

Recopilamos y conservamos la información personal que sea necesaria para la creación y/o el cumplimiento de la relación laboral o que exijan las leyes. La información personal consiste en datos relacionados con un individuo al que puede identificarse con esos datos solamente o en combinación con otros datos o información en poder de MSL.

Nuestra compañía utiliza procedimientos diseñados para proteger y limitar el acceso a la información personal de los empleados de acuerdo con las leyes aplicables que rigen su privacidad.

Ningún miembro de MSL puede acceder ni usar registros o información de otros miembros, a menos que tenga autorización para ello. En ese caso, únicamente podrá hacerlo en la medida en que lo exijan las necesidades empresariales legítimas, de acuerdo con las leyes aplicables.

## **5.6 Amenazas y violencia**

La seguridad de los miembros de MSL es de suma importancia.

Nuestros miembros no pueden realizar actos de violencia ni otros actos intencionados tendentes a dañar a otras personas o bienes en las instalaciones de la organización. De modo similar, los empleados no pueden, en el lugar de trabajo, realizar comentarios intimidatorios o amenazantes ni comportarse de tal manera que su actuación implique una amenaza para la seguridad personal o los bienes de otra persona.

Todos deben informar de inmediato del acoso, la violencia o las amenazas de violencia de acuerdo con las pautas de este código.

## **6. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

En MSL cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y auditamos nuestra actividad en la materia. Por ello, hemos tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada con relación a su cumplimiento.

## **7. Conflictos de intereses**

Siempre que actúe en calidad de empleado u otro tipo de representante de MSL, debe tomar sus decisiones en el mejor interés de nuestra organización. Un conflicto de intereses existe cuando sus intereses privados interfieren, de alguna manera, con los intereses de MSL.

Por ejemplo, puede haber un conflicto de intereses en los siguientes casos:

- Cuando usted toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de sus funciones en MSL.
- Si usted o los miembros de su familia reciben beneficios personales indebidos, como dinero en efectivo, préstamos, garantías de préstamos o regalos inadecuados, debido a su posición en MSL.
- Si usted trabaja para un competidor, cliente o proveedor de MSL o tiene un interés financiero significativo en ellos. Los empleados de MSL no pueden trabajar para un competidor ni desempeñarse como asesores o miembros de la junta directiva de un competidor. Como mejor práctica, debe evitar mantener relaciones comerciales directas o indirectas con los

clientes, proveedores o competidores de nuestra organización, excepto que lo haga en nuestra representación.

- Cuando tenga intereses financieros u otros empleos o cargos directivos que puedan entrar en conflicto con los intereses de MSL o evitar que realicen su trabajo de manera efectiva. En esos casos, se espera que divulgue la información correspondiente a la junta directiva y se abstenga de tomar decisiones relacionadas con ese potencial conflicto.

Nuestro código prohíbe los conflictos de intereses. Sin embargo, reconocemos que no siempre es fácil determinar si hay uno. Por esta razón, cualquier miembro de MSL que pueda verse involucrado en un conflicto de interés debe dirigirse al Encargado de Prevención de nuestra organización para informarle de conflictos o posibles conflictos.

## **8. Política de Donaciones, hospitalidad y beneficios similares**

Esta Política constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados, terceros y socios de negocios de MSL.

En MSL tenemos una tolerancia cero hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que nunca se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

La aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios siempre debe realizarse de acuerdo con la ley y las prácticas de negocios del lugar.

Es importante que se tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, para proteger la reputación de terceros y de MSL contra alegaciones de conductas ilícitas y para asegurarse de no incumplir con la normativa Anticorrupción.

### **8.1 Obligación del Personal de MSL**

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con este Código de Ética, así como la Política Anticorrupción y cualquier información complementaria expedidas en relación con esta.
- La prevención, detección y reporte de sobornos es responsabilidad de todos aquellos que trabajan para o bajo el control de MSL. Se exige a cada empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de este código y de la Política Anticorrupción.
- Se debe notificar, a través del Canal de Denuncias de MSL, cualquier irregularidad/es que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de este código o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de MSL o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.

En general, no deben solicitarse regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual MSL haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios de negocios, funcionarios y empleados gubernamentales.

### **8.2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros.**

Los regalos e invitaciones comerciales están ampliamente aceptados en el día a día de los negocios y la actividad comercial. Dar o recibir invitaciones o los gastos promocionales se considera aceptable en caso de ser:

- Relacionados con eventos relacionados con la actividad comercial.
- Ofrecidos y recibidos de buena fe.
- Permitidos bajo las leyes y costumbres locales.
- Ofrecidos y recibidos de acuerdo con los procedimientos descritos por la organización.

Sin embargo, las invitaciones comerciales de valor considerable pueden también ser utilizadas como una tapadera para el soborno.

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (funcionarios y empleados gubernamentales, clientes, proveedores...) deben:

- Ser razonables y habituales para las circunstancias.
- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el funcionario gubernamental, cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acordes a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas en el país donde se ofrezca y en el país en el que MSL tenemos nuestras oficinas principales.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.

Ofrecerse con relación a:

- Una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- Un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los viajes y cortesías.
- No ofrecerse a ningún funcionario gubernamental, cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines del presente código.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al funcionario gubernamental, cliente o proveedor.

### **8.3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios.**

En MSL no permitimos la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo que:

- Puedan influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de MSL para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de MSL.
- Sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de MSL.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y directivos de MSL, son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.
- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con MSL.
- Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del Canal de Denuncias.

## **9. Cumplimiento de las leyes de libre competencia**

Realizaremos actividades empresariales adecuadas conforme a una competencia libre y justa. Asimismo, mantendremos relaciones saludables y transparentes con el gobierno, las autoridades, los socios comerciales sin involucrarnos en actos ilegales.

El trato de MSL y sus colaboradores hacia sus clientes y proveedores, se efectúa de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas las leyes de libre competencia aplicables; sin tomar ventaja indebida de su eventual posición de mercado.

Las acciones competitivas están siempre justificadas por consideraciones importantes del negocio. No se establece ningún acuerdo con los competidores que restrinja ilegalmente el libre comercio.

Los colaboradores deben consultar a la Jefatura de Asuntos Legales y Cumplimiento, antes de preparar o firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones.

## **10. Responsabilidades y Deberes**

### **Directorio**

El Directorio de MSL tiene un compromiso claro e irrenunciable con la cultura del cumplimiento y la ética en la forma de hacer negocios, para ello ha dispuesto de las siguientes acciones y medidas:

- Ha aprobado una Política Anticorrupción, que complementa al presente Código de Ética, que prohíbe expresamente cualquier tipo de comportamiento delictivo.
- Ha aprobado el presente Código de Ética como ampliación de lo expresado en la Política Anticorrupción que pretende servir de guía de referencia y orientación de obligado cumplimiento para todos los miembros de nuestra organización.
- Ha dispuesto los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del Sistema de Gestión Anticorrupción de nuestra organización.
- Revisa de forma periódica la evolución del Sistema de Gestión Anticorrupción, su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- Recibe de forma periódica información sobre el funcionamiento e incidencias del Sistema de Gestión Anticorrupción.

### **Gerencia General**

En cumplimiento con la Política Anticorrupción de MSL y con el respeto a la legalidad, y de conformidad con la normativa vigente en materia Anticorrupción, la Gerencia General:

- Establece, defiende e impulsa como uno de los valores fundamentales de MSL, que las actuaciones de los miembros sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una adecuada cultura de cumplimiento, cumpliendo y haciendo cumplir la voluntad expresada por la organización.
- Se asegura el establecimiento de mecanismos para concretar la voluntad de MSL, expresada en la Política Anticorrupción y el presente Código de Ética mediante la correcta adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua de nuestro Sistema de Gestión Anticorrupción, mediante procedimientos, políticas y procesos claros, definidos y diseñados para prevenir y detectar sobornos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.
- Dota al Sistema de Gestión Anticorrupción de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz.
- Examina periódicamente, al menos una vez al año, la eficacia del Sistema de Gestión Anticorrupción modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en MSL, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.
- Se asegura que los recursos necesarios planificados para la correcta operatividad del Sistema están disponibles y sean utilizados de forma eficaz.
- Establece procesos internos para animar a la participación y denuncia de cualquier acto o conducta que pueda ser sospechosa o delictiva, articulando mecanismos para proteger a cualquier miembro de MSL que colabore en esta tarea de cualquier tipo de represalia, discriminación o sanción por este motivo.
- Consciente de la complejidad del objetivo y el permanente cambio de contexto, la Dirección General está comprometida con la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión Anticorrupción animando a todos los miembros de la organización a participar con sus propuestas y sugerencias que puedan mejorar el desempeño ético de nuestra organización.

### **10.3 Encargado de Prevención**

Asume las funciones y responsabilidad de la Función de Cumplimiento Anticorrupción, el puesto denominado Encargado de Prevención, que tiene encomendada la supervisión del funcionamiento y la ejecución del Sistema de Gestión Anticorrupción, siendo responsable de:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del Sistema de Gestión Anticorrupción.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Anticorrupción y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse que el Sistema de Gestión Anticorrupción se implanta de forma adecuada.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción al Directorio y a la Gerencia General y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

El Encargado de Prevención debe demostrar:

- Integridad y compromiso con el Sistema de Gestión Anticorrupción.
- Habilidades de comunicación eficaz y de capacidad de influencia.
- Capacidad y prestigio para que sus consejos y directrices tengan aceptación.
- Competencia y conocimientos necesarios.



El Encargado de Prevención personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento en MSL, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que dispone de suficientes recursos y cuenta con las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas.

#### **10.4 Deberes y obligaciones comunes**

Al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el deber a todos los miembros de MSL, de informar y denunciar, a través de los procedimientos desarrollados por nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del Código de Ética, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Todos los responsables de área/departamento, deben asegurarse de que los miembros adscritos a sus áreas/departamentos son conocedores y aplican los establecido en el presente código, así como de los procesos, procedimiento y/o políticas relacionadas con el cumplimiento que les puedan afectar estando estas definidas

#### **11. Preguntas y Dudas**

No dude en ponerse en contacto con el Encargado de Prevención de la organización si tiene alguna duda o pregunta sobre la aplicación de este Código a sus tareas.

Si tiene alguna duda o toma conocimiento de posibles violaciones del Código o de las Políticas de MSL, debe informar de ellas al Encargado de Prevención.

Nuestro Responsable de Cumplimiento es:

Nombre y apellidos: Pedro M. Vera Ortiz  
Correo electrónico: [encargadodeprevencion@santa-luisa.pe](mailto:encargadodeprevencion@santa-luisa.pe)

#### **12. Canales de Denuncia**

Hemos establecido procedimientos para la presentación confidencial y anónima de inquietudes y denuncias de buena fe por parte de los miembros, grupos de interés y socios de negocios de MSL y de terceros relativas a las violaciones de este Código y de la Política Anticorrupción.

La recepción, la retención y el tratamiento de denuncias que recibamos en MSL sobre las violaciones de este Código.

Tenga en cuenta que debe informarse de las violaciones reales o potenciales. No informar de ellas puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.

#### **13. Dilemas**

Periódicamente actualizamos en este Código y en los medios de comunicación interna una serie de situaciones que pueden darse que no son toleradas, en caso de que se vea en una situación de este tipo nunca debe de aceptarla o en caso de que tenga conocimiento de que otro miembro de nuestra entidad lo está haciendo no dude en ponerlo en nuestro conocimiento a través de Canal de Denuncias.

- Entrega de regalos, invitaciones o similares a funcionarios públicos o de gobierno.
- Obtención de información privilegiada o confidencial en proceso de licitación/concurso público o privado.
- Ofrecimientos impropios para la obtención de favores comerciales, privilegios o similares.

- Uso o cesión irregular de activos de nuestra organización (vehículos, instalaciones, equipos, etc.).
- Aceptación de regalos o invitaciones de proveedores o similares
- Presión a otros miembros de nuestra organización para evadir controles o procedimientos establecidos.
- Financiación de partidos o campañas políticas
- Pagos o favores impropios por obtención de licencias, permisos, información o similares.
- Pagos u ofrecimientos impropios a funcionarios de gobierno para evadir o adulterar inspecciones o similares.

Estás son solo algunas de las situaciones que podrían estar ocultando un acto de corrupción gravemente perjudicial para nuestra organización y todos los que la formamos. En caso de duda de cómo actuar, recuerde las siguientes reflexiones:

- ¿Es legal?
- ¿Viola el presente código de ética o las políticas o procedimientos?
- ¿Cómo me sentiría si mi familia lo supiera?
- ¿Cómo me sentiría si saliese publicado en medios de comunicación?

*“Eres la pieza más importante para construir una sociedad mejor”*