



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023



Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaes	Marko Villagarcía	Daniel Santa María



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

1. PRINCIPIOS GENERALES.

MDH-PD SAC., desde el inicio de sus actividades, mantiene el compromiso fundamental de operar con un alto nivel de ética e integridad, velando por que el comportamiento de sus colaboradores y demás partes interesadas, siempre prevalezcan, los valores y principios éticos, que constituyen la base sobre la cual descansa la confianza, para la sostenibilidad y el crecimiento de nuestra organización.

El Código de Ética enuncia valores y principios, reflejados en los lineamientos estratégicos de crecimiento, consolidación organizacional y responsabilidad social, que se encuentran enmarcados dentro de nuestra cultura organizacional caracterizada por los valores de Honestidad, Integridad, el Respeto, Responsabilidad, Ética y Trabajo en equipo.

Es de responsabilidad de MDH-PD SAC. como empresa y de sus colaboradores, comprender y cumplir el código. MDH-PD SAC y espera que sus socios comerciales obren en concordancia con los principios del código.

El código de ética establece la filosofía fundamental de guiar los negocios de la manera correcta e incluye normas de comportamiento aceptables y apropiadas que debemos seguir. Sin embargo, un código no puede cubrir todas las situaciones posibles, ya que el juicio siempre es necesario y las decisiones correctas no siempre son claras. Por tanto, también se utiliza con el fin de orientar el buen juicio y la asertiva toma de decisiones, siempre que sea preciso enfrentar una situación difícil.

El requerimiento primordial al honrar nuestro compromiso de actuar éticamente es respetar la Carta Universal de los Derechos Humanos, la Constitución y leyes vigentes. También estamos obligados a acatar las políticas corporativas, sus procedimientos, lineamientos, prácticas y demás normas internas establecidas.

Animamos a todos los colaboradores y socios comerciales, que informen de todos los casos de incumplimiento del código, asegurándoles que no habrá represalias u otras consecuencias negativas para las personas que lo comuniquen de buena fe.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaes	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria

 CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC	CÓDIGO	N/A
	VERSIÓN	06
	FECHA	02/06/2023

1.1. Nuestros Valores.

Los valores de MDH-PD SAC. se basan en cuatro valores fundamentales:

COMPROMISO HACIA LA EXCELENCIA.

Consiste en actuar de manera tal que el comportamiento sea congruente con la responsabilidad del cargo y función que se desempeña, poniendo siempre nuestro mejor esfuerzo, con pasión y entrega.

INTEGRIDAD Y HONESTIDAD.

Es comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad. Es el respeto a la verdad en relación con el entorno, los hechos y las personas. Implica vivir de acuerdo a como se piensa y se siente. La honestidad orienta la relación entre la persona y los demás, así como de la persona consigo misma.

RESPONSABILIDAD SOCIAL.

Las organizaciones deben reconocer su responsabilidad social y establecer criterios de eficiencia que permitan evaluar y gestionar el impacto en su entorno en términos económicos y sociales. Esta dimensión ética asegura a las empresas respaldo y reconocimiento de la sociedad en general, lo cual se convierte en un factor de competitividad.

RESPECTO

Es el valor base para crear relaciones interpersonales, grupales, empresariales y con el entorno, que se origina en la propia autoestima y el reconocimiento del valor del otro. Implica actuar con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con las que tengamos relación en el desempeño de nuestras funciones.

ÉTICA

Se debe salvaguardar tener un comportamiento transparente, honesto y responsable en la gestión de sus procedimientos, actividades, servicios, procesos, así como en la calidad de sus servicios, la comunicación y relaciones con sus clientes, y en general, en el cumplimiento de sus políticas, normas, principios y código de valores de MDH-PD SAC.

TRABAJO EN EQUIPO

Es un valor importante porque nos hemos fijado metas elevadas y necesitamos del esfuerzo coordinado de todos para conseguirlas. El trabajo en equipo multiplica nuestra productividad, crea valor al efectuar tareas que se complementan entre sí y contribuye al desarrollo de todos.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcía	Daniel Santa Maria
		



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

1.2. OBJETIVO

El Código de Ética tiene como objetivo establecer los lineamientos que normen, regulen y sancionen las conductas de todo el personal colaborador de MDH-PD SAC. entendiéndose como tal a directores, Gerentes, empleados y personal en general de la organización.

1.3. ALCANCE

El cumplimiento del Código de Ética es de carácter obligatorio para todo el personal de MDH-PD SAC., Todos tienen la obligación y el derecho de conocer estas disposiciones a fin de fomentar y mantener un ambiente de trabajo armonioso.

2. LINEAMIENTOS GENERALES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD.

Se espera que todos los colaboradores y socios comerciales, cumplan con la legislación y normatividad que le son aplicables en el Perú. El código constituye una norma por tanto deberá cumplirse, desde las posiciones de la alta dirección, hasta los de más modesta colaboración. Por lo tanto, es prioridad informarse de las disposiciones que la organización debe cumplir y evitar cualquier conducta que pudiera ser interpretada como contraria a las leyes y/o disposiciones de cualquier jurisdicción en la que la empresa realice sus actividades.

2.2. OBSERVANCIA DE LAS NORMAS DE LOS CLIENTES

MDH-PD SAC. promueve y se compromete a respetar las normas y políticas vigentes de sus clientes, adoptando en sus actividades u operaciones las políticas de conducta más estrictas.

Podemos señalar que esto no es un simple acto de declaración, sino una manifestación de voluntad de cumplir con estas normas internas, y su observancia hará que éstas se conviertan en relevantes dentro de la empresa; caso contrario no tendrán eficacia.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaes	Marko Villagarcía	Daniel Santa María
		

 CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC	CÓDIGO	N/A
	VERSIÓN	06
	FECHA	02/06/2023

2.3. DERECHOS HUMANOS.

MDH-PD SAC presta apoyo y respeta los derechos humanos fundamentales establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y reconoce su responsabilidad de fomentar y observar dichos derechos en la realización de sus actividades globales.

2.4. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

La propiedad, recursos y sistemas de información de MDH-PD SAC. deben protegerse y mantenerse constantemente seguros, contra un uso no autorizado, y contra daños, revelación, desvío o traslado, ya sea por accidente, actuación impropia o abuso de confianza.

Todo colaborador o proveedor está obligado a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la empresa cuando se percate de ello.

2.5. CONFLICTO DE INTERESES.

Existe conflicto de intereses cuando un colaborador tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de tenerlo. Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio colaborador, o indirectamente por terceros.

MDH-PD SAC., establece las siguientes políticas que permitirán el manejo adecuado de todo conflicto de interés:

- El personal de MDH-PD SAC. deberá evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la empresa.
- Está prohibido que el personal aproveche sus cargos para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos. En ese sentido, tienen la obligación de evitar actividades, intereses o asociaciones que:
 - Interfieran o parezcan interferir con el ejercicio independiente de su juicio en el desempeño de sus funciones.
 - Perjudiquen o parezcan perjudicar el buen nombre y reputación de MDH-PD SAC.
 - Comprometan o parezcan comprometer su deber principal de lealtad hacia la compañía con una actividad externa, interés personal o interés de sus familiares o amistades.
 - Aprovechen o parezcan aprovechar de información confidencial privilegiada, cuando dicha información no ha sido pública.
- Un conflicto de interés puede adoptar muchas formas. A manera de ejemplo, exponemos algunos casos:

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria
		



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

- Alquiler y venta de bienes personales hacia la empresa. MDH-PD SAC., prohíbe la compra o alquiler de bienes de su personal.
- Trabajos paralelos. MDH-PD SAC. prohíbe que su personal realice trabajos paralelos que estén relacionados con la actividad de la empresa. Más aún con empresas vinculadas al negocio; por ejemplo, con un cliente, proveedor o competidor.
- Actividades de docencia, representación en gremios profesionales y del sector, entre otros. MDH-PD SAC. acepta que su personal realice actividades de docencia, dictado de seminarios, talleres o charlas siempre y cuando no se utilice la información privilegiada de la empresa y los activos intangibles, se priorice la lealtad a la empresa, no interfiera con la realización de sus actividades ni afecte su desempeño en horas de trabajo y que exprese en forma explícita que sus apreciaciones, actos y opiniones son a título personal y no reflejan necesariamente la posición de MDH-PD SAC.
- Contratación de Familiares. MDH-PD SAC. acepta contratar y trabajar con familiares de cualquier nivel de consanguinidad o parentesco siempre y cuando sean calificados por el proceso de selección de personal y que no tengan relación de dependencia directa.

● Relaciones Personales con otro Colaborador.

En MDH se busca mantener un ambiente de trabajo en donde todos sus colaboradores puedan desempeñarse eficazmente y alcanzar todo su potencial; por tanto, todos en MDH somos responsables de crear un clima de confianza y respeto y de promover un ambiente de trabajo productivo. Existe un **conflicto de intereses**, cuando tú eres jefe, supervisor o auditas el trabajo de alguien con quien tienes una relación familiar, romántica o con quien estás saliendo. Una relación familiar incluye a los siguientes familiares: por nacimiento, adopción, matrimonio, parejas de hecho o unión civil; tu cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, así como cualquier persona que actualmente sea miembro de tu hogar, ya sea que estén relacionados o no, Incluso así estés actuando debidamente, tu relación se puede percibir como que influye en tu juicio. Esto puede dañar el estado de ánimo de otros colaboradores e interferir en la productividad en el lugar de trabajo. Asimismo, las relaciones descritas en el párrafo anterior entre colaboradores que trabajen en áreas diferentes pueden generar un conflicto dada la información que, debido a sus funciones, manejan. Para evitar esto informaremos a la Organización (Recursos humanos, Comité de ética.) para que nos ayude, sin ningún perjuicio para nosotros. Cuando surja un problema relacionado con una relación personal, debes pedir orientación del jefe inmediato o contactar al comité de Ética.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcía	Daniel Santa Maria



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

2.6. USO DE INFORMACION.

La información confidencial es un bien valioso que podría beneficiar a un determinado inversionista o competidor si la llegara a conocer, perjudicando a la organización si esta se hiciera pública. Por ello el colaborador de MDH-PD SAC. no revelara información relacionada con asuntos confidenciales a personas no autorizadas dentro o fuera de la organización, salvo q cuente con la autorización correspondiente.

La información de cualquier aspecto de los negocios u operación de la organización constituye un activo de la compañía y brinda al negocio la oportunidad de atender a los clientes y competir exitosamente en el mercado.

Así mismo la información confidencial obtenida de clientes proveedores y otros en general, en el curso de las actividades, será mantenida en reserva como si fuera propia.

Todo el personal de MDH-PD SAC. guardará estricta confidencialidad de los datos personales (nombres, dirección, remuneración, etc.) y sus antecedentes de los datos personales (de otros trabajadores, clientes, proveedores y terceros) que haya obtenido como consecuencia de la prestación de sus servicios, durante toda su relación laboral y luego de concluida esta. En ese sentido, se compromete a proteger los datos personales y antecedentes evitando su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de otros trabajadores o terceros. Asimismo, deberá denunciar oportunamente todos los actos irregulares que se realicen con datos personales que haya podido conocer con motivo o no de sus funciones.

El personal MDH-PD SAC. deberá utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de sus funciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por la empresa; y, a tratar, custodiar y proteger los datos personales a los que pudiese acceder como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cumpliendo las medidas de índole jurídica, técnica

2.7. OBSEQUIOS, HOSPITALIDAD, DONACIÓN Y BENEFICIOS SIMILARES.

Todos los colaboradores deben tener cuidado de no dar o recibir obsequios, hospitalidad, donación y beneficios similares, que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

Para los colaboradores que por alguna razón recibieran algún tipo de hospitalidad, donación y beneficios similares, este no debe superar el monto máximo de 100 soles, mismo que debe ser informado al Funcionario de

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcía	Daniel Santa Maria



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

cumplimiento antisoborno quien le dará aprobación (cualquier regalo/obsequio recibido o dado) Este obsequio, regalo, hospitalidad, donación y beneficios similares, debe ser registrado en el formato **de Registro de Regalos, hospitalidad, agasajos y otros.**

Los colaboradores no pueden usar su cargo en la Empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a los proveedores, clientes o grupos de interés. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la Empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.

Los empleados no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

Cuando un empleado no esté seguro de si debe aceptar o no un regalo/obsequio debe consultar con su jefe directo y/o representante del SIG/ Funcionario de cumplimiento antisoborno.

2.8. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

MDH-PD SAC. Tiene el compromiso de brindar igualdad de oportunidades a todos sus trabajadores, siendo un factor determinante su propio esfuerzo y desarrollo personal.

La organización no tolera ningún tipo de trato discriminatorio o acoso.

La conducta abusiva hostil u ofensiva es inaceptable, sea esta verbal, física o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos en base a características raciales étnicas, creencias, ideas, posiciones políticas o religiosas, prejuicios sexuales, genero, etc. El colaborador de MDH-PD SAC. SAC. Se compromete a propiciar un clima de respeto común en el que se erradiquen estas manifestaciones y a reportar el hostigamiento cualquiera fuera si ocurriera.

- Acoso sexual

El acoso sexual se define como toda conducta de naturaleza sexual que afecta a la dignidad de mujeres y hombres y que resulta ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe, creando un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante.

El acoso sexual incluye, entre otros, insinuaciones o proposiciones sexuales no consentidas; solicitud de favores sexuales; contacto físico no deseado; exhibición de fotografías, caricaturas y afiches con contenido sexual; y otras conductas orales o físicas de naturaleza sexual

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaes	Marko Villagarcía	Daniel Santa Maria



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

que afecten o interfieran con el desempeño laboral de una persona o que creen un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Al respecto MDH-PD SAC. Establece, el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL O ACOSO SEXUAL MDH-PD-SAC. MAN.06**

2.9. ACTIVIDADES POLÍTICAS

MDH-PD SAC. respeta el derecho de su personal a participar en actividades políticas de su elección, incluyendo la realización de contribuciones a candidatos o partidos políticos a título personal, siempre y cuando estas contribuciones no excedan lo establecido por la ley.

Las filiaciones o prácticas políticas del personal no deberán realizarse al interior de la empresa y no deberán interferir con sus actividades laborales ni afectar su desempeño en horas de trabajo.

El personal debe remarcar que sus apreciaciones políticas, sus actos y opiniones son a título personal y no reflejan necesariamente la posición de MDH-PD SAC.

Ningún personal de MDH-PD SAC. podrá utilizar los recursos de la empresa para beneficio de un candidato o campaña política.

2.10. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

MDH-PD SAC. no tolera ninguna forma de corrupción y soborno. No existe alguna justificación para socavar la conducta ética de funcionarios públicos, dueños o empleado de otras organizaciones.

MDH-PD SAC. no ofrece, solicita ni recibe soborno pagos de facilitación, remuneraciones ilegales, prestamos, regalos, propinas u otro beneficio para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.

Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la organización y tendrá consecuencias punibles.

Además de todo lo estipulado en la Política Anticorrupción, que integra toda una acción anticorrupción en conjunto.

2.11. CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS.

MDH-PD SAC., desarrolla la Política de TOLERANCIA CERO al problema de alcohol y drogas en el ambiente laboral; prevalecerá y deberán ser respetadas durante su permanencia en la empresa.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria
		



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

La Política establece la prohibición absoluta del ingreso y consumo de cualquier tipo de drogas, ilícitas o sustancias no controladas y no medicadas, que alteren la función psicomotriz, como también cualquier droga la cual pueda causar un mal funcionamiento de las habilidades del trabajador.

Todo el personal de MDH-PD SAC. deben cumplir con la política de Alcohol y drogas.

2.12. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

MDH-PD SAC., se esfuerza por que sus actividades sean medioambientalista sostenibles, de manera que minimicen los impactos ambientales negativos cumpliendo o superando los requisitos medioambientales establecidos por la legislación vigente.

Así mismo, se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, reconociendo la importancia de ofrecer un entorno de trabajo seguro, saludable y de adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones, además prestar apoyo a medidas que fomenten la salud y bienestar y cumplirá o superara los requisitos medioambientales establecidos por la legislación

El personal de MDH-PD SAC (Personal de Administración, Operaciones y Alta dirección), sea cual sea su puesto o ubicación geográfica ha de velar por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adopten y han de contribuir a la seguridad ajena y a la protección medioambiental.

3. GESTIÓN DE LA ÉTICA EN MDH-PD SAC.

Es responsabilidad de cada uno de los empleados y de la Alta Dirección de MDH-PD SAC. seguir y promover el Código. Recae sobre la responsabilidad de los representantes del SIG, la Implementación y actualización del Código, aun cuando la máxima responsabilidad de su aplicación por todos los empleados y socios comerciales es del Gerente General.

El Código también deberá comunicarse e implementarse, en la máxima extensión posible, en todas las relaciones contractuales comerciales y con empleados.

Para los propósitos del Código, nuestros clientes no se consideran como socios comerciales.

Entre los socios comerciales pueden citarse proveedores, subcontratistas y otras entidades colaboradoras.

La implementación y cumplimiento del Código será supervisada de forma continua como parte de nuestra mejora continua.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

El Código se revisará anualmente, sin embargo cuando se considere necesario se hará una revisión y de ser el caso se actualizará según corresponda. Su entrega puede ser física mediante el cargo y/o por algún medio digital.

También es de la responsabilidad de todos los empleados de MDH-PD SAC., y socios comerciales plantear inquietudes sobre el cumplimiento del Código.

Cuando un empleado o socio comercial desee comunicar una queja o informar de una violación del Código de ética de MDH, lo puede realizar a través de los canales de denuncias, de manera anónima y confidencial. Recuerda que todos nuestros canales de denuncias son administrados por la consultora EY Perú. Estos canales de denuncias son los siguientes:

- Correo electrónico: denuncias@canaldedenunciasqorikallpa.com.pe
- Llamar al: 0-800- 71162 (Línea gratuita y buzón de voz) De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m.
- Entrevista: Acércate a Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima. Pregunta por Rafael Huamán. Ref. Canal de denuncias Qorikallpa.
- Buzón físico: Acércate a Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima.

Se investigarán todas las quejas. En lo que sea razonablemente posible, la información del empleado se tratará confidencialmente y no se discriminará a ninguno por comunicar, de buena fe, lo que crea que sean posibles violaciones del Código.

Un empleado que informe de una queja recibirá la respuesta apropiada.

Las actuaciones que contradigan el Código deberán corregirse inmediatamente, y los empleados que lo violen estarán sujetos a medidas disciplinarias, consideradas en el reglamento interno de trabajo y que pueden extenderse e incluir el despido.

En los casos en los que la violación del Código resulta en un delito sancionable por la ley, MDH-PD SAC., notificará a las autoridades sobre dicha violación.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

4.1 Gerente General/Alta Dirección

- Asegurarse de que el sistema de gestión antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise para bordar adecuadamente los riegos de soborno de la organización
- Asegurarse de la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos de la organización.
- Desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno; comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno. comunicando internamente la

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcía	Daniel Santa María



CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del sistema de gestión antisoborno;

- Asegurar que el sistema de gestión antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del sistema de gestión antisoborno; Promoviendo una cultura antisoborno apropiada dentro de la organización; y promoviendo la mejora continua.
- Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real.
- Asegurarse de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política de antisoborno de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en la violación).
- Establecer, mantener y revisar la política antisoborno.
- Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles de la organización.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos del sistema de gestión antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización.
- Asignar a la función de cumplimiento antisoborno.
- Revisar el sistema de gestión antisoborno de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos del sistema de gestión antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización.

4.2 Trabajadores en general

- Dar cumplimiento al código de ética, políticas, procedimiento y todas las disposiciones internas sobre la gestión AS.
- Reportar cualquier inquietud sobre un potencial evento de soborno siempre que sea de buena fe.
- Reportar cualquier situación que afecte potencialmente la gestión AS.
- Conocer los lineamientos establecidos en relación al sistema AS, establecidos en el **Programa de concientización AS** que dan cumplimiento al punto 7.3 de la norma ISO 37001.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria

	CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC	CÓDIGO	N/A
		VERSIÓN	06
		FECHA	02/06/2023

- Entender, cumplir y aplicar los requisitos del sistema de gestión antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización.

5. REVISIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO.

Versión	Modificación	Fecha
5	<p>Se adiciona en el capítulo 2.5 Conflicto de intereses “Relaciones entre colaboradores” En MDH se busca mantener un ambiente de trabajo en donde todos sus colaboradores puedan desempeñarse eficazmente y alcanzar todo su potencial; por tanto, todos en MDH somos responsables de crear un clima de confianza y respeto y de promover un ambiente de trabajo productivo.</p> <p>Existe un conflicto de intereses, cuando tú eres jefe, supervisor o auditas el trabajo de alguien con quien tienes una relación familiar, romántica o con quien estás saliendo. Una relación familiar incluye a los siguientes familiares: por nacimiento, adopción, matrimonio, parejas de hecho o unión civil; tu cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, así como cualquier persona que actualmente sea miembro de tu hogar, ya sea que estén relacionados o no, Incluso así estés actuando debidamente, tu relación se puede percibir como que influye en tu juicio. Esto puede dañar el estado de ánimo de otros colaboradores e interferir en la productividad en el lugar de trabajo. Asimismo, las relaciones descritas en el párrafo anterior entre colaboradores que trabajen en áreas diferentes pueden generar un conflicto dada la información que, debido a sus funciones, manejan. Para evitar esto informaremos a la Organización (Recursos humanos, Comité de ética.) para que nos ayude, sin ningún perjuicio para nosotros. Cuando surja un problema relacionado con una relación personal, debes pedir orientación del jefe inmediato o contactar al comité de Ética.</p> <p>Y se actualiza firmas autorizadas y logo</p>	31/10/2022
6	<p>Se incorporó los canales de denuncia con los que cuenta la organización</p> <p>Se agregó el ítem de funciones y responsabilidades dentro del SGAS.</p>	02/06/2023

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaez	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria
		

**CODIGO DE ETICA MDH-PD SAC**

CÓDIGO	N/A
VERSIÓN	06
FECHA	02/06/2023

CARGO DE ENTREGA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE MDH-PD SAC

Yo....., con DNI....., que me desempeño en el área y/o unidad....., en la ciudad de..... Por medio del presente doy fe de haber recibido conforme el Código de Ética de MDH-PD SAC, comprometiéndome a leerlo detenidamente, respetarlo, difundirlo y principalmente cumplirlo, entre mi equipo de trabajo y entregarlo firmado al Área de Capital Humano.

Siendo el día del mes de..... de 20....

FIRMA	HUELLA DIGITAL

Escribir con letra imprenta y legible.

Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Edgar Pelaes	Marko Villagarcia	Daniel Santa Maria