

Nombre del Proceso:	Código:	Versión:	Reemplaza a:
GESTIÓN HUMANA	MA-GHU-002	05	MA-GHU-002 Código de ética y conductaV04

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Valery Lopez		Karina Celi		Silvia Aliaga	
Analista SIG		Jefe de RRHH		Gerente General	
Fecha:	03/10/2025	Fecha:	06/10/2025	Fecha:	06/10/2025



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Lima – Perú
2025

CONTENIDO

1.	FINALIDAD Y ALCANCE.....	3
2.	PRINCIPIOS GENERALES	3
3.	INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL	4
3.1.	RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	5
3.2.	SEGURIDAD Y SALUD EN TU ENTORNO LABORAL	6
3.3.	DESARROLLO DE GESTIÓN	6
3.4.	LÍMITES DE AUTORIDAD.....	7
3.5.	ACTIVOS DE EXTERNA SAC.....	7
3.6.	USO DE LA IMAGEN DE EXTERNA SAC Y SU PROPIEDAD INTELECTUAL	7
3.7.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	7
3.8.	CONFLICTOS DE INTERESES	8
3.9.	MANEJO DE GASTOS DENTRO DE LA EMPRESA	9
3.10.	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.....	9
3.11.	REGALOS, HOSPITALIDADES Y DONACIONES	9
3.12.	RELACIONES CON LOS CLIENTES	9
3.13.	RELACIONES CON TERCEROS.....	9
3.14.	EMPLEOS FUERA DE EXTERNA SAC.....	9
3.15.	CONDUCTA EN LA VIDA PRIVADA	10
3.16.	CONDUCTA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN – REDES SOCIALES.....	10
4.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE ESTE CÓDIGO	10
5.	DECLARACIÓN	11
6.	ACCIONES DISCIPLINARIAS Y VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	11
7.	ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN	11
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	12
9.	ANEXOS.....	12

EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE EXTERNA SAC

1. FINALIDAD Y ALCANCE

Reúne los principios básicos que deben guiar nuestro actuar en el ejercicio diario de nuestras funciones para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados. Nuestro objetivo es alcanzar el éxito demostrando a nuestros Clientes, Colaboradores y demás Socios de Negocios, que los servicios que reflejan la imagen de nuestra empresa se sustentan en la honestidad, respeto, lealtad, integridad, responsabilidad y profesionalismo de su principal activo, sus colaboradores, conforme a los valores de EXTERNA SAC y los principios de la norma ISO 37001 Sistema de gestión antisoborno.

Esto refleja nuestra identidad cultural y la confiabilidad en los compromisos que asumimos en los mercados en que actuamos. Todos los Colaboradores de EXTERNA SAC debemos responder a los más elevados principios y valores personales y profesionales, por tal motivo, exponemos los lineamientos de conducta y ética de nuestro Código relacionados al compromiso que todos debemos asumir en el desarrollo de nuestras actividades.

Los principios que orientan nuestro actuar fundamentan nuestra imagen de empresa sólida y confiable dentro del entorno corporativo empresarial en el que nos desarrollamos.

2. PRINCIPIOS GENERALES

EXTERNA SAC tiene la convicción que, para consolidarse y desarrollarse, debe partir de objetivos empresariales y principios éticos estrictos, los cuales deben ser compartidos por todos sus Socios de Negocio y colaboradores.

La misión de EXTERNA SAC se traduce en una sólida vocación de servicio al cliente, a través de una preocupación constante por satisfacer sus demandas y superar las expectativas, por medio de un espíritu de excelencia. Esta misión es la que guía nuestras acciones como empresa y compromete a todo el personal, independientemente de su rol dentro de la organización, con nuestro profesionalismo y calidad del servicio que brindemos a nuestros clientes para establecer una diferencia muy difícil de imitar y contribuir al crecimiento de nuestra empresa como líder en el mercado.

Nuestro objetivo primordial debe ser, además del respeto a las leyes y normas nacionales, mantener y proteger la reputación de EXTERNA SAC como empresa sólida y confiable, consciente de nuestra responsabilidad social y empresarial. Para lograrlo, todos nuestros colaboradores se rigen por **7 valores fundamentales que definen nuestra cultura y guían nuestra conducta:**

- **Integridad:** Actuar con transparencia, honradez y coherencia en todo momento, evitando cualquier práctica indebida.
- **Confidencialidad:** Proteger la información de clientes, colaboradores y de la empresa.
- **Respeto:** Reconocer la dignidad de cada persona y rechazar cualquier forma de discriminación.
- **Equidad:** Basamos cada una de nuestras interacciones en un trato justo para todos nuestros grupos de interés.
- **Compromiso:** Reconocemos nuestro rol en la sociedad y trabajamos día a día para generar mayor acceso a oportunidades y contribuir al crecimiento y desarrollo de la región.
- **Trabajo en equipo:** Colaborar de manera solidaria para alcanzar objetivos comunes
- **Orientación al cliente:** Brindar un servicio respetuoso, firme y eficiente, asegurando calidad en la atención y construyendo relaciones de confianza con las entidades que representamos.

De esta manera, nuestro actuar debe estar permanentemente marcado por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y la valorización del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad. Así mismo, repudiar cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

El cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta es una de las condiciones para mantener el empleo en la empresa, y por tanto el incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones dará lugar a acciones disciplinarias, medidas correctivas o preventivas.

Somos responsables de nuestra ética y conducta dentro, así como fuera de la empresa. Por consiguiente, nadie debe cometer actos que falten a la honradez, que sean destructivos o ilegales, incluso si es requerido por un superior u otro colaborador, ni animar o incentivar a que otros actúen de manera deshonesto, desleal o perjudicial.

A cada colaborador del EXTERNA SAC se le pone a disposición una copia electrónica de este Código de Ética, como consta en cargo escrito, esto implica su conocimiento y el compromiso de cumplir cabalmente con sus disposiciones durante el ejercicio de funciones.

3. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL

Nuestro actuar debe estar permanentemente marcado por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y la valorización del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad. Así mismo, repudiar cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

Nuestros colaboradores deben comprometerse a velar por los valores y la imagen de EXTERNA SAC, mantener una postura compatible con esa imagen y esos valores, y actuar en defensa de los intereses de los clientes y de la empresa. La búsqueda por el desarrollo de EXTERNA SAC deberá basarse en esos principios, con la confianza de nuestros accionistas, y guiados por los más elevados estándares éticos y estricto respeto a la legalidad, sigilo sobre los negocios y las operaciones de la empresa, así como la información de sus clientes.

Es fundamental que sus actitudes y comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera y patrimonial o la de EXTERNA SAC. Evaluar cuidadosamente situaciones que puedan constituir un conflicto entre sus intereses y los de EXTERNA SAC y/o una conducta no aceptable desde el punto de vista ético, aunque no causen pérdidas físicas a la empresa.

3.1. RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

3.1.1. Relaciones:

En el ambiente de trabajo se deberán pautar por la cortesía y el respeto para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de EXTERNA SAC y la búsqueda de resultados.

Al desempeñar una función de líder, tener en mente que sus colaboradores lo tomarán como ejemplo, sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta para su equipo.

No se admite el uso del cargo que tiene dentro de EXTERNA SAC, para solicitar favores o servicios personales a los colaboradores a cargo.

Todo colaborador de EXTERNA SAC debe distinguirse por: Emplear, en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter íntegro emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios. Actuar siempre en defensa de los mejores intereses de EXTERNA SAC, manteniendo CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Es fundamental reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las características, cualidades y contribuciones de cada colaborador.

No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de colaboradores a cargo basada apenas en las relaciones personales.

3.1.2. Discriminación y Acoso u hostigamiento:

Discriminación:

Los colaboradores de EXTERNA SAC no deben permitir cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto, en función de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o condición física. Esperamos que los colaboradores se comporten con sus compañeros como esperan que se comporten con ellos.

Acoso:

EXTERNA SAC procura un ambiente de trabajo libre de hostigamiento de cualquier índole, en el cual, el colaborador sea tratado con dignidad y respeto. En EXTERNA SAC se tomarán todas las medidas preventivas para evitar este tipo de prácticas dado el caso.

Está prohibido:

- Maltratar física o verbalmente a otra persona por cualquier razón, incluyendo maltrato por condición social, cultural o de cualquier otra índole.

- Realizar insinuaciones o proposiciones sexuales.
- Utilizar palabras degradantes para describir a una persona.
- Criticar o burlarse de otro colaborador.

Además, los colaboradores de EXTERNA SAC deben respetar y exigir respeto evitando actitudes de acoso de carácter sexual, laboral o personal que denigre u ofenda a las personas afectando su desempeño laboral.

En EXTERNA SAC. hay un compromiso con el respeto hacia y entre los colaboradores(as) y en tal sentido no hay tolerancia alguna sobre cualquier forma de acoso laboral. Todo caso de trato discriminatorio o acoso laboral debe ser reportado y analizado por el proceso de Recursos Humanos y si se comprueba, llevará a la acción disciplinaria apropiada, así como a las acciones legales, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad legal vigente. EXTERNA SAC rechaza todo tipo de discriminación ya sea por: raza, género (varones y mujeres), orientación sexual, estado civil, creencias religiosas, opiniones políticas y filosóficas entre otras.

En caso de víctima de acoso o discriminación, el colaborador podrá denunciar a través del canal de denuncias, de acuerdo a lo establecido en la Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual en el Centro de Labores, el cual ha sido aprobado por la Alta Dirección o directamente a un miembro del Comité de hostigamiento sexual. El colaborador plasmará su denuncia en el formulario Reporte de Situación de Hostigamiento Sexual, el cual será proporcionado por el área de Recursos Humanos.

EXTERNA SAC pone a disposición de todas las partes interesadas, un canal de denuncias en contra del Hostigamiento Sexual, el cual es la siguiente dirección:

- **Correo electrónico:** canaldedenuncias@externa.com.pe
- **Número telefónico:** 926 612 636

3.2. SEGURIDAD Y SALUD EN TU ENTORNO LABORAL

- Está prohibido poseer o vender bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de las instalaciones de EXTERNA SAC, o trabajar bajo la influencia de éstas. Esto no incluye medicamentos de uso genérico o aquellos que sean suministrados bajo prescripción médica.
- Si te encuentras medicado y consideras que esto puede afectar tu seguridad en el desarrollo de tus funciones, consulta a tu médico y no te pongas en riesgo.
- Cumple y respeta las normas de seguridad y salud en tu entorno laboral. Si detectas alguna situación que ponga en riesgo tu seguridad o salud o la de tus compañeros, comunícalo.

EXTERNA SAC permitirá el consumo de alcohol solamente como en eventos protocolares organizados por la compañía, expresamente señalados por la gerencia.

Para el cumplimiento de esta norma, al amparo del inciso e) del artículo 61º del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, EXTERNA SAC se reserva el derecho de exigir un análisis de detección de drogas a las personas que solicitan empleo, a los colaboradores que laboran en la empresa de forma inopinada, así como a los que ponen en riesgo su seguridad y la de los demás o incluso la viabilidad de un proyecto.

3.3. DESARROLLO DE GESTIÓN

- Todos los colaboradores de EXTERNA SAC deben emplear su capacidad técnica y profesional en el desarrollo de sus labores, mostrando preocupación en las capacitaciones ofrecidas por EXTERNA SAC. Si tienen la responsabilidad de decidir, deciden respetando las normas y procedimientos de la organización.

- Conservar la documentación de las actividades profesionales de acuerdo a la normativa vigente emitida por los órganos reguladores, así como las normas propias del área en la que se desempeñen. Atender con rapidez y exactitud la información requerida por las áreas de control y supervisión de EXTERNA SAC.
- Si reciben una comunicación, requerimiento o mandato de autoridades que no son de tu competencia, derivala inmediatamente al área que corresponda.

3.4. LÍMITES DE AUTORIDAD

- Los colaboradores no podrán pronunciarse, firmar documento alguno o emitir opinión en nombre de EXTERNA SAC sin estar autorizado o calificado para ello.
- Es responsabilidad de los Colaboradores conocer sus límites de autoridad para no exceder los mismos.

3.5. ACTIVOS DE EXTERNA SAC

- Son considerados activos de EXTERNA SAC bienes tangibles e intangibles, entre los que se incluye información, productos y servicios, así como los bienes de clientes y proveedores que se encuentran bajo el control de EXTERNA SAC debiendo cumplir todos los colaboradores estas obligaciones:
- No usar equipos, servicios y/u otros recursos de EXTERNA SAC para fines particulares no autorizados.
- Los bienes e información adquiridos por los colaboradores a nombre de EXTERNA SAC no podrán ser usados para uso o beneficio propio o de terceros.
No usar para fines particulares o transferir a terceros las tecnologías, metodologías, know how y otras informaciones que pertenezcan a EXTERNA SAC o que han sido desarrolladas u obtenidas por la misma.
- Usar los programas u otros elementos informáticos únicamente permitidos de acuerdo a las políticas de seguridad de información.
- Todas las contribuciones de los colaboradores de EXTERNA SAC, en el ejercicio de sus funciones, son propiedad de la organización mientras formen parte de esta.

3.6. USO DE LA IMAGEN DE EXTERNA SAC Y SU PROPIEDAD INTELECTUAL

- El uso de la imagen de EXTERNA SAC solo debe usarse dentro del desarrollo de las actividades profesionales, no para trabajos externos que originen un beneficio personal o beneficien a un tercero.
- Conservar la documentación de las actividades profesionales de acuerdo a la normativa vigente emitida por los órganos reguladores, así como las normas propias del área en la que se desempeñen. Atender con rapidez y exactitud la información requerida por las áreas de control y supervisión de EXTERNA SAC.
- Si reciben una comunicación, requerimiento o mandato de autoridades que no son de tu competencia, derivala inmediatamente al área que corresponda.
- Los colaboradores deben respetar la propiedad intelectual de la empresa y de terceros, los proyectos, estrategias y cursos, los cuales solo pueden ser utilizados para fines propios de la empresa.

3.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Durante el desempeño de sus labores, el personal puede tener acceso a información confidencial acerca de actuales o potenciales clientes, proveedores, colaboradores, y demás socios de negocios. Esta información deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad y solo podrá ser utilizada para fines corporativos y nunca para beneficio propio.

En el cumplimiento de nuestros roles y responsabilidades, se puede tener acceso a información confidencial que no deber ser conocida por los competidores y colaboradores internos, según lo dispuesto por la ISO 27001, tales como: datos de los colaboradores, planillas, Examen Médico Ocupacional (EMO), contratos, cotizaciones, lista de contacto de clientes, asignación de carteras, tarifas ofrecidas a los clientes, entre otros asuntos confidenciales de negocios.

Compartir dicha información confidencial de manera intencional (para beneficio propio o de terceros) o no intencional con partes interesadas externas o internas, podría afectar el clima laboral, la integridad de los colaboradores y/o los objetivos comerciales de EXTERNA SAC. La omisión a este punto podría ser considerado como un acto o intento de soborno, el cual es motivo de sanciones administrativas, civiles e incluso penales.

3.8. CONFLICTOS DE INTERESES

Todo colaborador de EXTERNA SAC debe evitar situaciones donde sus intereses personales o familiares entren en conflicto con los intereses de la empresa. En caso de un posible conflicto de interés, es obligatorio reportarlo al Oficial de Cumplimiento y/o Alta Dirección.

Aun cuando no es posible dar una lista completa de estos casos o prever específicamente cada posible conflicto, deberá tenerse en cuenta evitando lo siguiente:

1. Escrupulosamente cualquier situación en donde sus intereses personales entren en conflicto o tengan la apariencia de entrar en conflicto con los de EXTERNA SAC.
2. Aprovecharse de información privilegiada de EXTERNA SAC a la que tiene acceso para adquirir o comprar en beneficio propio o de terceros (directa o indirectamente) acciones, bonos u otros valores, contratación de personal incumplimiento los controles indicados en el procedimiento de convocatoria, selección y contratación de personal.
3. Relaciones o vínculo sentimental entre jefe y subordinado, entre clientes, proveedores con colaboradores de la empresa, capaz de afectar la responsabilidad o correcto desempeño de sus funciones.
4. Contratar familiares directos o solicitar la contratación de un familiar al que supervise directa o indirectamente.
5. Realizar actividades laborales fuera de que generen conflicto de intereses o afecten la reputación a la sociedad, tales como:
 - Tener cualquier clase de participación a nivel tanto laboral como personal en actividades desarrolladas por una empresa de la competencia de EXTERNA SAC.
 - Realizar trabajos para terceros que involucren el uso de equipos, suministros o instalaciones de EXTERNA SAC.

3.9. MANEJO DE GASTOS DENTRO DE LA EMPRESA

EXTERNA SAC espera que sus colaboradores utilicen los fondos proporcionados por la empresa de manera apropiada asegurándose que el gasto sea razonable de acuerdo a los objetivos de la organización, así como sustentar documentariamente de forma adecuada y verificada en la Revisión Periódica de la Gestión Financiera.

3.10. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de EXTERNA SAC, debiendo ser conducidas dentro de los procesos preestablecidos y aprobados, tales como competencia o cotización de precios, que garanticen la mejor relación costo / beneficio.

Evitar hacer negocios con proveedores de dudosa reputación. Los mismos estándares de conducta se deberán aplicar en las relaciones con instituciones financieras que nos prestan servicios o de las cuales EXTERNA SAC es cliente.

3.11. REGALOS, HOSPITALIDADES Y DONACIONES

Todos los colaboradores debemos acatar la Política de Regalos, Hospitalidades y Donaciones establecida y aprobada por la Alta Dirección. En ella manifestamos nuestro compromiso de no aceptar u ofrecer beneficios que puedan influenciar o tratar de influenciar el criterio profesional del colaborador, perjudicando así la imagen de EXTERNA SAC.

No son materia de discusión aquellos beneficios similares como canastas navideñas, materiales publicitarios o de merchandising entre otros, siempre y cuando no supere o incumpla los límites descritos en la Política de Regalos, Hospitalidades y Donaciones.

3.12. RELACIONES CON LOS CLIENTES

El compromiso con la satisfacción de nuestros clientes se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de EXTERNA SAC. Brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. El cliente deberá obtener respuestas, aun cuando fueren negativas, a sus solicitudes, en forma adecuada y dentro del plazo esperado por el mismo. Debe evitarse dar tratamiento preferente a cualquiera que sea por interés o sentimiento personal.

3.13. RELACIONES CON TERCEROS

Observar los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los contactos con administradores y empleados del sector público, evitando siempre que su conducta pueda parecer impropia. Abstenerse de manifestar opinión sobre actos o actitudes de funcionarios públicos o de hacer comentarios de naturaleza política.

3.14. EMPLEOS FUERA DE EXTERNA SAC

Se espera que el colaborador de EXTERNA SAC dedique su atención y energía a tiempo completo a su carrera y funciones dentro de la empresa. Se debe evitar los empleos en los que se desempeñen cargos de importancia que demanden mucha atención y tiempo fuera de EXTERNA SAC, afectando el horario normal de trabajo o los empleos en posiciones o establecimientos que puedan resultar en una reacción pública adversa a EXTERNA SAC.

Debe evitarse establecer relaciones laborales con terceros fuera de EXTERNA SAC que involucren o que pueda parecer que involucren un conflicto de intereses (ver Conflicto de Intereses). Prestar asesoría a terceros, con base a información, informes o análisis a los que tenga acceso de acuerdo a sus funciones como colaborador de EXTERNA SAC.

Realizar trabajos para terceros que pueda desacreditarlo en forma personal o como

colaborador de EXTERNA SAC.

Tener vínculo laboral con empresas externas (fuera de EXTERNA SAC) cuyas actividades puedan sugerir el auspicio o el apoyo de a favor del colaborador EXTERNA SAC u organización externa. Realizar actividades particulares no autorizadas, que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a EXTERNA SAC.

3.15. CONDUCTA EN LA VIDA PRIVADA

Los colaboradores de EXTERNA SAC deben tener una conducta honesta y prudente en su vida privada, los colaboradores de EXTERNA SAC están prohibidos de involucrarse en negocios ilícitos y/o degradantes que pongan en duda su solvencia moral.

La conducta íntegra de los colaboradores de EXTERNA SAC debe proyectarse aun después de la jornada laboral, manteniendo una posición moderada en algunos comportamientos como participar en juegos de azar y/o ingerir bebidas alcohólicas, que puedan luego propiciar faltas al trabajo, bajar el rendimiento laboral, afectar su economía familiar, así como comportamientos que no sean aceptados en la sociedad.

3.16. CONDUCTA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN – REDES SOCIALES

En todo momento los Colaboradores de EXTERNA SAC deben utilizar un lenguaje apropiado mostrando siempre buenos modales en las comunicaciones en los diferentes medios de comunicación o redes sociales, como por ejemplo Twitter, Wikis, Foros de discusión, Networking (Facebook, LinkedIn) y File Sharing (YouTube, Vimeo, etc.), teniendo siempre en cuenta no hacer uso personal del logotipo de la empresa o algún otro elemento que distinga a EXTERNA SAC.

Se debe respetar la opinión de terceros así no sea compartida con la nuestra, mostrando siempre respeto, educación y tolerancia. EXTERNA SAC espera que todos nuestros colaboradores contribuyan activamente al progreso y desarrollo de nuestro entorno social, trabajando y mostrando una conducta adecuada por un futuro mejor.

4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE ESTE CÓDIGO

Es obligación de todo el personal de EXTERNA SAC notificar de inmediato a su Jefe Superior Inmediato acerca de cualquier colaborador o proveedor que considere haya cometido un acto fraudulento. Así mismo, notificará sobre cualquier evidencia que descubra y que sugiera que un acto ilícito se ha cometido.

Los actos deshonestos y fraudulentos cometidos por colaboradores de EXTERNA SAC son considerados faltas graves de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo llegar a constituir delitos sancionados con multas y/o prisión.

Algunos ejemplos de actividades prohibidas incluyen los siguientes:

1. Aceptar cualquier objeto de valor, excepto la remuneración del colaborador u otra compensación pagada o aprobada por EXTERNA SAC en conexión con el giro de negocios de EXTERNA SAC.
2. Apropiarse ilícitamente, malversar o utilizar indebidamente los fondos o activos de la sociedad, así como de los clientes dentro de sus instalaciones.
3. Utilizar amenazas, fuerza física u otros medios en contra de otros colaboradores, clientes, proveedores o terceros relacionados con Externa SAC.
4. Obtener acceso no autorizado a los registros e información que mantiene EXTERNA SAC.
5. Ocultar, utilizar o aprovecharse indebidamente de cualquiera de los bienes y/o servicios de EXTERNA SAC.

5. DECLARACIÓN

La confianza y la integridad son vitales para EXTERNA SAC. Debemos poder confiar en que cada uno de nosotros se va a comportar en forma honesta. Nuestros clientes deben de poder confiar en EXTERNA SAC en forma absoluta. La mala conducta, la negligencia profesional y el abuso de confianza pueden poner en peligro la reputación de EXTERNA SAC.

La mejor manera de proteger la confianza es, que el personal que tenga alguna sospecha genuina acerca de malos comportamientos, reporte sus inquietudes a sus superiores inmediatos y en caso de tratarse de una sospecha o se compruebe un soborno, el colaborador podrá denunciar de forma anónima a través del canal de denuncias, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Planteamiento de Inquietudes, Investigación y Tratamiento de Soborno, el cual ha sido aprobado por la Alta Dirección, asegurando la confidencialidad y protección del trabajador ante cualquier represalia, según la Política de Protección al trabajador.

EXTERNA SAC pone a disposición de todas las partes interesadas, un canal de denuncias, el cual es la siguiente dirección:

- Correo electrónico: procesos@externa.com.pe
- Página web: https://www.externa.com.pe/canal_denuncias
- Número telefónico: 922008442 (número del oficial de cumplimiento)

6. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta es obligatorio para todos los colaboradores de EXTERNA SAC, y su incumplimiento será sancionado conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales.

Es responsabilidad de los colaboradores:

- Reportar violaciones a lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.
Abstenerse a tomar represalias, directa o indirectamente o animar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro colaborador que haya denunciado o quiera denunciar cualquier violación al Código de Ética y Conducta.

7. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Este código de Ética y Conducta será revisado anualmente por el Jefe de RR. HH y el Oficial Cumplimiento de EXTERNA SAC, y aprobado por la Alta Dirección. Cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, a los socios de negocios controlados y a otra parte interesada pertinente.

El objetivo de EXTERNA SAC es proporcionar un ambiente de trabajo positivo a sus colaboradores para que pueda crecer exitosamente y proporcionar el mejor servicio posible a nuestros clientes. De todos y cada uno de los colaboradores depende el logro de las metas de la organización.

Cualquier duda que tenga en relación al presente Código de Ética y Conducta, deberá ser consultada al Jefe Superior Inmediato.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Fecha	Sección(es) afectada(s)
01	01/10/2019	No Aplica.
02	17/05/2021	Sección 3
03	07/07/2023	Cambio de codificación
04	30/09/2024	Se añadió aspectos relacionados a antisoborno. Se amplió las definiciones y se aumentó el canal de denuncias.
05	03/10/2025	Se añadió una lista con 7 valores que representan a la empresa en el ítem de "Principios generales". Se actualizó el número del oficial de cumplimiento

9. ANEXOS

No Aplica