

Código de Ética y Conducta

Julio de 2021

Índice

Mensaje de nuestro Gerente General.....	2
Sujetos y propósito del Código.....	3
Prefacio	3
Introducción	4
Capítulo 1: Nuestra Filosofía	5
Credo	5
Misión.....	5
Mística	5
Capítulo 2: Conducta con nuestros compañeros	7
Equidad de género y no discriminación	7
Ambiente Laboral.....	7
Violencia Laboral	8
Acoso laboral y mobbing.....	8
Hostigamiento sexual y acoso sexual.....	9
Capítulo 3: Conducta con nuestros clientes.....	11
Nuestra promesa de protección al cliente	11
Relación con clientes.....	11
Capítulo 4: Conducta con la empresa	12
Integridad en nuestras relaciones.....	12
Uso de activos y servicios.....	12
Conflicto de intereses.....	13
Corrupción.....	14
Fraude	15
Manejo de información.....	16
Clasificación de la información.....	16
Tratamiento de la información secreta y confidencial	16
Tratamiento de la información no restringida	17
Uso indebido de la información	17
Cuidado del buen nombre y las marcas de PDP.....	18
Capítulo 5: Conducta con las autoridades, proveedores y la competencia.....	19
Relación con autoridades.....	19
Relación con proveedores.....	19
Relación con la competencia.....	19
Capítulo 6: Gobierno del Código y medio de denuncia	21
Consejero	21
Medio de denuncia	21
Garantías de los denunciantes	22
Sanciones.....	22
Carta compromiso.....	23

Mensaje de nuestro Gerente General

Estimado colaborador:

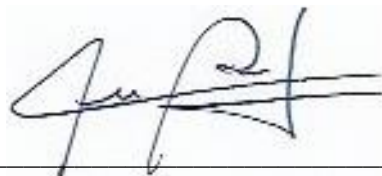
Hoy formas parte de un equipo cuya Filosofía se basa en dos grandes principios: la persona y el bien común. De esa Filosofía y sus fundamentos nace nuestro compromiso de actuar éticamente haciendo el mayor bien posible en cualquier circunstancia, convencidos de que esa es la única manera de cumplir nuestro Propósito de impulsar sueños. Este ha sido nuestro mayor diferenciador, y reconocemos que se mantiene vivo gracias al actuar ético de cada uno de nosotros.

Este Código de Ética y Conducta expresa los criterios que guían nuestras decisiones y las conductas que se esperan de nosotros, para que nuestra empresa sean un ejemplo de integridad que genere valor social, económico y humano. También comunica nuestros medios de denuncia institucionales y los mecanismos a través de los cuales protegemos a nuestros colaboradores y clientes de cualquier desvío a los lineamientos que contiene.

Te invito a que lo conozcas a detalle, hagas tuyos los criterios que expresa y seas un ejemplo de las conductas que establece; te garantizo que en ello encontrarás las claves para que tu forma de actuar trascienda positivamente en tu vida y la de nuestros clientes y familias.

Tenemos el enorme privilegio de Servir con nuestras acciones, contamos contigo para lograrlo a través de una cultura ética.

Atentamente



Fernando Javier Barrios Buller
Gerente General
Pagos Digitales Peruanos

Sujetos y propósito del Código

La ética es la ciencia que nos ayuda a distinguir la bondad y la maldad de los actos libres. Denominamos conducta al conjunto de actos libres que realiza una persona¹.

En PDP reconocemos la importancia de la ética para guiar nuestra conducta, y basados en esta forma de entenderla e inspirados en nuestra Filosofía, difundimos entre nuestros colaboradores que actuar éticamente es hacer el mayor bien posible.

Estamos comprometidos con el respeto absoluto a los derechos humanos en todas nuestras operaciones, procedimientos, relaciones e interacciones; por lo que rechazamos cualquier acto de discriminación, explotación infantil, trabajos forzados, violación a los derechos de los pueblos indígenas, abusos o coerción.

Nuestro Código de Ética y Conducta (en adelante "Código") es la herramienta que comunica los criterios y comportamientos con los que construimos una cultura basada en valores, y los medios con que la protegemos. Con él promovemos altos estándares éticos a fin de preservar la integridad y confiabilidad de PDP, asegurar el cumplimiento de las leyes, proteger los intereses de los clientes y establecer un ambiente de trabajo justo y equitativo para todos los colaboradores². Se fundamenta y vincula con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas y a las leyes aplicables en materia laboral en Perú³.

El propósito del Código es establecer las conductas que deben cumplir los colaboradores de PDP y los miembros del Directorio, con la finalidad de prevenir y detectar, de manera oportuna, aquellos riesgos de incumplimiento normativo que puedan afectar la reputación de PDP, así como también actos relacionados con los delitos de corrupción y conductas. Su cumplimiento es obligatorio y es nuestra responsabilidad observar y hacer observar todas las conductas descritas en éste⁴.

3

Prefacio

Hacer el bien es una tendencia natural porque somos seres sociales, y no hay ninguna familia, comunidad o sociedad que sobreviva y prospere sin que sus miembros se comprometan con actuar para el bien común. Reconocemos que debemos perfeccionar esa tendencia natural para buscar de manera consciente el bien, y es por ello que promovemos criterios éticos que nos guíen en el camino de ser mejores personas. También nos hemos planteado que no basta sólo hacer el bien, sino que debemos hacer muy bien el bien.

Nuestro Código de Ética y Conducta contiene las máximas, criterios y modelos de conducta que buscan ser una guía e ideal de nuestro actuar diario. Es una promesa de bien común que estamos llamados a hacer vida todos los que colaboramos en PDP, porque estamos convencidos de que somos capaces de realizar acciones que, por más pequeñas que sean, pueden hacer que cualquiera que se acerque a nosotros se sienta mejor y más feliz. Te invitamos a conocer y vivir este Código y ser juntos un agente de cambio en la industria y la sociedad para cumplir nuestro Propósito de impulsar sueños.

¹ Cfr. Rodríguez Nuño, A., Ética general, Ediciones Universidad de Navarra, Navarra, 2010, pp. 20-22.

² El Código está elaborado considerando las reglas prudenciales en materia de administración integral de riesgos y en la prevención de probables conflictos de intereses.

³ En específico, la Ley general del Trabajo y la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de Perú.

⁴ Es importante señalar que el Código es un complemento normativo, por lo que, en caso de contravenir los principios invocados en el mismo, se podrán aplicar las sanciones contenidas en el Contrato Individual de Trabajo, sin menoscabo de las que establezcan las leyes y tribunales competentes.

Introducción

El Código está dividido en seis capítulos, que reflejan los principales ámbitos donde buscamos vivir y fortalecer una cultura ética, marcando normas de conducta esperadas:

1. Nuestra Filosofía
2. Conducta con los compañeros
3. Conducta con los clientes
4. Conducta con la empresa
5. Conducta con la sociedad, proveedores y la competencia
6. Gobierno del Código y medio de denuncia

Iniciamos por mencionar una síntesis de nuestra Filosofía, de la cual, comprometidos con la Persona, se inspira y nutre nuestra ética; luego, establecemos las conductas hacia nuestros compañeros y, con estas bases, definimos nuestra conducta hacia nuestros clientes y nuestra empresa como grupo PDP. En el quinto capítulo definimos nuestra forma de actuar hacia las autoridades, nuestros proveedores y la competencia, porque nuestra interacción con ellos es esencial para poder llegar a más personas en menos tiempo; finalmente, el sexto capítulo, lo hemos dedicado a darnos el medio y la manera adecuada para denunciar los incumplimientos a nuestras normas de conducta y resguardemos la vivencia de una cultura ética.

Te presentamos a continuación cada uno de ellos.

Capítulo 1: Nuestra Filosofía

Es nuestra forma de pensar y actuar. En PDP tenemos profundas creencias (Credo) que reflejan la manera de entendernos y a nuestro entorno, plasman aquello que consideramos valioso, nos ayudan a ser fieles a la inspiración que nos dio origen y nos mueven a realizar cada acción con sentido de trascendencia (Misión), generando inclusión financiera para impulsar el cumplimiento de nuestros sueños, y los de nuestras familias y clientes. Animados por este espíritu, buscamos crecer como personas para dar lo mejor y ser agentes de cambio, viviendo con valores (Mística) que nos llevan a ser mejores y felices.

Credo

Son las profundas convicciones que guían nuestro actuar diario. Nos inspiran a trascender y construir un futuro mejor para nuestros clientes, colaboradores, sus familias y sus comunidades:

- Creemos en la persona y en su capacidad de superación para ser mejor.
- Creemos que actuar éticamente es hacer el mayor bien posible y nos esforzamos por hacerlo realidad en nuestras vidas.
- Creemos que la exclusión es una causa de pobreza, y que, ofreciendo acceso a soluciones financieras competitivas y de calidad, generamos inclusión y desarrollo.
- Creemos en usar principios comerciales para ayudar a resolver problemas sociales.
- Creemos que, en el contexto adecuado, la rentabilidad es el motor del desarrollo y la creación de industrias competitivas y eficientes.
- Creemos que existe un espacio en donde conviven y se refuerzan el valor social, el económico y el humano.
- Creemos en el desarrollo sustentable y en el cuidado del medio ambiente.
- Creemos en el "Serviazgo" como un estilo de liderazgo basado en el servicio a los demás, que inspira y trasciende a través de servir, formar, crecer y dar resultados.
- Creemos que debemos aspirar a inspirar y transformar, aunque el reto sea enorme.

5

Misión

Para nosotros lo más importante son las personas, y todo lo que hacemos es para que puedan alcanzar su bienestar y su felicidad. Es por ello que tenemos una Misión trascendente: "Generar inclusión financiera".

Mística

Es la vivencia de nuestros seis valores:

1. Persona: es el centro de nuestros valores.
2. Servicio: nos damos a los demás porque nos interesa su bien.
3. Trabajo en equipo: colaboramos con los demás, para lograr más.
4. Responsabilidad: cumplimos con integridad nuestra palabra y asumimos las consecuencias de nuestras acciones.
5. Pasión: amamos todo lo que hacemos.
6. Rentabilidad: hacemos más con menos para servir mejor.

Esta Filosofía inspira nuestro actuar ético y guía la forma en que logramos hacer el mayor bien posible en cualquier circunstancia, siendo la base de nuestras normas de conducta y de nuestro Código de Ética y Conducta.

Capítulo 2: Conducta con nuestros compañeros

Equidad de género y no discriminación⁵

Basados en el principio de la dignidad de la persona, creemos que todo ser humano es único e irrepetible y tiene un valor en sí mismo. Respetamos su dignidad, sus derechos y obligaciones, y ponemos los medios que están a nuestro alcance para que logre su felicidad y autorrealización.

1. Reconocemos la igualdad entre todas las personas; ninguna persona es más que otra.
2. Reconocemos la dignidad de la persona, sin importar su género. Por ello, promovemos y vigilamos que nuestras políticas y prácticas contribuyan a generar un ambiente inclusivo y respetuoso.
3. Creemos en la justicia de género. Valoramos el rol complementario de la mujer y del hombre en la sociedad y les ofrecemos igualdad de oportunidades, para que con sus talentos y esfuerzo se desarrollen en todas sus dimensiones y fortalezcan a sus familias.
4. Rechazamos toda discriminación, que consiste en realizar cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de origen étnico o nacional, género, expresión de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto o efectos anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
5. Creemos que todas las personas son protagonistas de su propio desarrollo. Por ello, nuestro objetivo ante clientes y colaboradores es acercarles oportunidades de desarrollo.

7

Ambiente Laboral

Nos esforzamos por crear y mantener un clima de confianza y respeto mutuo que permita el libre intercambio de ideas y propicie la plena realización de los colaboradores de PDP y cualquier persona. Creemos firmemente que mantener un ambiente laboral sano y seguro es responsabilidad de los que formamos parte de PDP. Por esta razón, es obligación de todos contribuir con acciones éticas que generen y consoliden un sano ambiente laboral. Por ello debemos:

1. Tratar a todos con calidez, cortesía, dignidad y respeto. Dar siempre un trato humano y personalizado.
2. Buscar que nuestras decisiones estén basadas en hechos; esto nos ayuda a relacionarnos con los demás de forma justa e imparcial.
3. Generar conversaciones efectivas desarrollando la capacidad de escucha y empatía.
4. Afrontar las conversaciones difíciles y conflictos del día a día poniendo a la persona en el centro y buscando llegar a resoluciones concretas.
5. Evitar hacer juicios de los demás y pedir perdón, reconociendo si ofendemos o hacemos pasar un mal momento a alguien.

⁵ Este apartado de nuestro Código de Ética y Conducta se fundamenta en las directrices emitidas por la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (ONU).

Por lo anterior, de manera enunciativa mas no limitativa, y con miras a mantener un sano ambiente laboral y evitar su degradación, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Gestionar, comunicar, controlar, supervisar, vigilar o inspeccionar a cualquier persona con formas y exigencias que puedan confundirse con acoso laboral y contrarién total o parcialmente los valores y políticas promovidas por PDP para generar un sano ambiente laboral basado en la confianza y el desarrollo de las personas.
2. Dirigirse a cualquier persona con palabras altisonantes u ofensivas (ni en forma de broma), con gritos, de forma agresiva, humillante o con violencia física. No existe ninguna justificación para hacerlo.
3. Causar daños en la propiedad de otros de forma intencionada.
4. Tomar sin el consentimiento de un compañero(s) cosas personales y/o herramientas de trabajo.
5. Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga, sustancia ilegal o prohibida.
6. Consumir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo, a excepción de los festejos institucionales en los cuales esté permitido y evitando el abuso de dichas bebidas.
7. Favorecer a determinados colaboradores, asignando tareas preferentes, o permitiéndoles conductas o ventajas especiales, o concediéndoles promociones y aumentos sin sustento.
8. Penalizar a colaboradores con sanciones económicas que falten a las políticas y procedimientos establecidos.

8

Violencia Laboral

Es aquella que se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

En PDP, desaprobamos cualquier forma de violencia laboral hacia cualquier persona a causa de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra condición o conducta. Por ende, rechazamos cualquier tipo de discriminación, burla, acoso, abuso, hostigamiento, amenaza, coacción, agresión, violencia física o psicoemocional, así como el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual, o cualquier conducta que atente contra la dignidad humana o los derechos y libertades de cualquier persona. Todos los colaboradores de PDP debemos abstenernos de cualquier forma de violencia, ya que ésta puede afectar negativamente la dignidad y desempeño laboral de las personas.

Acoso laboral y mobbing

El acoso laboral es una forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico,

económico y laboral-profesional, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad de agredir o controlar o destruir, que suele presentar el hostigador.

Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente, vertical descendente o mixto⁶, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que esté vinculado a la relación laboral.

Puede llevarse a cabo de forma individual o grupal; cuando es grupal, se conoce como mobbing.

En PDP, rechazamos el acoso laboral en cualquiera de sus formas y reconocemos que adquiere gravedad cuando se realiza de manera grupal, y empeora cuando personas con liderazgo omiten tomar las medidas adecuadas para frenarlo, o incluso participan de él.

De manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Maltratar física o verbalmente a otra persona por cualquier razón, incluyendo maltrato por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o de cualquier otra índole.
2. Burlarse de una persona o utilizar palabras degradantes para describirla.
3. Difamar o dañar la imagen de un colaborador o excolaborador, cliente, proveedor o cualquier persona directa o indirectamente, de manera presencial o a través de cualquier medio electrónico, aplicación de mensajería o red social.
4. Intimidar o tomar represalias, cuestionar o indagar con los colaboradores si hicieron uso de los medios institucionales de denuncia o cómo contestaron encuestas de opinión sobre el clima laboral de su área.
5. Negar, a un compañero o jefe, material o información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
6. Promover e incitar odio, violencia en cualquiera de sus formas, rechazo, insultos, persecución, discriminación o exclusión a través de mensajes, publicaciones, imágenes o memes en las redes sociales y/o aplicaciones de mensajería instantánea.
7. Difundir sin el consentimiento de la persona afectada información personal, su estado de salud, preferencia sexual, así como situaciones de adicciones, que hayan estado o estén en centros de detención o instituciones para el cuidado de personas con discapacidades mentales o psicosociales, u otras situaciones de este tipo.
8. Hacer uso implícito o explícito de autoridad o antigüedad para que un colaborador realice o encubra actividades que violen las leyes, políticas internas, así como lo establecido en este Código.
9. Amenazar o amedrentar a un colaborador, en público o en privado, con despido, sanciones, evaluación de desempeño y/o planes de trabajo.

9

Hostigamiento sexual y acoso sexual⁷

⁶ Es horizontal cuando se realiza entre personas de la misma jerarquía; vertical descendente cuando la violencia proviene de personas de mayor jerarquía que el acosado; vertical ascendente cuando la violencia nace de un grupo de menor jerarquía que el afectado; y mixto, cuando la violencia se realiza entre personas de la misma jerarquía que el afectado, pero quien o quienes ocupan una posición de liderazgo omiten combatir la violencia o incluso se unen a ella.

⁷ El tratamiento a las denuncias en materia de hostigamiento sexual se realizará en estricto apego a la legislación peruana.

El hostigamiento sexual es la forma de violencia que ejerce un jefe hacia un subordinado abusando de su poder, para llevar a cabo conductas sexuales lascivas a nivel verbal y/o físico. El acoso sexual, en cambio, es el tipo de violencia que se ejerce sin que haya una relación de subordinación de la víctima al victimario, pero también con la finalidad de llevar a cabo conductas sexuales de la misma índole.

En ambos casos, esas conductas sexuales lascivas pueden consistir en pedir o realizar conductas sexuales no solicitadas, indeseables e incluso explícitamente rechazadas por quien las recibe, observa o ejecuta. Se distinguen tres grados en estas formas de violencia sexual:

- Primero, se manifiestan con invitaciones reiteradas a citas aún ante la negativa de la otra persona, preguntas, palabras, gestos, mostración de imágenes, videos o audios de índole sexual, así como exhibición o tocamientos lascivos frente a la persona afectada.
- Segundo, cuando el hostigamiento y el acoso se convierten en abuso sexual, consistente en que el victimario realice cualquier tipo de tocamientos hacia su víctima, forcejee con ella, o ejerza alguna índole de coacción psicoemocional para obligar la realización, observación o ejecución de conductas sexuales.
- Tercero, en el que ocurre una violación sexual en cualquiera de sus formas.

En PDP, rechazamos y sancionamos el hostigamiento sexual y el acoso sexual en cualquiera de sus formas y grados, ya sea que ocurran dentro o fuera del horario laboral, así como dentro o fuera del centro de labores. Bastará que cualquier participante de PDP realice una sola vez un acto de hostigamiento sexual o acoso sexual contra cualquier otra persona, ya sea colaborador, cliente, o cualquier tercero, para sancionarlo por el daño psicoemocional que causa a quienes lo sufren y por el efecto nocivo que puede generar para la reputación de PDP; lo anterior, con independencia de las acciones legales que procedan por dichas conductas hostigantes en contra del responsable.

10

Por esta razón, cuidamos que nuestras atenciones, trato y palabras hacia los demás sean siempre respetuosas, de modo que no puedan confundirse con hostigamiento sexual, acoso sexual, ni con familiaridades que no corresponden al lugar ni a las relaciones profesionales que buscamos establecer.

De manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Realizar comentarios, bromas o proposiciones de índole sexual.
2. Compartir, publicar, enviar o difundir imágenes, datos, información, archivos o cualquier tipo de contenido sexual, entre los colaboradores de PDP o cualquier persona relacionada con la empresa.
3. Hacer preguntas sobre la vida sexual de otra persona.
4. Invitar reiteradamente a una persona a citas, cuando ya se ha presentado la negativa por su parte.
5. Solicitar favores sexuales para sí o para una tercera persona, o realizar conductas de naturaleza sexual, sin el consentimiento de quien las recibe.
6. Presionar para obtener favores sexuales a cambio de otorgar beneficios laborales.
7. Aprovechar una posición de poder o liderazgo para pedir favores sexuales a un subordinado.
8. Obligar a otra persona, mediante cualquier tipo de amenaza, presión o violencia, a realizar, tolerar u observar conductas de naturaleza sexual, así como a observar imágenes, datos, información, archivos o cualquier tipo de contenido sexual.

Capítulo 3: Conducta con nuestros clientes

Nuestra promesa de protección al cliente

Para nosotros, lo más importante es la persona y nuestros clientes son nuestra razón de ser, por lo que se convierten en el centro de todo lo que hacemos y protegerlos es primordial en nuestro hacer diario.

Con el fin de continuar ofreciendo un servicio de calidad en el tiempo oportuno, es fundamental que cumplamos con los siguientes principios:

1. **Productos y servicios adecuados:** diseñamos y ofrecemos productos y canales que atiendan diversas necesidades y características de las personas del segmento subatendido. Es indispensable analizar las necesidades específicas del cliente con la intención de que el producto o servicio ofrecido brinde valor y no le cause un daño que pueda afectar su salud financiera, su calidad de vida y patrimonio.
2. **Transparencia:** comunicamos a los clientes de forma clara y precisa los precios, términos y condiciones de manera oportuna y suficiente, utilizando un lenguaje que los clientes comprendan, para que puedan tomar decisiones informadas. Asegurar capacitación suficiente y de calidad a los colaboradores.
3. **Trato justo y respetuoso hacia los clientes:** respetamos en todo momento la dignidad de nuestros clientes, comportándonos éticamente y ofreciéndoles un servicio cercano, cálido y de excelencia.
4. **Tarifas razonables:** cuidamos que las tarifas y los términos sean responsables y accesibles para nuestros clientes, permitiendo a la empresa ser sostenible.
5. **Privacidad de los datos del cliente:** los datos del cliente son protegidos conforme los estándares y requerimientos de la Ley de Protección de Datos Personales de Perú.
6. **Mecanismos para la resolución de quejas:** informamos al cliente los medios adecuados para comunicar sus quejas o comentarios, los cuales se administrarán y resolverán oportunamente mediante un sistema institucional responsable y teniendo mecanismos de monitoreo y controles eficientes.

11

Relación con clientes

En coherencia con la promesa de protección que hemos hecho, al establecer relación con nuestros clientes nos comprometemos a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Brindar un servicio de excelencia, cuidando ser profesionales, accesibles, colaborativos, cordiales y oportunos.
2. Escuchar las opiniones respecto a la calidad del servicio que reciben nuestros clientes, utilizando los canales formales de comunicación para dar seguimiento a tales opiniones y asegurándonos de que se enteren de la acción que se tomó, para que queden motivados a seguir retroalimentándonos.
3. Respetar y cumplir con todas y cada una de las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de nuestra empresa.

Capítulo 4: Conducta con la empresa

Integridad en nuestras relaciones

En todas nuestras relaciones, sin importar si son realizadas hacia cualquier participante de PDP, clientes, accionistas, autoridades o cualquier persona en general, debemos evitar:

1. Establecer relaciones de amistad, sentimentales, de complicidad o de cualquier otra índole, con cualquier persona que tenga alguna relación con la delincuencia organizada o puedan ser perjudiciales para PDP.
2. Conducir a cualquiera de los colaboradores de PDP para la obtención de testimonios falsos en perjuicio de una persona.
3. Recibir regalos, de cualquier índole, de parte de servidores públicos, clientes, prospectos de clientes o miembros de otras empresas con la finalidad de preservar la objetividad en el ejercicio de nuestras actividades y nuestra toma de decisiones.

Uso de activos y servicios

Las herramientas de trabajo, insumos, bienes, recursos, y servicios que se nos proporcionan total o parcialmente, deberán ser utilizados con cuidado, diligencia, sin maltratos ni desperdicios que ocasionen gastos innecesarios, ni empleándolos de manera que se atente contra la moral y las buenas costumbres, se ponga en entredicho el buen nombre de PDP y la marca BIM o se realicen actividades ilícitas con ellas. De la misma forma, debemos respetar las herramientas de trabajo de todos los colaboradores de PDP, evitando tomarlos o usarlos sin su consentimiento. Los colaboradores de PDP que reciban cualquier activo o servicio de PDP, serán responsables de los daños y perjuicios derivados de cualquier mal uso que hagan de ellos.

12

Para evitar un inadecuado uso de nuestros activos y servicios, de manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Utilizar las herramientas que se nos proporcionan con descuido, maltratos, desperdicios que ocasionen gastos innecesarios, o de manera que se ponga en entredicho el buen nombre de PDP y la marca BIM o se realicen actividades ilícitas con ellas. Tales herramientas pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, equipos de cómputo, teléfonos, servicios de correo, cuentas de correo institucionales, servicios de internet e impresión. En cualquier momento y forma, las personas autorizadas por PDP podrán acceder a dichas herramientas, y PDP podrá utilizar todo tipo de información o contenido localizado en ellos, así como revisar el uso que le hemos dado al servicio de internet y de impresión⁸. Lo anterior, siempre en respeto a las leyes aplicables en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.
2. Compartir con terceras personas herramientas de trabajo, tales como los equipos de cómputo, teléfonos o informáticos, usuarios y contraseñas con acceso a los sistemas de información de PDP, que te hayan sido proporcionados.
3. Utilizar el presupuesto o recursos para fines distintos a lo designado y autorizado por PDP.

⁸ Realizar estas revisiones no se entenderá como una violación a los derechos consagrados en la Ley de Protección de Datos Personales de Perú. En PDP este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Ley de protección de datos personales, N° 29733 y su Reglamento, requiriendo acceso autorizado por el Titular o un tribunal, y con la debida justificación de atender a un fin específico y adecuado.

4. Utilizar cuentas de correo electrónico distintas a la institucional, para asuntos de negocio o de cualquier tipo relacionado con PDP.
5. Descargar o consultar información confidencial de PDP en computadoras, celulares, teléfonos, tabletas o cualquier otro tipo de dispositivo o medio distinto de aquellos que se te proporcionaron como herramienta de trabajo.

Conflicto de intereses

Existe un conflicto de intereses, real o aparente, cuando nuestros intereses, los de nuestras familias⁹ o de terceros¹⁰ relacionados, hacen difícil nuestra decisión o actuación eficiente y objetiva, ya que puede hacer suponer que prevalece el interés propio por encima del interés de PDP y sus accionistas.

Aun cuando no exista un conflicto de intereses real, si otras personas creen que sí lo hay, dudarán de la capacidad de los colaboradores de PDP para actuar con objetividad; por esta razón, es casi tan importante evitar la apariencia de un conflicto de intereses, como el estar en un conflicto real, ya que dicha percepción puede dañar tanto la reputación de la persona, como la de PDP y sus accionistas.

Como participantes de PDP, y en prevención de cualquier conflicto de intereses, es nuestra responsabilidad:

1. Revelar nuestras relaciones familiares o con terceros, a nuestro jefe inmediato, así como al Gerente General de PDP, con la finalidad de que se valore si nuestra relación reportada representa un conflicto de intereses o la apariencia de uno, y se dictaminen las acciones necesarias para evitarlo.
2. Informar de inmediato y por escrito al Gerente General de PDP en caso de prestar servicios de consultoría o ser consejeros de empresas o negocios que representen o puedan representar competencia directa o indirecta con PDP. En todo caso, no podremos hacer uso de información confidencial o privilegiada a la que tengamos acceso por virtud de nuestro cargo y deberemos sujetarnos a las sanciones correspondientes en caso de contravenir este punto.

13

Para evitar un conflicto de intereses, de manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Ocultar o negar una relación familiar, sentimental o de negocio entre participantes de PDP o con un tercero y no reportarla; para tal efecto, cuando exista dependencia laboral entre ambos, o cuando la relación represente un conflicto de intereses para las áreas en las que laboran.
2. Ejercer coerción o participar de forma directa o indirecta en la contratación de familiares.

⁹ Familia: son aquellas personas que entre si tienen un vínculo de parentesco. El parentesco aplicable también a las personas que viven en Unión Libre, Unión de Hecho y/o Concubinatio puede ser por consanguinidad, civil o afinidad. El parentesco por consanguinidad es el que existe entre personas que descienden de un mismo progenitor. El parentesco civil se refiere a la adopción, la cual crea un tipo especial de parentesco entre el adoptado y el adoptante, así como entre el adoptado y la familia del adoptante. El parentesco por afinidad es el que se contrae por el matrimonio entre el colaborador y los familiares de su cónyuge. El parentesco por afinidad es aplicable también a las personas que viven en Unión Libre, Unión de Hecho y/o Concubinatio.

¹⁰ Terceros: se refiere a todos aquellos casos en que se crea un vínculo sentimental o personal, que no forma parte del parentesco por consanguinidad o por afinidad. Por ejemplo: el noviazgo, compadrazgo, concuños, consuegros, padrinos, entre otros. Finalmente forma parte de la clasificación de terceros si eres socio o dueño de una empresa o negocio a pesar de que no tengas relación comercial con PDP.

3. Asistir como ponentes o participantes a algún foro, invitados por un proveedor, sin previa autorización de la Gerencia General. La autorización correspondiente podrá otorgarse con las limitantes que se consideren necesarias.

En caso de existir un matrimonio o una relación sentimental entre personas vinculadas a PDP, no se permitirá la subordinación directa o que la unión entre ambos represente un conflicto de intereses para las áreas en las que laboran. En el mismo sentido, los familiares en primer grado (padres e hijos) no podrán ocupar una posición que se encuentre dentro de la misma línea de mando e influencia; y los familiares en primer grado (padres e hijos) de un miembro del directorio no podrán ocupar una posición que se encuentre dentro de la línea de mando e influencia de éste.

Corrupción

La corrupción puede presentarse a través de distintos tipos de conductas y situaciones; sin embargo, de manera general, consiste en el abuso intencional del poder, posición o autoridad para obtener un beneficio propio, de un tercero, o bien, inducir a otros a hacerlo, por medios indebidos y/o ilegales.

Es una falta grave en cualquier ámbito y bajo cualquier circunstancia, por eso la rechazamos siempre y totalmente con el ánimo de seguir manteniendo firme la confianza de todos los que nos rodean, ya que no basta la transparencia en nuestras relaciones con los demás, sino la constante lucha en contra de la corrupción en todas sus formas.

De manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Realizar acciones que, indebidamente, puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier participante de PDP que encuentre en el desempeño de sus funciones.
2. Influir o ejercer, indebidamente, coerción sobre cualquier colaborador de PDP para que responda encuestas institucionales sin libertad de elección ni opinión.
3. Exigir a los clientes una contraprestación, regalo, favor o cualquier tipo de beneficio para proporcionarle un servicio o producto de PDP.
4. Prometer o entregar directa o indirectamente pagos de facilitación, entendidos éstos como la entrega de cantidades de dinero o de favores de cualquier especie, para conseguir la realización de algún acto, evitar algún evento o la agilización de determinados trámites a instituciones del sector público y/o funcionarios públicos.
5. Realizar acciones que, indebidamente, puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier participante de PDP que se encuentre en el desempeño de sus funciones.
6. Sobornar o dejarse sobornar con el objetivo de alterar una verdad o aparentarla.
7. Realizar pagos para, indebidamente, agilizar trámites, obtener licencias o permisos.
8. Ofrecer, prometer o realizar a autoridades o servidores públicos, cualquier favor, regalo, dinero o beneficio a cambio de obtener una ventaja, licencia, permiso, sentencia, resolución, información, decisión, lucro o beneficio indebido para PDP o sus colaboradores.
9. Actos que tiendan a influir, indebidamente, en la decisión de las autoridades o servidores públicos, así como realizar sobornos de forma indirecta, mediante un tercero o un intermediario.

10. Hacer uso de cualquier tipo de influencia o relación con alguna autoridad o servidor público con el propósito de obtener una ventaja, licencia, permiso, sentencia, resolución, información, decisión, lucro o beneficio indebido para PDP o sus colaboradores (tráfico de influencias).
11. Permitir, tolerar, esconder, encubrir o no denunciar ante los canales corporativos internos de PDP, cualquiera de las conductas señaladas como prohibidas en este documento.

Fraude

El fraude es una forma de corrupción que puede cometerse a través de distintos tipos de conductas y situaciones, pero, de manera general, en PDP se considera que nos encontramos frente a un fraude cuando una persona, de manera intencional y a través del engaño, abusa de la confianza que PDP ha depositado en ella y/o de sus facultades de trabajo, para obtener algún beneficio para sí misma o un tercero, ocasionando o pudiendo ocasionar, una pérdida financiera o daño a la empresa y/o a cualquiera con quien ésta tenga relación (clientes, colaboradores, proveedores, socios, entre otros).

De manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Distorsionar, alterar, falsificar o manipular los registros, operaciones, información contable, o cualquier documento, comprobante o solicitud, que beneficie o sustente un trámite o información.
2. Ocultar, alterar o falsificar información relativa a encuestas institucionales o indicadores de desempeño.
3. Completar transacciones sin el soporte adecuado; o colocar productos sin justificación, o sin la presencia o autorización expresa del cliente, o bien, condicionándolo o forzándolo.
4. Falsificar o alterar la información de los colaboradores, clientes, socios, comisionistas, proveedores, así como su firma autógrafa, huella dactilar, datos personales, financieros y sensibles.
5. Generar o presentar información falsa, alterando o manipulando indicadores de desempeño, para obtener bonos, premios o gratificaciones dirigidas a colaboradores y/o clientes.
6. El uso inadecuado o no autorizado de activos, productos, dispositivos o cualquier recurso de PDP en beneficio propio o de un tercero.
7. Manipular o utilizar reportes de resultados operativos, contables y financieros para engañar a inversionistas, clientes, entidades financieras o cualquier tercero.
8. Manipular o alterar facturas o presupuestos y/o incumplir con las políticas de autorización requeridas.
9. Hacer uso indebido de la información de PDP, incluidos clientes y colaboradores, para beneficio personal o de un tercero; así como la transmisión de información por cualquier medio a terceros no autorizados.
10. Trabajar con proveedores que no cumplan con los requisitos y los protocolos establecidos por PDP.
11. Tomar ventaja de nuestro puesto en la empresa o abusar de nuestra autoridad para obtener un beneficio personal o para un tercero.
12. Alterar las cuentas o condiciones de contratos; registrar operaciones o gastos inexistentes; exagerar gastos reales; ocultar, retener o emplear indebidamente valores, activos, recursos, herramientas de trabajo o bienes propiedad de PDP o terceros relacionados con la misma.

13. Realizar o intentar realizar intencionalmente acciones u operaciones perjudiciales al patrimonio de PDP o terceros relacionados con ésta.
14. Obtener un beneficio para sí o un tercero a través del engaño o aprovechando el error en que otro se halle.
15. Ingresar sin autorización a los sistemas o programas de informática de PDP para realizar o intentar realizar intencionalmente operaciones, transferencias o movimientos de dinero o valores, independientemente de que los recursos no salgan de la empresa.
16. Utilizar o disponer indebidamente de cualquier valor, título, activo, recurso, herramienta de trabajo o bien respecto del cual tuvo acceso con motivo de sus funciones de trabajo.

Manejo de información

Clasificación de la información

Todas las personas sujetas a este Código debemos cumplir con el manejo adecuado de la información y su clasificación en información secreta, información confidencial e información no restringida.

Tratamiento de la información secreta y confidencial

De manera enunciativa mas no limitativa, se considera información secreta o información confidencial, independientemente del medio en que se encuentre, ya sea en forma electrónica, impresa o en cualquier otro medio:

- a. Información de las operaciones financieras, bancarias, contables, fiscales o comerciales de los titulares de los datos personales relacionados con PDP.
- b. Información o datos, fórmulas, metodologías, características y especificaciones de productos y servicios, planes, políticas, marcas, bases de datos y estrategias de comercialización o de negocios de PDP.
- c. Técnicas, políticas, planes, estrategias, mecanismos, proyectos, proyecciones, estimaciones, métodos, procesos, sistemas y tecnología creada, generada, registrada, patentada y/o utilizada por PDP.
- d. Resultados de análisis, pruebas, proyecciones y nuevos proyectos de cualquier tipo o naturaleza.
- e. Programas informáticos, de internet o de computación, así como productos, dispositivos, mecanismos, herramientas o sistemas de software propiedad de PDP o con licencias de uso a favor de PDP.
- f. Políticas de compensación, sueldos y tabuladores de sueldo de PDP.
- g. Información o contenidos de contratos, negociaciones o acuerdos de PDP con terceros, proveedores o prestadores de bienes o servicios.
- h. Información contable, financiera, fiscal, legal, estratégica o de negocios de PDP.
- i. Información que suponga para PDP obtener o mantener una ventaja comercial, competitiva, económica o de negocios, frente a terceros.
- j. Cualquier tipo de base de datos, política, código, lineamiento, acuerdo, protocolo, reglamento, disposición, contrato o norma interna creada por PDP o que hayamos generado con motivo de nuestras funciones en PDP.

Para manejar adecuadamente la información secreta y confidencial de PDP antes enlistada, debemos cumplir los siguientes lineamientos:

1. Utilizar, discutir, enviar, publicar, compartir, difundir, transmitir, copiar, obtener, extraer o revelar cualquier información secreta o confidencial de las transacciones, asuntos o negocios relacionados con PDP únicamente si se está directamente involucrado en ellos, o se cuenta con autorización expresa y por escrito para hacerlo.
2. Resguardar, proteger y cuidar la información a través de mecanismos apropiados y eficaces de seguridad y privacidad que eviten su divulgación y mal uso.
3. No comentar sobre la existencia de información secreta y/o confidencial, ni dejarla al alcance de terceras personas que no estén autorizadas legalmente para conocerla.
4. Proporcionar la información de clientes y colaboradores únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado por las autoridades competentes.
5. No utilizar, discutir, divulgar, enviar, publicar, revelar, compartir, difundir, transmitir, copiar, extraer, obtener, brindar o revelar información secreta o confidencial de PDP, salvo que sea necesario para el desarrollo de nuestras funciones y siempre respetando lo establecido por las leyes y disposiciones en materia de seguridad de la información y datos personales.
6. Conocer, comprender y cumplir con cualquier tipo de control, medida de seguridad, política, protocolo, procedimiento, capacitación y estándar aplicable en PDP para la protección, seguridad, confidencialidad y manejo adecuado de la información y protección de datos personales.

Tratamiento de la información no restringida

Todos los colaboradores son responsables del uso adecuado de la información no restringida dada a conocer por PDP a través de los canales de comunicación autorizados. De manera especial, aquellos que tengan la responsabilidad de entregar o distribuir publicidad deberán velar por:

- a. Contar con los permisos legales e internos necesarios para su distribución en la localidad de que se trate.
- b. Garantizar que todo material de difusión no presente contenidos o promociones no autorizadas por PDP.
- c. Asegurar que la información no restringida de PDP no sea engañosa o falsa, ni tendiente a inducir al error o confusión al público.
- d. Previo al uso de activos de propiedad intelectual de PDP, asegurar que éstos se encuentren registrados o en trámite de registro por parte de la autoridad competente y que no violen los derechos de terceros.

Adicionalmente, toda la información no restringida de PDP deberá ser siempre de contenido legal y veraz, y no podrá incluir circunstancias o cuestiones no éticas, o símbolos o manifestaciones que contravengan la equidad de género o sean ofensivas a una religión, raza, pueblo indígena, nacionalidad, clase social, preferencia sexual, expresión de género o política, o cualquier otra circunstancia o condición que pueda ser discriminatoria o atente contra la dignidad de las personas.

Uso indebido de la información

Es nuestro deber respetar la total confidencialidad de las cuentas de usuario (user id) y de las claves de acceso (contraseña) para operar o ingresar en los sistemas, equipos de cómputo, correo institucional, dispositivos o herramientas de trabajo proporcionadas por PDP, así como hacernos responsables de todas las acciones y consecuencias derivadas del uso no autorizado de dichas cuentas de usuario y claves de acceso. De manera enunciativa mas no limitativa, está prohibido:

1. Proporcionar o distribuir información con datos personales, financieros, bancarios, fiscales, patrimoniales o sensibles de los colaboradores, excolaboradores, candidatos a colaborador, prestadores y exprestadores de servicios, clientes, exclientes, prospectos de clientes, socios o accionistas, a cualquier tercero (ya sea externa a PDP o no), a menos que exista una autorización previa y expresa de acuerdo a las políticas internas de PDP.
2. Publicar aspectos sensibles de PDP, o de otros colaboradores, en sitios de espacio público en internet como redes sociales o foros.
3. Copiar, almacenar o compartir información de PDP en servicios y/o en la nube que no estén autorizados.
4. Utilizar redes wifi públicas cuando se está trabajando con información secreta y/o información confidencial de PDP.
5. Enviar información secreta y/o confidencial corporativa a través de servicios de mensajería instantánea (chat) no autorizados por PDP.
6. Tratar datos personales de clientes, colaboradores, proveedores o cualquier otro titular para fines que no tengan relación con los previstos en nuestros avisos de privacidad.
7. Modificar, destruir o provocar pérdida de información contenida en sistemas o equipos informáticos con o sin autorización de acceso.
8. Utilizar información que conozcamos con motivo de nuestras funciones en PDP para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea pública. En los casos en donde no exista una disposición legal ni una política interna de PDP expresa, solamente el Gerente General de PDP tendrá derecho a decidir qué información puede ser considerada como no restringida.
9. Ilustrar con casos prácticos de PDP cualquier tipo de exposición, si éstos no son parte de la información no restringida.

Cuidado del buen nombre y la marca de PDP

Se refiere a la responsabilidad que tenemos los colaboradores de PDP de dar una buena imagen de PDP. Esto significa vivir nuestro Código de Ética y Conducta y proteger el nombre de PDP.

Para cuidar el nombre y marca de PDP, de manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Utilizar las herramientas de trabajo que se nos brindan en situaciones que puedan afectar o poner en entredicho el buen nombre de PDP.
2. Protagonizar, participar o inducir a otros a realizar acciones que transgredan el marco legal vigente, generen escándalo público y/o atenten contra la moral y las buenas costumbres, y causen, entre otras cosas, perjuicio, agravio o amenaza a nuestros clientes, y/o daño a nuestra relación con cualquiera de ellos.
3. Hacer mal uso de la marca (subir información, opinar, criticar, entre otros) en medios electrónicos, foros, redes sociales o cualquier otro medio.

Además del cuidado de la marca de PDP, también respetamos las marcas de nuestros competidores y de cualquier otra persona; por lo cual, está prohibido utilizar marcas que no pertenezcan a PDP (salvo que se cuente con la autorización expresa por parte de su titular), así como generar o utilizar marcas que sean tan parecidas a las de un tercero, de manera tal, que puedan generar confusión en el público.

Capítulo 5: Conducta con las autoridades, proveedores y la competencia

Relación con autoridades

En PDP, nos sometemos a las leyes y reglamentos que establecen las diferentes autoridades en el desarrollo de nuestras actividades; por esta razón cumplimos los siguientes lineamientos:

1. Colaborar con las autoridades competentes en pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de PDP.
2. Avisar a nuestro jefe inmediato y al Gerente General en caso de que las autoridades señalen, o las revisiones internas descubran, que PDP no está cumpliendo con alguna ley o regulación, para que los colaboradores responsables atiendan la situación y se eviten posibles inconvenientes y/o gastos derivados de la misma.

Relación con proveedores

Trabajamos con aquellos proveedores que comparten nuestros valores y poseen una reputación de integridad y ética en sus relaciones y negocios. Garantizamos esto apeándonos a los siguientes criterios:

1. Ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo, honesto y justo en cada transacción que realicemos con ellos.
2. Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios mediante procesos iguales y transparentes que garanticen la participación justa y equitativa entre proveedores.
3. Elegir con imparcialidad a nuestros proveedores, basados en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
4. Dar un trato digno, respetuoso y justo a todo proveedor.
5. Mantener nuestra objetividad en los procesos de selección y permanencia de un proveedor, negándonos a aceptar regalos, descuentos, productos o servicios para beneficio individual por un valor superior comercial de US\$ 50 (cincuenta con 00/100 dólares americanos). En todo caso y sin importar la suma, no está permitido aceptar dinero en efectivo. Los regalos y hospitalidades relacionados con viajes, alimentación, eventos o cursos sólo estarán permitidos cuando exista una justificación por razones de negocio, y en todos los casos deberá ser notificado por escrito y autorizado por el Gerente General.

19

Relación con la competencia

La experiencia nos demuestra que la competencia es sana; nos obliga a ser mejores, más eficientes, a hacer mejor nuestro trabajo y a ser los mejores en nuestro ramo. Al final, el cliente debe ser el más beneficiado, porque puede elegir la mejor opción. Por esta razón, nunca emprenderemos acciones encaminadas a restringir la competencia y nos regiremos por los siguientes lineamientos:

1. Conocer a nuestros competidores y sus productos a través de la información que ellos mismos hacen pública, para cuidar que nuestros comentarios o declaraciones respecto de ellos sean objetivos, justos y veraces.

2. Evitar toda forma de conducta engañosa o de ventaja desleal mediante la manipulación, la ocultación o la tergiversación, descrédito o falsificación de algún hecho o información específica sobre nuestra competencia.
3. Utilizar información no restringida de otras empresas exclusivamente para fines comerciales legítimos.

Con base en lo anterior, de manera enunciativa mas no limitativa, los colaboradores de PDP debemos abstenernos de:

1. Reunir información sobre la competencia por medios no éticos, como falsear la propia identidad, inducir a un accionista, consejero, colaborador o proveedor de la competencia a divulgar información confidencial, u obtener acceso a la información confidencial de la competencia, ya sea directamente o a través de terceros.
2. Trabajar o colaborar simultáneamente con otra organización que sea competidor de PDP.

Capítulo 6: Gobierno del Código y medio de denuncia

Nuestro Código de Ética y Conducta se revisa y, en caso de ser necesario, se actualiza por lo menos cada dos años, con la finalidad de que contemos con un documento siempre adecuado a la realidad de nuestra empresa, colaboradores y clientes, y al día en estándares éticos, mejores prácticas y legislaciones locales e internacionales vigentes.

Consejero

PDP contará con un Consejero, el que será colaborador activo responsable de desempeñar las siguientes funciones:

1. Escuchar a las distintas partes involucradas en cualquier transgresión a este Código para resolver, según sea el caso, la aplicación de sanciones de acuerdo a lo estipulado dentro del Contrato individual de trabajo. Dichas sanciones serán inapelables, consistentes y congruentes en todo momento con la severidad de la falta que dio lugar a su imposición.
2. Coordinar y proponer actualizaciones y cambios al Código de Ética y Conducta en la periodicidad correspondiente.
3. Evaluar y validar los temas sobre los que se formará en materia de ética a los colaboradores de PDP.
4. Rendir cuentas semestralmente al Directorio de PDP sobre el ejercicio de las funciones anteriormente descritas.

21

Medio de denuncia

Es el canal de comunicación a través del cual reportamos el incumplimiento de las conductas que establece nuestro Código.

Este es nuestro medio de denuncia:

- Correo: denuncia@pagosdigitalesperuanos.pe

Antes de hacer cualquier tipo de consulta o denuncia, ya sea identificándonos o de manera anónima, debemos tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Razonar muy bien antes de actuar y evaluar si nuestra percepción de los hechos es correcta.
2. Consultar nuestro Código de Ética y Conducta para identificar qué conducta es la que se está infringiendo.
3. Proceder con confianza comunicando nuestra decisión a través del medio de denuncia institucional. Aportar elementos de tiempo, modo y lugar, así como pruebas, testigos y detalles que hayan estado a nuestro alcance sin necesidad de hacer una investigación por nuestra cuenta.
4. Guardar absoluta confidencialidad. No comentar con nadie sobre nuestro acercamiento al medio de denuncia, ya que se pone en riesgo la integridad de los involucrados, la confidencialidad del tema, así como el proceso de investigación.

Sabemos que un valor muy importante es la honestidad, por lo que debemos comprometernos con hacer denuncias de manera objetiva y fundamentada. Por esta razón, cualquier abuso al usar el medio de denuncia, ya sea por falsedad en la declaración, invención o falsificación de pruebas, dolo o engaño de cualquier tipo antes,

durante o después del proceso de denuncia, será sancionado de acuerdo a la gravedad que le corresponda.

Garantías de los denunciantes

El Consejero se compromete a cumplir con los más altos estándares de integridad ética desde la recepción de una consulta o denuncia hasta la ejecución de su cierre, dando las siguientes garantías a todos los usuarios del medio de denuncia institucional:

1. Realizar la investigación adecuada a cada caso.
2. Mantener en total confidencialidad la información que constituya el expediente de cualquier caso de denuncia.
3. Aplicar las sanciones que correspondan a cada caso en función de la gravedad e intención de los hechos que se hayan corroborado.

Si existiera alguna denuncia en contra del Consejero, ésta deberá presentarse a directamente al Directorio de PDP a través de la Gerencia General.

Sanciones

Las sanciones que se impongan a cualquier participante de PDP, están definidas y respaldadas por su Contrato individual de trabajo y alineadas a la legislación laboral peruana vigente. Su vigencia será de un año computable a partir de la fecha en que sean comunicadas a los colaboradores acreedores a ellas. Los colaboradores cuya baja sea determinada por algún incumplimiento al presente Código no podrán ser considerados para un reingreso a PDP.

Carta compromiso

Yo, _____ como colaborador(a) de Pagos Digitales Peruanos (en adelante "la Compañía"), en este acto hago constar que he recibido, leído y comprendido totalmente el contenido, alcance y efecto de cada uno de los valores y normas que se encuentran establecidas y referidas en el Código de Ética y Conducta de PDP vigente a la fecha de la presente, así como de sus Lineamientos complementarios que le son vinculantes, y las consecuencias de incumplir con las mismas. Por lo anterior, a través de la aceptación de esta Carta Compromiso, manifiesto que es mi voluntad y compromiso, el cumplir siempre los lineamientos del Código de Ética y Conducta de PDP, pues entiendo y reconozco su valor para la Compañía, sus colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y autoridades, así como para fortalecer el respeto y cumplimiento a las leyes que nos aplican.

Comprendo y reconozco la importancia y necesidad de la existencia del Código de Ética y Conducta, por ello, confirmo y ratifico que no existe a la fecha conflicto de interés alguno, circunstancia y/o situación que me impida su debido cumplimiento. En caso de que surgiera algún conflicto de interés, circunstancia y/o situación que me impidiera cumplir total o parcialmente con el Código de Ética y Conducta, me comprometo a informarlo inmediatamente a través de los medios oficiales.

Entiendo, reconozco, reitero y acepto que los equipos de cómputo, correos electrónicos corporativos, dominios de correo y demás equipamiento, mecanismos y dispositivos físicos, tecnológicos, de comunicación, informáticos y lógicos que se me proporcionan total o parcialmente como herramientas de trabajo (las "Herramientas"), así como cualquier información, dato, correo electrónico, archivo, contraseña y accesos que contengan o se localicen en dichas herramientas de trabajo, son esencial y primordialmente para el debido cumplimiento de las funciones a mi cargo.

Por lo anterior, a través de la presente, expresamente autorizo a PDP y/o personas que sean designadas o facultadas para tales efectos por la Compañía, (las "Personas Autorizadas"), el total acceso, visualización, transmisión, reproducción, revisión, extracción, análisis y uso de cualquier información, correo electrónico, dato o archivo contenido en dichas Herramientas sin que esto implique en ningún momento una violación a mi privacidad. Asimismo, en este acto expresamente autorizo a las Personas Autorizadas a que las Herramientas y/o su contenido sea presentado ante las instancias o autoridades competentes, para los efectos legales a que haya lugar, en caso de ser necesario.

Leído y comprendido el contenido, alcances y efectos de la presente Carta Compromiso y del Código de Ética y Conducta, por este medio manifiesto mi conformidad y aceptación, con fecha _____.

Acepto de conformidad

Nombre del colaborador