

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D-SGC-01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del Cambio	Descripción del Cambio
01	30/11/2023	Actualización de revisores y canales de denuncia.
02	28/06/2024	Actualización de los temas relacionados a Conflicto de interés
03	28/02/2025	Inclusión del principio 5. sobre la prevención y sanción frente al hostigamiento sexual y actualización de la línea ética.

Elaborado por: Sub Gerente de Procesos y Mejora Continua	Revisado por: Gerente de Gestión Humana	Aprobado por: Director Ejecutivo
--	---	--

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

CONTENIDO

Mensaje del Director Ejecutivo	3
Objetivos del Código de ética, Nuestros Valores y Principios.....	4
Aplicación del Código de Ética	7
Incumplimiento del Código y Medidas disciplinarias.....	8

Reglas de conducta

Confidencialidad de la Información	11
Conflicto de Intereses.....	11
Regalos, Obsequios, cortesías y otros.....	14
Prevención Frente al Fraude.	15
Antisoborno y Anticorrupción.....	15
Donaciones y Contribuciones Políticas.....	16
Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.....	16

Línea ética

Línea Ética y Comité de ética.....	18
Declaración de Conocimiento y Cumplimiento del Código de Ética.....	20

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

Mensaje del Director Ejecutivo

Estimados colaboradores,

Explomin es una organización basada en principios y valores desarrollados por sus miembros fundadores. Es así como siempre hemos procurado mantener un modelo de comportamiento y conducta intachable que nos permita construir una sólida reputación.

Nuestros colaboradores son nuestro activo más importante, nuestro éxito depende de ellos. El respeto hacia los demás, los derechos de los colaboradores y proveedores es fundamental para nuestro crecimiento.

La tarea de conservar el prestigio ganado en el tiempo no es fácil, pero es un compromiso que, como organización hemos asumido. Consideramos que para mantenerlo es imprescindible la participación de todos los colaboradores de la empresa.

Por ello, hemos desarrollado este código de ética, el cual reúne pautas y normas de obligatorio cumplimiento con el objetivo de llegar a ser una organización ejemplar.

Estas normas han sido definidas en función a los diferentes requerimientos legales, así como a las mejores prácticas identificadas tanto en la empresa como en el mercado. Es imprescindible que el código sea compartido con todos los integrantes de la empresa y que tomemos todas las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento y así continuar construyendo juntos una sociedad mejor.

Cumplir con el código de ética es nuestra obligación sin importar el puesto o responsabilidad que tengamos.

Director Ejecutivo

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Lograr que las personas tomen conciencia y estén capacitadas en la prevención de cumplimiento ético, así como consolidar una cultura de transparencia, cuyos valores deben evidenciarse predicando con el ejemplo; con el compromiso de la Alta Dirección y de los líderes de la organización, aplicaremos estos principios con sus equipos de trabajo en el día a día.

NUESTROS VALORES

1. **Seguridad:** La integridad de nuestros colaboradores está por encima de los demás objetivos y prioridades de la empresa
2. **Respeto:** Reconocer, aceptar, apreciar y valorar a cada uno de nuestros colaboradores.
3. **Integridad:** Cumplimos con lo que nos comprometemos a hacer
4. **Trabajo en Equipo:** Di “nosotros”, No “yo”
5. **Compromiso:** Los objetivos de la organización son mis objetivos.
6. **Ética:** No nos permitimos conductas que infrinjan nuestros valores personales y organizacionales.
7. **Desarrollo de Personas:** El desarrollo de nuestro personal es el desarrollo de la organización

NUESTROS PRINCIPIOS

El presente código de ética está basado en los siguientes principios:

1. Cumplimiento de la Ley

Explomin cumple con todas las leyes, regulaciones y estándares aplicables a sus operaciones; por lo tanto, sus colaboradores deberán cumplir con estas obligaciones.

En ningún caso un colaborador podrá asumir que como parte de sus deberes con la empresa puede violar alguna ley o regulación aplicable.

2. Equidad o Imparcialidad en los negocios

Los negocios se llevarán de manera justa y honesta. La empresa espera que los colaboradores actúen en forma correcta hacia sus contrapartes y se abstengan de realizar cualquier actividad ilegal.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

La reputación de la empresa se basa en la confianza que depositan en las personas, entidades, clientes, socios y proveedores y la misma puede verse afectada por la conducta y decisiones que toman día a día los colaboradores.

La empresa respeta sus acuerdos y practica la buena fe y decencia en la forma en que hace negocios con otros y no hace trato con personas que están infringiendo la ley.

3. Respeto hacia los demás

Los colaboradores deben respetar, tratar con cortesía y valorar las diferentes opiniones de sus compañeros de trabajo, clientes y proveedores y deben actuar de manera razonable y justa hacia ellos. Se debe evitar en todo momento tratar con sobrenombres, diminutivos o apelativos.

Los colaboradores deben respetar la diversidad, dar oportunidad a otros colaboradores para expresarse o preocuparse por el bienestar de los demás y respetar el derecho de los colaboradores a tener una vida privada.

4. Prohibición de acoso y discriminación

Los colaboradores deben respetar la identidad cultural, étnica nacional, racial, sexual, religiosa y de género de cualquier persona con la que ésta trate. La empresa no tolerará ningún tipo de trato injusto o discriminatorio hacia cualquier contraparte sobre la base de su identidad.

La empresa está comprometida en proteger y respetar los derechos de los colaboradores en cualquier lugar en el que se opere. La discriminación o acoso no será tolerada cualquier que sea su forma. Estas acciones no sólo están prohibidas por ley si no que son incompatibles con nuestro ambiente de trabajo.

La empresa apoya la igualdad de oportunidades para todos sus colaboradores y candidatos a empleo sin distinción o discriminación.

5. Prevención y sanción frente al hostigamiento sexual

En Explomin, nos comprometemos a mantener un entorno laboral respetuoso y seguro, libre de cualquier forma de hostigamiento sexual. Conforme a la legislación peruana vigente, el hostigamiento sexual es un acto prohibido que atenta contra la dignidad, integridad y libertad de las personas. Reconocemos que este tipo de conductas pueden manifestarse a través de comportamientos, comentarios o insinuaciones no deseadas de carácter sexual, y reiteramos nuestro compromiso con la prevención y sanción de dichas conductas, garantizando medidas claras de denuncia y protección para todos los colaboradores.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección		Fecha: Febrero 2025
Área:	Procesos y Mejora Continua			

6. Uso y conservación correcta de los bienes de la empresa

Los colaboradores deben actuar en todo momento de buena fe y en beneficio de los intereses de la empresa. Los colaboradores deben proteger y resguardar los bienes de la empresa incluyendo la integridad de su información, en cualquier forma, ya sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos u otros. A efecto, los colaboradores deberán demostrar respeto hacia los bienes con al menos el mismo grado de diligencia con la que actuarían con respeto a sus propios bienes.

Los colaboradores deben, entre otras cosas:

- Asegurarse que los bienes sean utilizados eficientemente para promover los intereses de la empresa.
- Utilizar sus mejores esfuerzos para prevenir el robo, manipulación negligente o derroche de los bienes e informar a su jefe sobre cualquier violación a la seguridad, manejo inadecuado o doloso de los bienes.
- No utilizar los bienes y equipos de la empresa, incluyendo la información para uso personal a menos que expresamente haya sido autorizado para ello.
- Utilizar los bienes legalmente.
- Los colaboradores son responsables de proteger los bienes incluyendo materiales, activos, herramientas, suministros, información y cualquier otro bien otorgado por la empresa.
- Los recursos de la empresa sólo pueden ser gastados o comprometidos, siempre que éstos sean previamente autorizados por la gerencia correspondiente.
- Proteger la confidencialidad y seguridad de la información de la empresa.
- Proteger los bienes de la empresa contra la pérdida, el robo, el abuso y el uso, venta o la eliminación sin autorización.

7. Responsabilidad, excelencia y mejora continua

Los colaboradores siempre serán responsables por sus acciones u omisiones en su desempeño y por lograr cumplir con los objetivos definidos. La empresa busca incentivar a sus colaboradores para sobresalir y espera que el trabajo que realizan refleje siempre su mejor esfuerzo. La empresa está siempre abierta a recibir oportunidades de mejora.

8. Compromiso con la seguridad y la salud de los colaboradores, conservación del medio ambiente y respeto de las comunidades

La seguridad y la salud de los colaboradores son prioritarias para la empresa, es por lo que sus negocios y actividades se llevan a cabo protegiendo la salud y seguridad de los colaboradores. La empresa no comprometerá por ningún motivo el cumplimiento de los estándares de seguridad, y espera que todos los colaboradores realicen su trabajo de forma cuidadosa ya que nada justifica poner la vida en peligro y la de todos. Asimismo, se compromete al cuidado y conservación del medio ambiente y respeto de las comunidades.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

¿Cómo se debe leer el código de ética?

Cualquier término utilizado en el código será aplicable a todo colaborador aun cuando haya sido redactado para un determinado género y será aplicable al plural.

Sirve como guía de conducta. No sustituye leyes, regulaciones o procedimientos aplicables, ni recoge todas las posibles situaciones que puedes encontrar en tu trabajo

Si tienes duda sobre cómo debes actuar en una determinada situación, comunícalo a tu jefe inmediato superior, al Gerente del área, a la Gerencia y/o responsable del área de Gestión Humana o al canal de la línea ética.

¿Qué implica el código de ética?

Explomin tomará seriamente las violaciones a las leyes aplicables, regulaciones y este código de ética o a cualquier política o procedimiento. En consecuencia, dichas violaciones pueden implicar medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

¿Qué personas están obligadas al cumplimiento del código de ética?

Todos los directores y colaboradores de Explomin están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en el presente código de ética.

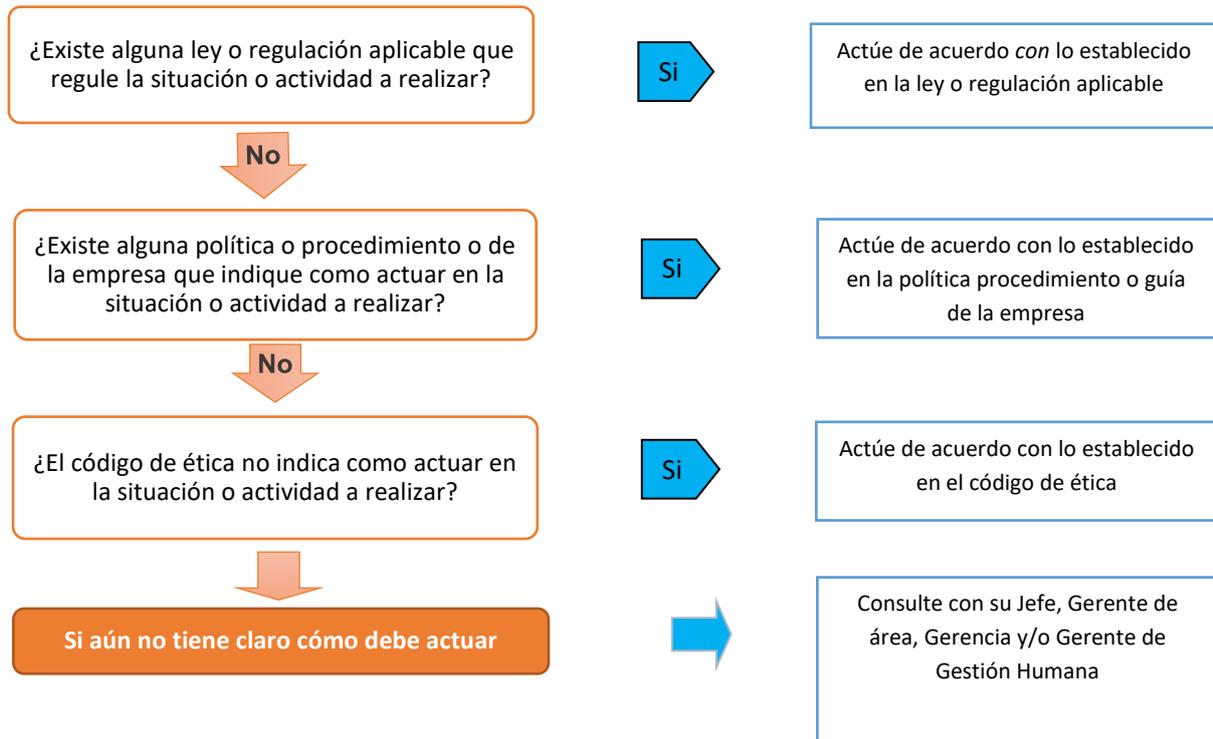
Reglas básicas

Es muy extenso establecer principios generales que señalen todas las posibles situaciones que usted puede enfrentar durante su trabajo. Sin embargo, a continuación, señalamos una lista de principios generales que pueden orientarlo incluso si no existen procedimientos específicos para una determinada situación. Si tiene alguna duda en cuanto a la forma en la que debe actuar en una determinada situación recuerde que las normas éticas pueden reducirse a tres preguntas sencillas sobre la conducta que debe elegir:

- **Si las circunstancias fueran opuestas** ¿Te gustaría que otros traten tus derechos, dinero o bienes de la misma forma estás tratando los derechos, dinero o los bienes de otros o de la empresa?
- **Si tus compañeros examinaran tu conducta** ¿Considerarías que tu conducta es correcta, razonable y respetable?
- **Si tu comportamiento es difundido o revelado** ¿podría ser observado por tus acciones?

Para guiar su decisión el siguiente cuadro muestra el proceso que se deberá seguir en caso considere que se encuentra frente a un dilema ético:

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			



¿Qué hacer si existe discrepancia entre alguna política de la empresa y alguna ley o regulación aplicable?

Debe cumplirse obligatoriamente La Ley o regulación aplicable.

¿Qué hacer si existe contradicción entre nuestro Código de Ética y una política de la empresa?

Primará lo dispuesto en el presente código de ética.

En caso tenga conocimiento de algún conflicto entre la ley o la regulación aplicable y alguna política de la empresa, incluyendo al presente código de ética, deberá comunicarlo a su jefe inmediato superior, al Gerente del área, a la Gerencia de Gestión Humana o al canal de la línea ética.

INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

No se tolerará ningún tipo de incumplimiento del código de ética y, en caso de que ocurra, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas que podrán incluso conllevar el despido, todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Explomin.

Si eres testigo o sabes de cualquier incumplimiento del Código de ética, del Sistema de Gestión de Cumplimiento o de cualquier otra situación, debes denunciar la situación a tu jefe inmediato superior, al Gerente del área, o a la Gerencia de Gestión Humana. Recuerda que también puedes acceder directamente a la Línea ética.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección		Fecha: Febrero 2025
Área:	Procesos y Mejora Continua			

SANCIÓN	TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN
Amonestación verbal o escrita	Leve	Los incumplimientos calificados como <i>leves</i> darán lugar a una amonestación (verbal o escrita en caso de reincidencia), incluyendo la advertencia de poder ser calificada como grave si la falta persiste. En caso se decida por la amonestación escrita, ésta pasará a formar parte del expediente personal del colaborador.
Suspensión temporal de empleo y sueldo	Moderada	Los incumplimientos calificados como moderados darán lugar a la suspensión temporal del empleo y sueldo. El número de días lo determinará el comité de ética, según lo permitido por ley.
Desvinculación de la empresa	Grave	Los incumplimientos calificados como graves darán lugar a la desvinculación de la empresa.

En caso de ocurrir un incumplimiento, será el Comité de Ética quien determinará el tipo de medida disciplinaria o correctiva. Las medidas correctivas dependerán de la gravedad del incumplimiento y otras circunstancias pertinentes.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

REGLAS DE CONDUCTA

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información es uno de los principales activos de la empresa. Esperamos que nuestros colaboradores mantengan en estricta reserva toda la información.

Debemos considerar estas acciones para proteger nuestra información:

- Evitar cualquier acto que permita que terceros conozcan información confidencial. Toda información debe ser protegida con una clave para su acceso.
- No enviar información confidencial al correo personal, diferente al correo de dominio, ni tampoco acceder a éste fuera de las instalaciones.
- No divulgar información concerniente a proveedores (directos o indirectos) como precios, costos de transferencia, ni productos que obtenemos de ellos.
- No discutir planes de negocio de la empresa, procesos de producción o cualquier asunto de negocios en lugares donde personas ajenas a la empresa puedan escuchar, excepto cuando sea información de dominio público.
- No retirar información confidencial (bajo ningún medio), sin la previa autorización expresa por escrito o vía correo electrónico del Gerente General.
- No compartir información de índole personal que forme parte de los datos personales (dirección, sueldos, condición médica, proceso de investigación, entre otros.)

Si tienes duda si alguien está o no autorizado a compartir o recibir información de la empresa, consúltalo con tu jefe y/o Gerente de área y/o directamente a la línea ética.

CONFLICTO DE INTERÉS

Todos los colaboradores de la empresa, independiente a su nivel jerárquico, se comprometen a informar oportunamente cualquier hecho o evento personal que pueda implicar un conflicto de interés, y que por lo tanto podría influir en su opinión y/o decisión.

Conflicto de interés es toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los accionistas, directores, colaboradores o funcionarios de la sociedad, se encuentren en oposición con los de la empresa, interfiriendo con los deberes que le competen a ella o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al *correcto* cumplimiento de sus responsabilidades, o que influyan sobre la independencia de sus decisiones, o que lo lleven a mostrar preferencias no justificadas, o de actuar de manera parcializada y no objetiva en perjuicio de ésta.

Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Humana asegurar que los empleados recién contratados comuniquen sus posibles conflictos de intereses durante el proceso de contratación.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

Si después de tu incorporación a la compañía te encuentras frente a una situación que pueda impactar y ser considerada como Conflicto de Interés deberás reportarlo de manera inmediata a tu jefe inmediato u Oficial de cumplimiento.

¿Qué hacer ante un posible un conflicto de interés?

1. **Abstenerse participar en cualquier decisión o transacción** relacionada con el potencial conflicto presentado.
2. **Informar inmediatamente** por escrito a tu jefe, Gerente de tu área, Gerencia de Gestión Humana o al Oficial de cumplimiento y entregar toda la información relacionada. De ser necesario documentarlo en el formato F-SGC-04-02 Declaración jurada de conflicto de intereses.
3. Una vez comunicado, **cualquier actuación o participación será autorizada por escrito.**

Los conflictos de interés que correspondan a la junta de accionistas o al directorio considerarán lo estipulado en la Ley General de Sociedades, el Estatuto, los convenios entre accionistas u otro documento que haya sido debidamente aprobado.

A continuación, numeramos algunas situaciones en las que existe un conflicto de interés:

- Evitar entregar regalos, beneficios, descuentos inusuales y/o mejores condiciones a los proveedores, clientes y/o familiares de éstos.
- Nunca aceptar regalos, ni sobornos para cumplir con cualquier aspecto de su trabajo.
- Rechazar cualquier favor personal para algún colaborador o a los familiares de este que impliquen un posible conflicto de interés.
- Reportar si algún colaborador o familiar trabaja para una empresa que realiza negocios con la empresa
- Evitar beneficiarse por las oportunidades de negocios que puedan surgir debido a su posición en la empresa.
- Reportar si existen familiares de colaboradores trabajando en un área o proyecto que se encuentra en una relación de supervisión, subordinación o control que involucre un posible conflicto de interés.
- Abstenerse de cualquier empleo o actividad distinta al empleo que ejercen con la empresa.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

Algunos ejemplos de conflictos de interés de alto riesgo:

Tipo de conflicto	¿Qué debe prevenirse o eliminarse?
Relaciones personales en el lugar de trabajo	<p>Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control, o tener autoridad para influir en las condiciones de empleo con personas estrechamente vinculadas a ellos (familiares, amistades muy comprometedoras, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener una relación familiar o romántica que puede hacer que otros pierdan la confianza en el criterio o la objetividad de cualquiera de los empleados, o la relación podría poner a la empresa en una situación incómoda. - Formar parte de un comité de selección de personal y uno de sus mejores amigos es uno de los candidatos para el puesto que se está solicitando.
Compromisos externos, incluido el empleo	<p>Tomar parte en cualquier decisión comercial que involucre a una empresa que emplea al cónyuge o un familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eres responsable del proceso de licitación para la renovación de las oficinas y su hermano, que posee su propia constructora, es uno de los licitadores. - Trabajas en el área de compras y tienes acciones en una empresa de venta de EPPS, y ésta hace negocios con la empresa.
Intereses financieros personales	<p>Tener un interés financiero directo o indirecto o una relación financiera con un competidor, proveedor o cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar la información de la empresa para obtener una ganancia o ventaja personal, o de otra persona para la compra o venta de títulos valores en un negocio en el que la empresa está interesada en adquirir, vender, o de algún modo establecer relaciones comerciales.
Relaciones con socios comerciales y competidores	<ul style="list-style-type: none"> - Actuar como responsable, asesor o consultor de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre Explomin. - Tener un segundo empleo donde el otro empleador es un competidor directo o indirecto, distribuidor, proveedor o cliente de la empresa.
Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Invitaciones, obsequios costosos, viajes o actividades de entretenimiento, salvo que cumplan fundamentalmente un objetivo comercial de Explomin y no influyan (ni pueda percibirse que influyen) en el criterio comercial del colaborador. - Recibir descuentos personales o beneficios exclusivos de parte de proveedores servicios o clientes que no están disponibles para todos los empleados. <p>(*) La aceptación de invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación de la Gerencia General.</p>
Honorarios, comisiones, servicios y otros favores	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir honorarios, comisiones u otros favores personales por realizar servicios que están directamente relacionados con el trabajo.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

Todos los colaboradores deben comunicar a su jefe inmediato superior, al Gerente del área, a la Gerencia de Gestión Humana o al canal de la línea ética cuando tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses.

Una vez que el área de gestión humana identifique o le comuniquen el conflicto de interés, el gerente y/o responsable de gestión humana lo comunica al oficial de cumplimiento para evaluar y tomar la decisión final, cualquier consulta u observación se comunicará al Director Ejecutivo.

Las disposiciones de cualquier política de la empresa, así como el presente código de ética se considerarán como parte de los términos y condiciones del contrato de trabajo de cada colaborador y el incumplimiento de tales disposiciones serán consideradas como una violación grave a las obligaciones asumidas en virtud del contrato de trabajo. En caso de producirse, estos podrán dar lugar a medidas disciplinarias y de otra índole, incluido el despido.

Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas.

Los familiares directos y las parejas o relaciones románticas de los colaboradores pueden ser contratados como colaboradores o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia de acuerdo con el perfil de puesto, y siempre que, no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el colaborador y su familiar, pareja o relación romántica.

La autorización podría negarse si el cargo o actividad están en conflicto con los intereses de la empresa o con las responsabilidades de los colaboradores.

REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS

Todos los colaboradores no están autorizados a recibir o entregar ningún valor (usualmente dinero, regalo, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento entre otros) a cualquier persona para hacer que actúe en forma favorable a la empresa o a sus propios intereses. Se pueden aceptar regalos que se acostumbren en el lugar y cultura donde se opera y que de ninguna manera puedan comprometer a quien se le otorga, siempre que no excedan los USD10, caso contrario deberá comunicar a su Gerencia y/o al Oficial de Cumplimiento.

Las solicitudes de ayudas económicas y donaciones deberán ser comunicadas a la Gerencia respectiva y/o Gerente de Gestión Humana y serán tratadas con especial cuidado, sobre todo aquellas que procedan de personas que puedan influir sobre las ventas o a los que la concesión de la ayuda económica pudiese beneficiar de forma personal.

Es importante que todos los colaboradores y cualquier persona que tenga relación contractual con la empresa tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, las pautas se encuentran establecidas en la Política de Regalos.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

PREVENCIÓN FRENTE AL FRAUDE

El fraude es el acto ilegal caracterizado por “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la empresa”.

En Explomin no se tolerará el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia. La adecuada protección de los intereses sociales de la empresa hace que sea una obligación denunciar oportunamente y por los canales regulares, las conductas fraudulentas de las que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude, tanto para proteger la reputación de la empresa como las potenciales pérdidas.

Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado, mediante los canales establecidos.

ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

La Empresa se encuentra comprometida con prevenir y combatir los Delitos a través de nuestra Política de Cumplimiento y estableciendo principios que guíen el comportamiento de todos nuestros empleados, socios, proveedores de bienes y/o servicios que tengan relación con nuestra organización.

La Empresa prohíbe estrictamente el soborno y la corrupción en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona natural, así como participar en cualquier situación que pueda devenir en situaciones de delitos como la colusión, cohecho, tráfico de influencias, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, así como también pagos ilegales de cualquier tipo (directos o indirectos), sobornos, coimas, regalos indebidos, favores o contrataciones preferenciales, ciertas contribuciones caritativas, donaciones políticas o patrocinios que tengan un propósito ilícito.

Por soborno se entiende el acto de ofrecer, prometer, entregar, aceptar y/o solicitar una ventaja o beneficio indebido de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirecta, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Por corrupción se entiende como la acción y efecto de corromper, es decir, es quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente para beneficio personal o para un tercero, incluyendo actividades prohibidas por la ley o normativas.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

DONACIONES Y/O CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La empresa no realiza donaciones y/o contribuciones políticas, por lo tanto, ningún colaborador deberá realizar contribuciones políticas en representación de la empresa.

Los colaboradores deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables cuando realicen algún tipo de contribución política en su propio nombre y deberán evitar realizar contribuciones políticas cuando éstas puedan ser interpretadas como un intento de influenciar alguna autoridad gubernamental en beneficio de la empresa.

Las donaciones se encuentran reguladas en el Instructivo Control de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.

LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

En Explomin estamos comprometidos a la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo de acuerdo con nuestra Política de Cumplimiento.

El Lavado de Activos se refiere al proceso a través del cual los ingresos de una actividad delictiva son encubiertas para ocultar sus orígenes ilícitos.

Los colaboradores de la empresa no pueden favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

No pueden adquirir, aceptar o administrar dentro de la empresa bienes o dinero sabiendo, o que, por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.

El Financiamiento al Terrorismo es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas o a las personas que promueven o participan en estas actividades.

Todos los colaboradores se encuentran comprometidos a:

- Colaborar en la lucha contra el lavado de activos, encubrir dinero o activos procedentes de actividades ilícitas.
- Evitar mantener relaciones comerciales con clientes que tengan antecedentes relacionados con el lavado de activos o vinculación con el terrorismo.
- Suministrar la información necesaria para fines de investigación y probatorios que sea requerida por las autoridades pertinentes.
- Mantener un conocimiento integral de sus empleados, clientes y mercado para la identificación de señales de alerta de operaciones inusuales o sospechosas.
- Denunciar cualquier incumplimiento a dicha política a través de la línea ética.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

LÍNEA ÉTICA

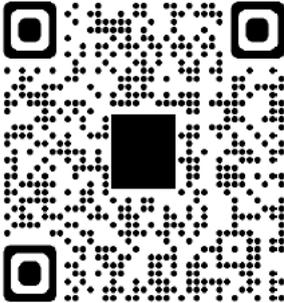
	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
		Área:	Procesos y Mejora Continua	

LÍNEA ÉTICA

Cualquier colaborador que tenga conocimiento de un posible caso de infracción de la ley o de las presentes políticas está obligado a comunicarlo a la línea ética, el cual es un mecanismo que facilita el cumplimiento de nuestro código de ética, así como reportar con transparencia y total confidencialidad su incumplimiento y/o atender a tus consultas.

Como parte de nuestro "proceso de gestión de denuncias y consultas", Explomin a través de Major Drilling cuenta con un proveedor de servicios externo, Navex Global, que trabaja para empresas de todo el mundo y garantiza que todas las denuncias se gestionen de forma completamente anónima

Las consultas y/o denuncias recibidas serán analizadas objetivamente por un Comité de Ética, la identidad será confidencial, no se admitirán represalias y el denunciante por medio de un código asignado, obtendrá una respuesta oportuna sobre la gestión de su denuncia.

¿Qué debes reportar?	<p>Toda situación que genere duda o sospecha del incumplimiento de nuestro Código de Ética, políticas y procedimientos. Es importante dar detalles para validar el reporte e iniciar el proceso de investigación:</p> <p>¿Quién es el (los) responsable (s) / involucrado (s)? ¿Cuáles son sus cargos o posiciones? ¿Qué hizo? (situación determinada) / ¿Qué sucedió? ¿Dónde ocurrió? ¿Por cuánto tiempo sucedió? ¿Cuándo? ¿Todavía está ocurriendo? ¿Dónde existe evidencia o sustento que puedan ser validados por la compañía? ¿Quién más conoce esta situación?</p>
¿Quién puede reportar?	Todos los Colaboradores de Explomin, Proveedores, Clientes o cualquier persona.
¿Cómo puedes reportar?	<p>A través de los siguientes canales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de denuncias en línea en el portal: www.majordrilling.ethicspoint.com 2. Código QR:  3. Línea telefónica directa de Navex Global: (0800)74672

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

Todo el proceso es completamente anónimo. Nadie sabrá quién ha hecho el informe a menos que el denunciante quiera ser conocido. Navex Global no está relacionado de ninguna manera con Explomin o Major Drilling. Ellos se dedican a esto porque tienen reputación de manejar estos informes de manera anónima. Su reputación y su modelo de negocio dependen de ello.

También debe tenerse en cuenta que constituye una violación del Código de Ética tomar represalias contra cualquier persona que informe lo que cree razonablemente que es una violación o sospecha de violación de este Código.

Si tiene alguna consulta o duda puede comunicarse con el oficial de cumplimiento a través del correo: oficialdecumplimiento@explomin.com

COMITÉ DE ÉTICA

Con el fin de promover la cultura ética en toda la empresa contamos con Comité de ética conformado por personas preparadas para manejar situaciones relacionadas con posibles incumplimientos, actos prohibidos por la ley y temas generales de integridad.

El comité de ética está conformado por el Director Ejecutivo, Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia de Gestión Humana, entre otras según sea pertinente. En caso de que la situación denunciada involucre a algún miembro del equipo, se evitará convocarlo para garantizar en todo momento la independencia del proceso.

	CÓDIGO DE ÉTICA		Código: D – SGC - 01	
			Versión: 03	Clasificación: Uso interno
	Gerencia:	Alta Dirección	Fecha: Febrero 2025	
Área:	Procesos y Mejora Continua			

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE EXPLOMIN DEL PERÚ SAC

A: GERENCIA Y/O RESPONSABLE DE GESTIÓN HUMANA

De: _____
Apellido paterno, apellido materno, nombre(s)

Puesto: _____

Área / Sede - Proyecto: _____

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro haber leído y comprendido en su totalidad el Código de Ética de Explomin Del Perú SAC.

Por tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto conocer que cualquier actitud que esté en contra del Código de Ética está sujeta a sanciones y medidas disciplinarias que pueden incluir la separación de la empresa dentro del marco legal vigente.

Asimismo, manifiesto conocer la obligación de reportar la identificación de cualquier incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, debiendo ser comunicado a través de los canales y medios de comunicación autorizados por la empresa.

Firma: _____

DNI: _____