



Soluciones Informáticas

VERSIÓN	02
FECHA	06/06/2022

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

	RESPONSABLE
REVISADO	MARIA NATIVIDAD YOKOKURA SANTA CRUZ Coordinadora SIG/Oficial de Cumplimiento
APROBADO	ARMANDO CLAUDIO BALDEON FLORES Gerente General

 <p>Grupo Toshiko® Solutions Informáticas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Código: Página	SIG.M.06 2 de 8
--	--	-------------------	--------------------

INDICE

1.	<u>OBJETIVO</u>	3
2.	<u>ALCANCE</u>	3
3.	<u>VISIÓN</u>	3
4.	<u>MISIÓN</u>	3
5.	<u>POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS</u>	4
5.1.	ANTISOBORNO	4
5.2.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	4
5.3.	RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	5
5.4.	CONFLICTO DE INTERESES	5
5.5.	SALVAGUARDA Y USO APROPIADO DE ACTIVOS	5
5.6.	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	6
5.7.	REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO	6
5.8.	REGALOS, HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES.....	6
6.	<u>SANCIONES</u>	7

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Código: Página	SIG.M.06 3 de 8
--	--	-------------------	--------------------

1. OBJETIVO

El Código de Ética del **GRUPO TOSHIKO** constituye una expresión formal de las reglas y pautas de conducta inspiradas en valores y principios que rigen la actividad diaria de la Empresa.

El presente Código de Ética tiene por objetivo establecer las bases mínimas de los principios, deberes y normas éticas que la empresa debe conocer y cumplir, la cuales representan una guía del comportamiento responsable por parte de los colaboradores y demás grupos de interés con los que **GRUPO TOSHIKO** interactúa a fin de asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE

El presente documento comprende a todos los colaboradores de **GRUPO TOSHIKO**, sin diferenciación de rango o cargo ocupado, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentre, en general, a todos quienes componen la estructura organizativa de **GRUPO TOSHIKO**, el cual será utilizado como una guía en el desempeño de sus funciones y se observará su cabal cumplimiento.

Asimismo, el cumplimiento y aplicación del Código de Ética es de carácter obligatorio y se extiende a todas las partes interesadas con los que **GRUPO TOSHIKO** interactúa en el desarrollo de sus actividades, como los siguientes: clientes, proveedores, contratistas, entidades del estado, intermediarios, entre otros.

3. VISIÓN

Ser la mejor empresa integradora especializada en brindar soluciones en tecnologías de la información y comunicaciones.

4. MISIÓN

Desarrollar soluciones integrales en tecnología de la información con el fin de optimizar y rentabilizar la productividad de las distintas áreas de negocio de nuestros clientes llegando a convertirnos en sus socios estratégicos.

Grupo Toshiko® Soluciones Informáticas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	SIG.M.06
	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Página	4 de 8

5. POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS

5.1. ANTISOBORNO

En **GRUPO TOSHIKO** estamos comprometidos a operar con integridad, prohibimos totalmente actos de soborno y de corrupción en cualquiera de sus formas y modalidades.

Toda relación y tratativas entre el personal de **GRUPO TOSHIKO** y funcionarios públicos o terceros se realizarán de forma transparente. Con el objetivo que no se comprometa la integridad o el buen nombre de la empresa y tampoco el nombre de los funcionarios públicos, privados y terceros.

Es por ello que ningún personal de **GRUPO TOSHIKO** o tercero que actúe en representación de la misma efectuará, ofrecerá, prometerá, recibirá o solicitará pagos o algún otro tipo de compensación económica o de cualquier otra índole a (o de) funcionarios públicos, privados o familiares de estos, para la obtención de un beneficio para la compañía o personal.

El personal reportará por escrito, en caso se solicite un soborno o algún otro tipo de compensación económica o de cualquier otra índole, al correo de denuncias de **GRUPO TOSHIKO** canaldedenuncias@toshiko.com.pe o del/de la **Oficial de Cumplimiento** administracion@toshiko.com.pe o de manera confidencial a través del siguiente link: <http://www.toshiko.com.pe/canaldenuncia.html>

5.2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es de vital importancia la salvaguarda de la información confidencial de **GRUPO TOSHIKO**, por lo que las personas sujetas a este código no deben entregar ni divulgar dicha información a ninguna persona externa a la empresa, salvo cuando esta divulgación sea autorizada por la Gerencia General o sea exigida por una autoridad legal. La información confidencial incluye secretos comerciales, de tecnología, de propiedad, lista de clientes y proveedores, mercados, precios, proyectos, información financiera, planes de negocio, y la información personal de los colaboradores, clientes, proveedores y otras partes interesadas. Todos los archivos, registros y reportes adquiridos o creados en el tiempo que el personal este bajo contrato de la empresa son propiedad de **GRUPO TOSHIKO**.

Los colaboradores que se desvinculen laboralmente o contractualmente de la empresa y que hayan tenido acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de proteger y mantener su confidencialidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Código:	SIG.M.06
		Página	5 de 8

5.3. RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán regir por la cortesía y el respeto. Los colaboradores deberán cooperar para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de la organización.

No se tolera cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo. Tampoco será tolerado el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u hostil para los colaboradores.

5.4. CONFLICTO DE INTERESES

El personal de **GRUPO TOSHIKO** deben evitar cualquier actividad que pueda comprometer su juicio u objetividad en el desarrollo de sus deberes en nombre de **GRUPO TOSHIKO**. Los colaboradores deben revelar la existencia de cualquier conflicto de interés potencial con el cual estaría directamente o indirectamente implicado, presentando un informe escrito de los detalles al Gerente General o al/a la Oficial de Cumplimiento.

Este conflicto se da cuando los intereses del personal sujeto a este Código, la de sus familias o de terceros relacionados son contrarios, interfieren o pueden interferir directa o indirectamente en alguna forma con los intereses de **GRUPO TOSHIKO**.

5.5. SALVAGUARDA Y USO APROPIADO DE ACTIVOS

El buen uso y la salvaguarda de activos de **GRUPO TOSHIKO**, entendiéndose como los bienes tangibles, intangibles, documentación e información, es de responsabilidad de todo el personal de la empresa. Los activos deben ser usados solo para los intereses legítimos de la misma.

Cualquier personal encontrado en el intento o acto de robo de algún activo de **GRUPO TOSHIKO**, incluyendo documentos, propiedad intelectual, dinero u otros bienes de propiedad de otros trabajadores será separado inmediatamente de la empresa, con la terminación de su contrato de trabajo, sin perjuicio de que la empresa pueda tomar las medidas judiciales pertinentes, si fuera el caso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Código: SIG.M.06	Página 6 de 8
--	--	----------------------------	-------------------------

5.6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Todo el personal tiene el deber de cumplir con las obligaciones y objetivos dispuestos por **GRUPO TOSHIKO**; en forma cabal, poniendo su mejor esfuerzo, con honestidad y principios. Cumpliendo con cualquier obligación acordada con su jefe directo de manera verbal o escrita.

5.7. REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO

Todo el personal que tenga conocimiento o sospecha de cualquier incumplimiento del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA**, inmediatamente deberán de reportarlo al Oficial de Cumplimiento mediante los correos: canaldedenuncias@toshiko.com.pe/ administracion@toshiko.com.pe o en ingresar al siguiente enlace <http://www.toshiko.com.pe/canaldenuncia.html>.

Si las circunstancias son tales que sería inadecuado informar al/a la Oficial de Cumplimiento, el personal deberá de reportar la situación al Gerente General.

El personal no sufrirá cualquier forma de represalia, discriminación o medida disciplinaria (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su promoción, el traslado, despido, intimidación, victimización u otras formas de acoso) por:

- a) negarse a participar en, o rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos han juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no ha sido mitigado por **GRUPO TOSHIKO**; o
- b) plantear inquietudes o informar hechos de buena fe, o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violación del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA, POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** (excepto cuando el individuo participó en la violación).

5.8. REGALOS, HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Los consultores TI o cualquier otro colaborador, en caso de recibir algún regalo, hospitalidad, donaciones y beneficio similares deberá ser informado al/a la Oficial de Cumplimiento quien registrará en **LISTADO DE ENTREGA O RECEPCIÓN** (con excepción que se haya incluido en la guía de remisión, *merchandising*).

Todo regalo, hospitalidad, donaciones y beneficio similares que **GRUPO TOSHIKO** entregue a los socios de negocios, será registrado por el/la Oficial de Cumplimiento en el **LISTADO DE ENTREGA O RECEPCIÓN** (con excepción que se haya incluido en la guía de remisión, registrado en el registro **PRODUCTOS EN STOCK Y OTROS** y se haya entregado con un reporte de servicio, *merchandising*).

Grupo Toshiko® Soluciones Informáticas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	SIG.M.06
	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Página	7 de 8

No se debe entregar algún regalo, hospitalidad, donaciones y beneficio similares si tienen la intención de influir indebidamente en la conducta de quienes los reciben. *Así mismo se encuentra prohibido ofrecer o recibir dinero en efectivo o valores negociables.*

GRUPO TOSHIKO prohíbe suministrar u ofrecer regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares a personal del estado debido a que estos según lo establece la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública.

Los trabajadores que detecten algún acto similar tienen la obligación de reportar la incidencia al/ a la Oficial de Cumplimiento.

6. SANCIONES

Las violaciones a los principios y reglas del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA** serán objeto de sanciones, cuya severidad estará en función de la gravedad de la falta cometida y se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes, pudiendo incluir el cese del contrato con el personal, lo cual se encuentra normado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones serán aplicadas por **GRUPO TOSHIKO**, luego de haber realizado las investigaciones correspondientes y haberse comprobado, con evidencias legítimas, la falta cometida por el personal.

Grupo Toshiko® Soluciones Informáticas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	SIG.M.06
	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	Página	8 de 8

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

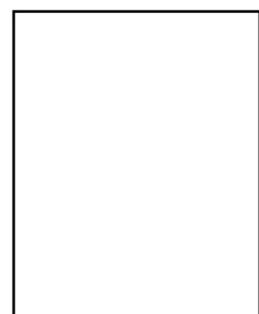
Yo Identificado con DNI N°
declaro lo siguiente de manera libre y voluntaria:

- Haber recibido el Código de Ética y Conducta y la Política del Sistema integrado de Gestión de **GRUPO TOSHIKO S.A.C.**
- Tener el pleno conocimiento de su contenido y comprometerme a cumplir las disposiciones establecidas en el presente código, la Política del Sistema integrado de Gestión y el Sistema de Gestión Antisoborno, dentro y fuera de **GRUPO TOSHIKO S.A.C.**

En señal de mi conformidad, suscribo.

Firma

Nombre(s) y apellidos
DNI: _____



Huella Digital

Fecha: