

		Revisión	00	
	GRUPO GAGARIN SAC		Fecha	05/10/2023
	CÓDIGO DE ÉTICA		Página	1/9

## CÓDIGO DE ÉTICA

### GRUPO GAGARIN SAC

VERS. 0

05/10/2023

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO:	Grecia Sánchez	 ING. GRECIA SANCHEZ CONDE	05/10/2023
REVISADO:	Valeria Sanchez Encargado de Prevención	 GRUPO GAGARIN SAC VALERIA SANCHEZ C.	05/10/2023
APROBADO:	Gagarin Sánchez Huancas Gerente General	 GRUPO GAGARIN S.A.C GAGARIN SANCHEZ H GERENTE GENERAL	05/10/2023

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	2/9

## **1. OBJETIVO Y ALCANCE**

El objetivo del Código de Ética (en adelante, el Código) es establecer los lineamientos éticos generales y estándares de ética en el que se deben conducir todos los colaboradores, clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas al GRUPO GAGARIN.

Como no es posible detallar todas las acciones que podrían contravenir el Código, cada persona debe actuar con sentido común tomando en cuenta estos lineamientos, así como lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Política de Prevención y Cumplimiento, Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, así como las demás normas internas de GRUPO GAGARIN y las establecidas en nuestro ordenamiento jurídico que resulten aplicables. Si en un caso concreto se plantea alguna duda respecto del comportamiento que se deba mantener o respecto a las implicancias éticas en las que se pueda incurrir debido a una acción se deberá consultar con su superior inmediato, el área de Administración o al Encargado de Prevención, según sea el caso.

El cumplimiento de este Código es responsabilidad de todo colaborador y por tanto su incumplimiento se considera como una falta grave y puede resultar en una medida disciplinaria. Es importante que este documento sea interiorizado por éste y todas las personas antes mencionadas con la finalidad que cada una asuma la responsabilidad de sus decisiones y comportamientos, caso contrario, **GRUPO GAGARIN** podrá tomar las medidas legales que considere necesarias frente a aquellos que contravengan los lineamientos establecidos en este Código.

## **2. VALORES**

Este Código está basado en los siguientes valores:

- Honestidad
- Integridad
- Justicia
- Legalidad
- Respeto
- Responsabilidad

Estos valores deben aplicarse frecuentemente en todo lo que hacemos.

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	3/9

### **3. COMPORTAMIENTO PERSONAL Y PROFESIONAL**

Las acciones de cada colaborador contribuyen a formar la imagen y el prestigio de **GRUPO GAGARIN**. Por ello, todos son personalmente responsables de cuidar la reputación de GRUPO GAGARIN y de mantener una conducta pública ética y en cumplimiento de la legislación aplicable. En ese sentido, **GRUPO GAGARIN** no acepta una conducta inadecuada e ilegal, aun cuando se argumente obtener un beneficio a favor de ella.

En tal sentido, todos los colaboradores de GRUPO GAGARIN y demás personas mencionadas en el numeral 1 deben cumplir con lo siguiente:

- a. Llevar a cabo sus funciones diligentemente, con integridad, responsabilidad y vocación de excelencia.
- b. Actuar con transparencia y veracidad de la información ofrecida a todos los colaboradores y partes interesadas.
- c. Tratar a las demás personas con respeto e imparcialidad, independientemente de su sexo, condición económica, raza, religión, orientación sexual u otro motivo.
- d. Cuidar las instalaciones y los bienes de **GRUPO GAGARIN**.
- e. Asegurar que los fondos y otros recursos de **GRUPO GAGARIN** se empleen de manera adecuada y razonable, en cumplimiento de los fines de la institución.
- f. Evitar y alertar de posibles conflictos de interés, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.
- g. Respetar la contribución intelectual de las personas, entendiendo que la copia, plagio y falsificación de información son faltas graves.
- h. Divulgar públicamente toda contribución financiera y en especie a políticos, partidos políticos, grupos de lobby, organizaciones benéficas, grupos de defensa de derechos, etc.
- i. Actuar de acuerdo con la legislación vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, Política de Prevención y Cumplimiento, Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, y demás normas internas de **GRUPO GAGARIN**.
- j. Rendir cuentas de las actividades realizadas, de los problemas encontrados y de los logros alcanzados, ante el superior inmediato y las instancias competentes.
- k. Comunicar, de manera inmediata, los casos de ofrecimiento o aceptación de regalos o atenciones de conformidad con lo establecido en el numeral 5.
- l. Excluir todo comportamiento que incluyan prácticas corruptas para la obtención de ventajas comerciales.
- m. Velar por el uso apropiado y efectivo de la información de **GRUPO GAGARIN**.
- n. No firmar y emitir pronunciamientos utilizando el nombre de **GRUPO GAGARIN**, salvo que se encuentren expresamente autorizados para hacerlo.

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	4/9

Los directores, gerentes y jefes tienen una responsabilidad mayor. Además de dar el ejemplo a sus equipos, deben asegurarse de que el Código se cumpla, deben promover un ambiente de trabajo en el que cada colaborador pueda expresar sus preocupaciones y deben garantizar que cualquier inquietud o denuncia sea elevada oportunamente a las instancias adecuadas.

#### **4. CONFLICTO DE INTERES**

Un conflicto de interés ocurre cuando un colaborador de **GRUPO GAGARIN** se encuentra en la posición de favorecer sus intereses personales o de un tercero, afectando o pudiendo afectar los intereses propios de **GRUPO GAGARIN**. Todos los colaboradores de **GRUPO GAGARIN** deben asegurarse que no existan conflictos entre sus intereses personales y sus obligaciones frente a **GRUPO GAGARIN** y/o los intereses de **GRUPO GAGARIN**.

En tal sentido, todo colaborador de **GRUPO GAGARIN** está obligado a presentar un formulario de declaración de conflicto de interés anualmente y/o tan pronto tengan conocimiento de alguna situación que pueda generar un conflicto de interés o la apariencia de uno. De igual manera, deberán presentar una declaración jurada de parentesco y relación comercial con funcionarios públicos. Esto dos documentos deberán ser presentados al área de Administración. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave. En caso se presente una circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de otro colaborador, el colaborador que tenga conocimiento deberá comunicarlo a su superior inmediato y al área de Administración de **GRUPO GAGARIN**, para que ellos tomen las medidas que consideren pertinente.

En mérito a lo antes indicado, se pasa a detallar de manera enunciativa mas no limitativa algunos ejemplos de conflicto de interés que se pudiera presentar en el desempeño de las funciones de los colaboradores:

- Poseer, directa o indirectamente, un interés (económico o no) con cualquier persona, entidad o empresa que hace negocios o que busca hacer negocios o que compite con **GRUPO GAGARIN**, incluyendo, pero no limitado a la prestación de servicios o mano de obra a **GRUPO GAGARIN**;
- Ser socio, trabajador (incluyendo consultoría) o estar al servicio del Directorio de un competidor, cliente, proveedor o consultor de **GRUPO GAGARIN**;
- Promover, gestionar, participar y/o realizar operaciones comerciales a nombre de **GRUPO GAGARIN** con cualquier persona, entidad o empresa donde tenga intereses financieros, relación familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad u otro vínculo cercano) o personas allegadas a colaboradores de **GRUPO GAGARIN**.
- Hacer o permitir el uso de los bienes de **GRUPO GAGARIN** para beneficio personal o de terceros ajenos a **GRUPO GAGARIN**.
- Obtener ventajas personales (económicas o no) de las oportunidades de consultoría o investigación de **GRUPO GAGARIN**.

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	5/9

- Contratar familiares y amigos sin la existencia de un proceso formal de selección.
- Realizar actividades externas, como prestar consultorías u ocupar un cargo, en organizaciones con principios éticos que no guarden armonía con los de **GRUPO GAGARIN**.

Esta lista sirve como una guía para situaciones que puedan crear un conflicto de interés. Sin embargo, la misma no puede cubrir todos los posibles escenarios. Si existiera alguna duda en cuanto a la aplicación de este Código a una actividad, relación de interés o transacción específica, ya sea existente o en proyecto, el colaborador deberá declararlo a su jefe inmediato, área de Administración o Encargado de Prevención, según corresponda.

## **5. REGALOS O ATENCIONES**

Los colaboradores de **GRUPO GAGARIN** se encuentran prohibidos de ofrecer y/o aceptar regalos o atenciones de cualquier tipo, incluyendo dinero u otras especies, por parte de clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas a **GRUPO GAGARIN**, cuando éstos puedan ser razonablemente interpretados como incentivos para influir en la toma de decisiones o cuando puedan afectar la reputación de **GRUPO GAGARIN**. En ningún caso, se podrá ofrecer regalos o atenciones a funcionarios públicos.

Sin perjuicio de lo antes indicado, **GRUPO GAGARIN** permite ofrecer o aceptar regalos o atenciones en aquellos casos en los que sean claramente interpretables como una acción de cortesía, gentileza o de marketing, y que no se usen para influir de manera impropia en decisiones y siempre y cuando su valor sea esencialmente simbólico. En caso de cualquier duda, el colaborador podrá consultarlo con su superior inmediato, área de Administración o Encargado de Prevención, según corresponda.

## **6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVADA**

**Información Personal:** Los colaboradores se comprometen a cuidar y proteger la privacidad y confidencialidad de la información personal y/o sensible de los clientes y colaboradores en concordancia con la Ley de Protección de Datos Personales, y la Política de Protección a la Privacidad que para tal efecto haya implementado **GRUPO GAGARIN**. En ese sentido, sólo deberán acceder a información personal aquellos colaboradores que estrictamente deban contar con ella para el desarrollo adecuado de sus funciones. Quienes accedan a ella deberán seguir todos los protocolos de protección de datos establecidos por **GRUPO GAGARIN**.

**Información de GRUPO GAGARIN:** El manejo de la información confidencial de **GRUPO GAGARIN** debe garantizar la preservación de su valor como activo y/o como instrumento de

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	6/9

trabajo. Porello, los colaboradores se comprometen a mantener esta información en lugares físicos/o virtuales seguros, a no compartirla con personas no autorizadas y a no utilizarla para fines personales. Este compromiso debe mantenerse aun luego de que el colaborador deje de trabajar en **GRUPO GAGARIN**.

Asimismo, si **GRUPO GAGARIN** fuera a contratar a algún proveedor que pudiera tener acceso a información confidencial, el colaborador a cargo de dicha contratación deberá asegurarse que éste firme un convenio de confidencialidad con **GRUPO GAGARIN** antes de iniciar cualquier actividad.

Todos los colaboradores deben proteger la confidencialidad y seguridad de la información de **GRUPO GAGARIN**, en especial la confidencialidad de los secretos comerciales, innovaciones e investigaciones de **GRUPO GAGARIN**.

## **7. MANEJO DE DOCUMENTOS**

La información contenida en documentos financieros, contables de **GRUPO GAGARIN**, constituyen elemento importante de su administración. Siendo así, esto debe reflejar en forma exacta el resultado de las operaciones institucionales de manera veraz, oportuna y completa, de manera que pueda ser verificados por las áreas de control y por auditores internos y externos.

En cumplimiento del párrafo anterior, los colaboradores deben contabilizar, registrar y documentar adecuadamente todas las operaciones de **GRUPO GAGARIN** sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información. Así mismo, deberán conservar la documentación de su actividad profesional, cumpliendo con los procesos señalados en su área y con las instrucciones que pudieran recibirse de sus jefes directos o cualquier otra autoridad de **GRUPO GAGARIN**.

## **8. COMPETENCIA LEAL EN LAS RELACIONES COMERCIALES**

**GRUPO GAGARIN** promueve y respeta la libre competencia, en ese sentido, las relaciones comerciales se encuentran basadas en condiciones justas y equitativa con aquellos con los que mantiene una relación comercial.

En tal sentido, **GRUPO GAGARIN** es una institución responsable que evalúa cabalmente los compromisos que asume contractual y extracontractualmente. Por tal motivo, corresponde a **GRUPO GAGARIN** conocer las buenas prácticas de nuestros clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas a **GRUPO GAGARIN** a fin de garantizar una buena imagen en nuestras gestiones comerciales.

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	7/9

Paralelo, los colaboradores deberán cumplir con los procedimientos establecidos en la Política de Prevención y Cumplimiento, el Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, así como las demás normas internas de **GRUPO GAGARIN**.

Por otro lado, nuestros clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas a **GRUPO GAGARIN** deberán asumir como propio el Código de Ética de **GRUPO GAGARIN**.

## **9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

Los proveedores de **GRUPO GAGARIN** se seleccionarán mediante procesos objetivos, imparciales y transparentes. Durante los procesos de selección y el correspondiente seguimiento de los servicios contratados o bienes adquiridos (en los casos que corresponda) se debe tener en cuenta que la conducta del proveedor con **GRUPO GAGARIN**, sus colaboradores y terceros debe ser respetuosa, acorde con los lineamientos de este Código, así como del cumplimiento de la Política de Prevención y Cumplimiento, Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, otras normas internas de **GRUPO GAGARIN**. Para tales efectos, corresponde a los proveedores conocer el Código de **GRUPO GAGARIN**, a fin de garantizar una buena relación.

De igual manera, los colaboradores no deben hacer uso indebido de la información que obtengan en el trato con proveedores.

## **10. RESPONSABILIDAD PENAL Y PREVENCIÓN DE DELITOS**

En **GRUPO GAGARIN** nos preocupamos por respetar y cumplir con las leyes y vigentes relacionadas a la prevención de actos de corrupción pública o privada, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, colusión y tráfico de influencias.

En consideración a lo anterior **GRUPO GAGARIN** prohíbe cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de **GRUPO GAGARIN** por la comisión de los delitos antes referidos y que sean cometidos por los clientes, colaboradores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas a **GRUPO GAGARIN**.

En esa línea todas las personas antes referidas se comprometen a actuar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente Código, en la Política de Prevención y Cumplimiento, Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo con el objetivo de prevenir los delitos mencionados.

## **11. SOBRE PRACTICAS CORRUPTAS**

**GRUPO GAGARIN** prohíbe estrictamente que se acepte sobornos, comisiones no autorizadas y cualquier otro tipo de pago ilícito de parte de proveedores o clientes a cambio de un trato o consideración favorable. Nunca ofrezca sobornos o trate de conseguir

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	8/9

beneficios para **GRUPO GAGARIN** de una manera que no sea ética. Tales actos son motivo de despido y de toma de acciones legales, si corresponde. En **GRUPO GAGARIN** se tiene prohibido toda clase de prácticas corrupta que sirva para la obtención de ventajas comerciales.

Si recibe algún ofrecimiento de esta clase o toma conocimiento de que otra persona lo está haciendo, informe a su superior inmediato, área de Administración o Encargado de Prevención, Línea ética, según corresponda, según sea el caso para que se lleve a cabo la investigación correspondiente

## **12. CONSULTAS Y DENUNCIAS**

Todos los colaboradores, clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentren vinculadas a **GRUPO GAGARIN**, deben estar familiarizados y comprender en su totalidad el Código. Si tuviesen alguna pregunta o duda al respecto, deben comunicárselo a su jefatura inmediata o la persona de contacto. Si esto no es apropiado o si necesita más orientación, consulte con el área de administración.

Es responsabilidad de todo colaborador de **GRUPO GAGARIN** y persona vinculada denunciar la ocurrencia de algún hecho que vaya en contra del presente Código, de la Política de Prevención y Cumplimiento, el Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como las demás normas internas de **GRUPO GAGARIN** y las establecidas en nuestro ordenamiento jurídico que resulten aplicables. Para ello, podrán hacer uso de la LÍNEA TRANSPARENCIA ÉTICA GAGARIN de **GRUPO GAGARIN** mediante correo electrónico [eticagagarin@grupogagarin.com](mailto:eticagagarin@grupogagarin.com) o en la misma página [www.grupogagarin.com](http://www.grupogagarin.com).

De igual forma, también podrá reportarlo dichos hechos de manera personal al Encargado de Prevención de **GRUPO GAGARIN** en la oficina Calle Mar Báltico Mz Z Lote 24 Montenegro – San Juan de Lurigancho o por medio telefónico 013931331.

## **13. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL CODIGO**

El presente Código es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, clientes, proveedores, intermediarios y demás personas que directa o indirectamente se encuentre vinculadas a **GRUPO GAGARIN**. En ese sentido, **GRUPO GAGARIN** podrá tomar las medidas que considere pertinente frente a aquellos que contravengan lo establecido en el presente documento, así como en la Política de Prevención y Cumplimiento, el Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como las demás normas internas de **GRUPO GAGARIN** y las establecidas en nuestro ordenamiento jurídico que resulten aplicables. De ninguna manera, se podrá invocar el desconocimiento para justificar una conducta inapropiada.

		Revisión	00
	<b>GRUPO GAGARIN SAC</b>	Fecha	05/10/2023
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Página	9/9

El presente Código se dará a conocer a través de la página web [www.grupogagarin.com](http://www.grupogagarin.com) o cualquier otro medio de comunicación que **GRUPO GAGARIN** considere pertinente, a fin que sea conocido por todos.

Para el caso de los colaboradores se les hará la entrega del Código, para lo cual firmarán un formulario denominado “Carta de Reconocimiento” declarando que comprenden la importancia de las reglas contenidas y que se obligan a cumplirlas en su totalidad.

## **CARTA DE RECONOCIMIENTO**

Al firmar este documento, reconozco y certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Ética de GRUPO GAGARIN (el "Código").

Acepto (i) cumplir con el Código y realizar mis funciones de acuerdo a los estándares éticos más altos y (ii) cumplir con las leyes aplicables. Comprendo que el incumplimiento del Código constituye una falta grave que puede llevar a GRUPO GAGARIN a iniciar acciones disciplinarias y demás acciones legales.

Nombres y Apellidos (por favor en letra imprenta): \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Cargo /Título: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Por favor firmar y retornar este formulario al área de Administración o Encargado de Prevención**

\_\_\_\_\_

## **DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Al firmar este documento, reconozco y certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de GRUPO GAGARIN (el "Código") y como consecuencia de ello, declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Nombre de los miembros de mi familia que tengan una relación laboral con **GRUPO GAGARIN**:

---

---

---

---

- 2) Nombre de empresas, instituciones o compañías de familiares y/o amigos que tienen una relación con **GRUPO GAGARIN** y podría implicar un conflicto de interés, de acuerdo a lo descrito en el Código:

---

---

---

---

Asimismo, estoy de acuerdo que de no declarar un conflicto de interés propio o una operación o transacción con una persona, institución o compañía ajena a GRUPO GAGARIN que pueda generar un conflicto de interés, podrá dar lugar a la comisión de una falta grave. También estoy de acuerdo en informar a mi superior inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos en cualquier momento que surjan nuevas situaciones o cambios que den lugar a una situación de conflicto de interés.

Nombres y Apellidos (por favor en letra imprenta): \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Cargo /Título: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Por favor firmar y retornar este formulario al área de Administración o Encargado de Prevención**

---

**DECLARACIÓN JURADA DE  
PARENTESCO Y RELACIÓN COMERCIAL CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

Al firmar este documento, reconozco y certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de GRUPO GAGARIN (el "Código") y como consecuencia de ello, declaro bajo juramento lo siguiente:

1) ¿Tiene o ha tenido alguna relación de parentesco por consanguinidad (hasta el cuarto grado), afinidad (hasta el segundo grado), vínculo conyugal o unión de hecho con algún funcionario público?

SI

NO

En caso, la respuesta sea afirmativa, detalle los datos del funcionario público:

Nombres y Apellidos	
Cargo	
Parentesco	

2) ¿Tiene o ha tenido alguna relación comercial con algún funcionario público?

SI

NO

En caso, la respuesta sea afirmativa, brinde un breve resumen de la relación comercial:

---

---

---

Nombres y Apellidos (por favor en letra imprenta): \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Cargo /Título: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Por favor firmar y retornar este formulario al área de Administración o Encargado de Prevención**

---