

INTRODUCCIÓN.

Q'ORIANKA SOCIAL SAC, Se compromete al cumplimiento de los principios fundamentales, relativos a derechos humanos, laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción en todas sus actividades, incluida las relaciones sostenibles con nuestros proveedores.

Tenemos el compromiso de adherirnos a estos principios.

NO AL SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Q'ORIANKA SOCIAL SAC, Repudia toda forma de soborno y corrupción

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

Los empleados deben saber que las leyes electorales en muchas jurisdicciones generalmente prohíben la realización de aportes por parte de las sociedades a los partidos políticos o candidatos. Q'ORIANKA SOCIAL SAC, ha adoptado la política de no efectuar dichos aportes

NO CONFLICTOS DE INTERESES

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de Q'ORIANKA SOCIAL SAC,

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Q'ORIANKA SOCIAL SAC, En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de Q'ORIANKA SOCIAL SAC, Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Intereses.

Si se hubiera producido un Conflicto de Intereses o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Intereses, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato (Line Manager) y/o al responsable del área de Recursos Humanos, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

NO A LA DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Q'ORIANKA SOCIAL SAC, en cumplimiento al principio de principio de protección de la ley **29783** y ley **27942** y su modificatoria con la ley **29430**, fomentamos y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados.

Q'ORIANKA SOCIAL SAC, respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso.

Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

NO REGALOS EXCESIVOS

Competimos y llevamos a cabo nuestras actividades basándonos únicamente en la calidad y competencia.

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicas que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

Al evaluar la situación de acuerdo con lo mencionado más arriba, los empleados deberán verificar si dicha política no está disponible, los mismos aplicarán la práctica local más restrictiva a fin de evitar incluso la apariencia de negociaciones inadecuadas. En caso de tener alguna duda, el empleado deberá solicitar el asesoramiento de su superior inmediato (Line Manager) o del responsable del área Legal. Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- ✓ Dinero.
- ✓ Préstamos.
- ✓ Sobornos.
- ✓ Ventajas monetarias similares.

PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y LA PROTECCIÓN DE ADOLESCENTES TRABAJADORES EN EDAD PERMISIBLE

En cumplimiento con el artículo **67°** de la ley **29783** y con el objetivo de establecer una estrategia interinstitucional con una perspectiva de protección a los derechos humanos que promueve la erradicación del trabajo infantil y la protección de los adolescentes trabajadores en edad permitida por la Ley), Q'ORIANKA SOCIAL SAC, Emite la siguiente política para ser atendida por todo el personal:

- ✓ Sensibilización y compromiso entre la Comunidad que labora en nuestra empresa para prevenir el trabajo infantil y promover la protección de los adolescentes trabajadores en edad permisible.

- ✓ Promover y educar sobre la prevención del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permisible.
- ✓ No discriminación por razones de raza, religión, edad, nacionalidad, origen social o étnico, orientación sexual, género, opinión política o discapacidad.
- ✓ No utilizar mano de obra de adolescentes, trabajadores en edad permisible en labores que impliquen algún tipo de riesgo para la salud e integridad física.
- ✓ Implementar Jornadas de trabajo que no excedan de seis horas al día, con la finalidad de que los adolescentes trabajadores en edad permisible puedan continuar sus estudios.
- ✓ Capacitación para la superación personal y profesional de los adolescentes trabajadores en edad permisible.
- ✓ Cuidado de salud y seguridad de sus trabajadores.
- ✓ Coadyuvar para que otras empresas e Instituciones que se relacionan con la política para la prevención del trabajo infantil y la protección de los adolescentes trabajadores en edad permisible.
- ✓ Desarrollo de metodologías de identificación y retiro del trabajo infantil de las instalaciones de Q'ORIANKA SOCIAL SAC, a las personas que no cuentan con autorización de las autoridades competentes.

GESTIÓN DE ENERGÍA

Q'ORIANKA SOCIAL SAC, ha considerado definir su política gestión energética porque afecta directamente a los resultados e impacta en el entorno, los aspectos de una demanda creciente, el cambio climático, el aumento de precios y el desarrollo de fuentes de energía renovable.

- ✓ Aplicar la **mejora continua** energética en toda la Compañía, mediante la evaluación sistemática del desempeño.
- ✓ **Fijar objetivos** de consumo energético y emisiones de carbono a nivel global y local, dotar los recursos necesarios para su consecución.
- ✓ Avanzar en el uso de **energía proveniente de fuentes renovables**.
- ✓ Establecer estándares comunes de gestión energética, compartir las mejores prácticas e implementar de forma paulatina **sistemas de gestión energética** que contribuyan a la reducción de su consumo y optimicen la eficiencia de los procesos.
- ✓ 5. Velar por el cumplimiento de la **legislación vigente** en materia energética y otros compromisos que la organización suscriba.
- ✓ Incorporar de forma paulatina criterios de internalización del coste de la energía y el carbono y la medición de emisiones de nuestra cadena de suministro. Colaborar activamente con la **cadena de suministro** para fomentar el avance en sus compromisos y estándares energéticos.
- ✓ **Comunicar** esta política y el desempeño energético de la Compañía, verificando nuestro desempeño por una entidad externa.
- ✓ **Colaborar** con otras entidades en pro de una economía baja en carbono, por ejemplo, a través del intercambio de prácticas con la industria.
- ✓ Promover una mayor **sensibilización** y compromiso en torno al consumo y eficiencia energética.

- ✓ Utilizar el **potencial** del mundo **digital** y la inversión de recursos en la mejora de la infraestructura para promover la eficiencia energética y la reducción de emisiones entre sus empleados, socios y clientes.

PROHIBICIÓN DEL TRABAJO FORZADO Y LIBERTAD DE MOVIMIENTO

- ✓ La empresa no utilizará la mano de obra de los trabajadores como condición del pago de una deuda.
- ✓ La empresa se asegurará que ningún empleado hará su trabajo subcontratando a otra persona.
- ✓ El trabajador tendrá el derecho de terminar su contrato de trabajo libremente, en cualquier momento, en las formas establecidas en el Código Laboral vigente en el país. La empresa no puede restringir al empleado la terminación de su contrato de trabajo mediante la retención de documentación ni mediante la amenaza o imposición de penalidades de índole física, mental o financiera.
- ✓ La empresa no podrá retener documentos originales de los empleados tales como pasaportes, identificaciones personales, etc.
- ✓ No habrá penalidades, confinamientos, retención de sueldos o castigos para aquellos trabajadores que decidan terminar su contrato de trabajo.
- ✓ Q'ORIANKA SOCIAL SAC, viabilizará acceso a períodos de alimentación, hidratación, baños, cuidados médicos y clínicas de salud. Dichos accesos no serán usados como medios de recompensa o castigo.

Lima, 03 de febrero del 2024



Q'orianka Social S.A.C
.....
V. Antonio Cornejo Silva
Gerente General