



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Índice

HISTORIAL DE REVISIÓN.....	1
PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I – GOBIERNO DE MASTER DRILLING PERÚ	4
CAPÍTULO II – REGLAS DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES Y SOCIOS DE NEGOCIO .	8
ANEXOS	19

Próxima fecha de revisión

No aplica

Historial de revisión

Rev. n°	Cambios	Fecha
01	Se agregó Ley 31740 Ley que modifica la ley 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen gobierno corporativo.	14/08/2023
	-En e artículo 33 se modificó el puesto de jefe de Recursos Humanos por Sub-Gerente de recursos humanos	20/11/2023

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

PRESENTACIÓN

Master Drilling Perú Perú S.A.C. considera que la ética y conducta es fundamental dentro de la organización, complementando la colaboración, entendimiento, armonía y participación de los colaboradores y partes interesadas.

En tal sentido, el presente código tiene como objetivo dotar a la administración de la organización, a sus colaboradores, proveedores, clientes y partes Interesadas, donde Master Drilling Perú tenga control administrativo o relacionamiento, y a las demás partes relacionadas, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía institucional y objetivos estratégicos de la organización.

Para la aplicación de este Código de Ética y Conducta se constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este, al igual que la visión, misión y valores de nuestra organización:

- **Misión**

- El Grupo Master Drilling Perú desafía el status quo para brindar a nuestros clientes soluciones de servicios de perforación especializadas, adaptables e integrales.

- **Visión**

- Crecimiento sostenible: Hacer crecer el negocio de manera sostenible, usando lo que sabemos hacer y diversificando en nuevos espacios geográficos, sectores y clientes.
- Optimización y desarrollo de la tecnología: Ser flexibles y brindar servicios acorde a los requerimientos de nuestros clientes, aplicando el desarrollo de la tecnología como una ventaja competitiva para mejorar el rendimiento del negocio.
- Capacidad y desarrollo de las personas: La base de nuestra estrategia es nuestra gente quienes lo hacen posible, nuestro éxito dependerá de nuestra habilidad y experiencia para respaldar nuestros objetivos.
- Optimización y mayor rentabilidad: Optimizar nuestro negocio encontrando formas de ser eficientes y eficaces en lo que hacemos, en el lugar donde operamos a diario.

- **Valores**

- Respeto: Creamos un lugar de trabajo inclusivo y diverso donde respetamos el punto de vista y el sentir de quienes nos rodean y consideramos el impacto de nuestras palabras y acciones.
- Accountability (Responsabilidad): Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y apoyamos las decisiones comerciales con base en la experiencia y el buen juicio.
- Innovación: Desafiamos el status quo y buscamos de manera proactiva métodos nuevos, diferentes o más eficaces para mejorar el desempeño y la prestación de servicios.
- Seguridad: Somos conscientes de la seguridad y el bienestar de quienes nos rodean y compartimos un compromiso personal y profesional para proteger la seguridad y salud de nuestros empleados, contratistas, clientes y las comunidades en las que operamos.
- Eficiencia: Utilizamos herramientas, tecnologías y recursos para maximizar la eficiencia y efectividad con la finalidad de brindar servicios a tiempo y dentro del presupuesto.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

En el presente Código de Ética y Conducta está definido el compromiso de respetar los principios éticos frente al Estado, los colaboradores, la comunidad, los proveedores, socios de negocios y demás partes relacionadas.

Frente al Estado, el compromiso es y será respetar y apoyar a los diferentes poderes del Estado Peruano, a sus autoridades legítimamente constituidas y realizar una correcta aplicación de las normas legales.

Frente a nuestros colaboradores, Master Drilling Perú reconoce su importancia y vela por el buen clima laboral, propendiendo a mejorar las prácticas organizacionales que favorezcan la calidad de vida, el desarrollo y la productividad de nuestros colaboradores.

Frente a la comunidad, Master Drilling Perú actúa en los asuntos sectoriales o nacionales (legislación aplicable), vela por mejorar la calidad de vida de las personas; utiliza la tecnología que represente un menor riesgo para el medio ambiente y participa en obras o eventos de beneficio común.

Frente a los proveedores, nuestro compromiso es buscar la excelencia, manteniendo una conducta ética y responsable, respetando los derechos de las personas y el medio ambiente, por lo que la selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios, se hará con los criterios aquí descritos, bajo las alcances y declaraciones del Anexo 2 del presente instrumento: "Código de conducta para proveedores".

En cuanto a las partes interesadas, se busca alcanzar los objetivos institucionales en un entorno de respeto y confianza; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos; se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de Master Drilling Perú.

Master Drilling Perú considera que las operaciones y servicios comerciales brindados se deben realizar de una manera ética, honesta, profesional y legal.

La organización espera que todos sus empleados compartan su compromiso con elevadas normas morales, éticas y legales.

Así mismo, el presente código pretende regular y clarificar los conflictos de interés dentro del lugar de trabajo para todos los colaboradores y establecer las directrices relacionadas a estos.

Este código permanecerá vigente desde la fecha de aprobación hasta que sea modificada y distribuida como un código actualizado.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I – GOBIERNO DE MASTER DRILLING PERÚ

Artículo 1 – Mecanismos para la evaluación y el control de las actividades de la administración

La Alta Dirección y el Órgano de Gobierno de Master Drilling Perú realiza una revisión sobre las actividades realizadas por la organización, con el fin que evalúe la actividad que realiza la administración y ejerza controles pertinentes.

Artículo 2 – Comité de Integridad

La organización y responsabilidades de nuestro Comité de Integridad está definido en el “Manual de Lineamientos de Integridad” (MD-MCPL-001)

En caso sea solicitado por el Oficial de Cumplimiento, le corresponde al Comité de Integridad, evaluar los casos sobre posibles conflictos de intereses entre los colaboradores, socios de negocio y la organización, o entre éstos y otras personas jurídicas, así como cualquier situación que por sus particularidades pueda generar un conflicto o interferir con los intereses de la organización.

Una vez evaluado cada caso, el Comité de Integridad levanta un acta donde conste la decisión adoptada, la cual será remite a las personas involucradas, quienes a su vez podrán compartirla con las partes que consideren como interesadas.

Artículo 3 – Mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de intereses

Existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las labores de un colaborador o cualquier socio de negocio, surja para este un interés personal que pueda interferir con los intereses de la organización, que no permita la satisfacción simultánea de ambos intereses.

Los colaboradores, proveedores y socios de negocio deben actuar con diligencia y lealtad hacia la organización, debiendo abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las situaciones, decisiones, gestiones o actividades en los que exista un conflicto de intereses, de acuerdo con la definición anteriormente mencionada.

Los colaboradores y socios de negocio deben abstenerse de:

- Emplear para uso personal información de la Organización.
- Realizar actividades que entren en conflicto con sus funciones y lealtad a la empresa.
- Tener, una participación económica en una empresa que sea proveedor o cliente de la Organización sin informarlo a la organización.
- Dedicar tiempo de trabajo y activos de la organización a intereses de carácter personal o ajeno a los fines de la Organización.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Informar a la organización de todo conflicto de interés suscitado al prestar servicios profesionales a personas externas a la organización como colaborador o consultor del mismo, en áreas similares a aquellas en las que labora en la Organización.

Los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los colaboradores o socios de negocio y la organización serán sometidos a la consideración del Oficial de Cumplimiento y/o Comité de Integridad.

Por lo explicado anteriormente, todo colaborador o socio de negocio debe revelar los conflictos de intereses, sean estos reales o potenciales, propios o de otros colaboradores, de socios de negocio, así como cualquier situación que por sus particularidades pueda ser contraria a la convivencia de la organización. La mencionada revelación debe hacerse inmediatamente se tenga conocimiento de la situación, mediante comunicación escrita al superior jerárquico del colaborador, al Responsable del proceso de Logística en caso sea un proveedor o al Responsable del proceso de Gestión Comercial en caso de un Cliente, debiendo comunicar el hecho de forma inmediata y por escrito al Oficial de Cumplimiento de la organización.

Ante toda situación en que se presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el colaborador, proveedor o socio de negocio debe proceder como si éste existiera.

Artículo 4 – Mecanismos para la implementación de sistemas adecuados de control interno y para la divulgación de los mismos

La organización, dentro de su sistema de control interno, contará con los medios necesarios para proteger los recursos económicos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden, la efectividad en la ejecución de sus actividades, la exactitud y la confiabilidad de la información requerida para su dirección y control y la observancia de las normas legales.

En tal sentido, dispondrá de herramientas presupuestales y de costos, plan de cuentas, procedimientos normalizados y formularios diseñados para documentar las operaciones principales, apoyada en buena parte en un sistema integrado de información.

Adicionalmente, la organización contará con servicios especializados de auditoría y control, los cuales, teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios, evaluarán con independencia el cumplimiento de las metas y objetivos; los controles internos, los sistemas de rendición de cuentas y la administración de riesgos, e identificarán oportunidades para optimizar los planes de control.

Con el fin de definir los lineamientos corporativos para la organización, relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude y corrupción, la organización ha adoptado la "Política del Sistema de Gestión de Prevención de Delitos" (MD-003) que pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, la cual ha sido acogida por la Organización.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El documento Lineamientos Antifraude y Anticorrupción forma parte del presente código como “Anexo N°01 y aplica a colaboradores y socios de negocio que tienen alguna relación con la organización.

Adicionalmente, la organización define los lineamientos corporativos en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, a través del documento denominado Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que forma parte del presente código como “Anexo N°03”.

Estos lineamientos pretenden reducir la posibilidad de que la organización, en el desarrollo de sus operaciones, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier tipo de dinero (dinero, billetes, monedas, depósitos a cuenta, etc.) y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

Artículo 5 – Vinculación y parentesco entre colaboradores

Pueden vincularse laboralmente a la organización y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión marital de hecho o por parentesco, excepto cuando laboren en la misma área o haya entre ellas relación de subordinación directa o funcional, y sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil).

Artículo 6 – Relaciones comerciales entre la organización con el cónyuge, conviviente, parientes, asociados de un Colaborador o Socio de Negocio

La organización considera que las relaciones con los clientes y los proveedores dan lugar a situaciones donde podrían ocurrir conflictos de interés potenciales, reales o percibidos.

Las relaciones comerciales entre la organización con el cónyuge, conviviente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad segundo de afinidad y primero civil o asociado de un colaborador, proveedor o socio de negocio de la organización, se rigen por el criterio de transparencia, en virtud del cual, se debe garantizar que tengan el pleno conocimiento de la relación de parentesco o asociación con un eventual proveedor de bienes o servicios, y que siendo área responsable del proceso de selección quien escogerá la propuesta que mejor convenga a los intereses de la organización, en razón de factores como: experiencia, calidad y precio, sin que deba entenderse que el menor precio ofrecido constituya por sí mismo el criterio preponderante de selección.

Ningún colaborador debe estar interesado en que la organización celebre o ejecute un negocio con las personas indicadas en el primer párrafo, sin que medie un respeto irrestricto al debido proceso de selección.

Tampoco pueden celebrar, en nombre de la organización, negocios en los que tenga interés el colaborador, su cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y en particular, con proveedores, socios de negocio, con quienes el colaborador tenga o haya tenido cualquier tipo de relación que impida asegurar los principios de objetividad e independencia en las relaciones comerciales de aquellos con la organización.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los colaboradores que se relacionen con los proveedores y clientes se deben asegurar de que representen todos los intereses de la organización y que su juicio no se vea afectado por su relación con el proveedor o cliente. Esto significa que las relaciones con los clientes o proveedores no deben influenciar, o dar la impresión de que sus decisiones estén influenciadas por esta relación, al desempeñar sus funciones para o en representación de la organización.

Los colaboradores no deben invertir en, o adquirir un interés financiero (de manera directa o indirecta) en el negocio de un proveedor o cliente. Asimismo, los colaboradores tampoco pueden dar un trato preferencial a los proveedores o clientes debido a su relación.

Artículo 7 – Selección de los proveedores

La selección de los proveedores de bienes o servicios se hará de conformidad con el criterio de libre competencia en el mercado, el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad institucional dentro de los principios de respeto, lealtad y buena fe comerciales, al igual que las sanas costumbres mercantiles.

La organización divulgará con sujeción a los requisitos señalados por la ley y dando cumplimiento del artículo 3 del presente código, los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores de bienes o servicios o con sus colaboradores o personal directivo, sin perjuicios de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.

Todas las relaciones que se establezcan entre los colaboradores de la organización y los diferentes proveedores de bienes o servicios, desde el proceso de selección de los mismos y hasta la adjudicación de contratos, deberán regirse por los lineamientos del código de conducta para proveedores dispuesto por la organización como anexo del presente instrumento.

Todos los proveedores de bienes y servicios de la organización deberán cumplir el Código de Conducta para Proveedores, el cual forma parte del presente código como "Anexo N°02.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CAPÍTULO II – REGLAS DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES Y SOCIOS DE NEGOCIO

Artículo 8 – Planteamiento General

La organización no consentirá un comportamiento antiético y deshonesto. Por lo tanto, los colaboradores deben asegurarse de que su conducta no se interprete de ningún modo como una contravención a las leyes y reglamentos que rigen la compañía o su profesión.

Se espera que los colaboradores de Master Drilling Perú actúen conscientemente, mantengan estándares morales y éticos y lleven a cabo sus funciones de manera responsable, honesta y de conformidad con los mejores intereses para la organización.

Además de este compromiso con su desempeño, los colaboradores siempre deben mostrar una integridad totalmente firme.

Este código pretende comunicar el deseo de Master Drilling de eliminar prácticas antiéticas creando un ambiente productivo, seguro y ordenado en donde los colaboradores son incentivados a actuar con honestidad e integridad.

Todos los colaboradores y socios de negocio están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la organización.

Los colaboradores en particular, sea que realicen trabajo presencial, trabajo remoto, teletrabajo, están obligados a cumplir las disposiciones del presente código, y de todas las políticas, procedimientos y prácticas internas existentes o futuras de la organización.

Cada colaborador de Master Drilling Perú se compromete de manera personal a seguir, proteger y respaldar nuestro código de conducta. Master Drilling Perú se esfuerza en fomentar una cultura en donde cumplir con las políticas clave de integridad y leyes aplicables es la esencia principal de las actividades comerciales.

Los colaboradores cumplirán el “Reglamento de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual” para prevenir el hostigamiento sexual. En caso de incumplimiento de los colaboradores, estarán sometidos al régimen disciplinario previsto en el “Reglamento interno de trabajo de la organización”.

El interés de la organización prevalecerá siempre sobre el interés particular de los colaboradores y socios de negocio, cuando en negocios relacionados con el servicio pueda aparecer comprometida la conducta y ética del colaborador o socio de negocio.

No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o a través de otras personas, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan oponerse a los intereses de la organización.

Los colaboradores y socios de negocios deben actuar atendiendo siempre al correcto funcionamiento de las actividades y negocios de la organización, evitando todo conflicto de intereses y rechazando sistemáticamente toda vinculación con personas, sociedades o

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

asociaciones a empresas de competencia directa o indirecta con Master Drilling Perú o que presten servicios iguales o similares a la organización.

Artículo 9 – Lealtad

Los colaboradores obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen profesional, anteponiendo los intereses de la Organización a los personales.

Artículo 10 - Utilización del puesto

Ningún colaborador podrá utilizar el conocimiento que haya obtenido en el tiempo que trabaja con la organización o su posición en la organización o el nombre de ésta para su beneficio personal o privado de tal manera que surja un conflicto o posible conflicto en el que un colaborador, un miembro de la familia del colaborador (cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad) o un negocio con el cuál esté asociado el colaborador o su familia obtenga una ganancia, privilegio, un trato especial, ventaja o beneficio en materia de préstamos o suministro de bienes y servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la organización o que pretendan negociar con éste.

En el ejercicio de sus puestos, los colaboradores deben dar a las personas externas a la organización un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con la finalidad que las relaciones entre éstos y la organización, no originen un trato ventajoso para algunos, ni induzcan a las personas naturales o jurídicas externas a la organización, a sentirse obligados a tener consideraciones especiales con un colaborador.

Los colaboradores de la organización no podrán buscar obtener utilidad para sí, para sus parientes o para personas externas a la organización, respecto a la información privilegiada o confidencial u oportunidades que se les presenten por su posición en la organización. Tampoco podrán participar en actividades o negocios contrarias a la ley o las buenas costumbres que afecten el buen nombre de la organización.

El colaborador está obligado al adecuado uso y conservación de la información que, en el ejercicio de sus funciones tome conocimiento, siendo responsable que esta se use exclusivamente para los fines institucionales, debiendo evitar que esta información se filtre para usos no autorizados.

Se considera información sensible y confidencial toda la información de la organización que no sea de público conocimiento y aquella comprendida en la legislación, en materia de protección de datos personales y seguridad de la información. El incumplimiento de esta obligación por parte del colaborador se sanciona conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la organización.

Un pago que, legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la organización, no deberá realizarse indirectamente por medio de un colaborador, miembros de familia, o cualquiera otra persona a quien se le provea el dinero o se le haga el reembolso de fondos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 11 – Fondos y bienes de la organización

Los colaboradores deben, en todo momento, asegurarse de que los fondos y bienes de la organización solo se usan para fines comerciales legítimos de la organización. Cuando el puesto de un empleado requiere la toma de decisión sobre la forma de gastar los fondos de la organización, es responsabilidad del colaborador ejercer un buen juicio a nombre de la organización y asegurarse que se reciba el valor apropiado por los gastos.

La organización ha desarrollado una serie de controles internos para proteger sus activos e impone normas estrictas para impedir que haya fraude y deshonestidad.

Todos los colaboradores que de cualquier forma tienen acceso a los fondos de la organización deben en todo momento seguir los procedimientos establecidos para registrar, manipular y proteger los fondos.

Si los colaboradores toman conocimiento de alguna situación en la cual los fondos o bienes de la organización son usados de una manera inapropiada o fraudulenta, deben informar a la organización de inmediato y de forma confidencial. La organización recompensará a los colaboradores que brinden evidencia que contribuya directamente con la erradicación de dichas prácticas.

Los activos, productos y en general los recursos humanos y materiales de la organización, deben destinarse exclusivamente para el correcto funcionamiento de la organización, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado de los mismos o ser prestados a personas naturales o jurídicas externas a la organización, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 12 – Negocios con Colaboradores y Proveedores retirados de la organización

No podrá celebrarse, ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con colaboradores o proveedores retirados de la organización, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta contraria a las políticas e intereses de la organización.

Artículo 13 – Negocios con personas externas a la organización

La organización respeta el derecho de todos los colaboradores de tomar decisiones sobre inversiones personales como juzgen conveniente, siempre y cuando estas decisiones no ocasionen conflictos de interés y siempre y cuando estas decisiones no se realicen en base a la información importante no pública adquirida debido a la conexión del colaborador con la organización.

Los colaboradores no deben permitir que sus transacciones personales de inversión tengan prioridad sobre las transacciones que realice para la empresa.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Todo colaborador que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva, administrativa o laboral en empresas de competencia directa o indirecta con la organización o que presten servicios iguales o similares a los que requiera, debe poner dicha situación en conocimiento de su inmediato superior. Este último evaluará si amerita elevar y obtener un pronunciamiento escrito por parte del Comité de Integridad. El mismo procedimiento realizará el colaborador, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, conviviente o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tengan participación económica, directiva, administrativa o laboral.

Artículo 14 – Aceptación y Ofrecimiento de obsequios, hospitalidad y favores

Pueden surgir conflictos de interés si se ofrecen de obsequios, hospitalidad u otros favores a los colaboradores que puedan influenciar, o se pueda considerar que influyen, su juicio en cuanto a las transacciones comerciales, como la realización de pedidos y contratos.

Los colaboradores, así como la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno deben evitar ofrecer y dar obsequios, incentivos o atenciones de cualquier tipo a clientes, proveedores, consultores, servidores públicos o cualquier otra parte interesada, que pudieran llegar a interpretarse como una influencia inapropiada o una decisión parcializada sobre una negociación comercial. Todo acto de soborno, real o potencial, pasivo o activo, propio o ajeno, debe reportarse por medio del canal de denuncias de la organización, a discreción.

Es de interés de la organización, que los colaboradores, así como la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno deben rechazar las atenciones, ya sean estas en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participaciones, cualquier otro ofrecimiento, otros favores personales o tratamientos preferenciales que los proveedores o clientes les ofrezcan independientemente del cargo que ocupen, para evitar que el colaborador desarrolle una afinidad o tenga la obligación de responder de manera favorable a los servicios, licitaciones o propuestas de negocios de los clientes o proveedores.

Dentro de este aspecto, los colaboradores, así como la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno deben de cumplir el procedimiento “Control de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares” (MD-PCPL-005).

Artículo 15 – Lineamientos Antifraude y Anticorrupción

El comportamiento de los colaboradores debe darse dentro de un marco de transparencia y ética, prohibiéndose así todo tipo de prácticas corruptas en las operaciones que se lleven a cabo con clientes, proveedores y autoridades gubernamentales.

Cuando un comportamiento antiético de un colaborador trascienda al plano penal, la organización dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 16 – Información que suministra la organización y sus colaboradores

La información que suministre la organización, sus colaboradores, deberá ser cierta, completa, verificable y con acatamiento pleno de las restricciones, que, en virtud de ley o contrato, se impongan respecto su la divulgación.

El personal directivo, de confianza, y demás colaboradores, guardarán reserva frente a la información de carácter confidencial, no pudiendo divulgarla, bien sea que llegue a su conocimiento por razón del cargo que ocupan o por cualquier otro motivo. Tampoco podrán utilizar dicha información en beneficio propio o de personas externas a la organización.

Lo dispuesto anteriormente incluye la prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores. En caso una persona externa requiera información de la organización para fines académicos, esta solo deberá brindarse, previa autorización expresa y escrita del superior del colaborador.

En caso las autoridades nacionales requieran la revelación de información financiera o de cualquier otra clase, el representante legal deberá estar al tanto de dichas solicitudes de información y deberá enviarse a éste copia de los documentos que serán, objeto de respuesta a dichos requerimientos. Adicionalmente, la organización podrá determinar qué datos relacionados con sus operaciones deberán darse a conocer por voluntad suya, aun cuando no sean requeridos legalmente.

Artículo 17 – Protección de la Información

La organización tiene la obligación de proteger cierta información comercial de personas, agencias y organizaciones que no tengan autorización para acceder a la información

Es política de la organización mantener un alto nivel de seguridad en la información para conducir sus actividades libres de riesgo y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de la información. Ello implica proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen, esto es, la información, los programas y los equipos; también es necesario disponer de procesos y procedimientos que garanticen la continuidad de las operaciones del negocio, en caso de daños o fallas que afecten los sistemas referidos.

Las normas o procedimientos que se establezcan para proteger los recursos informáticos, deberán ser compatibles con los aquí descritos y deberán ser aplicados por todos los colaboradores de la organización. Además de acatar tales normas, éstos deberán cumplir las siguientes:

- Obtención y protección de la información
 - Ser especialmente celosos en el cuidado y protección de los documentos que constituyen el archivo de Master Drilling Perú.
 - Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables y de correspondencia.
 - Reunir, usar y conservar solo la información que sea necesaria para el negocio de la organización. Cuando se necesite información personal, siempre que sea posible, se debe

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

obtener directamente de la persona en cuestión. Se debe usar solo fuentes reconocidas y confiables para complementar dicha información.

- Conservar información durante el tiempo que sea necesario o conforme exija la ley, y dicha información se debe asegurar y proteger físicamente.

- Acceso a la información

- Antes de usar información almacenada, todo colaborador deberá solicitar permiso para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el solicitante mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar las funciones de su cargo.

- Los colaboradores deberán proteger de pérdida, uso o divulgación no autorizada, la información y los programas que se encuentren bajo su responsabilidad.

- La información relacionada a cualquier producto, plan o transacción comercial confidencial de la organización o información personal relacionada a los colaboradores incluidos sus salarios, no debe ser divulgada por ningún colaborador no autorizado salvo y hasta que se haya obtenido la autorización adecuada para dicha divulgación.

Artículo 18 – Propiedad del material proveniente de capacitaciones

Todo el material resultante de programas de formación o capacitación en las que haya invertido la organización y asista el colaborador, pertenecen exclusivamente a la organización.

Artículo 19 – Propiedad Intelectual

Los desarrollos técnicos y científicos, invenciones, innovaciones, mejoras tecnológicas y demás creaciones generadas por los colaboradores por las funciones propias del cargo o proveedores contratados específicamente para esa finalidad, que puedan ser susceptibles de protección por el régimen de propiedad intelectual, serán de propiedad de la organización, quien como titular de los derechos de propiedad intelectual tendrá el derecho a solicitar su protección, a través de la legislación sobre la materia; debiendo el colaborador o proveedor colaborar para dicho fin.

Por otra parte, toda creación que realice el colaborador o el proveedor contratado, bien sea en los procesos, sistemas, productos o todas aquellas iniciativas que cree como fruto de su labor o servicio a Master Drilling Perú, serán de propiedad de ésta última y no podrán ser utilizados por el colaborador o el proveedor en beneficio propio o de personas externas, salvo autorización expresa de su titular (la organización)

Todo aquel que haya efectuado alguna invención, descubrimiento o mejora en un procedimiento y vaya a entrar a prestar sus servicios a la organización, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.

Artículo 20 – Aceptación de cargos

Todos los colaboradores para poder aceptar cargos como miembro de Directorio de cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera, deberá ponerlo en conocimiento de su superior

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

jerárquico, quien comunicará al Comité de Integridad de la organización, quien determinará la existencia o inexistencia de un posible conflicto de interés.

Los colaboradores que ocupen, o hayan sido invitados a ocupar, cargos de fideicomiso o gerencias externas deberán tomar precauciones especiales para garantizar que se cumplan todas las disposiciones de este código.

Cuando se consideren gerencias empresariales externas, se deberá obtener la previa aprobación del Comité de Integridad.

Artículo 21 – Respaldo Político

La organización fomenta la participación personal de sus colaboradores en el proceso político y respeta su derecho de privacidad absoluta en relación a su actividad política personal y su ejercicio de las actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando las mismas no interfieran con el cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y se realicen estrictamente a título personal. La organización no intentará influenciar actividad alguna de este tipo siempre y cuando no haya ninguna perturbación en las actividades del lugar de trabajo y sus actividades políticas no contribuyan a la agitación laboral.

Los colaboradores no deben involucrar o manifestar su relacionamiento con Master Drilling Perú, no podrán usar el nombre de Master Drilling Perú, sus símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con ésta.

Todo colaborador que desee postular a un cargo político o aceptar un nombramiento político debe informar al Oficial de Cumplimiento.

La organización no participa en asuntos políticos de ningún tipo o ámbito, salvo en las modalidades establecidas por la legislación vigente.

Los fondos, bienes o servicios de la organización no se deben usar para promover o apoyar partidos políticos o sus candidatos y las instalaciones de la organización no deben estar a disposición de ningún candidato o campaña.

La organización no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de sus colaboradores en el desempeño de actividades políticas. La eventual participación de estos en las actividades mencionadas no implica, en ningún caso, una tendencia, simpatía o afiliación política por parte de Master Drilling Perú.

Artículo 22 – Donaciones

Todas las donaciones o contribuciones con fines altruistas que haga la organización, deberán ser hechas única y exclusivamente a entidades sin ánimo de lucro, legítimamente constituidas, o a aquellas del ámbito público o privado que gestionen iniciativas de beneficencia.

Dentro de este aspecto, los colaboradores, así como la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno deben de cumplir el procedimiento “Control de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares” (MD-PCPL-005).

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 23 – Reglas adicionales de conducta

Todo colaborador de la organización está obligado a:

1. Abstenerse de intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o al de Master Drilling Perú.
 2. Comunicar, por cualquiera de los medios formales establecidos en Master Drilling Perú, todo acto irregular o ilícito de otro colaborador o persona externa a la organización, que afecte o pueda lesionar los intereses de esta última.
 3. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia directa con la organización.
 4. Abstenerse de realizar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución y discriminación de sus compañeros de trabajo.
 5. Dar a la información privilegiada y confidencial, que obtenga en la ejecución de sus funciones, la reserva que le corresponde.
 6. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como reportar las operaciones sospechosas relacionadas a dichos delitos
- 1.1

Artículo 24 – Canal de Denuncias

El canal de denuncias es un mecanismo y herramienta de comunicación para atender reportes de actividades que, real o potencialmente sean contrarias a la ley y al presente código.

Busca fortalecer la transparencia en las operaciones de la organización y puede ser usada por colaboradores, proveedores, socios de negocio, y personas externas a Master Drilling Perú.

Se deberá reportar, por el canal de denuncias, cualquier tipo de situación que, en efecto o apariencia vaya en contra de las reglas de conducta establecidas en el presente código y otras actividades que se realicen en contra de los intereses de Master Drilling Perú.

Lo anterior, sin perjuicio de poder recurrir, siempre que sea pertinente, a la comunicación directa del colaborador con su superior o con el Oficial de Cumplimiento.

El reporte es voluntario, anónimo y confidencial, pues no es obligatorio suministrar datos personales y se podrá hacer a través del canal de denuncias de la página web de Master Drilling.

Artículo 25 – Derechos Humanos

La organización trabaja, en el desarrollo de un ambiente corporativo, que promueve el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados al respeto por los derechos humanos, en coherencia con los tratados internacionales.

Artículo 26 – Otro Empleo

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los colaboradores no pueden tener un empleo fuera de la empresa sin la previa aprobación por escrito del Gerente General

Tener otro empleo será la excepción y no la regla y los colaboradores que quieran hacerlo deberán tener razones válidas.

Artículo 27 – Actividades externas.

La organización alienta a los colaboradores para que participen en actividades fuera de la organización, como actividades religiosas, de caridad, educativas y cívicas.

Sin embargo, los colaboradores deben evitar participar en cualquier actividad fuera de la empresa que pudiese ocasionar o se sospeche que puedan ocasionar:

- Una demanda excesiva de su tiempo, atención y energía que evite que se esfuerce al máximo en el trabajo que realiza para la organización; o
- Un conflicto de interés, específicamente, que la obligación, el interés o la distracción interfiera o se sospeche que pueda interferir con sus habilidades para ejercer un juicio independiente para el mejor interés de la organización y sus clientes.

Artículo 28 – Intereses comerciales

Los colaboradores no deben tener un interés, ya sea directo o indirecto, con cualquier negocio fuera de la organización a menos que el Gerente General haya proporcionado un consentimiento por escrito que lo apruebe.

Los colaboradores no deben estar involucrados, directa o indirectamente, con cualquier negocio de préstamo de dinero que involucre transacciones entre colaboradores actuales de la empresa.

Artículo 29 – Remuneración

La organización remunera a los colaboradores de acuerdo con las escalas formales de remuneración con los beneficios adicionales acordados y cualquier otra remuneración regular.

Ningún colaborador puede recibir comisiones u otra remuneración relacionada con la escala de cualquier producto o servicio que la empresa proporcione, a excepción de que esté estipulado específicamente en las condiciones de empleo de dicha persona.

Artículo 30 – Trato con terceros y organizaciones externas

Con Proveedores y organizaciones.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- La organización se esfuerza por lidiar con terceros de manera rápida, servicial y adecuada.
- Los colaboradores, al tratar con terceros, deben tener cuidado de no comprometer la integridad o dañar la reputación de alguna persona, negocio, órgano del gobierno o la organización.

Relaciones con los medios.

- Los colaboradores deben separar sus roles personales de su puesto en la organización cuando se comuniquen al público o a los medios sobre temas que no involucren los negocios de Master Drilling Perú. Deben tener especial cuidado de no ser identificados con la organización cuando realicen actividades personales o políticas, a menos que el Gerente General haya autorizado previamente dicha identificación.
- Además de la comunicación constante con terceros y organizaciones externas, en ocasiones se le pedirá a la organización expresar sus puntos de vista a los medios de comunicación sobre determinados asuntos. Cuando nos comuniquemos públicamente sobre temas que involucren los negocios de la organización, los colaboradores no podrán hablar a nombre de la organización sobre ningún tema, a menos que el Gerente General haya ordenado expresamente hacerlo.

Artículo 31 – Registros de la organización

Se debe guardar registros precisos y confiables para cumplir con las obligaciones legales y financieras de la organización y para gestionar los negocios de la organización.

Los registros de la organización deben reflejar todas las transacciones comerciales de una manera precisa y oportuna. No se permiten ingresos, gastos, activos o pasivos no revelados o no registrados y se espera que los empleados responsables por las funciones de contabilidad y de mantenimiento de registros sean diligentes en cumplir con las prácticas adecuadas.

Artículo 32 – Responsabilidad medioambiental

Salud y seguridad

- La organización se compromete a tomar todas las precauciones razonables para asegurar un ambiente de trabajo seguro para todos los colaboradores.
- Los colaboradores, que tomen conocimiento de circunstancias relacionadas a las operaciones o actividades de la organización que representen un riesgo real o potencial para la salud o seguridad, deben informar este asunto a su Jefe Inmediato o a otra persona con autoridad tan pronto como sea posible.

1.2

Uso de recursos.

- La organización se compromete a conservar los recursos usados en sus operaciones comerciales. Todos los colaboradores deben intentar dar un uso eficiente de los recursos, reducir el uso, reutilizar y reciclar los suministros y materiales siempre que sea posible.

1.3

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Gestión medioambiental.

- La organización se compromete a asegurar que se tomen las medidas adecuadas para limitar el impacto medioambiental de sus actividades comerciales al incorporar controles de contaminación y la gestión de desechos a los procedimientos operativos.

1.4

Artículo 33 – Prácticas Laborales

Todos los colaboradores tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de cualquier forma de acoso o discriminación ilegal con respecto a raza, color, sexo, orientación sexual, origen, ciudadanía, credo, convicción política, edad, estado civil o situación familiar o discapacidad. Un colaborador debe reportar cualquier caso de discriminación o acoso real o sospechado **al Sub Gerente de Recursos Humanos**.

Los colaboradores con enfermedades o discapacidades mantendrán sus puestos siempre y cuando puedan continuar desempeñando sus funciones de forma satisfactoria. Cuando ya no puedan realizarlas debido a su salud o discapacidad, la compañía deberá abordar su situación de acuerdo con la legislación laboral aplicable la cual rige las relaciones laborales o acuerdos colectivos vigentes en ese momento.

Artículo 34 – Incumplimiento de lo previsto en el presente código

Master Drilling Perú considera cualquier contravención al código como un asunto serio. Asimismo, en la medida de lo posible, cualquier contravención sospechosa o presunta bajo investigación se debe tratar de manera confidencial.

El colaborador que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en el presente código, sea de forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en la falta grave, la cual será sancionada de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Trabajo de la organización. Ciertas violaciones al código también pueden dar lugar a procesos penales, civiles o profesionales.

Si los colaboradores consideran que sus propias acciones han violado el código, deben informar al Jefe Inmediato y/o **Sub Gerente de Recursos Humanos**.

Si los colaboradores sospechan que otro empleado de la organización ha cometido alguna contravención al código, deben informar de esto de inmediato y de forma confidencial, de preferencia por escrito, al Jefe Inmediato. No deben confrontar a la persona en cuestión.

El Oficial de Cumplimiento y los Jefes reportarán oportunamente y de manera detallada los incumplimientos del presente código de los que tengan conocimiento, concretamente de aquellos incumplimientos relacionados a soborno y en general, con las disposiciones comprendidas en el presente documento.

En dicho reporte, El Oficial de Cumplimiento establecerá el número de casos y las consecuencias, incluyendo sanciones y medidas correctivas generadas por dichos incumplimientos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 35 – Deber de consultar

Todo colaborador deberá consultar con su Jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento de la organización, sus dudas en relación a la aplicación o no de una norma frente a una situación específica.

ANEXOS

- Anexo N°01: Lineamientos Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno.
- Anexo N°02: Código de Conducta para Proveedores
- Anexo N°03: Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Anexo N°01

Lineamientos Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno

1. Objetivo

Definir los lineamientos relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude, corrupción y soborno transnacional, con la finalidad de minimizar la probabilidad de ocurrencia de la materialización de dichos riesgos.

2. Alcance

Los lineamientos antifraude y anticorrupción aplican a colaboradores, socios de negocios y terceros relacionados con la organización.

3. Documentos de referencia

- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.
- Ley 31740 Ley que modifica la ley 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen gobierno corporativo.
- Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno.

4. Términos y definiciones

- 4.1 Apropiación: Cambio ilícito de destinación, uso indebido de los recursos financieros y otros bienes de la persona jurídica y/o administrados por ella, para favorecer intereses propios o de terceros.
- 4.2 Corrupción: Abuso de posiciones de poder o de confianza para beneficio particular o de terceros, en contra de los intereses de Master Drilling Perú. A continuación, se describen algunos casos contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:
- ✓ Ofrecer, solicitar, entregar o recibir bienes en dinero o en especie, servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
 - ✓ Aceptar todo tipo de dádivas, para los colaboradores o sus familiares.
- 4.3 Falsedad en informes: Creación, eliminación, modificación, alteración o divulgación de cualquier tipo de información tendiente a distorsionar la realidad del desempeño propio, de la organización, directivos, colaboradores o de terceros. Incluye la omisión de información (que afecte la toma de decisiones). A continuación, se describen algunos casos contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:
- ✓ Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
 - ✓ Utilizar falsos reportes para engañar a asociados, entidades financieras, reguladores o terceros en general.
 - ✓ Manipulación de estados financieros: reconocimiento inapropiado de ingresos, sobreestimación o subestimación de activos, subestimación de pasivos, estimados significativos y no acordes con la realidad del negocio, entre otros.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✓ Ocultamiento y violación deliberada a normas cambiarias, impositivas, contables, de seguridad y salud ocupacional, ambientales, en general de la normatividad aplicable a la organización.
- ✓ Ocultamiento de errores contables.
- 4.4 Fraude: cualquier acto, tentativa u omisión realizada intencionalmente para obtener un provecho indebido, en detrimento de los principios e intereses de Master Drilling Perú.
- 4.5 Fraude externo: hechos fraudulentos realizados por personas externas a la organización, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.
- 4.6 Fraude interno: hechos fraudulentos realizados al interior de Master Drilling Perú, por parte de sus colaboradores, directivos, administradores o representantes.
- 4.7 Manejo inadecuado de activos de información: Crear, acceder, eliminar, modificar, alterar, divulgar o usar activos de información de manera inapropiada con fines indebidos o para beneficio personal. A continuación, se describen algunos tipos de activos de información contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:
 - ✓ Activos digitales de información: es la información estructurada y no estructurada que reside en o se transmite mediante los elementos de Tecnologías de Información – TI y a los cuales la organización asigna un valor, que debe ser protegido.
 - ✓ Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos (videos, microfilmes, etc.): es la información estructurada y no estructurada que reside en otros medios distintos a la digital y que la organización directamente le asigna un valor, por lo cual debe protegerse.
 - ✓ Elementos de TI: elementos, medios o recursos que soportan la gestión de activos digitales de información. Esto incluye, pero no está limitado a: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, medios de almacenamiento, servidores, cuentas de usuarios, navegación en Internet, redes, correo electrónico, servicio de transferencia de archivos, entre otros.
- 4.8 Soborno Transnacional: El acto, en virtud del cual, colaboradores, administradores, asociados o terceros vinculados a cualquiera de las personas jurídicas que hacen parte de la organización, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.

5. Responsabilidades

5.1 Colaboradores de la organización

Son responsables de la correcta gestión de riesgos, así como la aplicación de los principios de autocontrol o autoevaluación como parte integral del desarrollo de sus actividades diarias, en busca del fortalecimiento de las operaciones de las personas jurídicas que hacen parte de Master Drilling Perú.

Debe permanecer atento a cualquier indicio de fraude, corrupción y soborno que pudiera ocurrir dentro del área a su cargo o otra área de Master Drilling Perú y deberá informar o reportar las dudas o sospechas de posibles hechos fraudulentos y colaborar con las investigaciones a través de los medios dispuestos para ello.

5.2 Socios de Negocio

Que identifican posibles eventos de fraude, corrupción o soborno deben:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✓ Reportarlos inmediatamente a través de los canales de comunicación disponibles.
- ✓ Evitar contactar al posible implicado.
- ✓ Guardar la debida prudencia y permitir que la instancia correspondiente tramite la investigación.

5.3 Oficial de Cumplimiento

- ✓ Encargado de supervisar la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en los lineamientos antifraude, anticorrupción y antisoborno en la Organización.
- ✓ Apoyará en las investigaciones de fraude, corrupción o soborno que, en forma individual o conjunta, según corresponda, coordinará, realizará y documentará el responsable del proceso en el que se presente el evento, éste será apoyado por el Comité de Integridad.
- ✓ Si las investigaciones evidencian la existencia de un evento de fraude, corrupción o soborno en algún proceso, el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del Comité de Integridad, emitirá el informe de la investigación, con las correspondientes conclusiones, medidas correctivas y oportunidades de mejora.
- ✓ Entregará a la Alta Dirección y Órgano de Gobierno, en los 15 días posteriores al cierre de cada semestre, el detalle de las denuncias recibidas, los resultados de las investigaciones realizadas, las medidas tomadas y las acciones de mejoramiento resultantes. Los miembros de dicho Comité brindarán apoyo en la dirección y la asesoría que consideren pertinente.

6. Descripción

Para la organización, la ética es un principio diferenciador y fortalecedor en sus negocios, el cual implica que su gestión se desarrolle dentro de los más altos estándares de transparencia y buenas prácticas empresariales, que comprenden la adopción de una cultura de prevención y administración de acciones fraudulentas.

Consecuentemente con ello, se establecen los siguientes criterios generales, que definen la voluntad de actuación frente a la prevención, detección, investigación y respuesta de posibles hechos fraudulentos o de corrupción. Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no son discrecionales en su interpretación o aplicación:

La organización:

- a) No tolera las acciones de fraude, corrupción o soborno, además toma las medidas necesarias para combatirlos, mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta de estas conductas.
- b) Integra y coordina un conjunto de acciones necesarias para prevenir y combatir las posibles situaciones de fraude, corrupción y soborno, como elemento fundamental y consecuente con las demás políticas de la organización.
- c) Genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección del fraude, la corrupción y el soborno, manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en Master Drilling Perú.
- d) Promueve la actuación bajo los lineamientos de la legislación vigente en cada lugar donde la organización tiene presencia, de la normativa interna de Master Drilling Perú y, en particular, de los lineamientos establecidos por el "Código de ética y conducta".

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- e) Impulsa una cultura basada en el principio de “cero tolerancia” al fraude, la corrupción y el soborno y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de los colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico.
- f) Identifica, desarrolla e implementa procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento del fraude, la corrupción y el soborno en las personas jurídicas que hacen parte de la organización, trabajando para su mejoramiento continuo.
- g) Hace énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas frente a las actividades reactivas, como la investigación y la sanción.
- h) Investiga toda denuncia o acto fraudulento, de corrupción o de soborno, con independencia de su cuantía y a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de las investigaciones que se desarrollen.
- i) Garantiza una aplicación justa de las sanciones de acuerdo con lo establecido por la legislación respectiva y por la normativa y política interna e igualmente inicia las acciones judiciales que sean pertinentes, para posibilitar la actuación de las autoridades competentes y aplicación de la legislación en la materia.
- j) Promueve y está atento a escuchar, analizar e investigar cualquier acto o sospecha de acciones constitutivas de fraude, corrupción y soborno del que los colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos relacionados tengan conocimiento.
- k) Faculta y apoya al Oficial de Cumplimiento y a las áreas que soporten su labor, para que realice las gestiones necesarias en la verificación de la ejecución de los lineamientos antifraude, anticorrupción y antisoborno, entregándole los recursos y medios necesarios para ello.

7. Otras consideraciones

- 7.1 Presunción de buena fe. Por principio general, se presume que todo colaborador y todo tercero vinculado con la organización actúa de buena fe. Cuando una persona presenta un reporte sobre un fraude o sospecha de fraude, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos razonables.
- 7.2 Ausencia de Represalias. La persona que reporte cualquier actuación real o de potencial ocurrencia, que vaya en contra de los lineamientos del Código de Ética y Conducta, no debe ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de tipo alguno. No obstante, cuando se compruebe que el denunciante actuó de forma mal intencionada y con base en hechos falsos, con el fin de perjudicar al denunciado, Master Drilling Perú se reserva el derecho de aplicar las medidas y sanciones que la ley y la normativa interna tenga previsto para tales actos.
- 7.3 Confidencialidad. Todo colaborador que, en razón del proceso a su cargo u otra circunstancia, participe o se entere de alguna investigación que tenga o haya tenido lugar al interior de la organización, le asiste el deber de tratar la información que conozca de forma confidencial y de proteger el anonimato de quienes hayan presentado cualquier reporte. En tal sentido, los resultados de la investigación no se podrán divulgar o discutir con personas que no tengan la legítima necesidad de conocerlos, ni por parte de colaboradores que no estén autorizados para hacerlo. Los destinatarios de los informes, derivados del proceso de investigación y análisis, son determinados por el comité de integridad.
- 7.4 Régimen Sancionatorio. Los directivos y colaboradores de la organización que incurran en conductas fraudulentas, serán sancionados de acuerdo con el “Reglamento Interno de Trabajo” de Master Drilling Perú, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

apliquen a la falta cometida, esto incluye, a manera de ejemplo, pero no taxativa: actuar en forma negligente o de mala fe frente a situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control interno, encubrir cualquier acto en contra de los principios y valores corporativos, realizar denuncias falsas o malintencionadas en contra de cualquier persona, censurar a compañeros que denuncien un acto fraudulento, obstruir investigaciones u omitir de manera deliberada la implementación de los planes de acción que buscan mitigar un fraude, o tomar acciones individuales y sin el conducto regular definido en el presente documento.

- 7.5 Oficial de Cumplimiento. Es el colaborador con funciones de dirección, confianza y manejo, designado por la Órgano de Gobierno de la organización para la supervisión y el adecuado cumplimiento de los lineamientos de anticorrupción, antifraude y antisoborno. El Oficial de Cumplimiento deberá ser una persona caracterizada por su liderazgo, integridad y experiencia, tendrá autonomía, recursos para implementar su gestión y acceso directo a la Alta Dirección.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Anexo N°02

Código de Conducta para Proveedores

1. Objetivo

La organización está comprometida con estándares de excelencia en todos los aspectos de sus actividades, una conducta ética y responsable, así como el respeto por los derechos de las personas y el medio ambiente. Estos compromisos forman parte de la cultura basada en los valores de confianza, transparencia, fiabilidad e imparcialidad en las relaciones con sus proveedores, colaboradores y clientes.

Por lo anterior, se crea el presente Código de Ética y Conducta aplicable también a los proveedores de bienes y servicios de la organización, el cual hace referencia a las responsabilidades mínimas que ellos deben cumplir.

Para la formalización de una relación comercial con la organización, el proveedor se compromete a cumplir con este código, pudiéndose verificar su cumplimiento en cualquier momento.

2. Selección y contratación

La selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se hace de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de la Organización, dentro de los principios de respeto, transparencia, lealtad y buena fe, al igual que las sanas costumbres comerciales.

Sólo se contrata a proveedores legalmente constituidos, que den cumplimiento y promuevan con sus propios proveedores, subcontratistas y demás asociados de negocio lo siguiente:

2.1 Derechos humanos y condiciones laborales adecuadas.

Los proveedores deben proteger los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de responsabilidad e influencia y velar por que sus empresas no permitan la vulneración de los mismos. Además, aseguran a sus empleados un trato digno y respetuoso, lo cual comprende las siguientes obligaciones:

- ✓ No emplear mano de obra infantil.
- ✓ No discriminar a sus colaboradores de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.
- ✓ Respetar la libertad de asociación.
- ✓ Cumplir las normas laborales aplicables, entre las cuales está el cumplimiento de aquellas que se refieren a:
 - a) Jornada laboral.
 - b) Pago de salarios justos y prestaciones sociales dentro de los parámetros legales.
 - c) Cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad social.

2.2 Calidad.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los proveedores darán cumplimiento a las normas vigentes relacionadas con la calidad, en los términos que aplique, para bienes y servicios suministrados a la organización.

2.3 Medio ambiente.

El proveedor cumplirá con las normas ambientales, buscará la forma de minimizar el impacto ambiental en todas sus operaciones, trabajará en el mejoramiento continuo y en aplicación de sistemas de gestión que favorezcan el óptimo uso de los recursos naturales.

2.4 Seguridad y salud ocupacional.

Los proveedores propiciarán un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados, incluyendo controles, procedimientos laborales y equipos de seguridad industrial adecuados, de acuerdo a los tipos de riesgos propios de su actividad y en general con observancia de lo establecido en las normas pertinentes.

Los representantes de los proveedores que trabajen en cualquier sede de la organización, deberán respetar y acatar las normas y estándares de seguridad de la misma.

2.5 Lineamientos y procedimientos contra la corrupción y el soborno.

En el desarrollo de las relaciones entre la organización y los proveedores de bienes o servicios esperamos la aplicación de los siguientes principios, de acuerdo a nuestra filosofía corporativa:

- a) Las negociaciones y operaciones con nuestras partes interesadas se realizarán con ética, transparencia, respeto y responsabilidad social empresarial. No se tolerarán las acciones de fraude y corrupción.
- b) Se deberá dar en estricto cumplimiento a la ley, disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades sobre la materia, en caso lo hubiera.
- c) Los proveedores de bienes o servicios no deberán aceptar, ni promover cualquier forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno y se comprometen a denunciar estos actos y a realizar acciones preventivas al respecto.
- d) No se negociará, no se aceptarán, ni pagará valor alguno por situaciones como extorsión y todos aquellos actos que no se desarrollen bajo el marco de la ley. Se deberán denunciar dichos hechos ante las autoridades.
- e) No se tendrá ningún tipo de relación con grupos al margen de la ley, para el logro del desarrollo de nuestras actividades.
- f) No se tendrán operaciones con proveedores de bienes o servicios que se encuentren implicados en actos de violación de los derechos humanos.

3. Obsequios y atenciones

Los proveedores de bienes o servicios no darán obsequios o atenciones que pretendan ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios. De igual manera, se abstendrán de aceptar dichas atenciones u obsequios de empleados que tengan tal finalidad.

4. Conflicto de intereses

El proveedor que, de hecho, o en apariencia esté en una situación de conflicto de intereses, debe asegurarse que la misma sea conocida por la organización antes de iniciar cualquier relación con esta última.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Se constituye, adicionalmente un conflicto de intereses, directo o indirecto, entre otros:

- ✓ La participación económica de un empleado de la organización o su cónyuge, compañero permanente o persona con parentesco hasta el grado segundo de consanguinidad o de afinidad o primero civil, en una empresa que suministre un bien o servicio a la organización, cuando el empleado es responsable de la relación comercial.
- ✓ Otorgar o recibir préstamos de empleados responsables de la relación comercial.
- ✓ Tener relaciones con un empleado, que impidan asegurar el principio de objetividad en la relación comercial.
- ✓ Ofrecer a empleados de Master Drilling Perú, en negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales, excepto cuando la organización haya autorizado planes de compra.

Si no es posible prever un conflicto de intereses, no se considerará que el empleado o proveedor incurra en una contravención por no declararlo. Pero tan pronto como advierta su existencia, deberá declararlo en los términos definidos en el “Código de Ética y Conducta” de la organización.

5. Protección de la información

Toda información que se entrega y comparte con los proveedores, como resultado de una relación comercial, es de carácter reservado y sólo podrá ser divulgada con autorización expresa de la organización y donde sea pertinente se solicitará la firma de un acuerdo de confidencialidad.

6. Canal de denuncias

La organización cuenta con un canal de denuncias en la página web de Master Drilling a través de la cual se pueden reportar conductas indebidas.

Los proveedores y sus empleados se comprometen a utilizar este medio para denunciar cualquier conducta indebida que identifiquen y que vaya en contra del “Código de Ética y Conducta” de la organización y su Anexo N°02 “Código de Conducta para Proveedores”.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Anexo N°03

Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

1. Objetivo

Definir los lineamientos en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, con el fin de minimizar la posibilidad de que la organización, en el desarrollo de sus actividades, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

Estos lineamientos son conformes con lo establecido en el “Código de Ética y Conducta”, las políticas relacionadas de la organización, la normativa vigente sobre la materia y las prácticas del sector.

2. Alcance

Aplica a todo el personal de Master Drilling Perú y terceros relacionados.

3. Documentos de referencia

- Decreto Legislativo N° 25475. Establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- Decreto Legislativo N° 1106. De lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- Ley N° 27765. Ley Penal Contra el Lavado de Activos.
- Acuerdo Plenario 3-2010/CJ116
- Guía para la gestión de los riesgos de LA/FT en el sector de compraventa de divisas

4. Términos y definiciones

3.1 Financiamiento del terrorismo

El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo, que consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o de servicios financieros o servicios conexos para cometer:

- ✓ Cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Legislativo N° 25475;
- ✓ Cualquiera de los actos terroristas definidos en los tratados de los cuales el Perú es parte, o;
- ✓ La realización de los fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales. Los fondos o recursos, a diferencia del lavado de activos, pueden tener origen lícito o ilícito.

3.2 Factores de Riesgo

Los Factores de riesgo son los agentes generadores del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La normativa vigente establece tres factores principales de riesgo que deben ser identificados y considerados por las casas de cambio, según corresponda:

- ✓ Clientes: Incluye los riesgos vinculados al comportamiento, antecedentes y actividades de los clientes, al inicio y durante toda la relación comercial.
- ✓ Servicios: Incluye los riesgos vinculados a los canales de distribución, medios de pago, nuevas tecnologías y cambios en la naturaleza de los servicios.
- ✓ Zona geográfica: Incluye los riesgos vinculados a características de seguridad, económico financieras, socio-demográficas y disposiciones de organismos competentes, tanto a nivel local como internacional.

3.3 Gestión de riesgos

Es un esfuerzo constante para desarrollar políticas, procesos y procedimientos, con un enfoque basado en riesgos, con el objetivo de prevenir la materialización de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, detectar situaciones inusuales o sospechosas y reportarlas de manera oportuna y eficaz.

3.4 Lavado de Activos

Se puede definir el delito de lavado de activos de la siguiente manera:

El delito de lavado de activos es todo acto, ejecutado por cualquier persona, para convertir, transferir, ocultar, tener, transportar activos consistentes en dinero, bienes, efectos o ganancias de origen ilícito y que la persona que realiza tal acto conoce o debía presumir este origen ilícito, lo que ejecuta con la finalidad de evitar la identificación de su procedencia, su incautación o decomiso por parte de la justicia.

Estas conductas son drásticamente penalizadas. Cualquier persona que cometa estos actos de convertir, transferir y/u ocultar activos ilícitos, es pasible de ser sancionado con una pena privativa de la libertad no menor de 8 ni mayor de 15 años y adicionalmente la pena de multa consistente en 20 a 350 días multa.

El contenido penal del delito de lavado de activos previsto en el artículo 1, 2, 3, del D. Legislativo N° 1106 conservó la estructura interna sustantiva de la anterior, Ley N° 27765 de fecha 20 de junio de 2002 denominada "Ley Penal Contra el Lavado de Activos", estableciendo que para la configuración del delito de lavado de activos tiene que identificarse los siguientes elementos:

- ✓ Sujeto activo: Pueden ser ejecutadas por cualquier persona, no se requiere una cualidad especial, también puede ser cometido por la misma persona que ejecuta la actividad criminal previa (autolavado).
 - ✓ Sujeto pasivo: Siempre será el Estado el perjudicado con este tipo de actos y está representado por la Procuraduría Pública de Lavado de Activos.
 - ✓ Actividad criminal previa: Tiene que haber una actividad criminal previa, idónea para generar activos. Puede ser el delito de tráfico ilícito de drogas, corrupción de funcionarios, trata de personas y otros con capacidad de generar ganancias ilícitas.
 - ✓ Conducta típica; Ejecución de actos de conversión, transferencia, ocultamiento y tenencia.
- a) Actos de conversión, significa transformar o mutar parcial o completamente el activo ilícito y esto corresponde a la etapa de colocación.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- b) Actos de transferencia, el objetivo es alejar los activos convertidos de su origen ilícito y de su primera transformación, esto corresponde a la etapa de intercalación.
- c) Los actos de ocultamiento y tenencia son conductas que ocultan la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o derechos de los activos ya convertidos o transmitidos, esto corresponde a la etapa de integración. La norma penal ha establecido las siguientes conductas de ocultamiento y tenencia:
 - ✓ Adquirir: Son actos de compra u obtención, siempre onerosa, de la propiedad y dominio de bienes.
 - ✓ Utilizar: Tenencia directa o indirecta de los bienes objeto del delito.
 - ✓ Guardar: Actos externos de protección física de bienes.
 - ✓ Administrar: Actos de gestión o conducción de los activos ya lavados.
 - ✓ Custodiar: Vigilancia sobre bienes que si pueden encontrarse ocultos.
 - ✓ Recibir: Transmisión de bienes que el receptor incorpora a su tenencia física.
 - ✓ Ocultar: Esconder la fuente real de los bienes delictuosamente obtenidos.
 - ✓ Mantener en su poder: Tenencia o posesión de los bienes reciclados y que el agente ejecuta de manera abierta.
- d) Aspecto subjetivo: Considerar el aspecto subjetivo del tipo penal que solo se admite autoría a título de dolo directo o eventual, es decir tener conocimiento directo o presunto de la procedencia ilícita del activo.

3.5 Operación sospechosa

Operaciones de manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o transacciones de sus usuarios que, por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de éstas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

3.6 Operación Inusual

Operaciones realizadas o que se pretendan realizar, cuya cuantía, características particulares y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente o salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

3.7 Riesgo asociado

El riesgo asociado es la materialización del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y generalmente son de los siguientes tipos:

- ✓ Reputacional: Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- ✓ Legal: Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, así como obligaciones contractuales.
- ✓ Operativo: Posibilidad de pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- ✓ Contagio: Pérdida que un sujeto obligado puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de alguna persona o empresa vinculada.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5. Condiciones generales

4.1 Criterios de actuación de los colaboradores.

Los criterios generales para lograr el cumplimiento de las obligaciones y deberes del personal directivo y de todos los colaboradores, en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, comprenden:

- a) Conocimiento de los terceros relacionados.
- b) Confidencialidad de la información: Ningún colaborador de la organización puede dar a conocer a los terceros relacionados, directamente o indirectamente, información sobre los procedimientos de control y análisis que, en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, practiquen en sus operaciones, así como el contenido de los informes que, sobre los mismos se envíen a las autoridades competentes.

4.2 Lineamientos en relación con los proveedores

El desarrollo de las relaciones entre la organización y sus proveedores se fundamenta en lo siguiente:

- a) Actuamos de manera ética, con respeto y responsabilidad social empresarial.
- b) Operamos bajo estricto cumplimiento de la ley y en colaboración con las autoridades competentes.
- c) Practicamos el buen gobierno corporativo y este se ve reflejado en nuestros valores frente a los clientes, proveedores y demás partes interesadas.
- d) Gestionamos los riesgos de manera responsable.

4.3 Responsables de la implementación y verificación del cumplimiento de los lineamientos de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

La persona responsable es designada por el Órgano de Gobierno de Master Drilling Perú y bajo la denominación de "Oficial de Cumplimiento", dicho órgano a su vez tiene la facultad de nombrar al funcionario suplente.

En la definición del marco de actuación del Oficial de Cumplimiento, se considera también lo establecido por los entes de control y autoridades gubernamentales

Las funciones son las definidas en los lineamientos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.4 Obligaciones y prohibiciones que le competen a los colaboradores de la organización.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, las personas naturales y jurídicas están obligadas a observar las medidas allí contempladas, encaminadas a evitar todo tipo de actos relacionados con el lavado de activos y la financiación al terrorismo.

Las obligaciones específicas a cargo de los colaboradores vinculados laboralmente y de manera directa con la organización se encuentran descritas en el documento

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de Master Drilling Perú.

Por el incumplimiento de obligaciones contempladas en estos lineamientos, se puede incurrir en las sanciones establecidas en las normas legales y normativa interna de la organización, entre ellas en el “Reglamento Interno de Trabajo”.

Aprobación			
ITEM	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
FIRMA			
PUESTO	Especialista SIG	Oficial de Cumplimiento	Gerente General
NOMBRE	Rosly Torres	Jesús Figueroa	Belisario Tijero
FECHA	15/11/2023	15/11/2023	17/11/2023