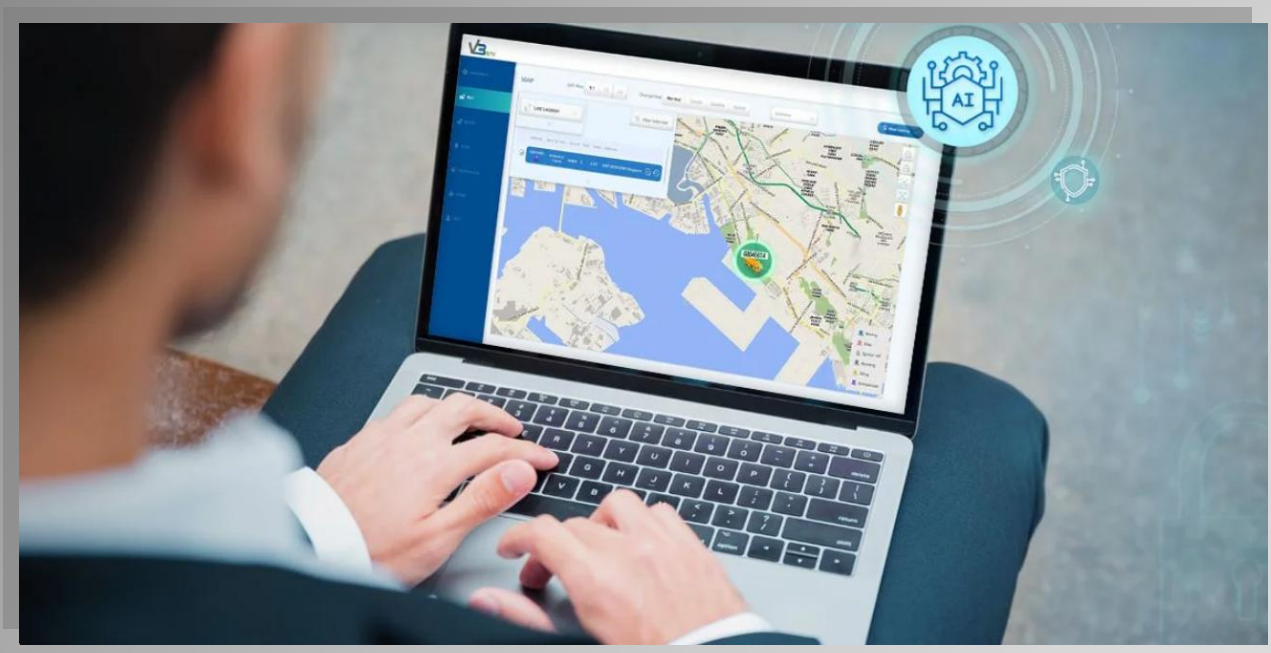
# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA DR PERU S.A.C.




SECURITY
tecnologías
de seguridad

# ÍNDICE

1. Finalidad
2. Ámbito de aplicación
3. Filosofía de la empresa
4. Principios y valores de DR PERU S.A.C.
5. Normas generales de conducta
6. Reglamento del código de ética y conducta

**Anexo 1: Declaración de conflicto de interés**

**Anexo 2: Declaración Jurada de recepción, conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta**

**Anexo 3: Declaración de cumplimiento de la política del Sistema de Gestión Antisoborno**

**Anexo 4: Declaración de compromiso de confidencialidad**

# 1. FINALIDAD

DR PERU S.A.C. acorde con la iniciativa del sector empresarial a favor del fomento y desarrollo de una cultura ética establece las pautas generales de ética y conducta que han de regir en todos nuestros empleados, tanto en el cumplimiento de sus funciones, como en sus relaciones profesionales con compañeros, jefes, subordinados, clientes, proveedores, partes interesadas y funcionarios públicos, actuando siempre de acuerdo con la legislación de nuestro país y respetando los principios éticos de las distintas culturas. El Código de Ética y Conducta forma parte de las normas de Gobierno Corporativo de DR PERU S.A.C. y refleja su compromiso con la ética empresarial y la trasparencia en todos los ámbitos de actuación.

Con este documento queremos colaborar en la construcción participativa de una cultura ética contribuyendo al desarrollo económico con responsabilidad social, donde se rechace aquellas acciones ilícitas o de fraude, pues son intolerables en nuestro entorno, garantizando así, la prestación de bienes y servicios de la mejor calidad a nuestros clientes y en claro reflejo de nuestra conducta diaria, actuando con responsabilidad en todo momento. Cabe mencionar que este reconocimiento de ética debe ser parte integral de todos aquellos que participamos directa o indirectamente de la empresa DR PERU S.A.C. (en adelante DR SECURITY).

# 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Ética y Conducta se aplica a todas y cada una de las personas que tienen una relación contractual laboral o asimilable con DR SECURITY, se encuentren realizando prácticas formativas o desarrollen de alguna forma su actividad laboral en las instalaciones o que trabajan con materiales de propiedad intelectual de DR SECURITY, independientemente de su ubicación geográfica o funcional. Del mismo modo, es de aplicación y obligatorio cumplimiento para representantes, proveedores, clientes y otros terceros que presten servicios para DR SECURITY, tales como agentes, intermediarios, empresas contratistas, subcontratistas, entre otros.

El cumplimiento de este código se entiende sin perjuicio de las normas de carácter general o sectorial derivadas de la legislación peruana o de los países en los que los profesionales desarrollen su actividad. Todos los empleados de DR SECURITY deberán aceptar los contenidos del presente Código de Ética y Conducta.

# 3. FILOSOFÍA DE LA EMPRESA

- **MISIÓN: DR PERU S.A.C. brinda soluciones integrales de seguridad electrónica y monitoreo GPS confiables e innovadoras, orientadas a proteger personas, vehículos, activos y empresas.**

- **VISIÓN**: **En el 2030, ser la empresa peruana referente en seguridad electrónica y líder en monitoreo GPS, reconocida por la calidad de sus soluciones, la innovación tecnológica y la confianza de sus clientes, consolidándonos como un socio estratégico en la protección integral de personas y organizaciones.**

- **PROPÓSITO: Nuestro propósito es garantizar tranquilidad y continuidad operativa a nuestros clientes, mediante tecnología avanzada, atención personalizada y un equipo comprometido con la excelencia, transparencia y calidad.**

# 4. PRINCIPIOS Y VALORES DE DR SECURITY

**Todos los colaboradores de DR SECURITY compartimos y vivimos los siguientes valores:**

- ✓ Honestidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Empatía
- ✓ Respeto

# 5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

En aplicación de los principios anteriores, a continuación, se mencionan las pautas generales de conducta ética que han de guiar y orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional:

a. **Cumplimiento de la legalidad, derechos y libertades fundamentales**

Se actuará en todo momento con respeto a la legalidad, a los derechos humanos y libertades públicas y se asumirán, cumplirán y respetarán todas las políticas, procedimientos y normativas de DR SECURITY en su ámbito de actuación.

b. **Derechos laborales**

Se promoverá y respetará el derecho de los trabajadores, el derecho a descanso, a la desconexión digital, seguridad y salud en el trabajo, igualdad de género, entre otros derechos recogidos en nuestro ordenamiento jurídico. La jornada laboral se acomodará a nuestra legislación local, asegurando el cumplimiento de las convenciones y de las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo. Asimismo, DR SECURITY se compromete con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de retribución y con el principio de igual remuneración para trabajos de igual valor.

c. **Respeto**

Se respetarán y fomentarán los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación por razón de raza, color, sexo, tendencia sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, discapacidad o cualquier otra condición.

No se tolerarán abusos, acoso laboral, hostigamiento sexual, intimidación, ni ningún otro tipo de vejación en el desempeño de la actividad laboral hacia ninguna persona, forme parte o no de DR SECURITY. No estará permitido en ninguna circunstancia, la utilización del trabajo forzoso o realizado bajo coacción, así como el trabajo infantil.

d. **Gestión de personas**

Se ha de promover y valorar la existencia de diversidad de personas, puntos de vista, talento y experiencias. Quienes desempeñen funciones de dirección y gestión de personas deberán asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores.

También deberán promover el desarrollo profesional de estos a través de la formación que se considere necesaria para el correcto desempeño de su puesto actual y futuro.

La relación con los colaboradores ha de ser de respeto mutuo, fomentando el diálogo fluido y la comunicación constante.

Se valorará el mérito y cualidades de cada colaborador, fomentándose la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes según las características, cualidades y contribuciones de cada persona.

No se tomarán decisiones que afecten a la carrera profesional de los colaboradores basadas únicamente en las relaciones personales.

DR SECURITY mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección de personal, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del sector, teniendo en cuenta las competencias y valores definidas en nuestro manual de organización y funciones. Se descarta todo tipo de pago de favores a través de la contratación del personal.

e. **Trabajo en equipo**

Se colaborará activamente en los equipos de trabajo en los que se es miembro, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y se proporcionará toda la información necesaria a compañeros, responsables, colaboradores, entre otros, sin ocultar errores o incumplimientos.

f. **Derecho a la intimidad**

Se respetará el derecho a la intimidad de sus profesionales, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos. DR SECURITY respetará las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.

Facilitamos los medios para el uso profesional, considerándose la información transmitida a través de estos como información corporativa. No generan por ello expectativa de privacidad, en caso de que tuvieran que resultar supervisados por el grupo en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

g. **Uso y protección de recursos**

DR SECURITY se compromete en poner a disposición de sus profesionales los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Se realizará un uso adecuado de todos los recursos proporcionados para el desempeño de las tareas y fines a los que se destinan. La utilización de cualquier tipo de bien, activo o gasto por cuenta de DR SECURITY deberá ajustarse a los principios de necesidad y austeridad. Nuestros colaboradores se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la empresa ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

h. **Seguridad y salud ocupacional**

DR SECURITY promueve entre sus colaboradores (así como entre sus clientes, visitantes, proveedores y contratistas a través de una adecuada coordinación empresarial) una cultura preventiva, de modo que todas ellas integren en su trabajo diario la gestión de la seguridad y la salud.

Por tanto, todas las partes se comprometen de manera ineludible a respetar y a cumplir con las obligaciones derivadas de esta materia.

i. **Responsabilidad ambiental**

DR SECURITY debe promover e integrar una cultura responsable con el medio ambiente. De acuerdo con ello, todas las personas de la organización deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de los equipos, instalaciones y medios de trabajo puestos a su disposición.

j. **Buen gobierno**

DR SECURITY se compromete a adoptar prácticas avanzadas de gobierno corporativo, en línea con las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.

k. **Lucha contra la corrupción**

Con objeto de asegurar el cumplimiento de los compromisos de nuestra política anticorrupción, instamos a todos nuestros empleados al cumplimiento estricto de las siguientes pautas de conducta ética:

• **Lucha contra el soborno**: A los empleados de DR SECURITY les queda prohibido ofrecer, pagar, solicitar o recibir sobornos, entendido como cualquier tipo de préstamo, honorario, gratificación o cualquier otro tipo de beneficio, a/o de cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implique el quebrantamiento de la confianza, durante el desarrollo de los negocios y relaciones comerciales en nuestras organizaciones.

• **Pagos de facilitación**: DR SECURITY prohíbe a todo colaborador la entrega o recepción de cantidades de dinero a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción, sea a través de un acto propio o de un tercero (proveedor, contratista o similar).

• **Regalos**: En principio, los trabajadores de DR SECURITY quedan prohibidos de entregar y/o aceptar dinero en efectivo, como carácter de regalo, atención o beneficio similar. En adición, los trabajadores de DR SECURITY solo podrán

recibir regalos, atenciones o beneficios similares por parte de proveedores siempre que se cumplan con los criterios que se mencionan a continuación:

**a.** Regalos con motivo de festividades (aniversario, cumpleaños, festividades nacionales), siempre que su valor no supere los S/ 200 (doscientos soles).
**b.** Utensilios / papelería de marca (merchandising): bolígrafos, tazas, camisetas, entre otros, que patrocinen a nuestra organización (en el caso de entrega) o de otra organización (en el caso de recibirla), siempre que su valor no supere los S/ 100 (cien soles).
**c.** Placas conmemorativas y/o artículos conmemorativos de eventos especiales o que tengan un valor simbólico y siempre que no supere los S/ 100 (cien soles) y lleve el logo de DR SECURITY, según la circunstancia.

**Nota 1**: Cualquier entrega y/o aceptación que exceda el monto de los elementos mencionados en los puntos a), b) y/o c) deberá ser informado a través de un correo electrónico al oficial de cumplimiento y al gerente general para otorgar su aprobación.

**Nota 2**: Se entiende que los regalos, atenciones y otros beneficios no pueden ser entregados bajo ningún motivo a los funcionarios públicos de Perú y/o representantes de cualquier organismo internacional.

**Nota 3**: Queda terminantemente prohibido recibir regalos, atenciones y otro tipo de beneficios por parte de los clientes y/o usuarios de nuestros servicios.

## I. Conflictos de interés

Todos los colaboradores de la empresa DR SECURITY debemos mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un conflicto de interés, entendiendo éste como toda situación en la que el colaborador pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal - sin perjuicio del que también, en su caso, pudiera obtener DR SECURITY - o pudiera existir una contraposición entre los intereses de aquéllos y los de DR SECURITY.

El conflicto de intereses hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados.

Existe también conflicto de interés cuando el interés personal se refiere a una persona vinculada al colaborador de DR SECURITY.

Se entenderá por persona vinculada al colaborador de DR SECURITY:

i. su cónyuge o persona con análoga con relación de afectividad,
ii. sus hermanos, ascendientes y descendientes,

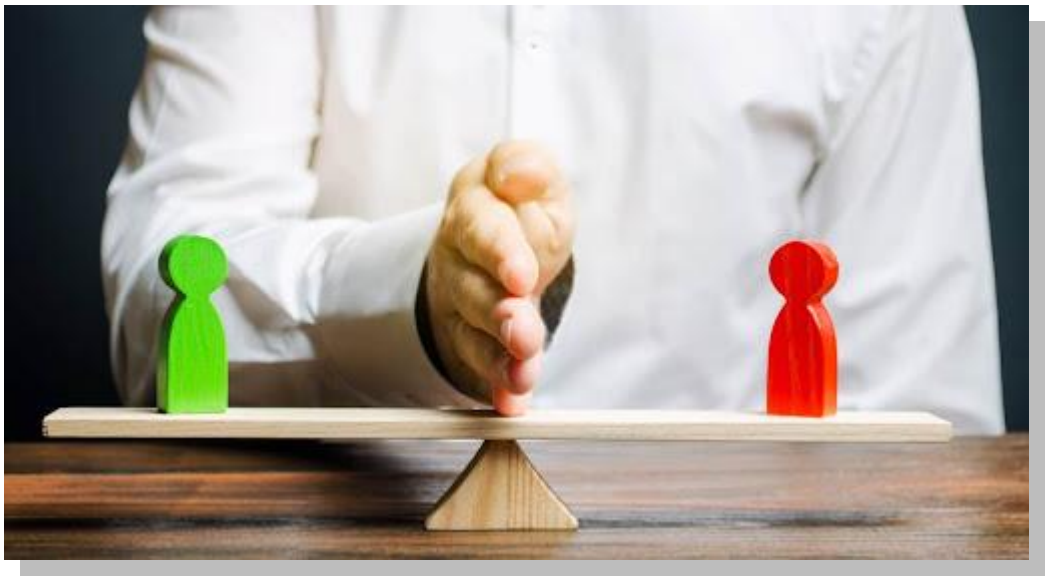
iii. los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad del colaborador,

iv. el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad de sus hermanos, ascendientes y descendientes,

v. los tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de hecho de éstos,

vi. las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el colaborador de DR SECURITY o por las personas físicas indicadas en los números anteriores y

vii. las personas que actúen por cuenta del colaborador de DR SECURITY, ya sea en nombre de éste o en su propio nombre (en lo sucesivo, la persona vinculada).



Por su propia naturaleza el conflicto de interés puede revestir muchas modalidades por lo que no es posible cerrar una lista de las situaciones en las que existiría un conflicto de interés.

No obstante, se recogen a continuación algunas de ellas a modo de ejemplo:

- El colaborador de DR SECURITY tiene conocimiento o participa de cualquier manera en la negociación de cualquier acuerdo comercial entre DR SECURITY y una persona vinculada a él.
- El colaborador de DR SECURITY o una persona vinculada a él sea accionista, administrador o directivo de una sociedad que es o quiere llegar a ser cliente, proveedor, competidor o partner de DR SECURITY.
- El colaborador de DR SECURITY o una persona vinculada a él sea socio, administrador, directivo o gestor de una asociación u organización sin ánimo de lucro con la que DR SECURITY mantiene o tiene previsto mantener algún tipo de relación.

- El colaborador de DR SECURITY participa de cualquier manera en un proceso de selección para un puesto de trabajo en DR SECURITY al que se ha presentado una persona vinculada a él.
- El colaborador de DR SECURITY tiene o puede llegar a tener facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro colaborador que es persona vinculada a él.

**¿Qué he de hacer ante una situación de conflicto de interés?**

En caso de presentarse o surgir un conflicto de interés, el colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la compañía para su resolución a través de un envío de correo electrónico adjuntando el formulario recogido en el "Anexo 1 Declaración de conflicto de interés" al oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento debe aprobar el "Anexo 1 Declaración de conflicto de interés" para que el postulante o trabajador pueda ingresar a trabajar o pueda continuar trabajando para DR SECURITY o para realizar un negocio con un socio de negocio.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés se priorizará siempre el interés de DR SECURITY, evitando en la medida de lo posible que la situación de conflicto permanezca o perdure.

No se usará inadecuadamente, la influencia personal para hacer negocios con una compañía u organización, en la cual, uno mismo o alguna persona con la que se esté vinculado tenga un interés ajeno al de DR SECURITY.

Se debe indicar que se podrán desempeñar actividades académicas, sociales o políticas en otras entidades o de manera particular, siempre que no supongan un conflicto de interés o repercutan en el compromiso laboral adquirido por el empleado con DR SECURITY.

m. **Confidencialidad**

Toda la información de la que se disponga de carácter estratégico, económico o comercial de DR SECURITY es de carácter confidencial, no pudiéndose compartir con ningún otro trabajador que no lo precise para cumplir sus funciones, ni con ninguna persona o sociedad ajena a nuestras organizaciones (incluyendo familiares y amigos).

La obligación de mantener toda esta información en el ámbito estrictamente confidencial continúa, aunque concluya la relación laboral con DR SECURITY.

Al respecto se adjunta el anexo 4 declaración de compromiso de confidencialidad para que pueda ser firmado por el trabajador.

n. **Transparencia de la información**

Toda la información que se comunique (incluida la información legal y contable) será razonablemente precisa, fiable, completa y comprensible. Se ofrecerá información clara y transparente de los productos y servicios que se ofrecen que garantice el adecuado y correcto conocimiento de estos.

o. **Relación con clientes y proveedores**

La relación con clientes y proveedores estará basada en la confianza y el respeto y se desarrollará en un marco de colaboración que permita la consecución de objetivos y beneficios mutuos.

Todos los clientes serán tratados en iguales condiciones de diligencia y trato, sin que exista un trato preferente de unos respecto a otros.

La selección y contratación de proveedores estará fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, garantizándose siempre la transparencia, la igualdad de trato y oportunidades y la utilización de criterios objetivos.

Se promoverá entre los clientes y proveedores el conocimiento de este Código de Ética y Conducta, así como de su cumplimiento, a efectos de lograr la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

p. **Relación con competidores**

DR SECURITY se compromete a competir en sus respectivos mercados de forma leal y no realizará competencia desleal, ni publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

q. **Relación con la sociedad**

Las relaciones con las autoridades o funcionarios públicos, los organismos reguladores, y las comunidades campesinas o nativas se plantearán bajo los principios de cooperación, honestidad y transparencia.

# 6. Reglamento del código de ética y conducta

**Canal ético**

DR SECURITY pone a disposición de sus trabajadores, clientes, proveedores, terceros o partes interesadas un canal de comunicación confidencial para fomentar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. El canal ético es un canal transparente para comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Ética y Conducta.

DR SECURITY rechaza categóricamente cualquier acto de discriminación o represalia contra aquella persona que haya utilizado el canal ético, siempre y cuando esta inquietud o denuncia haya sido planteada de buena fe o sobre la base de una creencia razonable relacionada a cualquier acto de hostigamiento sexual, soborno, acto de corrupción, acoso laboral o cualquier otro acto o actuación que se quiera reportar.

Se podrá acceder al canal de denuncias desde la siguiente página web: https://drsecurity.com.pe/ o también se podrá enviar un correo directamente a denuncias@drsecurity.com.pe

**Interpretación del Código Ética y Conducta**

Ante cualquier duda de interpretación que surja acerca de este Código de Ética y Conducta, el Oficial de Cumplimiento está a disposición del empleado para dar respuesta a sus inquietudes. Adicionalmente, siempre que sea posible, DR SECURITY alienta a sus empleados a que planteen preguntas y cuestiones relacionadas con el Código de Ética y Conducta a través del canal de denuncias.

**Incumplimiento y vulneraciones**

Es obligación de cada uno de los empleados de DR SECURITY informar sobre posibles incumplimientos de los principios recogidos en el presente Código de Ética y Conducta, a través de los correos y páginas web señalada previamente, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros, así como de

cualquier incitación a infringirlos (ya sea de manera interna o externa a nuestra empresa).

Las sanciones que se aplicarán por vulneraciones o incumplimientos al presente Código Ético serán establecidas por el Gerente General de DR SECURITY, previo informe del Oficial de Cumplimiento.

**Aprobación, vigencia y revisión del Código Ético**

El presente Código Ético entra en vigor con la aprobación del Gerente General de DR SECURITY, quedando en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Anualmente, el Oficial de Cumplimiento de la empresa realizará una revisión de este Código de Ética y Conducta proponiendo las modificaciones que sean oportunas (teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por DR SECURITY en materia de responsabilidad social corporativa) y gestionando en tal caso de nuevo su aprobación y difusión.

La empresa DR SECURITY se reserva el derecho de modificar las especificaciones del Código de Ética y Conducta sin notificación previa.

Lima, 03 de setiembre del 2025,

Aprobado por:

_____

**Deydra García**
**Gerente General**
**DR PERU S.A.C.**

## ANEXO 1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA TRABAJADORES DE DR PERU S.A.C.

El/La que suscribe, ……., designado en el puesto de …… identificado(a) con DNI Nº ……, con domicilio …… ……..; en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la empresa DR PERU S.A.C. DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Conozco el contenido de las pautas del Código de Ética y Conducta sobre Conflictos de Interés recogido en el Código de Ética y Conducta de DR PERU S.A.C. Actualmente manifiesto (marcar con una X):

☐ Que no mantengo la existencia de cualquier situación personal, económica o profesional que pueda afectar a la independencia e imparcialidad de mi actuación como colaborador[1] de la organización y que sea susceptible de originar un conflicto de interés.

☐ Que sí mantengo un conflicto de interés y que se pasa a detallar:

| En caso contar con un conflicto de interés se deberá detallar sobre la situación del conflicto de interés: |
|---|
| |

Del mismo modo, me comprometo a comunicar de manera inmediata cualquier cambio en cuanto a los conflictos de interés, en las circunstancias arriba señaladas sobre el conflicto de interés.

Lugar y fecha,

_____
Firma:
Nombre:

[1] **Se entiende por colaborador cualquier administrador, gerente, representante legal, directivo o empleado en general de la empresa DR PERU S.A.C.**

## ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA DR PERU S.A.C.

El/La que suscribe, ……., identificado/a con DNI Nº ……, con domicilio …… ……..; en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la empresa DR PERU S.A.C. DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

• Haber leído el Código de Ética y Conducta de la empresa DR PERU S.A.C. aprobado por la gerencia general.

• Haber tomado conocimiento del contenido de dichas normas; asimismo, hago constar que comprendo en todos sus términos, así como la Misión, Visión, Valores y Principios que rigen a nuestra empresa.

• Entiendo que el cumplimiento de todos los apartados del Código de Ética y Conducta son obligatorios para toda persona que presta servicios en la empresa DR PERU S.A.C. y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

• Me comprometo a la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta.

Lugar y fecha,

_____
Firma:
Nombre:

## ANEXO 3: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El/La que suscribe, ……., identificado/a con DNI Nº ……., con domicilio …… ……..; comprometido(a) a fomentar y mantener un ambiente de trabajo que favorezca un comportamiento ético y que estimule activamente un diálogo abierto en materia de ética y conducta. Se espera que mediante nuestras comunicaciones y acciones todos demostremos nuestra adherencia a los principios éticos dispuestos en nuestro Código de Ética y Conducta. En tal sentido, todos podemos contribuir a mantener un ambiente positivo cumpliendo nuestras responsabilidades; comprometiéndome, en calidad de declaración jurada a:

**1. Participación en la gestión antisoborno**

a. Me comprometo a dar cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
b. Me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Declaración.
c. Me comprometo a participar del programa de concientización antisoborno y a poner en práctica lo aprendido dentro de mis funciones y actividades.
d. Me comprometo a dar cumplimiento a toda la documentación en materia del sistema de gestión antisoborno y tomar en consideración los riesgos de soborno a los que me encuentro expuesto dentro de las actividades en las que participo y conocer los controles dispuestos por nuestra empresa en las matrices de riesgo pertinentes.

**2. Denuncias y otras preocupaciones en materia de Ética y Conducta**

a. Si observo una conducta o sospecho que no es ética, me comprometo a denunciarla, así como dar a conocer mis inquietudes a fin de corregir las irregularidades antes de que se conviertan en problemas generalizados.
b. Me comprometo a denunciar cualquier conducta indebida de la que tenga sospecha, haya sido objeto o que me haya sido notificada.
c. Declaro conocer el correo denuncias@drsecurity.com.pe para poder canalizar cualquier denuncia en materia de antisoborno o cualquier inquietud relacionada.
d. Declaro conocer que la empresa DR PERU S.A.C. permite las denuncias anónimas y que no tomará ningún tipo de represalia contra mi persona y conozco que nuestra empresa nos protegerá siempre y cuando las denuncias o reporte de inquietudes sean de buena fe o sobre la base de una creencia razonable.
e. Tengo conocimiento que todas las denuncias de corrupción son examinadas por el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, y son investigadas, según resulte necesario, pudiendo ser comunicadas a las autoridades competentes.

Lugar y fecha,

_____
Firma:
Nombre:

## ANEXO 4: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente Compromiso de Confidencialidad que suscribe _____, identificado(a) con (DNI/Pasaporte) N° _____, con domicilio en _____, en adelante EL (LA) _____, lo siguiente:

**PRIMERO**: El trabajador se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en las labores como trabajador de la empresa DR PERU S.A.C.
De la misma manera, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen para efectos de la evaluación.
Para efectos del presente compromiso, la información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: bases de datos, información comercial, información financiera, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, inventos, máquinas, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes de negocio, requerimiento de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos, reportes, estudios generados, entre otros a los que tenga acceso como trabajador de la empresa.

**SEGUNDO**: El trabajador se compromete a impedir que los documentos y data con carácter de confidencialidad que son entregados por la gerencia general sean observados, reproducidos o manipulados por personas no autorizadas fuera de la empresa DR PERU S.A.C.

**TERCERO**: El trabajador declara conocer que cualquier incumplimiento del presente compromiso podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

**CUARTO**: El trabajador se compromete a cumplir con lo arriba detallado incluso posterior a culminada la relación laboral.

Lugar y fecha,

_____
Firma:
Nombre: