

Realizado /Revisado por:

Mary Ann Elsa Monteagudo Medina
Gerente Ejecutiva
Ronald Bernardo Monteagudo Medina
Gerente de Administración

Aprobado por:

Elsa Lelis Medina de Monteagudo
Gerente General

**LEARNING & LANGUAGE
SERVICES S.R.L**



**CÓDIGO
DE CONDUCTA**



ÍNDICE

FECHA	25/10/2020	1
REVISIÓN	01	1
Edición inicial	01	1
1. INTRODUCCIÓN		4
2. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?		6
3. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO		6
4. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES		7
5. PRÁCTICAS LABORALES		7
5.1 Salud y seguridad		7
5.2 Igualdad de oportunidades de empleo		8
5.3 Abuso de sustancias		8
5.4 Privacidad de los miembros de la empresa		9
5.5 Amenazas y violencia		9
6. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		10
7. CONFLICTOS DE INTERESES		10
8. POLÍTICA DE DONACIONES, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		11
8.1 Obligaciones del personal de LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L		12
8.2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros		13
8.3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios		14
9. COMPETENCIA Y COMERCIO EQUITATIVO		15
10. RESPONSABILIDADES Y DEBERES		17
10.1 Gerencia		17
10.2 Dirección General		17
10.3 La Gerencia		18
10.4 Deberes y obligaciones comunes		19
11. PREGUNTAS Y DUDAS		20
12. CANALES DE DENUNCIAS		20
13. DILEMAS		21



1. INTRODUCCIÓN

El presente **CÓDIGO DE CONDUCTA** (en adelante, el “**CÓDIGO**”) de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L** tiene por objeto reflejar y preservar los altos estándares de conducta que son parte de nuestra cultura y forma de hacer los negocios.

Desde **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** nos comprometemos a cumplir plenamente con las leyes y los reglamentos que nos afectan. Los estándares éticos de este **CÓDIGO** están vinculados estrechamente con nuestra visión, estrategias y valores corporativos y pretenden proporcionar orientación a todos los encargados, directores, empleados y demás personas que actúan en representación de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** o se vinculan con ella.

Este **CÓDIGO se aplica por igual a todos los miembros** de nuestra empresa. También esperamos que nuestros socios de negocios, proveedores, asesores, agentes, distribuidores, vendedores y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos al analizar nuestro **CÓDIGO**:

- ***Este CÓDIGO refleja nuestros valores.*** La Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y la Gerencia Legal de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** han aprobado este documento. Dichas gerencias asumen el cumplimiento y se comprometen firmemente a garantizar la implementación del **CÓDIGO** en todas las operaciones y en todos los niveles. Cualquier renuncia a las disposiciones de este **CÓDIGO** debe realizarse por escrito y contar con la aprobación de la **Gerencia General**.
- ***Este Código puede sufrir modificaciones.*** Nos comprometemos a revisar y actualizar regularmente nuestras políticas y procedimientos. En ese caso, comunicaremos de inmediato los cambios a todos los miembros de la organización.



- **Exigimos el cumplimiento del presente código a todos los miembros directos e indirectos de nuestra empresa.** Esperamos y exigimos que todos los miembros directos e indirectos de nuestra organización cumplan con todas las leyes aplicables y las políticas corporativas, independientemente de si se mencionan o no de manera expresa en este **CÓDIGO**.
- **Alentamos la formulación de preguntas.** No dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta adicional.
- **Es importante informar de las potenciales y/o reales violaciones.** Al respecto es importante ponerse en contacto de inmediato con nosotros o utilizar el **Canal de Denuncias** si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir una violación de este **Código**, de la **Política de Gestión Antisoborno** o de las restantes medidas del **Sistema De Gestión Antisoborno**. No informar de ello constituiría, por sí mismo, una violación de este **Código** y puede dar lugar a la aplicación de **sanciones** al miembro de la organización.
- **Prohibimos las represalias.** Ningún empleado sufrirá represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe.

La Gerencia de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** ha aprobado y mantiene vigente una **Política de Gestión Antisoborno** que opera de forma complementaria al presente **Código**, la misma que expresa la voluntad y el compromiso de nuestra empresa para el desarrollo de planes y sistemas de cumplimiento en nuestras actividades.

En nombre de la Gerencia de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, le **agradecemos** el tiempo y la atención que dedica a este importante asunto y su constante apoyo al compromiso que ha asumido nuestra compañía hacia el cumplimiento y la integridad.



2. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?

Esperamos que todos los miembros directos e indirectos de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** (gerentes, jefes de áreas, asistentes, auxiliares, traductores, encargados, representantes, etc.) lean y comprendan este **Código**, se rijan por estos estándares en sus actividades diarias y asuman la responsabilidad personal de cumplir con el presente **Código** y todas las políticas y los procedimientos corporativos aplicables.

En este sentido, con este documento y con la **Política de Gestión Antisoborno** recogemos por escrito el **compromiso** de nuestro personal y de las personas relacionadas directa o indirectamente a nuestra empresa.

También esperamos que nuestros **socios estratégicos de negocios**, proveedores, asesores y terceros representantes de nuestra empresa se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en este **Código**. Para una mayor explicación disponemos de un **Código De Conducta De Socios De Negocios** en el que se desarrollan la formas de proceder toleradas y no toleradas de estos.

3. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El personal dependiente que viole lo dispuesto en este **Código** sufrirá **medidas disciplinarias inmediatas**, incluida la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la puesta en conocimiento a las autoridades competentes.

Los incumplimientos a este **Código** también pueden ser objeto de acciones legales, entabladas por parte de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** o de terceros afectados.

Las violaciones de este **Código** que impliquen transgresiones a las leyes nacionales también podrían dar lugar a acciones penales.



4. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** nos comprometemos a cumplir las leyes y los reglamentos que afectan a nuestra organización y a la manera en que operamos. Respetamos los más altos estándares de ética y el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales y esperamos que quienes actúen en nuestra representación se comporten de la misma manera.

Atendiendo al marco legal vigente y a nuestros compromisos voluntarios en materia de prevención y persecución de la corrupción, el presente **Código De Conducta** implanta una **cultura de cumplimiento** en nuestra empresa para la prevención proactiva de sobornos, irregularidades, así como para la gestión del control interno.

Este **Código** se elabora bajo el marco de la **norma internacional ISO 37001:2016**, relativo a los **Sistemas de Gestión Antisoborno**, como máxima expresión de nuestra voluntad de instaurar una cultura real y evidente de cumplimiento.

5. PRÁCTICAS LABORALES

5.1 Salud y seguridad

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** hemos asumido el compromiso fundamental de **proteger la salud y la seguridad** de nuestros miembros y de las comunidades en las que operamos.

En definitiva, las operaciones seguras dependen de la conducta adecuada de todos los empleados de nuestra empresa. Desde **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** nos comprometemos a adoptar todas las medidas necesarias para evitar lesiones y enfermedades relacionadas con el lugar de trabajo.

Nuestros lugares de trabajo cumplen con todos los estándares de salud y seguridad apropiados y están exentos de riesgos reconocidos que pudieran causar lesiones, enfermedades o la muerte.



Los miembros de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus tareas de manera segura y eficiente y prestar atención a condiciones o prácticas en el lugar de trabajo que pudieran generar riesgos indebidos para las personas o el medio ambiente.

Para eliminar los posibles riesgos, deben **informar de inmediato** sobre las condiciones inseguras, **tratando de corregir a la brevedad** las acciones peligrosas que se observen o realicen, así como de lesiones o enfermedades ocupacionales, tal y como se especifica en las políticas y prácticas internas de la empresa, de acuerdo con las leyes nacionales.

5.2 Igualdad de oportunidades de empleo

Desde **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades a los postulantes y a los empleados en todas las áreas laborales, incluidas la contratación, formación, promoción y compensación.

No toleramos la discriminación por motivos de raza, religión o creencia, edad, género, incapacidad, orientación sexual, nacionalidad ni cualquier otra condición protegida por las leyes aplicables. Así, nuestras políticas exigen el cumplimiento de todas las leyes aplicables contra la discriminación.

Todos los miembros de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** tienen derecho a trabajar y participar en actividades auspiciadas por el empleador en un entorno exento de acoso sexual, acoso por motivos étnicos, religiosos o de otro tipo, victimización, hostilidad e intimidación.

5.3 Abuso de sustancias

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** prohibimos a nuestros empleados usar, vender, distribuir, poseer o promover drogas ilegales y usar indebidamente medicamentos de venta con receta mientras se encuentren en las instalaciones de nuestra empresa, así como trabajar bajo los efectos de drogas ilegales o del alcohol.



Los fármacos y el alcohol son sustancias controladas, por lo que nos regimos por una política de **tolerancia cero** con respecto a los miembros que abusen o estén bajo los efectos de estas sustancias mientras desempeñan sus funciones laborales.

Quienes abusen de los fármacos o el alcohol mientras desempeñan sus tareas también podrán ser **denunciados a las autoridades competentes**.

5.4 Privacidad de los miembros de la empresa

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** respetamos la privacidad y la dignidad de todos nuestros trabajadores.

Recopilamos y conservamos la información personal necesaria para la creación y/o el cumplimiento de la relación laboral o que exijan las leyes. La información personal consiste en contar con datos relacionados al trabajador al que se le puede identificar con dichos datos o relacionándola con otros datos o información en poder de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**

Nuestra empresa utiliza procedimientos diseñados para proteger y limitar el acceso a la información personal de nuestros trabajadores de acuerdo con las leyes aplicables que rigen su privacidad.

Ningún trabajador de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** puede acceder ni usar registros o información de otros miembros de la empresa, a menos que tenga autorización para ello. En ese caso, únicamente podrá hacerlo en la medida en que lo exijan las necesidades empresariales legítimas, de acuerdo con las leyes aplicables.

5.5 Amenazas y violencia

La seguridad de los trabajadores de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** es de suma importancia.

Nuestros trabajadores no pueden realizar actos de violencia ni otros actos intencionados tendentes a dañar a otras personas o bienes en las instalaciones de la empresa. De modo similar, los trabajadores



no pueden, en el lugar de trabajo, realizar comentarios intimidatorios o amenazantes ni comportarse de tal manera que su actuación implique una amenaza para la seguridad personal o los bienes de otra persona.

Todos **deben informar de inmediato del acoso, la violencia o las amenazas de violencia** de acuerdo con las pautas de este **Código**.

6. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo y auditamos nuestras actividades en la materia. Por ello, hemos tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada con relación a su cumplimiento.

7. CONFLICTOS DE INTERESES

Siempre que se actúe en calidad de trabajador u otro tipo de representante de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, se debe tomar decisiones en el mejor interés de nuestra empresa. Un **conflicto de intereses** existe cuando sus intereses privados interfieren, de alguna manera, con los intereses de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**

Por ejemplo, puede haber un conflicto de intereses en los siguientes casos:

- Cuando usted toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de sus funciones en **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**



- Si usted o los miembros de su familia reciben beneficios personales indebidos, como dinero en efectivo, préstamos, garantías de préstamos o regalos inadecuados, debido a su posición en **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**
- Si usted trabaja para un competidor, cliente o proveedor de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** o si tiene un interés financiero significativo en ellos. Los empleados de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** no pueden trabajar para un competidor ni desempeñarse como asesores o miembros de la junta directiva de un competidor. Como mejor práctica, debe evitar mantener relaciones comerciales directas o indirectas con los clientes, proveedores o competidores de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, excepto que lo haga en nuestra representación. Esta disposición no incluye la participación accionaria menor o no pertinente en un competidor que cotiza en bolsa.
- Cuando tenga intereses financieros u otros empleos o cargos directivos que puedan entrar en conflicto con los intereses de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** o evitar que realicen su trabajo de manera efectiva. En esos casos, se espera que se brinde la información correspondiente a la gerencia y se abstenga de tomar decisiones relacionadas con ese potencial conflicto.

Nuestro Código prohíbe los conflictos de intereses. Sin embargo, reconocemos que no siempre es fácil determinar si hay uno. Por esta razón, cualquier miembro de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** que pueda verse involucrado en un conflicto de interés debe dirigirse al **Oficial de Cumplimiento** de nuestra empresa para informarle sobre conflictos o posibles conflictos de acuerdo con el procedimiento que se indica en la Sección 16 de este **Código**.

8. POLÍTICA DE DONACIONES, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES



Esta **Política** constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los trabajadores, terceros y socios de negocios de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** tenemos una **tolerancia cero** hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, sin embargo, es importante que **nunca** se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

La aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios siempre debe realizarse de acuerdo con la ley y las prácticas de negocios del lugar.

Es importante que se tomen **todas las precauciones posibles** cuando se acepten regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, para proteger la reputación de terceros y de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** contra alegaciones de conductas ilícitas y para asegurarse de no incumplir con la normativa antisoborno.

Los regalos, donaciones, hospitalidades y beneficios que pueden recibir los colaboradores de LLS no deben superar los 200.00 Soles, con la debida autorización del Gerente General.

Si es mayor a 200.00 soles se devolverá el regalo a la persona o empresa que lo realizó debiéndose agradecer su cordialidad y explicando la razón de devolverlo, a través de una carta de agradecimiento.

8.1 Obligaciones del personal de LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta **Política** y cualquier información complementaria expedida en relación con esta.



- La prevención, detección y reporte de sobornos es responsabilidad de todos aquellos que trabajan para o bajo el control de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** Se exige a cada empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta **Política**.
- Se debe notificar, a través del **Canal de Denuncias** de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, cualquier irregularidad/es que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de esta **Política** o que puede producirse en el futuro. *Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.*

8.2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros

Los regalos e invitaciones comerciales están ampliamente aceptados en el día a día de los negocios y la actividad comercial. Dar o recibir invitaciones o los gastos promocionales se considera aceptable en caso de ser:

- Relacionados con eventos de la actividad comercial.
- Ofrecidos y recibidos de buena fe.
- Permitidos bajo las leyes y costumbres locales.
- Ofrecidos y recibidos de acuerdo con los procedimientos descritos por la empresa.

Sin embargo, las invitaciones comerciales de valor considerable pueden también ser utilizadas como una excusa para el soborno.

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (funcionarios y empleados gubernamentales, clientes, proveedores...) deben:

- Ser razonables y habituales para las circunstancias.



- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el funcionario gubernamental, cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acordes a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas en el país donde se ofrezca y en el país en el que **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** tiene sus oficinas principales.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse con relación a:
 - Una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
 - Un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los viajes y cortesías.
- No ofrecerse a ningún funcionario gubernamental, cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente **Política**.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al funcionario gubernamental, cliente o proveedor.

8.3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios

En **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** **NO** permitimos la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo que:

- Puedan influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio,



capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.

- Puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del trabajador de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**
- Sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea interna o externa, propia de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**

Otras disposiciones complementarias, también de obligatorio cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y directivos de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo, proveniente de un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.
- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el trabajador y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del **Canal de Denuncias.**



9. COMPETENCIA Y COMERCIO EQUITATIVO

En general, las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia prohíben los acuerdos o tratos entre competidores reales o potenciales para fijar o controlar precios, manipular licitaciones, boicotear a proveedores o clientes específicos, limitar la producción y las ventas de líneas de productos o asignar mercados y/o clientes. Otras leyes prohíben controlar el precio de reventa de los distribuidores y comerciantes, desacreditar a un competidor, realizar declaraciones falsas sobre los productos de la organización, robar secretos comerciales u ofrecer o pagar sobornos o coimas.

Estas leyes se exigen y su incumplimiento puede acarrear **multas significativas** para **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** y para usted.

De acuerdo con esta **Política**, competimos en forma enérgica pero justa y cumplimos con todas las leyes, los reglamentos antimonopolio y de defensa de la competencia aplicables a nuestra actividad.

Como regla general, se **prohíbe** a los miembros de la empresa discutir información no pública con competidores y proveedores, incluidos miembros de asociaciones gremiales, como los siguientes temas:

- Políticas de fijación de precios, descuentos, ganancias, términos crediticios.
- Otras condiciones de la venta y/o compra de bienes o servicios.
- Áreas geográficas de operación o ventas.
- Cuotas de producción o ventas.
- Asignaciones de clientes y licitaciones para trabajos o contratos.



Las preguntas sobre la pertinencia de contactos propuestos o reales con competidores que incluyan estos temas deben dirigirse a la **Gerencia**, de acuerdo con lo dispuesto en la sección 16 de este **Código**.

Mediante este **Código prohibimos** robar información registrada, obtener secretos comerciales sin el consentimiento del titular o inducir la divulgación de información registrada por parte de empleados anteriores o actuales de otras compañías. Además, en general, estas acciones son ilegales.

Todos debemos respetar los derechos de los clientes, proveedores y competidores de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** y relacionarnos con ellos de manera justa. Nadie en el curso de su trabajo para **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** puede beneficiarse injustamente de otras personas mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la declaración falsa de hechos pertinentes u otras prácticas desleales intencionales.

10. RESPONSABILIDADES Y DEBERES

10.1 La Alta Dirección

La **Alta Dirección** de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** tiene un compromiso claro e irrenunciable con la cultura del cumplimiento y la ética en la forma de hacer negocios, para ello ha dispuesto de las siguientes acciones y medidas:

- Ha aprobado una **Política de Gestión Antisoborno**, que complementa al presente **Código De Conducta**, que prohíbe expresamente cualquier tipo de comportamiento delictivo.
- Ha aprobado el presente **Código De Conducta** como ampliación de lo expresado en la **Política de Gestión Antisoborno** que pretende servir de guía de referencia y orientación de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de nuestra empresa.



- Ha dispuesto de los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del **Sistema De Gestión Antisoborno** de nuestra empresa.
- Revisa de forma periódica la evolución del **SGAS**, su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- Recibe de forma periódica información sobre el funcionamiento e incidencias del **SGAS**.

10.2 Gerencia General

En acatamiento con la **Política de Gestión Antisoborno** de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** y con el respeto a la legalidad, y de conformidad con la normativa vigente en materia antisoborno, la **Gerencia**:

- Establece, defiende e impulsa como uno de los valores fundamentales de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** que las actuaciones de los miembros sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una adecuada cultura de cumplimiento, acatando y haciendo cumplir la decisión expresada por la empresa.
- Se asegura del establecimiento de mecanismos para concretar la voluntad de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** expresada en la **Política de Gestión Antisoborno** y el presente **Código de Conducta** mediante la correcta adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua de nuestro **Sistema de Gestión Antisoborno**, mediante procedimientos, políticas y procesos claros, definidos y diseñados para prevenir y detectar sobornos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, conforme con la **Norma ISO 37001:2016** en el marco específico de los riesgos derivados de nuestras actividades.
- Despliega los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz.
- Examina periódicamente, al menos una vez al año, la eficacia del **Sistema de Gestión Antisoborno**, modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en la estructura de control o en la actividad desarrollada por **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**
- Se asegura que los recursos necesarios planificados para la correcta operatividad del Sistema estén disponibles y sean utilizados de forma eficaz.



- Establece procesos internos para animar a la participación o denuncia de cualquier acto o conducta que pueda ser sospechosa o delictiva, articulando mecanismos protegiendo a cualquier miembro de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** que colabore en esta tarea de cualquier tipo de represalia, discriminación o sanción por este motivo.
- Consciente de la complejidad del objetivo y el permanente cambio de contexto, la **Gerencia** está comprometida con la mejora continua de nuestro **Sistema De Gestión Antisoborno** animando a todos los miembros de la empresa a participar con sus propuestas y sugerencias que puedan mejorar el desempeño ético de nuestra empresa.

10.3 Oficial de Cumplimiento

Asume las funciones y responsabilidades de la **Función de Cumplimiento Antisoborno**, la Contadora Externa, tiene encomendada la supervisión del funcionamiento y la ejecución del **Sistema De Gestión Antisoborno**, siendo responsable de:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del **Sistema de Gestión Antisoborno**.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el **Sistema de Gestión Antisoborno** y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse que el **Sistema de Gestión Antisoborno** se implanta de forma adecuada.
- Informar sobre el desempeño del **Sistema de Gestión Antisoborno** a la **Gerencia**.

La Oficial de Cumplimiento **estará apoyada por una consultora externa especializada**, con el fin de mejorar sus capacidades y con ello demostrar:

- Integridad y compromiso con el **Sistema de Gestión Antisoborno**.
- Habilidades de comunicación eficaz y capacidad de influencia.



- Capacidad y prestigio para que sus normativas tengan aceptación.
- Competencia y conocimientos necesarios.

La Oficial de Cumplimiento personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento en **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que dispone de suficientes recursos y cuenta con las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas.

10.4 Deberes y obligaciones comunes

Con el objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el deber a todos los trabajadores de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, de informar y denunciar, a través de los procedimientos desarrollados por nuestra empresa los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del **Código de Conducta**, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o ilegal.

Todos los **Responsables de Área** deben asegurarse que los trabajadores pertenecientes a sus áreas conozcan y apliquen lo establecido en el presente **Código**, así como de los procesos y políticas relacionadas con el cumplimiento de estas.

11. PREGUNTAS Y DUDAS

No dude en ponerse en contacto con la **Gerencia** de la organización si tiene alguna duda o pregunta sobre la aplicación de este **Código** a sus tareas.

Si tiene alguna duda o toma conocimiento de posibles violaciones del **Código** o de las **Políticas** de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.**, **DEBE** informar de ellas a la **Gerencia**.

Nuestra **Gerencia** es:

Nombre y apellidos: Elsa Lelis Medina de Monteagudo – Gerente General



Correo electrónico: emedina@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 998361570
Nombre y apellidos: Mary Ann Elsa Monteagudo Medina - Gerente Ejecutiva y Traducción
Correo electrónico: mmonteagudo@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 989069218
Nombre y apellidos: Ronald Bernardo Monteagudo Medina - Gerente de Administración
Correo electrónico: bmonteagudo@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 981147377

12. CANALES DE DENUNCIAS

Hemos establecido procedimientos para:

- La presentación confidencial **y anónima** de inquietudes y denuncias de buena fe por parte de los miembros, grupos de interés y socios de negocios de **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** y de terceros relacionados a las violaciones de este **Código** y de la **Política de Gestión Antisoborno**.
- La recepción, la retención y el tratamiento de denuncias que recibamos en **LEARNING & LANGUAGE SERVICES S.R.L.** sobre las violaciones de este **Código**.

Tenga en cuenta que debe informarse de las violaciones reales o potenciales. No informar de ellas puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.

13. DILEMAS

Periódicamente actualizamos en este código y en los medios de comunicación interna una serie de situaciones que pueden darse que **NO SON TOLERADAS**, en caso de que se vea en una situación de este tipo, nunca debe de aceptarla o en caso de que tenga conocimiento de que otro miembro de nuestra empresa lo está haciendo, no dude en ponerlo en nuestro conocimiento a través del **CANAL DE DENUNCIAS**.

- Entrega de regalos, invitaciones o similares a funcionarios públicos o de gobierno.



- Obtención de información privilegiada o confidencial en proceso de licitación/concurso público o privado.
- Ofrecimientos impropios para la obtención de favores comerciales, privilegios o similares.
- Uso o cesión irregular de activos de nuestra organización (vehículos, instalaciones, equipos, etc.).
- Aceptación de regalos o invitaciones de proveedores o similares.
- Presión a otros miembros de nuestra organización para evadir controles o procedimientos establecidos.
- Financiación de partidos o campañas políticas.
- Pagos o favores impropios por obtención de licencias, permisos, información o similares.
- Pagos u ofrecimientos impropios a funcionarios de gobierno para evadir o adulterar inspecciones o similares.

Estas son solo algunas de las situaciones que podrían estar ocultando un acto de corrupción gravemente perjudicial para nuestra organización y todos los que la formamos. En caso de duda de cómo actuar, recuerde las siguientes reflexiones,

- **¿Es legal?**
- **¿Viola el presente código de conducta o las políticas o procedimientos?**
- **¿Cómo me sentiría si mi familia lo supiera?**
- **¿Cómo me sentiría si saliese publicado en medios de comunicación?**

“Eres la pieza más importante para construir una sociedad mejor”



INFORMACIÓN DE CONTACTO

GERENCIA GENERAL

Nombre y apellidos: Elsa Lelis Medina de Monteagudo – Gerente General
Correo electrónico: emedina@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 998361570
Nombre y apellidos: Mary Ann Elsa Monteagudo Medina - Gerente Ejecutiva y Traducción
Correo electrónico: mmonteagudo@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 989069218
Nombre y apellidos: Ronald Bernardo Monteagudo Medina - Gerente de Administración
Correo electrónico: bmonteagudo@lls.com.pe
Teléfono de contacto: 981147377

CANAL DE DENUNCIAS

Sitio web de la organización

www.lls.com.pe