


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
	Elaborado por el área administrativa		Versión: 01  Página 1 de 13	

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 2 de 13</b>	

## I. Presentación

El Código de Ética establece la filosofía fundamental para guiar los negocios de la manera correcta e incluye las normas de comportamiento aceptables y apropiadas que debemos seguir. Sin embargo, un código no puede cubrir todas las situaciones posibles, ya que el juicio siempre es necesario y las decisiones correctas no siempre son claras. Por lo tanto, también se utiliza con el fin de orientar el buen juicio y la asertiva toma de decisiones, siempre que sea preciso enfrentar una situación difícil. Además, nos incentiva a todos a buscar asesoría con respecto a cualquier pregunta sobre lo que debe ser considerado como ético o como comportamiento apropiado de negocios, y para la interpretación de estos lineamientos.

El código de ética y conducta de Servicios Digitales S.A.C. (en adelante Servicios Digitales) reúne los principios básicos que pueden guiar nuestro actuar en el ejercicio diario de nuestra funciones para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados. Nuestro objetivo es alcanzar el éxito y ser una empresa confiable, demostrando a nuestros Colaboradores, Jefe de tiendas, Clientes, Proveedores, Jefaturas, Accionistas que los servicios que prestamos reflejan la imagen de nuestra empresa y estos se sustentan en la honestidad, prudencia, respeto, lealtad, integridad, responsabilidad, transparencia y profesionalismo de su principal activo, sus colaboradores

Los invitamos a que reporten cualquier problema o situación a su jefe directo o al encargado Gerencia de Gestión de Personas, o a través del correo buzón códigoética@serdigitales.com.pe. No duden en contactarnos a través de cualquiera de los medios anteriormente mencionados.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 3 de 13</b>	

## II. Propósitos, alcance y principios

### NUESTRA MISION

La misión de Servicios Digitales se traduce en una sólida vocación de servicio al cliente, la óptima satisfacción a nuestros distribuidores, a través de una preocupación constante por superar sus expectativas y cubrir sus demandas; generando el mayor bienestar y desarrollo personal y profesional de nuestros trabajadores.

### NUESTRA VISION

“Ser líderes en el mercado de telecomunicaciones en el Perú, a través de nuestro servicio de calidad e innovación”

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código se aplica a todos los empleados de Servicios Digitales, incluyendo todas las operaciones y actividades relacionadas con la empresa.

El Código también establece normas éticas para nuestras interacciones con proveedores y clientes, así como para aquellas personas y contratistas que actúan en nombre o en representación nuestra. Requerimos que todos nuestros proveedores cumplan el Código en sus actividades comerciales con nosotros.



### PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA

Nuestros principios son la expresión concreta de cómo ponemos nuestros valores en práctica, ellos conducen nuestras actitudes.

Tenemos la responsabilidad personal de leer, comprender y promover el cumplimiento de los principios del Código de Ética

Nuestra Empresa requiere que actuemos con honestidad, integridad, transparencia, respeto mutuo y con un sentido de justicia y responsabilidad en todas nuestras relaciones profesionales, y que exijamos lo mismo a aquellas personas con quienes interactuamos.

## III. Lineamientos Generales

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 4 de 13</b>	

## 1. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL

Todo colaborador de Servicios Digitales debe distinguirse por:

Emplear, en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter integral emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.

Actuar siempre en defensa de los mejores intereses de Servicios Digitales, manteniendo sigilo sobre los negocios y las operaciones de la empresa, así como la información de sus clientes. Es fundamental que sus actitudes y comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera y patrimonial o la de Servicios Digitales.

Evaluar cuidadosamente situaciones que puedan constituir un conflicto entre sus intereses y los de Servicios Digitales y/o una conducta no aceptable desde el punto de vista ético, aunque no causen pérdidas físicas a la empresa.

### 1.1 Relaciones En El Ambiente De Trabajo

Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán guiar por la cortesía y el respeto.

Colaborar para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de Servicios Digitales y la búsqueda de resultados.



Al desempeñar una función de líder, tener en mente que sus colaboradores lo tomarán como ejemplo, sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta para su equipo.

No se admite el uso del cargo que tiene dentro de Servicios Digitales, para solicitar favores o servicios personales a los colaboradores a cargo. Es fundamental reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las características, cualidades y contribuciones de cada funcionario. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de colaboradores a cargo, basada apenas en las relaciones personales.

#### 1.1.1 No a la discriminación, el acoso o la intimidación

Los colaboradores de Servicios Digitales no deben permitir cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto, en función de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o condición física. Esperamos que los colaboradores se comporten con sus compañeros como esperan que se comporten con ellos.

Los colaboradores de Servicios Digitales deben respetar y exigir respeto evitando actitudes de acoso de carácter sexual, laboral o personal que denigre u ofenda a las personas.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 5 de 13</b>	

Se entiende por acoso laboral cualquier comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un empleado, jefe directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga Como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que conduzca a la renuncia.

No toleramos ninguna forma de acoso laboral.

En circunstancias excepcionales una sola acción puede ser suficiente para establecer la ocurrencia de acoso laboral, dependiendo del comportamiento reportado y su capacidad de ofender la dignidad humana, la Vida o integridad física y los derechos fundamentales de la persona

El acoso sexual es el comportamiento de naturaleza sexual o el intento de un comportamiento con base en el sexo que afecte la dignidad de hombres y mujeres en el Lugar de trabajo. Puede incluir acciones físicas y expresiones tanto verbal como no verbales.

Hay una amplia gama de conducta que se puedan considerar acoso sexual. Para que este pueda configurarse debe existir una o más de las siguientes situaciones:

- El comportamiento es indeseado y ofensivo para la persona que es objeto del mismo.
- Tal comportamiento se usa explícita o implícitamente Como base para tomar una decisión que afecta el acceso de esa persona al empleo, capacitación profesional, permanencia en el trabajo, promoción, compensación o cualquier otra decisión con respecto a su actividad.
- Dicha conducta crea intimidación en el lugar de trabajo o es hostil o humillante para la persona que es sometida a ella.

El empleado, Como individuo, tiene derecho a determinar si considera el comportamiento indeseado u ofensivo.



Las cortesías o los halagos se convierten en acoso sexual si continúan cuando la persona a quien se dirigen indica claramente que los considera indeseados u ofensivos.

Cuando la ofensa es suficientemente seria, un solo incidente puede considerarse acoso sexual.

No toleramos el acoso sexual en ninguna forma.

### 1.1.2 Seguridad y Salud en tu entorno laboral

Está prohibido poseer o vender bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de las instalaciones de Servicios Digitales, o trabajar bajo la influencia de éstas. Esto

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 6 de 13</b>	

no incluye medicamentos de uso genérico o aquellos que sean suministrados bajo prescripción médica.

Si te encuentras medicado y consideras que esto puede afectar tu seguridad en el desarrollo de tus funciones, consulta a tu médico y no te pongas en riesgo.

Cumple y respeta las normas de seguridad y salud en tu entorno laboral. Si detectas alguna situación que ponga en riesgo tu seguridad o salud o la de tus compañeros, comunícalo.

Si Servicios Digitales considera necesario podrá solicitar al colaborador se realice un examen toxicológico y este último se encuentra en la obligación de hacérselo

### **1.1.3 Desarrollo de gestión**

Todos los colaboradores de Servicios Digitales deben emplear su capacidad técnica y profesional en el desarrollo de sus labores, mostrando preocupación en las capacitaciones ofrecidas por Servicios Digitales.

Si tienen la responsabilidad de decidir, deciden respetando las normas y procedimientos de la Institución.

Conservar la documentación de las actividades profesionales de acuerdo a la normativa vigente emitida por los órganos reguladores, así como las normas propias del área en la que se desempeñen.

Atender con rapidez y exactitud la información requerida por las áreas de control y supervisión de Servicios Digitales.

Si reciben una comunicación, requerimiento o mandato de Jefaturas que no son de tu competencia, dérala inmediatamente al área que corresponda.



## **1.2 LÍMITES DE AUTORIDAD**

Los colaboradores no podrán pronunciarse, firmar documento alguno o emitir opinión en nombre de Servicios Digitales sin estar autorizado o calificado para ello.

Es responsabilidad de los Colaboradores conocer sus límites de autoridad para no exceder los mismos.

## **1.3 ACTIVOS DE SERVICIOS DIGITALES**

Son considerados activos de Servicios Digitales bienes tangibles e intangibles, entre los que se incluye información, productos y servicios, así como los bienes de clientes y

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 7 de 13</b>	

proveedores que se encuentran bajo el control de Servicios Digitales debiendo cumplir to-dos los colaboradores éstas obligations:

No usar equipos, servicios y/u otros recursos de Servicios Digitales para fines particulares no autorizados.

Los bienes e información adquiridos por los colaboradores a nombre de Servicios Digitales no podrán ser usados para uso o beneficio propio o de terceros.

No usar para fines particulares o transferir a terceros las tecnologías, metodologías, know how y otras informaciones que pertenezcan a Servicios Digitales o que han sido desarrolladas u obtenidas por la misma.

Usar los programas u otros elementos informáticos únicamente permitidos de acuerdo a las políticas de seguridad de información.

Todas las contribuciones de los colaboradores de Servicios Digitales, en el ejercicio de sus funciones, son propiedad de empresa mientras formen parte de la institución.

#### **1.4 USO DE LA IMAGEN DE SERVICIOS DIGITALES Y SU PROPIEDAD INTELECTUAL**

El uso de la imagen de Servicios Digitales solo debe usarse dentro del desarrollo de las actividades profesionales, no para trabajos externos que originen un beneficio personal o beneficien a un tercero.



Los colaboradores de Servicios Digitales deben respetar la propiedad intelectual de la empresa y de terceros, los proyectos, estrategias y cursos, los cuales solo pueden ser utilizados para fines propios de la empresa.

#### **1.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Durante el desempeño de sus labores, el personal puede tener acceso a information confidencial acerca de actuales o potenciales clients, proveedores, accionistas, colaboradores, negocios, proyectos. Esta information deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad y solo podrá ser utilizada para fines corporativos y nunca para beneficio propio.

Bajo ninguna circunstancia la information obtenida en el ejercicio de sus funciones (sea de los clients, proveedores, o de la empress misma) puede ser transmitida a terceras personas fuera de Servicios Digitales ,incluyendo familiares, asociados u otros colaboradores de La Empresa, salvo que los colaboradores requieran conocer dicha information para el desempeño de sus funciones, cuando se trate de consultas de rutina ,o la information sea requerida por una autoridad judicial dentro de un proceso legal o esta sea autorizada por los clients.

#### **1.6 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	Página 8 de 13	

As la information a la que tienen acceso algunos colaboradores de Servicios Digitales, es information relevante y no pública que se refiere al negocio, a una actividad o a valores emitidos o garantizados, que puede influir en la liquidez y el valor de una inversión. El colaborador de Servicios Digitales que tenga acceso a esta information tiene que cumplir con lo siguiente:

- No divulgar a otros colaboradores ni a terceros la información privilegiada.
- No realizar operaciones con títulos o derivados de la Institución.
- No alterar ni contribuir en operations que puedan alterar el precio de los activos o la cotización de los valores negociables de forma ficticia.

### 1.7 RESPONSABILIDAD FINANCIERA PERSONAL

Los colaboradores de Servicios Digitales deben demostrar habilidad para manejar adecuadamente sus finanzas personales, particularmente el uso inteligente del crédito ya que de lo contrario podría afectar negativamente su desempeño laboral.



### 1.8 CONFLICTOS DE INTERESES

Todo colaborador de Servicios Digitales debe asegurarse que sus actividades y relaciones personales no estén en conflicto con los intereses de la empresa.

Aun cuando no es posible dar una lista completa de estos casos o prever específicamente cada posible conflicto, deberá tenerse en cuenta evitando lo siguiente:

1. Escrupulosamente cualquier situación en donde sus intereses personales entren en conflicto o tengan la apariencia de entrar en conflicto con los de Servicios Digitales.
2. Aprovecharse de información privilegiada de Servicios Digitales a la que tiene acceso para adquirir o comprar en beneficio propio o de terceros (directa o indirectamente).
3. Contratar familiares directos o solicitar la contratación de un familiar al que supervise directa o indirectamente.
4. Realizar actividades laborales fuera de Servicios Digitales que generen conflicto de intereses o afecten la reputación a la sociedad, tales como:
  - Tener cualquier clase de participación a nivel tanto laboral como personal en actividades desarrolladas por una empresa de la competencia de Servicios Digitales.
  - Realizar trabajos para terceros que involucren el uso de equipos, suministros o instalaciones de Servicios Digitales.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	<b>Página 9 de 13</b>	

5. Establecer o mantener relaciones comerciales haciendo uso de su condición de representante y/o integrante de Servicios Digitales con otras empresas en las que el colaborador y sus familiares tengan interés o participación, directa o indirectamente, salvo que exista autorización del Comité de Ética.

## 1.9 MANEJO DE GASTOS DENTRO DE LA EMPRESA

Servicios Digitales espera que sus colaboradores utilicen los fondos proporcionados por la empresa de manera apropiada asegurándose que el gasto sea razonable de acuerdo a los objetivos de la institución, as Como sustentar documentariamente de forma adecuada y de acuerdo a lass políticas de viaje y gastos de representación.

## 1.10 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en lass necesidades de Servicios Digitales, debiendo ser conducidas dentro de los procesos pre-establecidos y aprobados, tales Como competencia o cotización de precios, que garanticen la mejor relación costo / beneficio.

Evitar hacer negocios con proveedores de dudosa reputación.

Los mismos estándares de conducta se deberán aplicar en lass relaciones con instituciones financieras que nos prestan servicios o de lass cuales Servicios Digitales es cliente.

## 1.11 OBSEQUIOS



Servicios Digitales prohíbe solicitar, aceptar u ofrecer, en forma directa o indirecta, favores, gratificaciones, compensaciones, incentivos, regalos u obsequios de caracter personal, vinculados al ejercicio de sus funciones en Servicios Digitales, que puedan influir en la toma de decisiones, condicionar o facilitar la realización de negocios Servicios Digitales o beneficiar a terceras partes.

En caso que los proveedores deseen establecer premios o incentivos por cumplimiento de metas al área Comercial, estos deberán ser necesariamente canalizados a través de Servicios Digitales y contar con previa autorización de la Gerencia de Gestión de Personas.

### Donaciones políticas y filantrópicas

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de la Empresa para donaciones, sin cumplir con los requerimientos de aprobación establecidos.

No se pueden usar donaciones a entidades filantrópicas o a partidos políticos Como fachadas para sobornos, favoritismos indebidos u otras acciones corruptas.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	Página <b>10</b> de <b>13</b>	

Nos abstendremos de hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver Como un soborno o cualquier otra acción corrupta, aunque esta no sea nuestra intención y sepamos que esto no es cierto.

Todos los empleados deben ser conscientes de y cumplir con los contenidos de la Guía sobre Donaciones Políticas y Filantrópicas de la Empresa,

### 1.12 RELACIONES CON LOS CLIENTES

Nuestros clientes son y deben ser el punto de partida en todo lo que hacemos, es importante conocer sus opiniones y necesidades, y en medir su grado de satisfacción con nuestros productos y servicios.

As nuestro deber brindar información veraz, clara, útil y precisa al comercializar nuestros productos y servicios. Así, le facilitamos al cliente la información necesaria para poder entender el alcance del producto o servicio y los costes asociados al mismo, y facilitamos información detallada de facturación y cobro

Brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. El cliente deberá obtener respuestas, aun cuando fueren negativas, a sus solicitudes, en forma adecuada y dentro del plazo esperado por el mismo. Debe evitarse dar tratamiento preferente a cualquiera que sea por interés o sentimiento personal.



### 1.13 LINEAMIENTOS SOBRE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Servicios Digitales no tolera ninguna forma de corrupción. No creemos que haya ninguna justificación para socavar la conducta ética de funcionarios públicos o de dueños y empleados de otras empresas. No lo hacemos ni lo permitimos. Por lo tanto, exigimos que otros no lo hagan con nosotros.

No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno. Soborno se entiende Como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.

No hacemos pagos de facilitación. Los regalos en efectivo o en especie a funcionarios públicos, propietarios o empleados de otras empresas con el fin de acelerar cualquier proceso normal o una aprobación también se consideran una forma de soborno y por lo tanto van en contra de este Código.

Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	Página 11 de 13	

## 2. CONDUCTA ETICA CON LA SOCIEDAD

Como parte de la Sociedad y Como parte de Servicios Digitales se espera que todos nuestros colaboradores contribuyan activamente al progreso y desarrollo de nuestro entorno social, trabajando y mostrando una conducta adecuada por un futuro mejor.

### 2.1 DERECHOS HUMANOS

Servicios Digitales promueve la aplicación y el respeto a la dignidad de la persona, as Como a sus derechos fundamentales alineados a los documentos internacionales Como al Pacto Mundial de lass Naciones Unidas, la Carta Internacional de los Derechos Humanos.

### 2.2 MEDIO AMBIENTE

Todos los colaboradores de Servicios Digitales deben mantener una conducta responsable en la conservación del medio ambiente, preservando los recursos de manera adecuada.

### 2.3 NEUTRALIDAD POLÍTICA

Los colaboradores de Servicios digitales tienen la libertad de ejercer su legítimo derecho en actividades políticas a título personal, no está permitido para esto el uso de recursos de la Empresa.

## 3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DEL CODIGO

As obligación de todo el personal de Servicios Digitales notificar de inmediato al su Jefe Superior Inmediato acerca de cualquier colaborador o proveedor que considere haya cometido un acto fraudulento.

Así mismo, notificará sober cualquier evidencia que descubra y que sugiera que un acto ilícito se ha cometido.



Los actos deshonestos y fraudulentos cometidos por colaboradores de Servicios Digitales son considerados Faltas Graves de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo llegar a constituir delitos sancionados con despido y/o prisión.

Algunos ejemplos de actividades prohibidas incluyen los siguientes:

Aceptar cualquier objeto de valor (excepto la remuneración del colaborador u otra compensación pagada o aprobada por Servicios Digitales ) en conexión con el giro de negocios de Servicios Digitales (ver "obsequios").

Apropiarse ilícitamente, malversar o utilizar indebidamente los fondos o activos de la empresa, así como de los clientes dentro de sus instalaciones.

Utilizar amenazas, fuerza física u otros medios en contra de otros colaboradores, clientes, proveedores o terceros relacionados con la empresa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	Página 12 de 13	

Obtener acceso no autorizado a los registros e información que mantiene Servicios Digitales.

Ocultar, utilizar o aprovecharse indebidamente de cualquiera de los bienes y/o servicios de Servicios Digitales.

#### 4. CONSULTAS

Todo empleado o proveedor podrá presentar consultas al Comité de Ética y es obligatorio que el Comité de Ética dé una respuesta.

Las consultas se deben canalizar a través del Oficial de Ética, quien llevará un registro de estas y de las respuestas correspondientes.

#### 5. REPORTES AL COMITÉ DE ÉTICA Y EL DERECHO DE APELACIÓN

Los empleadores, proveedores, clientes o cualquier interesado puede alertar a la Empresa sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.



Se pueden presentar los reportes al Comité de Ética a través de los jefes directos, cualquier miembro del Comité de Ética, o en la Línea Ética, que consiste en un correo electrónico disponible permanentemente. Si un empleado recibe un reporte relacionado con un asunto del Comité de Ética debe remitirlo para su registro e investigación.

El Comité de Ética investigará si una persona denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación por haber realizado un reporte a la Línea Ética.

Se pueden apelar las decisiones del Comité de Ética ante una segunda instancia. Cuando el reportante o la persona contra quien recae el reporte no esté de acuerdo con la decisión del Comité de Ética y tiene derecho a solicitar al Gerente de la Empresa una revisión de la misma.

#### 6. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de Servicios Digitales deberá evaluar permanentemente la actualidad y pertinencia de este Código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y difusión de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Institución.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Fecha:</b> <b>30 junio 2018</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área administrativa	Página 13 de 13	

El Comité de Ética estará integrado por Ejecutivos de reconocida solvencia moral y en ausencia de estos, se puede designar un representante, previamente comunicado y validado. El Comité estará conformado por:

- Gerente de Gestión de Personas (Presidente) : María Úrsula Buleje de la Roca
- Oficial de Cumplimiento: Maritza Del Pilar Rodríguez Quipuscoa.
- Gerente de Área : José Antonio Buleje de la Roca
- buzón : [códigoética@serdigitales.com.pe](mailto:códigoética@serdigitales.com.pe)

Las reuniones serán convocadas por el presidente del Comité de Ética, siendo dicho funcionario el encargado de llevar las actas de sus sesiones respectivamente.

## 7. DISPOSICION FINAL

El presente documento es de utilidad y proporciona una guía adecuada con relación a los principios, valores y políticas de Servicios Digitales

El objetivo de Servicios Digitales es proporcionar un ambiente de trabajo positivo a sus colaboradores para que pueda crecer exitosamente y proporcionar el mejor servicio posible a nuestros clientes.

De todos y cada uno de los colaboradores depende el logro de las metas de la organización.

Cualquier duda que tenga en relación al presente Código de Ética y Conducta, deberá ser consultada al Jefe Superior Inmediato o a cualquier miembro del Comité de Ética.

Chiclayo 30 de Junio de 2018

**María Ursula Buleje De la Roca**

**Gerente General.**