



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. PRINCIPIOS .....	2
4. RESPETAMOS Y SOMOS VIGILANTES DEL CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO.....	14
5. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	15
6. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	16
7. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	17
8. ANEXOS.....	18



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## 1. OBJETIVO

El Código de Conducta de TGP provee estándares y lineamientos claros para guiar el comportamiento de todos los miembros de la organización; de manera que nuestros principios se vean siempre reflejados en la forma en la que nos relacionamos y hacemos negocios. Su cumplimiento es fundamental para fomentar la confianza, preservar la imagen y reputación, y asegurar la sostenibilidad de TGP.

## 2. ALCANCE

Este Código de Conducta está dirigido y es de cumplimiento obligatorio para todos los que forman parte de la organización (Directores, Gerentes y trabajadores de todo nivel) y se extiende a proveedores, contratistas, subcontratistas, y a todo aquel que trabaje con TGP en la búsqueda de un objetivo común o que de cualquier forma nos represente.

Por ello, es responsabilidad de cada uno de estos actores conocer, interiorizar, aplicar y comunicar las disposiciones de este código, así como velar por que sus acciones se enmarquen siempre dentro de los lineamientos que se desarrollan en él; sin perjuicio de la observancia del sentido común y demás criterios que obedecen al actuar correcto y honesto.

Esta responsabilidad no se atenúa conforme crece la posición jerárquica o el nivel de responsabilidad que tengan los diversos actores en la Empresa, sino por el contrario, se acentúa; y es nuestro compromiso velar por que este no sea incumplido por nadie, ni siquiera como respuesta a una orden de un superior jerárquico.

## 3. PRINCIPIOS

Los siguientes principios son la base de la cultura TGP y deben guiar todas las acciones que se realizan dentro de la organización:

- **Respeto:** Respetamos a las personas, sus derechos, su identidad y dignidad, las instituciones y las regulaciones.
- **Integridad y Transparencia:** Actuamos con rectitud, honestidad y firmeza; de manera objetiva y transparente.
- **Trabajo en Equipo:** Confiamos los unos en los otros y en la capacidad de generar los resultados esperados. Promovemos el bienestar y crecimiento de las capacidades de nuestro equipo.
- **Sostenibilidad:** Estamos comprometidos con mantener el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
- **Excelencia:** Trabajamos bajo los más altos estándares. Utilizamos al máximo nuestras capacidades a través de una gestión sistemática y disciplinada de nuestras acciones.



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## 3.1 RESPETO

- Somos respetuosos de nuestras leyes, regulaciones e institucionalidad y operamos dentro del marco establecido por estas.
- Respetamos a todas las personas, opiniones y puntos de vista; construyendo relaciones duraderas, otorgando un trato digno y tolerante y promoviendo la diversidad e inclusión.

### 3.1.1 Cumplimos con la ley:

Cada una de las actividades que realiza la Organización, se desarrolla en cumplimiento absoluto de la legislación vigente y aplicable, entre las cuales se encuentran:

- La Constitución Política del Perú y los tratados internacionales con rango constitucional sobre derechos humanos de los cuales es parte el Estado Peruano.
- La legislación peruana con especial énfasis en la prevención de delitos de corrupción, lavado de activos, terrorismo, delitos tributarios delitos aduaneros, delitos de fraude en la administración de la persona jurídica y delitos contra bienes culturales.
- Las normas internas y el estatuto social de la Organización.
- Obligaciones adquiridas por la Organización mediante acuerdos o contratos.

Nuestro compromiso de cumplir con la ley consiste en:

- Conocer y cumplir responsablemente con toda la normativa que regula el desarrollo de las funciones propias del cargo que desempeñamos.
- Cumplir puntualmente con la atención de los compromisos adquiridos con el Estado por imperativo legal así como aquellos asumidos con terceros.
- Reportar cualquier situación de duda o incertidumbre sobre algún requerimiento normativo al superior inmediato, con la finalidad de corroborar nuestro entendimiento sobre el tema.
- Reportar con prontitud cualquier sospecha de incumplimiento o actos irregulares o situación de potencial incumplimiento de la normativa vigente, sea propia, de cualquier otro miembro de la Organización o terceros con los que nos relacionamos.
- Poner siempre a disposición de la Organización nuestros conocimientos respecto a la normativa con el objetivo de ayudar a otros con el mismo propósito.

### 3.1.2. Respetamos los Derechos Humanos:

Respetamos las leyes y regulaciones aplicables en materia de promoción y protección de los derechos humanos, fomentando un ambiente laboral inclusivo en el que predomine la dignidad, el respeto y la integridad, así como un trato justo con condiciones laborales adecuadas para todos los trabajadores y el respeto por su privacidad, rechazando cualquier situación de trabajo infantil, involuntario o forzado.

Respetamos las diferencias individuales y valoramos la diversidad en los equipos de trabajo. Por tanto, se prohíbe, rechaza y sanciona cualquier forma de discriminación por motivos de sexo, género, edad, nacionalidad, idioma, religión, estado civil, origen étnico o social, afiliación política, apariencia física o discapacidad, condición económica, migratoria, de salud, orientación sexual o de cualquier otra índole.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

Promovemos la igualdad de oportunidades y los derechos laborales para cada una de las personas integrantes de la Organización, buscando en todo momento la equidad de género.

Respetamos los derechos a la salud e integridad, inherentes a toda persona. Por tanto, se prohíbe, rechaza y sanciona cualquier forma de acoso, hostigamiento, intimidación o violencia que genere o pueda generar un daño físico, psicológico o económico en cualquier individuo.

Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestros trabajadores.

### **3.1.3 Prevenimos y rechazamos el acoso laboral y hostigamiento sexual:**

Promovemos un ambiente de trabajo sano y armonioso, libre de violencia física y psicológica mediante la prevención, atención y sanción de cualquier situación de violencia, acoso laboral y/u hostigamiento sexual. Asimismo, se prohíbe y rechaza cualquier tipo de represalia por denunciar alguna de estas conductas.

#### **3.1.3.1 Acoso Laboral**

Se entiende como acoso y/o violencia laboral aquellos comportamientos inaceptables o amenazas de que estos ocurran, que causen o puedan causar daño físico, psicológico y/o económico en cualquier persona. Cualquier conducta que amenace, limite, o lesione los derechos, la dignidad y/o la integridad de cualquier individuo será considerado como inaceptable o intolerable. Para que se configure un acto de acoso y/o violencia laboral la conducta no debe ser reiterada y no es relevante la intención de la persona que la comete. El acoso y/o violencia laboral ocurre con independencia de la jerarquía, género, condición socioeconómica. Este puede materializarse dentro o fuera del lugar y horario de trabajo, siempre que ocurra en el marco de un contexto o antecedente laboral.

La siguiente es una lista no exhaustiva de ejemplos de acoso y/o violencia laboral:

- Actos de intimidación
- Amenazas o amedrentamientos
- Violencia física o verbal.
- Abuso de poder.
- Insultos
- Humillaciones
- Envío de mensajes o imágenes ofensivas o discriminatorias.
- Utilización de lenguaje violento, hostil u ofensivo.
- Comentarios sarcásticos o maliciosos contra una persona.
- Bromas que contengan actos o comentarios ofensivos o discriminatorios.
- Conductas que busquen aislar o excluir a una determinada persona de espacios y actividades laborales o recreacionales con ocasión del trabajo.
- Difundir comentarios que afecten la dignidad o imagen de una persona.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### **3.1.3.2 Hostigamiento Sexual**

Se entiende por hostigamiento sexual toda forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza sexual o sexista, no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante. No se requiere acreditar el rechazo expreso de la víctima ni la reiteración de la conducta. El hostigamiento sexual puede producirse con cualquier tipo de conducta, ya sea de carácter verbal, gestual o físico, incluidas las comunicaciones escritas y electrónicas, y puede ocurrir entre personas del mismo o de distinto género, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora, o de si el acto se produce durante o fuera de la jornada de trabajo, formativa o similar, o si ocurre o no en el lugar de trabajo, formativo o similar.

La siguiente es una lista no exhaustiva de ejemplos de hostigamiento sexual laboral:

- Promesa implícita o expresa de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las que se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave la dignidad de la víctima, o ejercer actitudes de presión o intimidatorios con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para unirse o salir con la persona agraviada.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima. Comentarios peyorativos o burlas con contenido sexista. Por ejemplo: mensajes de contenido sexual, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual; comunicaciones con términos de corte sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, proposiciones para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la víctima, mostrar dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual; comentarios o burlas basadas en prejuicios o estereotipos de género, difusión de materia gráfico que promueva la discriminación por género, conductas físicas que busquen agredir o intimidar debido a la identidad u orientación sexual, entre otros de similar naturaleza.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseados por la víctima. Por ejemplo: rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas anteriormente.

## **3.2 INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

Actuamos con honestidad, rectitud, objetividad y firmeza. Somos coherentes y consistentes entre lo que decimos y hacemos. Priorizamos la transparencia en todas nuestras acciones, cuidando tanto nuestra reputación como la de TGP.

### **3.2.1 Rechazamos expresamente el fraude, soborno y corrupción**

Estamos convencidos que sólo siendo íntegros podremos generar la confianza de nuestros grupos de interés y lograr la sostenibilidad de la Organización. Por ello, contamos con una política de tolerancia cero frente al fraude, el soborno y la corrupción en cualquiera de sus modalidades.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

En esa línea, está prohibido dar, prometer, insinuar, aceptar y/o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor, ya sea en dinero o en especie, de manera directa o indirecta, a cualquier tercero, incluyendo miembros de las localidades del área de influencia, proveedores, contratistas y funcionarios públicos nacionales o extranjeros. Cualquier acto contrario puede ser interpretado como delito.

Es responsabilidad de cada uno de los miembros de la Organización conocer, comprender y cumplir a cabalidad la normativa interna que establece los lineamientos que permitan prevenir, identificar, evaluar, mitigar, investigar, gestionar y controlar los riesgos de fraude, corrupción y soborno al interior de TGP y en el desarrollo de sus actividades empresariales.

### **3.2.2 Combatimos los conflictos de intereses**

Somos conscientes de que en el desempeño de nuestras funciones nos corresponde velar únicamente por el beneficio de la Organización; sin embargo, todos estamos expuestos a situaciones en las que nuestros intereses personales o los de una parte vinculada pueden afectar nuestra capacidad para tomar decisiones que busquen exclusivamente la maximización de beneficios para la Organización. Estas situaciones se conocen como conflictos de intereses y tienen el potencial de afectar adversamente a la empresa y, junto con ella, a sus grupos de interés.

Por esa razón, todos los miembros de la Organización tienen la responsabilidad de actuar con integridad y diligencia en el ejercicio de sus funciones, sin tomar ventaja de su posición para obtener beneficios personales ni para terceros; lo que significa que deben abstenerse de actuar ante situaciones de potenciales o reales conflictos de intereses, así como administrar los mismos de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Para ello, debemos evaluar permanentemente y previo a cualquier decisión o acción, si nosotros o algún otro miembro de la Organización estamos expuestos a un conflicto de intereses. En caso tengamos alguna sospecha de que esto pueda ser así, debemos alertar inmediatamente a nuestro supervisor inmediato o al Comité de Cumplimiento según los procedimientos establecidos.

Asimismo, debemos informar oportunamente y de manera voluntaria a nuestros supervisores y al Comité de Cumplimiento toda relación, sea esta de parentesco o de cualquier índole, que podamos tener con clientes, proveedores, competidores, trabajadores, el Estado, o en general con cualquier entidad o grupo de interés como los propietarios o poseedores en la zona de operaciones, que nos pueda exponer a un potencial conflicto de intereses. De ser dicha situación de carácter permanente, se deberán tomar las acciones adecuadas a fin de resolverla.

Finalmente, debemos evitar aceptar obsequios, favores, regalos o cualquier atención por parte de terceros cuando estos puedan ser interpretados, de cualquier modo, como una fuente de conflicto de intereses en línea con las políticas y protocolos vigentes.

### **3.2.3 Trabajamos transparentemente con el Estado**

Manejamos relaciones transparentes y honestas con todos los niveles del Estado (gobierno central, regional y local) a fin de contribuir al desarrollo energético del país.

En esa línea, los miembros de la Organización que, por razón de sus responsabilidades, tengan algún tipo de relacionamiento con instituciones o funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en el marco de sus actividades,



## CÓDIGO DE CONDUCTA

deben actuar con profesionalismo y en estricto cumplimiento de la legislación vigente y la normativa interna al respecto.

Se encuentra expresamente prohibido ofrecer, prometer o autorizar dinero en efectivo o cualquier cosa de valor (atenciones, donaciones, entretenimientos, entre otros), directa o indirectamente, a cualquier funcionario público nacional o del extranjero, con el fin de influir en sus decisiones y/o obtener una ventaja o negocio a cambio.

Asimismo, se prohíbe brindar contribuciones a partidos políticos, candidatos o Personas Expuesta Políticamente (PEPs), ni formar parte de actividades políticas en representación y/o con recursos de TGP. En ese sentido, los colaboradores deben informar si son catalogados como PEPs o si su cónyuge, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padre, madre, abuelos, nietos, hijos), segundo de afinidad o primero civil (cónyuge, suegro, nuera, yerno, hijo del cónyuge, cuñados) o lo que la legislación defina como tales, son PEPs.

### **3.2.4 Prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y tráfico de armas**

El lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el tráfico de armas son conductas que afectan a los Estados y a la sociedad en general, ya que permiten o facilitan el ocultamiento de bienes, dinerarios o no, con origen o destinación ilícita y soportan la delincuencia organizada. TGP está comprometida con la prevención de los riesgos asociados al lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, y el tráfico de armas que se pueden presentar en el desarrollo de sus actividades empresariales.

Por lo tanto, durante el desarrollo de sus funciones y competencias específicas, los miembros de la Organización deben implementar los controles establecidos por la compañía para la administración de dichos riesgos, incluyendo la debida gestión de los procedimientos internos para el conocimiento de las contrapartes y los mecanismos de debida diligencia, a través de los cuales se verifiquen, como mínimo, las listas restrictivas y de control.

Asimismo, los colaboradores deben estar atentos a las señales de alerta y deben reportar mediante los mecanismos establecidos en el presente Código cualquier evento, real o probable, asociado con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y/o el tráfico de armas; así como cualquier operación inusual u operación sospechosa de la cual tengan conocimiento en el desarrollo de sus funciones. En caso de que se confirme su calidad de sospechosa o inusual, deberá ser reportada por el Oficial de Cumplimiento a las autoridades competentes.

### **3.2.5 Actuamos de forma responsable en el mercado**

TGP promueve la integridad y transparencia en los mercados en los que participa; manteniendo acuerdos justos y éticos con clientes y proveedores. Así, todos los involucrados por el alcance del Código de Conducta tienen el compromiso de competir de forma leal y honesta, según las leyes normas y regulaciones aplicables en los procedimientos contractuales.

Por ello, antes de llevar a cabo una acción es necesario analizar si esta es o puede ser interpretada como anticompetitiva, colusoria, engañosa, desleal o que pudiera afectar la imagen de TGP o de nuestros competidores (p.e. recibir información privilegiada que pueda darnos ventaja a cambio de algún beneficio indebido, entre otros). De ser así, nos abstendremos de realizarla y la comunicaremos al Comité de Cumplimiento para conocer su opinión y tener un concepto claro de cómo actuar correctamente.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### **3.2.6 Tenemos prácticas de Transparencia fiscal**

TGP impulsa prácticas encaminadas a prevenir y reducir riesgos fiscales, evitando reducciones u ocultamientos a la autoridad administrativa responsable y garantizando que la información proporcionada durante las fiscalizaciones refleje la real situación de la compañía en todos los aspectos. Asimismo, se compromete a asumir las prácticas orientadas a mejorar la transparencia fiscal, por lo que todos los miembros de la compañía, estamos comprometidos en coadyuvar para la consecución de dicho fin.

Estamos comprometidos con la prevención de delitos tributarios aplicando procedimientos y revisiones internas para cumplir las obligaciones fiscales y evitar cualquier tipo de incumplimiento que pueda generar perjuicios para la Compañía. Asimismo, nos mantenemos actualizados en conocimientos fiscales y mantenemos una buena reputación en cuanto al cumplimiento tributario.

Finalmente, contamos con controles enfocados entre otros, en el monitoreo del registro de las operaciones y transacciones relacionadas a nuestras actividades comerciales.

### **3.2.7 Reportamos información relevante**

Cualquier reporte de información de nuestra Organización tanto interna (requerido por Accionistas, miembros de la Organización, proveedores, etc.) como externa (entes reguladores, fiscalizadores, grupos de interés, etc.), ya sea operativa, financiera o de otra índole que se considere relevante, debe ser precisa, confiable y oportuna, teniendo en cuenta que sobre la base de dicha información se pueden tomar decisiones importantes.

### **3.2.8 Manejamos responsablemente los datos personales**

TGP está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales de sus titulares, dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales. Dado lo anterior, cuenta con lineamientos que garantizan el uso apropiado y la protección de los datos personales y sensibles de trabajadores, proveedores, clientes o terceros en su calidad de Titular de los Bancos de Datos Personales. Todos los trabajadores de TGP deben conocer, comprender y cumplir a cabalidad dichos lineamientos.

En esa línea, TGP pone a disposición de los titulares de datos personales los canales de atención establecidos para el ejercicio de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO); así como las finalidades y formas del tratamiento, el tiempo de conservación de los bancos de datos, la información del Titular de los Bancos de Datos, entre otros aspectos de vital importancia en materia de Protección de Datos Personales.

## **3.3 TRABAJO EN EQUIPO**

Promovemos un ambiente de trabajo colaborativo donde la experiencia y capacidad de cada uno de los miembros de la Organización es fundamental para alcanzar las metas comunes. Actuamos con compañerismo para promover el crecimiento de cada uno de los equipos.

### **3.3.1 Proveemos las condiciones necesarias para un trabajo digno**

Los trabajadores de TGP son la base de la Organización. Por ello tenemos el compromiso de garantizar las condiciones necesarias para un trabajo digno con el objetivo de promover su desarrollo personal y profesional.

Nuestro compromiso de proveer las condiciones necesarias para un trabajo digno consiste en:



# CÓDIGO DE CONDUCTA

- Conocer y respetar los derechos fundamentales de los trabajadores, como personas y como miembros de la Organización.
- Asegurar un ambiente laboral digno, óptimo y agradable para todos que promueva la excelencia y el desarrollo profesional en igualdad de oportunidades.
- Contribuir con la creación de un entorno laboral que propicie la productividad, basado en el respeto mutuo, la comunicación recíproca y oportuna, la honradez, la confianza, la solidaridad y el compromiso, haciendo prevalecer el espíritu de equipo y propiciando la unidad de nuestra Organización.
- Promover la inclusión, la participación y el trabajo en equipo solicitando y recibiendo abiertamente aportes, iniciativas y sugerencias.
- Poner a disposición de las personas de la Organización nuestros conocimientos para que puedan aprovecharlos y mejorar la calidad de la labor que realizan.
- Respetar la dignidad, privacidad y la propiedad privada de las personas, incluyendo el legal y adecuado manejo de sus datos personales.
- Valorar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de las personas basado en el principio del mérito, considerando la diversidad.
- Contribuir con la creación de un entorno laboral libre de cualquier tipo de discriminación, hostigamiento, acoso y violencia, que pueda afectar la dignidad de los trabajadores o inducir a acciones dolosas.
- Garantizar un entorno laboral seguro, adoptando medidas proactivas para prevenir riesgos de salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- Reportar oportunamente los riesgos que pueden afectar nuestra integridad o la de terceros, así como los accidentes laborales.
- Respetar la libertad sindical de los trabajadores, y el derecho a la negociación colectiva.
- Asegurar una compensación justa, equitativa, competitiva y acorde con la ley.

## 3.4 SOSTENIBILIDAD

Buscamos el equilibrio entre la generación de valor social, ambiental y económico estableciendo las bases para el adecuado desempeño empresarial y la toma de decisiones corporativas. Todo lo que hacemos tiene como prioridad la vida, salud, integridad y seguridad de nuestro equipo y grupos de interés.

Fomentamos la conservación del ambiente en las zonas donde operamos, minimizando nuestro impacto y contribuimos al bienestar de las comunidades de nuestro entorno, actuando con transparencia respeto y empatía.

### 3.4.1 Valor compartido con nuestros grupos de interés

Buscamos que el beneficio de nuestro negocio trascienda, a través de la generación de valor en conjunto con todos nuestros grupos de interés.

Nuestro compromiso de agregar valor compartido con nuestros grupos de interés consiste en:

- Identificar a los grupos de interés de la Organización, indagar en los temas relevantes para ellos e identificar el punto de convergencia entre sus intereses con los nuestros, para trabajar estrategias de relacionamiento.
- Evaluar el posible impacto que nuestras acciones podrían tener sobre los grupos de interés de la Organización, evitando o reduciendo las consecuencias no favorables.
- Reconocer la importancia de tener una comunicación abierta con nuestros grupos de interés, brindando



## CÓDIGO DE CONDUCTA

toda la información disponible y respondiendo de manera oportuna a las consultas y reclamos.

- Alertar oportunamente a las instancias apropiadas, cuando identificamos una potencial exposición a riesgos debido a una inadecuada gestión con relación a nuestros grupos de interés. De no recibir respuesta, comunicar a la Línea de Ética TGP o al Comité de Cumplimiento.
- Ser proactivo en la construcción de una adecuada relación con los grupos de interés.
- Involucrarnos proactivamente en las iniciativas de proyección social que desarrolla la Organización.
- Manejar relaciones éticas con medios de comunicación, respetando la libertad de prensa y brindando – de ser el caso – declaraciones efectivas, objetivas, oportunas, veraces y consistentes, usando los canales formales establecidos para tal fin (sólo la hacen los voceros oficiales).

### **3.4.2 Desarrollamos una gestión social sostenible**

Somos una Compañía socialmente responsable y respetamos a las personas que habitan en los lugares donde se encuentran las instalaciones que operamos; en ese sentido, buscamos la forma más eficiente de desarrollar nuestras actividades, minimizando el impacto que las mismas pudieran tener sobre ellos.

Realizamos nuestras actividades de manera segura, eficiente y sostenible con los más altos estándares en la industria de los hidrocarburos, en armonía con el medio ambiente y las comunidades de las zonas de influencia de nuestras operaciones.

Participamos activamente con las comunidades identificando iniciativas socioambientales que permitan contribuir a mejorar la calidad de vida y las necesidades básicas de las comunidades de la zona de influencia.

Fortalecemos el relacionamiento con las comunidades ubicadas dentro del área de influencia de nuestra operación, fomentando la generación de valor compartido, el respeto, y valoración de la cultura, costumbres y sistema de creencias.

Nuestro compromiso de desarrollar una gestión social sostenible consiste en:

- Ser abierto y transparente en todos los tratos con las comunidades, describiendo y explicando los potenciales impactos sociales y ambientales que podrían ocurrir.
- Buscar apoyo de las localidades en nuestra operación conforme a los planes o programas que tiene TGP.
- Comprometerse a desarrollar acuerdos a largo plazo que sean mutuamente beneficiosos, tanto a la TGP como a las localidades, mientras las actividades de TGP permanezcan en sus zonas de influencia.
- Respetamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en ninguna circunstancia participamos en negocios que atenten contra la misma.
- Diseñar, implementar y evaluar proyectos de responsabilidad social o socio ambientales que mejoren la calidad de vida y cubran las necesidades básicas de las comunidades, creen valor compartido y ayuden a TGP a alcanzar sus objetivos corporativos.
- Asegurar que las comunidades reciban una compensación justa de conformidad con la legislación aplicable.
- Respetar los acuerdos con las comunidades y velar por que nuestra presencia en estas o en sus áreas aledañas se materialice respetando los valores, costumbres y seguridad de sus miembros.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### **3.4.3 Fomentamos el cuidado del ambiente**

Operamos en zonas con alta diversidad biológica. Somos conscientes de los efectos potenciales y las consecuencias de nuestras acciones, pues éstas no se limitan únicamente a TGP, sino que pueden afectar a la sociedad en su conjunto.

Nuestro compromiso de cuidar el ambiente consiste en:

- Evaluar el impacto potencial de nuestras acciones sobre el ambiente, con el objetivo de no ejecutar actividades que pudieran afectarlo o cuyos efectos no puedan ser mitigados y/o remediados.
- Proteger el medio ambiente y respetar la biodiversidad en todos los lugares donde operamos.
- Participar de manera proactiva en actividades impulsadas por TGP, orientadas a la preservación del ambiente.
- Evaluar cuáles son las consecuencias potenciales de las acciones operativas a mi cargo o a cargo de personas que superviso que podrían afectar el ambiente o exponer a la organización al riesgo de afectarlo.
- Conocer la normativa respecto al cuidado del ambiente y velar por su cumplimiento cabal y oportuno.
- Alentar a nuestros principales grupos de interés para que apliquen prácticas responsables para minimizar sus impactos ambientales.
- Reducir la huella de carbono y priorizar el uso eficiente de los recursos.
- Revisar proactivamente la exposición a la afectación del ambiente que podría existir como consecuencia de acciones mías o de otros, asegurándonos de reportar nuestras observaciones de manera oportuna a las instancias apropiadas.

### **3.4.4 Proveemos las condiciones necesarias para un trabajo seguro**

En TGP velamos por la vida y la salud de todos los miembros de la Organización. Por ello, adoptamos las medidas que sean necesarias (legales o disposiciones internas) para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, cuidando la vida, seguridad e integridad en el trabajo de todos los trabajadores, proveedores, contratistas, terceros involucrados y de cualquier persona externa que pudiera verse afectada por nuestras acciones.

En ese sentido, todos los miembros de la Organización deben respetar las políticas, reglamentos y procedimientos de salud y seguridad ocupacional y patrimonial que dicta la Organización, los cuales tienen como objeto garantizar el nivel de riesgo más bajo.

Se prohíbe trabajar en las instalaciones de TGP y/o en las áreas de influencia de sus operaciones, bajo los efectos de alcohol o drogas ilegales. Asimismo, se prohíbe el consumo de alcohol en el territorio de las comunidades, incluyendo, locales comunitarios, negocios, entre otros; así como en localidades de las áreas de influencia de las operaciones de TGP en las que exista la política de campamentos confinados.

### **3.4.5 Protección del patrimonio cultural**

Estamos comprometidos con la protección del patrimonio cultural durante el desarrollo de nuestras actividades. Para ello, implementamos medidas de seguridad y controles que permiten salvaguardar los activos históricos y culturales, y promovemos la conciencia y la educación sobre la importancia de proteger y respetar nuestro legado cultural.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

En línea con lo anterior, TGP ha establecido una cultura de prevención, estableciendo normas de conducta claras, identificando potenciales riesgos en forma oportuna, e implementando controles específicos.

### 3.5 EXCELENCIA

Buscamos continuamente la mejor manera de hacer las cosas, utilizando nuestras capacidades y habilidades al máximo y optimizando los recursos para obtener los mejores resultados posibles de manera eficiente. Nos adaptamos a los cambios del entorno, siendo ágiles y flexibles y generando nuevas ideas basadas en la innovación.

#### 3.5.1 Brindamos servicios de calidad

Nos aseguramos de realizar todas nuestras actividades con los más altos niveles de calidad alcanzables, siendo esto uno de los pilares sobre el cual construimos nuestros objetivos de negocio; pues constituye un compromiso con todos nuestros grupos de interés.

Nuestro compromiso de brindar servicios de calidad consiste en:

- Desarrollar las actividades de control necesarias para asegurar los niveles de calidad que se esperan en el desempeño de nuestras funciones y de quienes supervisamos.
- Realizar una supervisión efectiva sobre las actividades del personal a nuestro cargo, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora e implementar un plan para eliminarlas.
- Contribuir proactivamente con iniciativas orientadas a lograr la satisfacción de nuestros clientes
- Conocer cuáles son las expectativas de calidad que existen sobre mi trabajo y sobre el de aquellos que tengo la responsabilidad de supervisar, así como las políticas internas, procedimientos, lineamientos, estándares y objetivos estratégicos establecidos por la Organización sobre estos aspectos.
- Comunicar de manera completa, eficaz y oportuna a las personas apropiadas, las necesidades de nuestros clientes internos y externos y las expectativas de calidad que existen sobre nuestro trabajo y sobre el servicio que brindamos.
- Alertar oportunamente al supervisor directo, cuando advierto el riesgo de no cumplir con los niveles de calidad aceptables por la Organización, ya sea sobre procesos administrados por cada uno o por terceros. De no recibir una respuesta, debemos comunicarlo al Comité de Cumplimiento.
- Asegurarse de conocer, proactivamente, cuáles son las consecuencias que generaría no cumplir con los estándares y expectativas que se esperan del desarrollo de nuestras funciones y la afectación a nuestros clientes, tanto internos como externos.
- Resolver situaciones de conflicto con nuestros clientes proponiendo mecanismos de resolución extrajudiciales que sean justos, sencillos, inmediatos y eficaces.

#### 3.5.2 Manejamos responsablemente nuestra cadena de suministros

La buena gestión de los proveedores que integran nuestra cadena de suministros es un factor clave para cumplir con nuestra búsqueda de excelencia en las operaciones. El incumplimiento de los procedimientos de selección de proveedores puede perjudicar nuestras operaciones y exponernos a riesgos potenciales frente a terceros, ya que son pieza fundamental en la continuidad del negocio.

Nuestro compromiso de manejar responsablemente nuestra cadena de suministros consiste en:



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- Cumplir las políticas y normativas internas de la Organización relacionadas con la gestión de nuestros proveedores, que abarca los procesos de selección, contratación, supervisión, evaluación y pago.
- Desarrollar todas las actividades que sean necesarias para permitirnos contar siempre con los proveedores que posean los niveles más altos de calidad y estandarización en el servicio, y a los precios más justos de mercado.
- Supervisar proactivamente el desarrollo de las actividades de nuestros proveedores y reportar, ante la instancia correspondiente, cualquier acción que vaya en contra de lo que nosotros esperamos de ellos, ya sea en la calidad del servicio que nos ofrecen o en el cumplimiento que ellos hacen de nuestros estándares en la práctica de los negocios.
- Asegurar de que los proveedores conozcan y se comprometan a cumplir con nuestro Código de Conducta y las políticas internas que aplican al ejercicio de las actividades que ellos desarrollan.
- Resolver proactivamente las inquietudes o dudas que nuestros proveedores pudiesen tener sobre lo que esperamos de ellos en el ejercicio de sus actividades.
- Verificar el cumplimiento cabal de los contratos por parte de nuestros proveedores.
- Retroalimentar a las instancias responsables de la contratación de nuestros proveedores la calidad del servicio recibido, con el objetivo de que esta información sea tomada en cuenta en procesos de contratación futuros y así promover la mejora continua.
- Reportar oportunamente a través de los medios establecidos en este Código cuando observe alguna irregularidad de nuestros proveedores.
- Mantener las buenas relaciones con los terceros con los que trabajamos, en virtud de ello celebrar acuerdos justos con proveedores y cumplir todas las promesas y acuerdos que realizamos con ellos.
- Contratar bajo criterios objetivos sólo a aquellos proveedores que cumplan con nuestros estándares de seguridad, calidad, compromiso, servicio y precio que nos permitan mantener las buenas relaciones con nuestros clientes cumpliendo sus requerimientos.
- No aceptar bajo ningún concepto regalos o atenciones costosas, regalos en efectivo o bienes fácilmente convertibles en efectivo que pudieran influir en las decisiones comerciales o negociaciones de la Organización, según lo señalado en la normativa interna

### 3.5.3 Cuidamos los activos de la organización

Debemos cuidar los activos que han sido puestos a nuestra disposición teniendo en cuenta que su objetivo es contribuir directamente con la generación de beneficios económicos para la Organización. No hacerlo puede afectar nuestra capacidad para generar resultados y, por consiguiente, afectar negativamente el rendimiento de la Organización.

Nuestro compromiso de cuidar los activos de la Organización consiste en:

- Identificar los activos de propiedad de la organización (físicos, intangibles y digitales) que se usan en el desarrollo de las actividades de la organización, haciéndonos responsables por su cuidado y mantenimiento o verificando que quienes tengan a su cargo dicho cuidado y mantenimiento cumplan eficazmente dicha responsabilidad, protegiéndolos de pérdidas, robos, otros eventos o usos que puedan causar perjuicio económico para TGP.
- Usar los activos de la organización únicamente para la ejecución de las labores encomendadas y vigilar proactivamente que el resto también lo haga. No nos aprovechamos de nuestra posición para malversar los recursos a los que tenemos acceso.
- Evitar hacer labores ajenas a nuestro trabajo en las instalaciones de TGP o en horario laboral.
- Reportar de manera oportuna, por los medios establecidos en este Código, cuando tenemos conocimiento de una situación que pone en riesgo los activos de la organización.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- Someternos a revisiones de rutina del área responsable del cuidado del patrimonio de TGP.
- Utilizar responsablemente los equipos y herramientas tecnológicas, no haciendo uso ilegal, no ético, no autorizado o perturbador.
- Usar responsablemente las facilidades otorgadas por TGP como servicios de taxi, transporte, alimentación u otros.
- Asegurar que nuestros viajes de negocios sean legítimos; debidamente aprobados por instancias internas adecuadas y sean registradas de forma transparente de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Reportar nuestros gastos de viajes de forma completa y oportuna, verificamos que se encuentren debidamente sustentados con documentación física y electrónica pertinente, según los procedimientos establecidos y que éstos sean proporcionales y acordes con el motivo del viaje.
- Ser diligentes y responsables en materia de ciberseguridad, conocer y aplicar las instrucciones de protección que define TGP, así como la normativa interna y realizar las capacitaciones que en esta materia se nos proporcione.

### 3.5.4 Gestionamos responsablemente la información

Toda información generada durante el desarrollo de las actividades empresariales de TGP es propiedad de la Organización y, por lo tanto, constituye un activo intangible que debe ser protegido.

En ese sentido es importante administrar dicha información de manera segura y responsable para asegurar que ninguna conducta pueda afectar a nuestra compañía, a los miembros de esta o sus grupos de interés.

Nuestro compromiso de administrar responsablemente la información consiste en:

- Guardar confidencialidad sobre la información sensible a la que se tiene acceso por el cargo que se ocupa.
- No utilizar la información de la Organización para el beneficio personal o de terceros.
- Cumplir oportunamente y en su totalidad con las obligaciones de reporte, a entes externos como internos, asegurándonos que la información sea correcta y veraz. Contar con autorización cuando se informe a externos.
- Evaluar el impacto que generará revelar información de TGP, ya sea de manera formal o informal.
- Almacenar adecuadamente la información física o virtual, garantizando su perdurabilidad y permitiendo el acceso sólo a personas autorizadas.
- Tomar las medidas de seguridad (físicas, técnicas y procedimentales) necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos e información propia o de interés de TGP, evitando el uso indebido de los datos de las personas conforme a la legislación de la materia.
- Mantener una óptima comunicación e intercambio de información con otras áreas funcionales que tengan responsabilidad en la prevención y mitigación de riesgos.
- Respetar la privacidad y confidencialidad de la información confiada por nuestros superiores, Accionistas, clientes, proveedores u otros grupos de interés, salvo que contemos con autorización para divulgarla.
- Proteger los derechos sobre la propiedad intelectual generada por TGP o por su contratación.
- Hacer uso responsable de los contenidos que difundamos por medios digitales, salvaguardando la reputación de TGP, la información confidencial y la de nuestros socios de negocio.

## 4. RESPETAMOS Y SOMOS VIGILANTES DEL CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO

Todos los miembros de la Organización, en especial los miembros del Directorio, líderes y trabajadores quienes representan el nombre de TGP, tienen la responsabilidad individual de cumplir cabalmente con lo establecido en el

	Versión 2	Pág. <b>15</b> de <b>19</b>
	<h1>CÓDIGO DE CONDUCTA</h1>	

Código de Conducta, aun cuando reciban la instrucción directa de hacer lo contrario. Parte de estas responsabilidades son:

- Conocer, adoptar y replicar la información contenida en el presente Código y promover al interior de TGP una cultura basada en nuestros principios y estándares éticos.
- Utilizar nuestro Código de Conducta para la toma de decisiones, verificando su cumplimiento obligatorio e informando de inmediato aquellos incumplimientos a través de los canales de reporte establecidos.
- Participar de manera activa de todos los espacios de comunicación y capacitación sobre las iniciativas de Cumplimiento, enfocadas en el aseguramiento de una cultura basada en la legalidad, la integridad, la ética y la transparencia.
- Certificar, cuando sea requerido, el conocimiento, compromiso y adopción de los lineamientos incluidos en este código.
- Adoptar una actitud proactiva, sin mostrar tolerancia pasiva frente a posibles incumplimientos y siendo proactivos cuando detectemos situaciones que vayan en contra de los principios de este Código. También implica hacer cumplir el presente Código a todos los niveles de TGP y con elementos externos.
- Suministrar de manera oportuna y con la calidad requerida, la información que se solicite en el marco de las verificaciones internas que adelanten las áreas de control de TGP.
- Los líderes y gerentes de TGP promoverán la implementación y aplicación en la práctica del Código de Conducta, mediante la atención de las inquietudes que los integrantes de sus equipos de trabajo puedan tener y colaborarán con el ejemplo a sus subordinados tanto dentro como fuera de la Compañía

Seamos conscientes de que cada uno de nosotros representa a TGP y por ello, somos responsables de mantener su imagen a través de un comportamiento ejemplar dentro y fuera de las instalaciones.

## 5. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Para un adecuado despliegue y cumplimiento de este Código de Conducta, la gerencia dispondrá en todo momento de las políticas, normas, procedimientos, controles internos y en general, de los recursos necesarios para garantizar su cumplimiento; entre estos:

### 5.1 Línea Ética TGP

La organización pone a disposición, tanto de quienes se encuentran sujetos al cumplimiento de este Código de Conducta, como de quienes pudieran verse afectados por su incumplimiento, de un mecanismo anónimo de comunicación. Sus dos principales objetivos son: atender las consultas que puedan surgir de la lectura del Código y recoger denuncias sobre posibles incumplimientos observados. Esto, con la finalidad de evaluarlas y aplicar las medidas respectivas, sean correctivas o preventivas, y a la vez garantizando a los usuarios la confidencialidad de sus denuncias y el cuidado sobre cualquier posible represalia que pueda ser infligida en su contra.

A continuación, se detallan los accesos a la Línea Ética TGP:

- **Línea telefónica gratuita:** 0800-1-8137
- **Página Web:** [www.tgplineaetica.com](http://www.tgplineaetica.com)
- **Buzón de correo electrónico:** [reportes@tgplineaetica.com](mailto:reportes@tgplineaetica.com)
- **Correo Postal:** Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro 15073. Dirigida a “EY-Línea Ética TGP”



# CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo aquel sujeto al cumplimiento de este Código de Conducta deberá reportar a través de la Línea Ética de TGP o al Comité de Cumplimiento, cualquier situación de incumplimiento del Código de Conducta.

Las consultas recibidas a través de la Línea Ética serán atendidas por el Comité de Cumplimiento de la manera más rápida y eficiente posible, con la finalidad de proveerle prontamente, a quien la requiera, de información confiable y precisa que contribuya con la absolución de sus interrogantes.

Las denuncias de incumplimiento recibidas tendrán un trato individualizado y una gestión diligente, orientada a definir acciones adecuadas siempre en salvaguarda de los intereses de la compañía.

## 5.2 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento es el máximo órgano responsable de velar por el cumplimiento del Código de Conducta, a través de tres encargos principales:

**Cuidar su permanente actualización:** teniendo en consideración que el principal objetivo del Código es proveer a sus usuarios de una pauta clara que guíe su comportamiento en el ejercicio de sus funciones, el Comité de Cumplimiento tiene el encargo de revisar su contenido de forma frecuente, con una periodicidad constante, y evaluar la necesidad de actualizarlo, con la finalidad de garantizar que en todo momento este aborde apropiadamente las distintas situaciones que pudieran presentarse en el negocio.

**Evaluar los recursos disponibles para su difusión y cumplimiento:** Con la finalidad de velar por el cumplimiento del Código de Conducta, el Comité de Cumplimiento tiene el encargo de supervisar la adecuada disposición de las políticas, procedimientos, controles internos y, en general, de los recursos necesarios, a cargo de la gerencia, para garantizar su difusión y cumplimiento.

**Supervisar el correcto funcionamiento de la Línea Ética de TGP:** Finalmente, el Comité de Cumplimiento es el máximo responsable del correcto funcionamiento de la Línea Ética TGP, y tiene el encargo de supervisar su implementación y garantizar la atención pronta y eficaz de las consultas y denuncias recogidas en él.

## 6. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, supone el incumplimiento de obligaciones laborales y puede dar lugar a sanciones disciplinarias acordes a la naturaleza de cada situación, pudiendo incluso contemplar el despido con justa causa por falta grave, respetando el debido proceso y de conformidad con la legislación vigente y el Reglamento Interno de Trabajo; sin perjuicio de las sanciones de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que haya lugar según la respectiva infracción.

Ante cualquier desvío o incumplimiento a las pautas y lineamientos especificados en el Código de Conducta, es obligación reportar la situación identificada al superior inmediato o a través de los canales de reporte disponibles.

El Comité de Cumplimiento es el encargado de evaluar y realizar las investigaciones necesarias por las transgresiones al presente Código de Conducta.



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## 7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Accionistas:** Titulares de acciones de TGP

**Comunidades:** Conjunto o asociación de personas o entidades con intereses, propiedades u objetivos comunes. Generalmente se refiere a los habitantes o los vecinos cercanos a una operación empresarial, o a aquellos que conviven en su área de influencia.

**Compañía u Organización:** Transportadora de Gas del Perú S.A. o TGP

**Corrupción:** Voluntad de actuar deshonestamente, de manera directa o indirecta, abusando del poder encomendado por la Compañía a cambio de sobornos o beneficios personales, con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores, en contra de los intereses de la compañía.

**Desarrollo sostenible:** Acciones o decisiones orientadas al desarrollo que satisfacen los requerimientos del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

**Directorio:** Es el Directorio de TGP.

**Fraude:** Acto intencional o deliberado caracterizado por el engaño, ocultación o violación de confianza, y usualmente perpetrados para asegurar ventajas o algún beneficio personal (p.ej. dinero, bienes, servicios) para terceros o para la Compañía.

**Grupos de Interés o Stakeholders:** Conjunto de individuos o grupos organizados que pueden afectar, ser o sentirse afectados por cualquier decisión o actividad de una empresa (sea por su impacto directo o indirecto).

**Propiedad intelectual:** Conjunto de derechos que corresponden a los autores y otros titulares de una idea, un documento o una creación del intelecto humano.

**Regalos y atenciones:** Son cortesías habituales diseñadas para cultivar las buenas relaciones de negocio.

**Reputación:** Es la opinión que se tiene sobre una persona o una empresa. Para la Compañía es un valioso activo intangible logrado gracias a los valores y la conducta de nuestros fundadores.

**Funcionarios Públicos:** i) Los que están comprendidos en la carrera administrativa, ii) Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular, iii) Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos, iv) Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares, v) Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional y vi) Los demás indicados por la Constitución Política y la ley. (Según el Artículo N°425 – Código Penal Peruano)

**Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras que cumplen o que hayan cumplido en los últimos cinco (05) años funciones públicas destacadas o prominentes en una organización internacional, sea en territorio nacional o extranjero. También se considera PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución. Los puestos mencionados en la lista enunciativa de la SBS (Por ejemplo: presidentes, gobernadores regionales, alcaldes, máximas autoridades de entidades públicas, etc.).

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Soborno:** Acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir ventajas (bajo la forma de un pago monetario, producto, servicio, préstamo, regalo u otros), directamente o a través de terceros, como retribución o recompensa con el fin de obtener o retener negocios comprometiéndose el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores.

**Tolerancia pasiva:** Aceptación de actitudes que contradicen los lineamientos o valores de la Compañía. Inacción frente a comportamientos, propios o de terceros, que no se ajustan a los lineamientos éticos de TGP.

**Trabajadores:** Todos aquellos que tienen relación laboral con la Compañía tales como Gerentes, Jefes, Supervisores y Empleados.

**CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

<b>N° de Página</b>	<b>Ubicación del Cambio</b>	<b>Descripción del Cambio</b>

**8. ANEXOS**

**Anexo N°1:** Compromiso de adhesión al Código de Conducta de TGP

**Anexo N°2:** Declaración de Conflictos de Interés



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## Anexo N°1

### Compromiso de adhesión al Código de Conducta de TGP

Declaro haber recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de TGP.

Al firmar este documento manifiesto expresamente mi adhesión a él, reconozco que su cumplimiento integra mis obligaciones laborales, y por ello manifiesto mi compromiso con el cabal cumplimiento de los principios corporativos y mi sometimiento a las consecuencias por su incumplimiento.

Me comprometo a comunicar cualquier indicio o acto que atente contra el contenido de nuestro Código de Conducta a través de la herramienta que TGP pone a disposición para prevenir la comisión de actuaciones contrarias a nuestros principios y normas legales: Línea Ética TGP.

Nombres y apellidos:

.....

DNI:

.....

Área:

.....

Cargo:

.....

Fecha:

...../...../.....

Firma

.....