INDICE

1. Mensaje de la Gerencia General.
2. Aspectos Generales
   - 2.1 Resumen
   - 2.2 Misión
   - 2.3 Visión
   - 2.4 Valores
   - 2.5 Objetivos del Código de Conducta y Ética
   - 2.6 Aplicación
   - 2.7 Responsabilidades
3. Deberes de los Líderes
4. Derechos Humanos – Código de Conducta
   - 4.1 Relaciones Comunitarias
5. Normas Éticas especificas
   - 5.1 Calidad del producto
   - 5.2 Estilos de Gestión
   - 5.3 Selección y contratación de personal
   - 5.4 Relación con sus empleados
   - 5.5 Compromiso con el desarrollo sostenible
   - 5.6 Salud y Seguridad
   - 5.7 Desarrollo personal y profesional
   - 5.8 Discriminación y acoso
   - 5.9 Protección de activos
   - 5.10 Combatir la información
   - 5.11 Conflicto de intereses
   - 5.12 Relación con proveedores
   - 5.13 Relación con clientes
   - 5.14 Manejo y administración
   - 5.15 Confidencialidad y manejo de información
6. Conductas Inapropiadas
   - 6.1 Sobre regalos, comidas y entretenimiento
   - 6.2 Sobre solicitudes de pagos, regalos o préstamos
   - 6.3 Sobre el comportamiento público
   - 6.4 Sobre el consumo de alcohol y el trabajo
   - 6.5 Sobre el consumo de alcohol en lugares públicos
7. Sanciones
8. Denuncias
9. Protección al denunciante
10. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
11. Relaciones éticas con funcionarios públicos y contribuciones políticas
12. Disposiciones finales.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

1. MENSAJE DEL DIRECTORIO Y LA GERENCIA GENERAL

Es un gusto para mí presentar a continuación nuestro Código de Conducta y Ética, donde se establece lo que se espera de cada uno de nosotros como parte de TDV.

El éxito de TDV se basa en la integridad y transparencia de cómo vivimos, laboramos, nos interrelacionamos y respetamos nuestros valores y principios. En nuestra empresa queremos que los colaboradores que trabajan en ella se desarrollen tanto en el ámbito profesional como en el humano. Es así, que trabajando y actuando de manera ética, íntegra y honesta logramos satisfacer y respetar las necesidades de nuestras partes interesadas tales como nuestros clientes, proveedores, colaboradores, accionistas, comunidad y el cuidado del medio ambiente.

En TDV buscamos permanentemente ser mejores, trascender y permanecer en el largo plazo a través de una cultura consciente orientada a la satisfacción del cliente, la mejora continua y una cultura sostenible, con altos estándares de desempeño. Es por eso que en TDV hacemos negocios siempre con estricto apego a la ética, a la verdad y a nuestros valores organizacionales.

Este compromiso se complementa con la ética y responsabilidad de nuestros ejecutivos por mantener un ambiente de transparencia con puertas abiertas, para permitir que cualquier persona pueda expresar libremente alguna inquietud de integridad o conflicto de interés.

Los invito a leer nuestro Código de Ética y Conducta con atención y consultarlo a menudo como guía de conducta. Es importante denunciar los comportamientos que observen que no se ajusten a nuestro código, políticas, reglamento de trabajo, manuales, valores y legislación vigente a través de los medios indicados en este documento.

La excelente reputación de TDV y su permanencia en el futuro se basa en cómo nos comportamos cada uno de nosotros.

Les recuerdo que trabajar y vivir dentro y fuera de la empresa con ética nos permite preservar y reforzar la confianza de todos los grupos de interés que atendemos, lo que al final se traduce y da como resultado un negocio exitoso y sostenible.

¡Bienvenidos a vivir y actuar siempre con integridad!

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

2.- ASPECTOS GENERALES

2.1 Textil Del Valle S.A.

Somos una empresa fundada en el año 1989, dedicada a la confección de prendas de vestir para exportación con altos estándares de calidad, con procesos desde el tejido de tela hasta el acabado final de la prenda. Estamos orientados a brindar un servicio diferencia en calidad de atención y hemos logrado el reconocimiento de nuestros clientes por la calidad de nuestros productos y por ser una empresa social y ambientalmente responsable.

2.2 Misión

Ofrecer a nuestros clientes un servicio competitivo con generación de valor y responsabilidad social para nuestros accionistas, colaboradores y la comunidad.

2.3 Visión

Ser reconocidos por las principales marcas mundiales como la empresa exportadora textil y de confecciones líder en soluciones integrales.

2.4 VALORES

Integridad. Actuamos de manera ética, honesta y transparente, nuestro comportamiento está alineado a nuestros valores y hacemos las cosas de manera correcta incluso cuando nadie nos está viendo. Esto implica también, actuar con total imparcialidad para no favorecer en cualquier situación, alguna postura o idea.

Respeto. Valoramos y respetamos a cada colaborador, cumplimos con las normas y políticas internas, velando siempre por el buen clima laboral.

Trabajo en equipo. Nuestras metas y desafíos están conectados. Nos organizamos para ser más eficientes en nuestro trabajo, colaborando con generosidad y sumando nuestros talentos.

Compromiso. Nos identificamos con la empresa y sus objetivos. Damos lo mejor de nosotros en nuestro día a día mostrando una auténtica disposición para servir a los demás.

Mejora continua. Investigamos y aprendemos constantemente, apoyándonos de la tecnología, con pensamiento innovador y actitud positiva frente al cambio.

2.5 Objetivo del Código de Conducta y Ética

Establecer normas generales de buena conducta que deben seguirse en todas las operaciones de la empresa. Dar a conocer a nuestros directivos, funcionarios y colaboradores, así como a nuestros clientes y proveedores que TEXTIL DEL VALLE trabaja con un alto nivel ético, y que este código establece los principios básicos del comportamiento de todos los que intervenimos en Textil Del Valle.

2.6 Aplicación

Este es un documento de referencia para todo el accionar de la empresa, pero no pretende cubrir todas las situaciones en las que se podría encontrar una persona. Por esta razón, requiere ser revisado anualmente para actualizarlo. Su aplicación se basa en los siguientes puntos.

a) El código es de cumplimiento obligatorio para los miembros del Directorio, el personal y los contratistas.
b) Presenta situaciones generales que tienen mayor riesgo de ocurrencia.
c) Será actualizado periódicamente y enriquecido con normas que permitan enfrentar situaciones no previstas.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

d) No se tolerará ningún tipo de violación al código y su incumplimiento puede resultar en sanciones.
e) Un Comité de Conducta y Ética designado por el Directorio, será responsable de hacer seguimiento al cumplimiento del código. Este Comité estará conformado por:
   - Gerencia General
   - Gerencia de Administración y Finanzas
   - Gerencia de Desarrollo Humano y RSE
   - Jefe de Auditoria Interna

2.7. Responsabilidades

Todos los integrantes de la empresa y los contratistas tienen la obligación y responsabilidad de conocer y difundir el código (Anexo 1: Declaración Jurada de adopción del código de Conducta y Ética). Las responsabilidades específicas se detallan a continuación.

DIRECTORIO

- Aprobar el Código de Conducta y Ética y sus actualizaciones.
- Designar a los miembros del Comité de Conducta y Ética.
- Promover los valores y conducta fomentados en el código.
- Suscribir la Declaración Jurada de adopción del Código de Conducta y Ética.

COMITÉ DE CONDUCTA Y ÉTICA

- Proponer las actualizaciones al Código de Conducta y Ética.
- Atender las consultas sobre el alcance del código.
- Brindar asesoría a los responsables de decidir si una situación constituye una infracción, así como la sanción correspondiente.
- Promover los valores y conducta fomentados en el código.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y RSE

- Distribuir el presente código entre el personal de la empresa y contratistas.
- Incluir en la inducción, los temas contenidos en el presente Código.
- Difundir entre el personal y contratistas el procedimiento de denuncias.
- Promover los valores y conducta fomentados en el Código.

COLABORADORES Y CONTRATISTAS

- Cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones nacionales.
- Conocer, entender, cumplir y asegurar que se cumplan las políticas y reglamentos internos de la empresa.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Compartir su conocimiento y experiencia.
- Fomentar la colaboración y trabajo en equipo, así como un ambiente de respeto mutuo.
- Alentar sobre cualquier situación donde se esté conformando una violación al Código.
- Suscribir la Declaración Jurada de adopción del Código de Conducta y de Ética

3. DEBERES DE LOS LÍDERES

a) Preocuparse porque se cumplan las disposiciones del presente Código.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

b) Ser ejemplo de su cumplimiento.
c) Difundirlo constantemente.
d) Tomar las medidas disciplinarias que correspondan cuando alguno de los colaboradores lo incumpla.
e) Reconocer y motivar a sus equipos para que cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Código.
f) Promover un ambiente de confianza para que los colaboradores canalicen sus consultas o hagan las denuncias que correspondan.
g) Tomar acción ante los incumplimientos.

4. DERECHOS HUMANOS – CÓDIGO DE CONDUCTA

La organización protege los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de responsabilidad e influencia y vela para que los contratistas no permitan la vulneración de los mismos. Además asegurará para sus colaboradores un trato digno y respetuoso, lo que comprende las siguientes obligaciones:

A) C**umplimiento con leyes y reglamentos de la organización.** Cumpliremos con las leyes y reglamentos en todas las sedes y/o localidades donde llevemos a cabo nuestras operaciones.

B) Prohibición del Trabajo Forzado. La Organización no debe utilizar ni auspiciar el uso de trabajos forzados, es decir, el que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de una pena cualquiera. No se utilizarán trabajadores forzados o involuntarios, bajo contrato, afianzados u otros.

C) Prohibición del Trabajo de Menores. No toleramos el trabajo infantil en nuestra cadena de suministro. No se contratarán menores de 18 años.

D) Prohibición del Acoso o Abuso. Proveeremos un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso o castigo corporal en cualquiera de sus formas.

E) Compensación y Prestaciones. Se garantiza que nuestros colaboradores trabajen de conformidad con todas las leyes aplicables y los estándares obligatorios del sector en lo que respecta a jornada laboral, pago de salarios justos y prestaciones sociales y cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad.

F) Jornada de Trabajo. Las horas trabajadas cada día y los días trabajados cada semana no excederán los límites legales del país. Se proveerá al menos un día libre por cada periodo de siete días, excepto cuando sea necesario para cumplir con necesidades urgente de la empresa.

G) Prohibición de la Discriminación. La organización contrata, paga y despide a los colaboradores en base a su habilidad para desempeñar el trabajo, y no por características o creencias personales.

H) Salud y Seguridad. Se provee un ambiente de trabajo seguro que no perjudique la salud del colaborador, incluyendo controles, procedimientos laborales y equipos de seguridad industrial adecuados, de acuerdo a los tipos de riesgo propios de la actividad y en general cumpliendo lo establecido en las normas.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

I) **Libertad de Asociación y Negociación Colectiva.** Se reconoce y respeta los derechos legales de libre asociación y negociación colectiva de los colaboradores.

J) **Ambiente.** La organización cumple con las reglas, normas y leyes ambientales que aplican a sus operaciones, promover la cultura de protección del medio ambiente y el uso eficiente de recursos, buscar soluciones y desarrollar tecnologías o prácticas que ayuden a minimizar los impactos de sus operaciones sobre el medio ambiente.

K) **Cumplimiento con Aduanas.** La organización cumple con las leyes de aduana que le apliquen, y en particular, establecer y mantener programas para cumplir con leyes aduaneras relacionadas con el embarque ilegal de productos de la industria.

L) **Seguridad.** Mantener procedimientos de seguridad para prevenir la introducción de mercancía no declarada en el manifiesto de embarque de salida.

4.1 RELACIONES COMUNITARIAS

La organización debe actuar de forma ética y responsable con las comunidades donde opera y promover una cultura de respeto a los derechos humanos, a la seguridad y salud ocupacional y al medio ambiente, a través de la construcción de relaciones positivas que permitan la participación de la población en acciones sostenibles que fomenten el desarrollo social y económico de sus localidades.

5. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

5.1. Calidad del producto

- Cumplir con los estándares internacionales de nuestros clientes para garantizar que los productos estén conformes con ellos.
- Garantizar que se apliquen controles de calidad estrictos, en el desarrollo, el proceso de producción y la distribución de los productos.

5.2. Estilos de Gestión

- Actuar en un marco de honestidad basado en el principio de competencia leal.
- Promover que el personal tome decisiones de manera autónoma y responsable, dentro de lo establecido en sus responsabilidades.
- Estimular la creatividad, iniciativa y capacidad de innovación.
- Promover la colaboración y el respeto mutuo entre las áreas y el personal de la empresa.
- Brindar retroalimentación constructiva y oportuna.
- Reconocer siempre los logros colectivos o individuales del personal.

5.3. Selección y Contratación de personal

- Atraer y retener talentos que compartan los valores de la organización.
- Seleccionar al personal basándose en métodos y criterios objetivos que consideren la preparación y habilidades del candidato. Los familiares de los colaboradores podrán aplicar a puestos siempre y cuando cuenten con las capacidades requeridas y se hayan cumplido los procedimientos de selección.
- Evitar la influencia de factores subjetivos en la toma de decisiones.

5.4. Relación con sus empleados

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar la diferencia de opiniones.
- Contribuir a tener un ambiente laboral saludable y cómodo.
- Comunicar oportunamente soluciones para que los procesos sean más efectivos y eficientes.

5.5. Compromiso con el desarrollo sostenible

- Contribuir al desarrollo de una cultura de protección ambiental en nuestro entorno.
- Cumplir y promover los principios establecidos para la sostenibilidad adoptados por la empresa.
- Contribuir al cumplimiento de las actividades del Programa de Protección al Medio Ambiente.
- Proponer alternativas para la eliminación total del impacto ambiental negativo de la empresa.
- Proponer acciones para mejorar el impacto positivo en la comunidad.

5.6. Salud y Seguridad

- Considerar prioritaria la salud y la seguridad física y emocional del colaborador, en el cumplimiento de sus funciones.
- Fomentar un ambiente laboral libre de conflictos y tensiones.
- Promover la cultura de seguridad ocupacional de la organización.
- Promover la mejora continua en las medidas de seguridad necesarias para la protección del personal y los activos e infraestructura institucionales.
- Respetar las normas de seguridad.
- Reportar cualquier acto o incidente que ponga en riesgo al personal, así como los activos y la infraestructura de la empresa.

5.7. Desarrollo personal y profesional

- Promover y fomentar el desarrollo profesional del personal.
- Promocionar al personal de acuerdo a su mérito y habilidades, basándose en la evaluación regular de competencias y conocimientos.

5.8. Discriminación y acoso

- No ejercer discriminación, presión, amenazas, intimidación o acoso sexual contra otros trabajadores, proveedores, clientes u otras personas con las que deben relacionarse.
- No aceptar ningún tipo de discriminación dentro o fuera de la empresa, ya sea por edad, religión, sexo, raza, preferencia sexual o cualquier otra razón.

5.9. Protección de activos

- Ser responsables por la custodia y salvaguarda de los activos a su cargo y los de uso común.
- Utilizar los activos de la empresa únicamente para el desempeño del quehacer institucional.

5.10. Combatir la corrupción

- Ejercer el negocio con prácticas justas y transparentes en estricto cumplimiento de la ley.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

- No otorgar, aceptar o comprometer regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones u otra forma de compensación para influir en cualquier decisión, en particular las de compra y venta.
- Rechazar cualquier oferta de corrupción y conducir las operaciones de manera integra.
- Denunciar todo acto de corrupción del cual se sea testigo.

5.11. Conflicto de intereses

- Ser honesto y transparente para evitar situaciones que pudieran generar un conflicto de intereses.
- Informar sobre cualquier elemento que pudiera constituir un conflicto de interés.
- Abstenerse de participar en negociaciones o procesos de selección en los que se pudiera tener un beneficio directo o a través de sus familiares.
- Suscribir la “Declaración de no conflicto de intereses” cuando se participa de manera constante en procesos de selección como los de proveedores de bienes y servicios o de personal.

5.12. Relación con proveedores

- Considerar únicamente proveedores que compartan los valores de la empresa y tengan buena reputación.
- Exigir un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- Asegurar una selección de proveedores en igualdad de condiciones, basándose en criterios de calidad, costo y servicio.
- Considerar ilícito recibir cualquier incentivo por parte de los proveedores a fin de favorecer su selección.

5.13. Relación con clientes

- Establecer un trato basado en confianza y respeto que fomente una relación a largo plazo.
- Esperar de los clientes un comportamiento probo y conforme a los valores de la empresa.
- Ofrecer un trato equitativo y honesto, siempre dentro de la legalidad.
- Comprometer únicamente lo que se puede cumplir de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada puesto a menos que se cuente con una autorización extraordinaria del jefe inmediato.
- Informar al jefe inmediato cuando surja un problema con un cliente.
- Considerar ilícito recibir cualquier incentivo por parte de los clientes a fin de favorecerlos.

5.14. Manejo y administración

- Administrar los recursos de la empresa de manera eficiente, ética y sostenible.

5.15. Confidencialidad y manejo de información

- No divulgar información de la empresa que no haya sido publicada o comunicada a través de su página web o redes sociales.
- No brindar información privilegiada a clientes, proveedores, contratitas o candidatos a un puesto de trabajo a fin de no vulnerar los procesos de selección diseñados para competir en igualdad de condiciones.
- Salvaguardar la información confidencial del personal.

6. CONDUCTAS INAPROPIADAS

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

6.1 Sobre regalos, comidas y entretenimiento.

- Todo colaborador debe ser cuidadoso en no aceptar ni dar regalos, comidas o entretenimiento que pudiera interpretarse como una forma de influencia de manera inapropiada en una relación o decisión de negocios.
- Dar o intercambiar obsequios y favores entre proveedores, clientes de Textil Del Valle y el colaborador sólo será aceptable cuando se basa en un propósito claro de negocios, sea de buen gusto, no tenga un valor elevado o sea esporádico.
- Los gastos de representación o para atenciones a clientes, proveedores o autoridades, deben ser previamente autorizados por la Gerencia respectiva.
- Los regalos, favores, comidas y entretenimiento recibidos deben ser correspondidos luego de un período razonable de tiempo. Todo colaborador debe esforzarse por no estar "en deuda" con nadie por los favores recibidos.
- Las leyes y regulaciones relacionadas con obsequios, comidas y entretenimiento para los empleados del sector público deben respetarse.
- El colaborador y sus familiares no pueden aceptar ningún descuento en compras personales que pueda ser visto como una consecuencia de la relación con el proveedor, a menos que dicho descuento esté a la disposición de todos los colaboradores de Textil Del Valle.

6.2 Sobre solicitudes de pagos, regalos o préstamos.

- El colaborador no debe usar su posición en la empresa para solicitar cualquier tipo de favor, pago, viaje, regalos o préstamos de proveedores de Textil Del Valle u otros interesados. Estas solicitudes colocan o podrían colocarlo en una posición donde se sentirá obligado a devolver el favor u obsequio para no perder los negocios con la empresa o para no recibir mal servicio. Estas prácticas están estrictamente prohibidas.

6.3 Sobre el comportamiento público.

- Textil Del Valle cuida escrupulosamente la imagen que puede estar proyectando al público en general. Sabemos que no solo hay que ser bueno, sino además parecerlo; por lo tanto, el colaborador está obligado a observar un comportamiento público acorde con los valores y principios establecidos en la presente política, que contribuya al mantenimiento de la mejor imagen de la Empresa.

6.4 Sobre el consumo de alcohol y el trabajo.

- Ningún colaborador deberá consumir alcohol ni estar ebrio mientras labora. Además, no deben tener bebidas embriagantes en su posesión ni ofrecerlos a otras personas en el centro de trabajo.
- Ningún colaborador que parezca estar ebrio o bajo la influencia de drogas se le permitirá ingresar o permanecer en el lugar de trabajo, pues esto constituye una amenaza a su propia seguridad y a la de otras personas.
- El colaborador debe limitar estrictamente el consumo alcohol durante los almuerzos de trabajo y debe ingresar sobrio al centro de trabajo, de lo contrario, el que labora bajo efectos del alcohol o en estado de ebriedad representa una serie de riesgos considerables de seguridad en el trabajo, para sí mismos y para los que los rodean, por lo tanto está sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- En todos los casos que se aplique disciplina por estar trabajando bajo los efectos del alcohol se debe seguir un procedimiento justo para la transparencia y consideración de circunstancias atenuantes.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

- El colaborador que depende del alcohol (alcohólico) debe informar su situación a Desarrollo Humano y RSE. Tal revelación se tratará en forma confidencial y no se tolerará tratamiento discriminatorio por ese hecho.
- Se debe tratar de solucionar en forma sensible los problemas de un colaborador que padece la dependencia de alcohol y el estado de ebriedad en el trabajo. Para ello se debe instituir un proceso transparente y justo para manejar el problema debidamente.
- Textil Del Valle se compromete a impartir educación a todo colaborador sobre las implicaciones del abuso de alcohol (Por Ej.: sobre asuntos de salud y seguridad en el trabajo), advertencias sobre su dependencia y se le dará todo el apoyo disponible.
- El colaborador debe ejercer su buen criterio y juicio al responder a llamadas de emergencia para acudir a laborar y se encuentre bajo los efectos de bebidas embriagantes. Es su responsabilidad coordinar con un colega para responder la llamada y, si no hay nadie disponible, deberá desistir de acceder a las instalaciones del centro de trabajo.

6.5 Sobre el consumo de Alcohol en Lugares Públicos.

- La política también cubre faltas relacionadas por el consumo de alcohol fuera del centro de trabajo, y que podría perjudicar la reputación de Textil Del Valle. El colaborador que incurre en un delito o falta de tipo penal supuestamente cometida mientras está bajo la influencia del alcohol, comete una falta a la disciplina y será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.
- El colaborador debe servir de ejemplo en reuniones sociales, mostrando consideración para aquellos que elijan no consumir alcohol, aquellos afectados por su abuso o los que tienen dificultades con el consumo personal.

7. SANCIONES

Todo el personal, clientes, proveedores y miembros del Directorio están sujetos a acciones disciplinarias por violaciones al Código de Conducta y Ética de acuerdo a los siguientes términos.

a) Las violaciones al Código serán sancionadas en función a la gravedad de la falta.
b) Las sanciones pueden ir desde la amonestación verbal hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.
c) Las sanciones serán impuestas por el Jefe inmediato de quien haya cometido la falta para lo cual contará con la asesoría del Comité de Conducta y de Ética.
d) Ante una duda, será el Comité de Conducta y Ética que evaluará la evidencia existente e impondrá la sanción que se aplique.

8. DENUNCIAS

Cuando una persona tenga conocimiento de una situación que posiblemente constituya una violación al Código de Conducta y Ética, tiene la obligación de denunciarla de acuerdo a lo establecido. Los distintos canales que Textil Del Valle pone a su disposición son:

Buzón electrónico: Las denuncias pueden ser enviadas por correo electrónico a la dirección siguiente: casos@tdvt-escucha.com

Estás serán recibidas en simultáneo por los miembros del Comité de Conducta y Ética.

Página Web: www.tdvt-escucha.com

Línea Telefónica: 0-800-1-8106 / (01) 219-7106

Buzón de voz: 0-800-1-8106 (opción 2)

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

Correo Postal: Las denuncias pueden ser enviadas al Comité de Conducta y Ética por correo a la siguiente dirección:

Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima - Perú

Atención: Sr. Rafael Huamán
Referencia: TDV T-ESCUCHA

En persona: Las denuncias podrán ser recibidas de manera presencial por cualquier miembro del Comité de Conducta y Ética.

Entrevista Personal: Si deseas una entrevista, podrás acercarte a la siguiente dirección:

Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima - Perú

Preguntar por: Sr. Rafael Huamán

Disponible en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m. o fuera de este horario previa cita.

9. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

La empresa a través del Comité protegerá la identidad de quien presente declaraciones sobre hechos o situaciones que pudieran constituir una infracción al Código de Conducta y Ética e investigará todas las denuncias, incluyendo las presentadas de manera anónima.

9.1. Textil Del Valle no tolera la falta de ética y conducta en el colaborador o en los proveedores de bienes y servicios, contratistas o consultores de la empresa.

9.2. Textil Del Valle provee un medio de comunicación independiente, cuando los canales tradicionales de comunicación no sean considerados apropiados, seguros o involucren riesgos para el colaborador o las partes interesadas para asegurar la confidencialidad al hacer una denuncia.

9.3. Textil Del Valle reconoce que tomar la decisión de denunciar problemas de fraude, abuso, corrupción, incumplimiento de la ley, riesgos de salud y seguridad, daños al medio ambiente, etc., puede ser difícil, por lo tanto:

9.3.1. Motivamos y fomentamos que cada colaborador reporte cualquier caso desde su inicio, para evitar que las situaciones se agraven.

9.3.2. Textil Del Valle apoyará y evitará que el colaborador sea víctima de represalia y/o venganza. Su carrera o relación con la empresa no será afectada de ninguna manera.

9.3.3. Asimismo, estará protegido si hace un reporte de buena fe y con dudas razonables y aun cuando después de ser investigado, el asunto tiene una explicación conveniente.

9.3.4. Si el Colaborador o proveedor informante lo desea, Textil Del Valle hará lo que esté bajo su alcance para respetar el anonimato y confidencialidad.

9.3.5. Si alguien intenta persuadir para que un colaborador no reporte un asunto, mediante críticas negativas, amenaza o cualquier comportamiento hostil contra su persona, por haber reportado alguna situación, será sancionado drásticamente.

9.3.6. Información protegida es la información provista de buena fe, con la cual una persona pretende, razonablemente demostrar que una o más de las siguientes situaciones se está presentando, se ha presentado, o se puede presentar en el futuro:

a) Actos criminales o violaciones a las libertades individuales.
b) Acoso sexual.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

c) Violación de leyes y fraude económico.
d) Discriminación.
e) Injusticias, marginación por raza o creencias religiosas.
f) Riesgos a la salud o seguridad de individuos.
g) Daños al medio ambiente y bio-diversidad
h) Ocultar cualquier información pertinente relacionada con los puntos anteriores.

9.3.7. Se deberá reportar las conductas y situaciones no éticas, así como todo incidente relacionado, al Jefe inmediato o Gerente respectivo.

9.3.8. Si esto no es posible, podrá contactarse con el responsable de Desarrollo Humano y RSE que corresponda. La confidencialidad está garantizada.

9.3.9. Para reportar casos de robo flagrante, puede contactar al Jefe de Seguridad Patrimonial.

9.3.10. Puede utilizar la siguiente dirección de correo: casos@tdvt-escucha.com

10. PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

10.1 Actuamos siempre con integridad, por lo que no toleramos la recepción o el pago de sobornos, ya sea directamente o a través de terceros. Asimismo, estamos comprometidos con prevenir actos relacionados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y demás actividades ilícitas (v.g. narcotráfico). Resaltando el fortalecimiento de la imparcialidad del accionar del personal, para la lucha constante contra la corrupción dentro de la empresa.

10.2 Respaldamos y cooperamos con las fuerzas del orden locales e internacionales para prevenir y dar respuesta a la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y demás actividades ilícitas.

10.3 Cumplimos con el marco regulatorio establecido para la prevención de corrupción en la localidad donde desarrollamos nuestras actividades.

11. RELACIONES ÉTICAS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRUBUCIONES POLITICAS

11.1 Nos relacionamos con funcionarios públicos únicamente para tratar asuntos vinculados a las actividades de la Organización, y lo hacemos en un marco de transparencia y apertura.

11.2 Reconocemos que mantener un diálogo positivo con los funcionarios públicos es importante para nuestros negocios, por lo tanto, consideramos fundamental que todas nuestras interacciones con ellos sean transparentes y cuenten con el sustento apropiado para evitar situaciones que impacten negativamente en la Organización.

11.3 Mantenemos una posición política neutral; en ese sentido, no brindamos contribuciones políticas de ningún tipo.

12. DISPOSICIONES FINALES

El incumplimiento de cualquier ítem del presente Código de Conducta y de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

El Código de conducta y de Ética no sustituye ni modifica cualquier norma legal de índole laboral, tributaria, económica o presupuestal, reglamento interno de trabajo, pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

1. **Modificaciones:** Las actualizaciones al presente Código serán efectuadas de manera anual, a propuesta del Comité de Conducta y Ética y/o en caso amerite, las cuales serán autorizadas por la Comité Directivo.

2. **Interpretación y aplicación del Código de Conducta y Ética:** Corresponde a Comité Directivo, previo análisis y dictamen del Comité de conducta y de Ética, la interpretación de controversias respecto a la aplicación del presente Código.

3. **Vigencia:** El presente Código de Conducta y de Ética entrará en vigencia a partir del primero de Enero del año dos mil veinte, según acuerdo del Comité Directivo con fecha diciembre 2019.

Comité Directivo
Textil Del Valle

13. CONTROL DE CAMBIOS

N°	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
01	02	27/08/2022	En el punto **2.4 Valores y 10 de Prevención de Corrupción** se agregó imparcialidad al actuar y accionar.	Jean Paul Salas

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

14. ANEXOS:

ANEXO 1

Declaración Jurada de adopción del Código de Conducta y de Ética

Yo _____

identificado con DNI _____, hago constar que he recibido el documento **"Código de Conducta y de Ética de Textil Del Valle"** y declaro que estoy informado sobre el contenido. Asimismo, me comprometo a ejercer mis funciones bajo sus principios y cumplir con sus disposiciones.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal con la empresa y conozco las disposiciones reglamentarias y éticas que la rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Chincha Baja, (Lima) ____ de _____ de _____

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA

ANEXO 2

Declaración de no conflicto de interés

Yo _____

identificado con DNI _____, hago constar que estoy informado sobre mi obligación de cumplir con el **Código de Conducta y Ética de Textil Del Valle** en particular la sección correspondiente a conflicto de interés.

Así mismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito, sobre cualquier impedimento o conflicto de interés que pueda surgir durante el desarrollo de mis funciones. De igual manera, me comprometo a no solicitar, aceptar o recibir dinero o cualquier incentivo que genere un conflicto de interés.

Con la presente declaración, declaro no tener ningún conflicto de interés que pueda influenciar mi decisión respecto al proceso siguiente:

_____
_____
_____
_____

De igual manera, me comprometo a ejercer la función que se me ha encomendado bajo principios de objetividad e integridad.

Chincha Baja, (Lima) _____ de _____ de _____

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Área de Sistema Integrado de Gestión de TEXTIL DEL VALLE S.A.

COPIA NO CONTROLADA