 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	1 de 35

1. OBJETIVO

El Código de Ética y Conducta tiene como objetivo fortalecer las prácticas empresariales de nuestros trabajadores para cumplir con los más altos estándares éticos y profesionales en el logro de la visión y misión de la organización.

2. ALCANCE DE LA APLICACIÓN

Nuestro Código se aplica a todos los trabajadores de TDP incluyendo a los Directores, con independencia de la posición que ocupen o del tipo de contrato que tengan. Asimismo, su aplicación se extiende en los negocios con nuestros socios comerciales que incluyen a nuestros accionistas, proveedores, distribuidores, concesionarios en el ámbito nacional e internacional y en congruencia con la normativa legal vigente tal como la Ley N° 30424 y sus modificatorias.

3. RESPONSABILIDADES DE LOS IMPLICADOS EN LA POLÍTICA

3.1 Alta Dirección de TDP (Directores y otros roles de la alta dirección)

- Velar, promover y exigir el desarrollo de actividades empresariales de manera ética, transparente y justa, tanto con nuestros socios comerciales, competidores y demás terceros.
- Proporcionar el soporte, liderazgo y los recursos necesarios al Comité de Integridad y al Encargado de Prevención de Delitos para implementar, supervisar y mejorar continuamente el presente Código.
- Fomentar una cultura de integridad dentro de la organización y liderar con el ejemplo en la promoción de conductas éticas y de respeto a las normativas vigentes.

3.2 Supervisores y Líderes de Equipo

- Actuar como ejemplo en la aplicación de los principios éticos y promover una cultura de cumplimiento entre los miembros de sus equipos.
- Facilitar el acceso a recursos y capacitación sobre ética y cumplimiento para los trabajadores bajo su supervisión.
- Detectar y reportar proactivamente cualquier conducta inapropiada o riesgo de incumplimiento dentro de su área de responsabilidad.

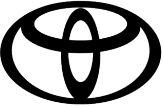
3.3 Personal TDP

- Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores de la empresa conocer y entender los valores y principios que en el presente Código se plasman, aplicándolos en todas sus acciones y decisiones dentro de la empresa.
- Participar activamente en los programas de capacitación periódicos y en los esfuerzos de difusión del Código.
- Respetar y cumplir sus valores y principios, animar a sus compañeros a observarlo, denunciar Promover y fomentar un ambiente de trabajo ético, alentando a sus compañeros a cumplir con el Código y reportando de manera confidencial cualquier conducta inapropiada o violación.
- Reflejar, tanto internamente como en las relaciones con socios de negocio, una conducta basada en la honestidad, la integridad y el respeto, actuando como embajadores de los valores de Toyota.

3.4 Encargado de Prevención de Delitos y Comité de Integridad

- Desarrollar y gestionar programas de difusión y capacitación en ética, integridad y cumplimiento para todos los niveles de la organización.
- Velar por la revisión y actualización continua según los cambios normativos, regulatorios y organizacionales.
- Velar por la atención oportuna y confidencial de cualquier alerta recibida sobre un posible incumplimiento del presente Código a través de los canales disponibles, así como gestionar las investigaciones necesarias.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	2 de 35

3.5 Gerencia de Recursos Humanos

- Difundir y asegurar la correcta comprensión del Código de Ética y Conducta por parte de todos los trabajadores desde su ingreso, mediante la firma de Recepción de Información en Inducción, y la Declaración Jurada de conocimiento.
- Administrar el proceso disciplinario en caso de confirmarse incumplimientos, coordinando sanciones adecuadas en función de la gravedad de la infracción.
- Colaborar con el Comité de Integridad y otras áreas o roles relevantes para reforzar la cultura ética y el cumplimiento de las políticas internas.

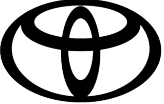
3.6 Auditoría Interna

- Realizar auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia de los controles internos relacionados con la prevención de delitos.
- Identificar áreas de mejora en los procesos de cumplimiento y ética, y recomendar acciones correctivas cuando sea necesario.
- Colaborar con el Comité de Integridad en la investigación de posibles violaciones al Código.

4. REFERENCIAS

Código	Documento
Ley Nro. 30424, y modificatorias vigentes	Normativa que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
Decreto Supremo N°002-2019	Reglamento de la Ley Nro. 30424 Ley de responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
Resolución SMV N° 006-2021-SMV-01	Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento del Modelo de Prevención.
Ley Nro. 31112	Ley Antimonopolio
Ley Nro. 29733	Ley de Protección de Datos Personales
Ley Nro. 29571	Código de Protección y Defensa del Consumidor
Ley Nro. 28094	Ley de Organizaciones Políticas
Ley Nro. 28024	Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, su reglamento y modificatorias.
Decreto Legislativo Nro. 1044	Ley de Represión de la Competencia Desleal
Decreto Legislativo Nro. 1385	Decreto Legislativo que sanciona la corrupción en el ámbito privado.
Decreto Legislativo Nro. 1034	Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas
Artículo Nro. 397	Código Penal – Soborno.
SO-GRH-PT-004	Reglamento Interno de Trabajo
SO-SST-PT-001	Política del Sistema Integrado de Gestión de TDP
SO-SST-PT-002	Reglamento Seguridad y Salud Ocupacional
SO-GRH-P-003	Procedimiento de atención de alertas

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	3 de 35

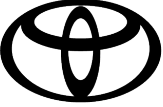
SO-GRH-I-002	Guía de Uso del Canal de Integridad
SO-CBS-PT-001	Política de Compras de Bienes y Servicios
SO-GRH-PT-013	Política de NO Represalias
SO-CMP-PT-001	Política de Compliance

5. DEFINICIONES

Para un mejor entendimiento del contenido de este código, deberán tomarse en consideración las siguientes definiciones:

- 5.1 Buena fe:** Es un principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, título de propiedad, o la rectitud de una conducta. En materia de las comunicaciones, la comunicación «de buena fe» ante un incumplimiento del Código implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Caso contrario, de presentarse una comunicación con mala intención de causar daño o desprestigiar a un trabajador, se trataría de un acto de mala fe.
- 5.2 Conflicto de intereses:** Los conflictos de interés surgen de la contraposición entre los intereses personales de algún trabajador y los intereses generales que pueda tener la empresa, los cuales pueden menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.
- 5.3 Corrupción:** Conducta deshonesta o fraudulenta cometida por una persona en una posición de confianza con el fin de obtener una ventaja indebida para TDP o de forma personal.
- 5.4 Cortesía:** Oferta, promesa o aprobación de proporcionar entretenimiento, regalo, invitación y otro, que incluya cualquier cosa que satisfaga las demandas o deseos de la persona que lo recibe, por ejemplo, ventaja financiera, una concesión de bienes inmuebles gratuitos, oferta de un favor sexual, o la concesión de un puesto de trabajo, y todos los demás beneficios o ventajas tangibles o intangibles. No podrá cubrir todas las circunstancias, los contextos harán que una cortesía se pueda ver no apropiada.
- 5.5 Contribución política:** Será considerada como tal a toda donación voluntaria e incondicional de dinero y/o algún otro tipo de bien en favor de un partido, campaña política y/o candidato a ocupar algún cargo político. La contribución política está estipulada en la Ley Nro. 28094, Ley de Organizaciones Políticas.
- 5.6 Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo que ayuda a las organizaciones a tomar decisiones en relación con sus operaciones, proyectos, actividades, relación y operaciones con sus socios de negocios, entre otros.
- 5.7 Delito:** Se considera delito cualquier conducta ilícita cometida en beneficio directo o indirecto de la persona jurídica por parte de sus directores, socios, empleados o terceros vinculados, conforme a lo establecido en la Ley N° 30424. No obstante, el presente Código de Ética y Conducta abarca todos los tipos de delitos previstos en la normativa legal vigente, tanto en el Código Penal como en el Código Civil peruano.
- 5.8 Delitos aduaneros:** Son todos los delitos contemplados en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la Ley N°28008, la cual comprende las siguientes modalidades:

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	4 de 35

- Contrabando y sus respectivas modalidades (Art. 1 y 2 de la Ley N°28008).
- Contrabando fraccionado (Art. 3 de la Ley N°28008).
- Defraudación de rentas de aduana y sus respectivas modalidades (Art. 4 y 5 de la Ley N°28008).
- Receptación aduanera (Art. 6 de la Ley N°28008).
- Financiamiento (Art. 7 de la Ley N°28008).
- Mercancías prohibidas o restringidas (Art. 8 de la Ley N°28008).

5.9 Delitos contra el patrimonio: Involucra aquellos delitos contemplados en el Art. 199 del Código Penal Peruano: Contabilidad paralela.

5.10 Delitos contra el patrimonio cultural: Son todos los delitos que se encuentran contemplados en los artículos 225 y 228 del Código Penal Peruano:

- Atentados contra monumentos arqueológicos (Art. 226 del Código Penal Peruano).
- Extracción ilegal de bienes culturales (Art. 228 del Código Penal Peruano).

5.11 Delitos de terrorismo: Son todos los delitos que se encuentran contemplados en los artículos 2, 3, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B y 8 del Decreto Legislativo N°25475, la cual comprende lo siguiente:

- Descripción típica del delito (Art. 2 del Decreto de Ley N°25475).
- Penas aplicables (Art. 3 del Decreto de Ley N°25475).
- Colaboración con el terrorismo (Art. 4 del Decreto de Ley N°25475).
- Financiamiento del terrorismo (Art. 4-A del Decreto de Ley N°25475).
- Afiliación a organizaciones terroristas (Art. 5 del Decreto de Ley N°25475).
- Instigación (Art. 6 del Decreto de Ley N°25475).
- Reclutamiento de personas (Art. 6-A del Decreto de Ley N°25475).
- Conspiración para el delito de terrorismo (Art. 6-B del Decreto de Ley N°25475).
- Obstaculización de acción de la justicia (Art. 8 del Decreto de Ley N°25475).

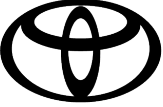
5.12 Delitos tributarios: Son todos los delitos que se encuentran contemplados en los artículos 1, 2, 4, 5, 5-A, 5-B, 5-C y 5-D del Decreto Legislativo 813, Ley Penal Tributaria. De acuerdo con el artículo 1, que sanciona la defraudación tributaria en general, ésta consiste en que en provecho propio o de un tercero, valiéndose de cualquier artificio, engaño, astucia, ardid u otra forma fraudulenta, se deje de pagar en todo o en parte los tributos que establecen las leyes. Asimismo, dentro de las modalidades de defraudación tributaria según el artículo 2 se encuentran las siguientes:

- Ocultar, total o parcialmente, bienes, ingresos, rentas, o consignar pasivos total o parcialmente falsos, para anular o reducir el tributo a pagar (Artículo 2, literal a) del DL 813, Ley Penal Tributaria).
- No entregar al acreedor tributario el monto de las retenciones o percepciones de tributos que se hubieren efectuado, dentro del plazo que para hacerlo fijen las leyes y reglamentos pertinentes (Artículo 2, literal b) del DL 813, Ley Penal Tributaria).

Asimismo, constituyen delitos tributarios:

- No llevar libros o registros contables (Art. 5 del DL 813, Ley Penal Tributaria).
- Proporcionar información falsa (Art. 5-A del DL 813, Ley Penal Tributaria).
- Almacenar bienes en un establecimiento no declarado para su comercialización (Art. 5-B del DL 813, Ley Penal Tributaria).
- Confeccionar, obtener, vender o facilitar comprobantes de pago (Art. 5-C del DL 813, Ley Penal Tributaria).

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

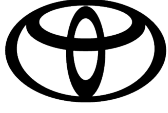
 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	5 de 35

- 5.13 Encargado de Prevención de Delitos:** Es aquel trabajador designado por el máximo gobierno de la organización para velar por la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del modelo de prevención de delitos de la Ley Nro. 30424 y sus modificatorias. Para tal efecto, su designación y, con ello, sus funciones y atribuciones debe garantizar su autonomía en el cumplimiento de sus funciones, orientadas a asegurar el modelo de prevención, sus políticas y objetivos previamente establecidos.
- 5.14 Funcionario Público:** también llamado “oficial gubernamental” o “servidor público” es toda persona natural nacional o del extranjero que es funcionario o empleado seleccionado, designado o electo para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o de sus entidades, en todos sus niveles jerárquicos.
- 5.15 Gestión de intereses (lobby):** Se trata de la comunicación oral o escrita, por cualquier medio, cuya finalidad es influir en la toma de decisiones (proyectos de ley, resoluciones, ordenanzas, decisiones administrativas, convenios, entre otros). Esta actividad se encuentra regulada por la Ley Nro. 28024, ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, su reglamento y modificatorias.
- 5.16 Lavado de Activos:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo Nro. 1106, y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de delitos precedentes, usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros. Comprende los actos de conversión, transferencia, ocultamiento, tenencia, transporte, traslado e ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito.
- 5.17 Libre competencia:** Es la relación libre de las personas y las empresas en el mercado, la cual no puede ni debe ser influenciada por ningún agente externo. La entidad encargada de vigilar que dicha relación se mantenga de acuerdo con la Ley es el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) de acuerdo con el Decreto Legislativo Nro. 1034 que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- 5.18 Pagos de facilitación:** Los pagos de facilitación están incluidos en el concepto de soborno y son entendidos como el ofrecimiento y/o entrega indebida de dinero, regalos o algún favor a un funcionario público, tales como agentes de aduana, funcionarios de municipios, fiscalizadores, entre otros. Dichos pagos son realizados con la finalidad de agilizar o acelerar un trámite administrativo y/o de otro tipo.
- 5.19 Persona políticamente expuesta (PEP):** son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés.
- 5.20 Soborno:** Es un delito tipificado en el Código Penal, según el cual se prohíbe que cualquier persona dé, prometa u ofrezca cualquier tipo de ventaja a algún funcionario público a cambio que este actúe en favor suyo.

6. ABREVIATURAS

Abreviatura	Descripción
TDP	Toyota del Perú S.A.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	6 de 35

7. DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO

I. Introducción

Toyota del Perú S.A. (en adelante, “la empresa o TDP”) es una empresa líder en el sector automotriz, con altos valores éticos y con una cultura empresarial admirada en nuestro país. La esencia de su ética empresarial radica en la construcción de un ambiente de armonía y transparencia que refleje los ideales de la empresa y valores de nuestra compañía, y que permita la prevención de problemas a través de una comunicación fluida. Asimismo, la empresa mantiene su compromiso de respeto a la normativa vigente en nuestro país; por lo que, sus actividades son realizadas siempre en atención a lo dispuesto por la norma en cada caso.

En ese sentido, la empresa ha elaborado el presente Código de Ética y Conducta con la finalidad de instruir el accionar de sus trabajadores respecto a sus funciones en su calidad de miembros de la empresa. Cabe mencionar que es interés de la empresa que todos sus trabajadores puedan realizar sus labores en concordancia y respeto a los principios éticos que rigen a esta compañía.

II. Mensaje del Presidente & CEO de TDP

Queridos colaboradores,

Hoy, quiero compartir con ustedes la dirección que debemos seguir como parte del Toyota Group y el compromiso que asumimos con las futuras generaciones. Mi responsabilidad es establecer una visión clara que nos guíe en este camino: Inventar nuestro camino hacia adelante, juntos.

El punto de partida de nuestra misión es crear productos de calidad que generen felicidad en muchas personas. Para lograrlo, debemos abrazar el espíritu de invención que todos llevamos dentro. Esto significa pensar en los demás, perfeccionar nuestras habilidades y dedicarnos a hacer las cosas correctas para quienes dependen de nosotros.

La integridad es fundamental en todo lo que hacemos. Actuar con honestidad y transparencia no solo fortalece nuestra reputación, sino que también fomenta un ambiente de confianza y respeto entre todos nosotros. Al construir una cultura en la que la integridad sea una prioridad, garantizamos que nuestras acciones estén alineadas con nuestros valores.

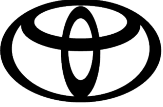
Al hacerlo, crearemos una cultura de gratitud y colaboración, donde cada uno de nosotros se sienta valorado y necesario para el futuro. Este compromiso, que hoy reafirmamos, es esencial para el éxito de nuestra organización y para el bienestar de nuestras comunidades.

Como líder de Toyota del Perú, estoy comprometido a guiar esta transformación y espero contar con su apoyo continuo. Juntos, podemos enfrentar los desafíos que se nos presenten y asegurar que nuestro legado perdure.

Gracias por su dedicación y esfuerzo.


Takuo Muto
Presidente & CEO

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	7 de 35

III. Principios generales

La empresa y sus trabajadores realizan sus actividades siguiendo los siguientes principios éticos:

- a. **Tolerancia CERO:** En base a sus políticas corporativas de prevención, la empresa mantiene una política de cero tolerancias ante comisión de delitos.
- b. **Respeto y adecuación a las normas:** La empresa realiza sus actividades en cumplimiento con la normativa nacional vigente y aquella que nos es aplicable internacionalmente. En atención a dicho compromiso, la empresa modifica y actualiza periódicamente sus políticas y procedimientos internos con el fin de adecuarse a la normativa actual que le fuera aplicable.

En ese sentido, los trabajadores deben mantener tal compromiso y realizar sus actividades honrando el lenguaje y el espíritu de la ley de cada nación en donde se relacione y emprender actividades corporativas abiertas y justas para ser un buen ciudadano corporativo del mundo.

- c. **Respeto por la cultura y la comunidad:** La empresa opera respetando la cultura y costumbres de cada nación con quien se relacione y contribuye al desarrollo económico y social a través de actividades corporativas en beneficio de las comunidades. Asimismo, la empresa tiene el compromiso de brindar productos limpios y seguros y a mejorar la calidad de vida en todas partes a través de actividades corporativas en las comunidades.
- d. **Probidad:** La empresa realiza todas sus actividades con responsabilidad, profesionalismo, transparencia, integridad, rectitud y honradez. En ese sentido, los actos realizados por nuestros trabajadores deberán responder a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en la empresa.
- e. **Confidencialidad:** La empresa, en consideración de que maneja información sensible de sus trabajadores, clientes, proveedores y otros socios de negocio, mantiene y respeta la confidencialidad de dichos datos en estricto cumplimiento a sus políticas corporativas internas y la Ley Nro. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

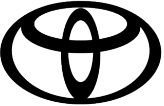
De la misma manera, sus trabajadores respetan la confidencialidad de las bases de datos que la empresa utiliza; así como, guardan estricta reserva respecto de los documentos internos que genere, maneje o conserve, al igual que aquellos sobre los que haya tenido conocimiento, en atención a sus funciones, que estuviesen relacionados a la empresa y/o al grupo Toyota.

- f. **Equidad e imparcialidad:** La empresa tiene presente que, para el desarrollo de sus actividades, debe mantener relación con terceras personas y/o empresas; por ello, interactúa con ellas con justicia y respeto mutuo, brindándoles igualdad de trato, sin realizar preferencias ni diferencias entre ellas.

En ese sentido, los trabajadores deberán actuar en concordancia con lo indicado en el párrafo anterior, debiendo tomar atención que sus actitudes no demuestren o puedan ser inferidas como parciales en favor de cualquier tercero.

- g. **Idoneidad:** La empresa, en cumplimiento con los estándares nacionales e internacionales, se preocupa en ofrecer productos idóneos a las necesidades del público. De la misma manera, su trato y la información que brinda mantienen el mismo nivel de idoneidad que sus productos. Los trabajadores deberán realizar sus actividades en atención a los estándares de calidad e idoneidad que la empresa maneja.
- h. **Veracidad:** La empresa mantiene una política de veracidad de la información, en cumplimiento de los estándares establecidos como grupo Toyota. En ese sentido, sus trabajadores deben cuidar que la información con la que trabajen cumpla con dichos estándares, en cualquiera de las actividades que realicen.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	8 de 35

- i. **Lealtad:** La empresa mantiene una relación de confianza y respeto mutuo con sus trabajadores. Por ello, los trabajadores no deberán hacer declaraciones incorrectas, exageradas o deshonestas acerca de la empresa, accionistas, socios de negocio, concesionarios y terceras partes con las que se tenga alguna relación, con el fin de desprestigiar a la empresa y/o conseguir alguna ventaja personal o comercial.
- j. **Prevención:** La empresa, en cumplimiento de los lineamientos y políticas de su casa matriz, mantiene una política estricta de prevención ante cualquier sospecha y/o detección de un acto indebido por parte de sus trabajadores. En ese sentido, la empresa anima a sus trabajadores y demás socios de negocio a ser agentes de fiscalización y a comunicar cualquier duda u observación que tenga respecto a las actividades de sus pares y/o de la empresa en general.
- k. **Toyota Way:** El Toyota Way y el presente Código sirven como importantes herramientas de guía en la implementación de nuestras operaciones comerciales diarias para hacer realidad los principios rectores de Toyota como son el respeto por las personas y la mejora continua.

IV. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos

a. Buen ciudadano corporativo:

Como buen ciudadano peruano, TDP cumple con la letra y el espíritu de las leyes y regulaciones en todos los lugares donde TDP hace negocios. Como ciudadano corporativo responsable, la obligación más básica de TDP es seguir las leyes y regulaciones aplicables a la Compañía. Los trabajadores deben recordar que no siempre hacer algo que sea legal, significa que sea también ético. Por lo tanto, todos los trabajadores de TDP deben:

- Mantenerse informados y buscar asesoramiento cuando sea necesario sobre las leyes, normas y reglamentos que se aplican en sus áreas de responsabilidad;
- Obtener asesoramiento de Recursos Humanos, Encargado de Prevención o plantear inquietudes a través del Canal de Integridad Toyota si parece haber alguna inconsistencia entre este Código o una política de la compañía y la ley local;
- Informar cualquier posible violación o solicitud de violación a las normas a los canales de denuncia existentes en TDP; y,
- Tomar decisiones y participar en acciones que sean consistentes con los valores de TDP.

Orientación:

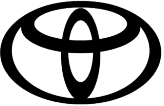
P1: Un compañero de trabajo está realizando una actividad de riesgo y no se ha puesto el equipo de seguridad (EPP) adecuado para ingresar a dicha área. ¿Qué debe hacer?

R1: Notifique al trabajador que debe usar el equipo de seguridad apropiado en esa área, ya que es un requerimiento de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo. Si el trabajador ignora o rechaza la solicitud, informe el incidente a su superior inmediatamente o al área de SST correspondiente.

b. Gestión Responsable de Libros y Registros Financieros:

TDP crea y mantiene registros comerciales y contables con precisión e integridad. Mantener registros completos y precisos ayuda a TDP a operar de manera más eficiente, reducir el riesgo comercial, documentar las pruebas de homologación de productos de TDP (ejemplo: accesorios), cumplir con las regulaciones y tomar decisiones comerciales responsables. Por ello, para los trabajadores cuyas funciones tengan relación con la parte financiera y contable de la compañía así como comercial en donde corresponde, deberán:

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYOJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	N° VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	9 de 35

- Mantener registros que reflejen honesta y exactamente las transacciones financieras, los procedimientos operativos (es decir, las pruebas y los resultados) y otros asuntos en los que TDP u otros puedan necesitar confiar;
- Cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados de Perú y el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad ("NIIF"), los controles financieros internos y todas las obligaciones legales y financieras relacionadas;
- Registrar todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de manera completa, precisa, en el período adecuado y de manera oportuna;
- Identificar, clasificar y conservar todos los registros oficiales, independientemente del formato;
- Conservar la información y registros generados por TDP en un entorno seguro y organizado de manera física y digital, para que puedan recuperarse fácilmente;
- Enviar informes de gastos y facturas de ventas con prontitud y dentro de los plazos requeridos.
- Registrar todo el tiempo trabajado para, en caso de corresponder, el pago de horas extras al trabajador;
- Hacer comunicaciones a auditores o reguladores internos y externos que sean precisas, oportunas y completas;
- Cumplir plenamente con las provisiones de contingencias, de acuerdo a la normativa contable vigente;
- Destruir los registros en papel almacenados y los archivos electrónicos una vez que expire el período de conservación, no antes, utilizando métodos de eliminación aprobados; y,
- Plantear cualquier inquietud sobre registros falsos, engañosos o inexactos.

Orientación:

P1: ¿Qué debo hacer si voy a recibir el próximo año fiscal un comprobante de gasto que fue realizado dentro del corriente año fiscal?

R1: Se debe brindar toda la información relacionada y disponible para que se pueda realizar la registración contable correspondiente. Asimismo, debe haber un sustento razonable por el cual el gasto no fue realizado en el año fiscal correcto.

c. Prevención del Fraude y Administración fraudulenta:

En Toyota del Perú, adoptamos una política de **tolerancia cero** ante cualquier forma de fraude o administración fraudulenta. Estas conductas no solo violan los principios éticos de la empresa, sino que también afectan la confianza de nuestros empleados, clientes y socios comerciales.

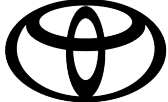
- Fraude se refiere a cualquier acción intencional para engañar o manipular, ya sea a través de falsificación de información financiera, mal uso de activos o alteración de documentos.
- Administración **fraudulenta** implica el manejo indebido o desleal de los recursos y bienes de la empresa para beneficio personal o de terceros.

Por lo que en concordancia con la Ley Nro. 30424, todos los colaboradores de Toyota del Perú tienen la responsabilidad de:

- Mantener una conducta íntegra y transparente en todas sus actividades.
- Informar de inmediato cualquier indicio o sospecha de fraude, ya sea a través de los canales de denuncia establecidos, a su supervisor directo, o al **Encargado de Prevención de Delitos**.
- Cooperar en las investigaciones relacionadas con posibles actos fraudulentos.

El incumplimiento de estas directrices será considerado una falta grave y puede derivar en sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato laboral y acciones legales, según la normativa vigente.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNK	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	10 de 35

V. Relacionamiento con el Gobierno

TDP se compromete constructivamente con todos los gobiernos de las regiones en las que opera. El objetivo de TDP es mantener buenas asociaciones con el sector público, incluido el sector político, construyendo buenas relaciones y operando con transparencia y honestidad. TDP llevará a cabo sus negocios con el sector público sin motivar a los trabajadores de la empresa o a los grupos de interés a actuar de manera inapropiada. Los trabajadores de TDP y sus grupos de interés con quienes se relaciona deberán:

- Representar a TDP cuando tenga relación con la actividad que ocupa dentro de la compañía. Abstenerse de hacerlo con referencia a TDP cuando sea por motivos personales;
- Realizar negocios o contratos con el sector público o un grupo de interés de manera transparente y de acuerdo con las leyes y políticas de la compañía; y
- Abstenerse de hacer contribución política en nombre de TDP a ningún grupo de interés, partido político o funcionario público, o candidato a un cargo público.

a. Contribuciones políticas:

- **A nombre de TDP:** Los trabajadores de TDP están prohibidos a gestionar pagos a nombre de TDP, directa o indirectamente (a través de terceros) bajo cualquier modalidad (Órdenes de compra, dinero en efectivo, transferencias, pagos a través de tarjetas de crédito, u otros), para aportes a campañas y/o partidos políticos, representantes de partidos y/o candidatos a cargos públicos a nivel nacional y el extranjero.

Orientación:

P1: Un candidato a la alcaldía de la Municipalidad del Callao exige a TDP un pago a través de donaciones para financiar su campaña política, ofreciendo para ello mayor flexibilidad en la tramitación de autorizaciones que realiza TDP en su sede de Bocanegra. ¿Es posible realizar una donación simbólica como chocolates, panetón y leche para su mitin político?

R1: No, debido que las donaciones a partidos políticos realizadas por empresas se encuentran prohibidas por ley, siendo probable que pueda confundirse que la intención de TDP es agilizar sus trámites en dicha Municipalidad.

Orientación:

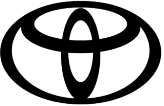
P2: Uno de los personeros de un partido político se contacta con TDP para solicitar el préstamo de unas unidades Land Cruiser Prado y así poder trasladar a un candidato para que visite a provincias en el sur del Perú como parte de su campaña política. ¿Es posible realizar el préstamo?

R2: No, considerando que el vehículo va a ser usado a fin de facilitar la campaña de un partido político, no podría ser prestado ya que su finalidad es beneficiar a un partido político y que podría ser malinterpretado como un favorecimiento indebido.

- **De forma personal:** En caso de realizar aportes a campañas políticas de forma personal con fondos personales, los trabajadores de TDP deberán informar previamente sobre la intención de su aporte al **Encargado de Prevención** a fin de conocer los riesgos de conflictos de interés u otros riesgos generados por dicha acción, sobre todo si TDP se encuentra en un proceso administrativo o legal con la institución a quien el trabajador desea realizar su aporte personal.

Asimismo, los trabajadores de TDP deben tener cuidado al usar sus propios fondos personales para donar o hacer un pago a o a solicitud de un funcionario del gobierno. Incluso las donaciones caritativas que utilizan los fondos propios de un trabajador pueden considerarse un soborno cuando

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	11 de 35

se realizan a petición de un funcionario del gobierno que está en condiciones de tomar una decisión con respecto a la Compañía (por ejemplo: si nos encontramos a la espera de la decisión final para el otorgamiento de licencia municipal, certificado de edificaciones ITSE, u otros procesos administrativos con el gobierno).

Sin perjuicio de ello, la empresa respeta el derecho de nuestros trabajadores de poder participar en actividades políticas siempre y cuando estas se realicen a título personal, no interfieran con su desempeño profesional y no generen ningún tipo de conflicto de interés, debiendo evitar que estas sean asociadas con la empresa.

En caso de dudas respecto a las repercusiones de su contribución o participación política de forma personal, los trabajadores deberán informar y buscar asesoría al **Encargado de Prevención**.

Orientación:

P1: Recientemente hice una donación caritativa a una gran causa usando mis propios fondos personales después de recibir una solicitud de un funcionario del gobierno que es responsable de aprobar un permiso de construcción de TDP. ¿Se podría ver esto como un soborno ya que usé mis fondos personales?

R1: Sí podría ser visto como soborno. Los trabajadores no pueden usar fondos personales para evitar los requisitos de la Política de Compliance en referencia. Cualquier pago o petición de funcionarios públicos que estén relacionados con el negocio de TDP, debe pasar por el proceso de aprobación adecuado (Encargado de Prevención).

b. Gestión de intereses (lobby):

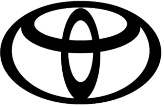
Se trata de la comunicación oral o escrita, por cualquier medio, cuya finalidad es influir en la toma de decisiones del gobierno (proyectos de ley, resoluciones, ordenanzas, decisiones administrativas, convenios, entre otros). Esta actividad se encuentra regulada por la Ley Nro. 28024, ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, su reglamento y modificatorias.

Toyota como empresa líder en el sector automotriz, tiene interés en participar de forma activa en los procesos públicos de toma de decisiones relacionados a nuestro rubro. En ese sentido, su participación siempre será realizada en cumplimiento de la normativa de gestión de intereses.

Es importante tener en consideración que en nuestro país la gestión de intereses permite que las empresas den a conocer sus puntos de vista sobre normas que aún no han sido publicadas oficialmente, con la finalidad de exponer la posible afectación y/o impacto de dichas normas en la empresa. Esta actividad es realizada con total transparencia ante las entidades que llevan a su cargo la elaboración de la norma que se pretende discutir.

Los trabajadores que tengan intención de realizar gestión de intereses con el gobierno y/o representantes políticos deberán de contar con la autorización previa de su respectivo gerente y del **Encargado de Prevención** para realizar dicha actividad; a partir de las posiciones de gerentes deberán de contar con la autorización previa de su respectivo supervisor directo y del **Encargado de Prevención**. Asimismo, dichos trabajadores deberán conocer previamente y cumplir la legislación vigente en materia de gestión de intereses.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	12 de 35

Orientación:

P1: Me invitaron a una parrillada y me encontré con un amigo de la Universidad que hoy tiene el cargo de Director en Regulación en el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTC). Estuvimos conversando sobre la norma de Euro y homologaciones vehiculares, así que le comenté lo que pensaba sobre el proyecto en general. ¿Conversar con mi amigo en una reunión amical fuera del ambiente laboral es considerado como lobby?

R1: Sin importar que tenga una relación de amistad y que no se encuentre en la oficina, su amigo tiene el cargo de funcionario público en el MTC, institución bastante relacionada con el rubro de Toyota; por ese motivo, debería evitar conversar sobre temas relacionados a la empresa fuera del conducto regular; salvo que cuente con la autorización respectiva y conozca y aplique adecuadamente la normativa de gestión de intereses.

c. Actos de corrupción:

• **Soborno y Pagos de Facilitación:**

La empresa reconoce que sus actividades pueden verse frenadas en algunas oportunidades por los plazos que manejan las entidades estatales de cuyos trámites se dependa. Sin embargo, ello no puede habilitar a que nuestros trabajadores realicen pagos indebidos a terceras personas con el fin de agilizar dichos trámites.

Los pagos de facilitación están incluidos en el concepto de soborno y son entendidos como el ofrecimiento y/o entrega indebida de dinero, regalos o algún favor a un funcionario público nacional o extranjero, tales como agentes de aduana, funcionarios de municipios, fiscalizadores, entre otros. Por ello, la empresa, en concordancia con sus principios éticos, **no avala ni autoriza los sobornos ni pagos de facilitación de ningún tipo ya sea directa o indirectamente a través de sus terceros o grupos de interés.**

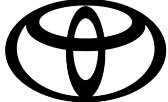
Se debe considerar que esta prohibición también alcanza a los proveedores que prestan servicios los cuales tienen interacción con funcionarios públicos para la tramitación de licencias, permisos, o cualquier otro tipo de trámite o procedimiento administrativo, judicial, entre otros. Con relación a, **es deber de los trabajadores explicar a nuestros terceros que no están autorizados este punto para realizar este tipo de pagos a nombre de TDP, así como realizar el seguimiento y monitoreo oportuno a fin de evitar que este tipo de riesgos se materialicen.**

Finalmente, la empresa no realiza apoyos o auspicios a entidades del estado, sin previa aprobación de **Encargado de Prevención de Delitos**. Esto aplica más aún cuando la autoridad tenga trámites y/o procesos pendientes con la empresa que pueda generar un conflicto de interés.

• **Colusión y Tráfico de Influencias:**

Asimismo, la colusión implica un acuerdo entre dos o más partes para actuar en conjunto con el fin de obtener beneficios ilícitos que comprometan la integridad y transparencia de las operaciones. **La empresa no tolerará ningún tipo de colusión entre empleados, concesionarios, proveedores o con funcionarios públicos que pueda afectar nuestras prácticas comerciales.** Se espera que todos los trabajadores se mantengan alejados de prácticas colusorias y que informen cualquier indicio de tales conductas a su gerente respectivo y al Encargado de Prevención de Delitos para los fines pertinentes.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	13 de 35

Además, el tráfico de influencias se define como la actuación de un individuo que utiliza su posición o influencia en una entidad pública o privada para obtener beneficios indebidos. La empresa prohíbe estrictamente a sus trabajadores que ejerzan influencia indebida sobre funcionarios públicos o privados para obtener decisiones favorables que no estén basadas en criterios objetivos o legítimos.

Si al trabajador se le solicita algún pago de facilitación, tráfico de influencias o cualquier acción colusoria, debe negarse a hacerlo, incluso si se tratase de pagos que vaya a asumir el trabajador o el tercero directamente. Sin perjuicio a lo anterior, el trabajador deberá evitar realizar el pago y comunicar la solicitud a su gerente respectivo y al Encargado de Prevención de Delitos para los fines pertinentes.

Orientación:

P1: TDP se encuentra construyendo nuevas oficinas y el funcionario de la Municipalidad a cargo me solicita una “propina” para poder acelerar la emisión de la Licencia de Funcionamiento (emitirla en menor tiempo del que señala la norma) necesaria para el uso de mis nuevas oficinas. Estoy cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la ley, por tanto ¿puedo realizar el pago?

R1: No, ya que ese pago ha sido realizado para que el funcionario público emita la licencia en un plazo que no corresponde. **No pague dinero ni proporcione beneficios a nadie para asegurar un negocio o un contrato.** Reporte la situación al Encargado de Prevención, o a través de cualquier canal de denuncia.

Orientación:

P2: TDP realizará un evento en instalaciones que requieren de la autorización previa del gobierno. El funcionario público le solicita al proveedor, contratado por TDP para la producción del evento, que el pago sea realizado a su cuenta personal y no de la institución a fin de reservar el espacio en donde se realizará el evento. ¿TDP debe realizar el pago a la cuenta personal del funcionario público?

R2: No, ya que TDP debe realizar sus pagos solo a cuentas oficiales de las instituciones o empresas a quienes debe realizar pagos por un motivo comercial válido. **No pague dinero ni proporcione beneficios a nadie para asegurar un negocio o un contrato.** Monitoree constantemente cómo los proveedores ejecutan las solicitudes de TDP, con especial atención en los casos en donde exista una interacción directa con funcionarios públicos. Asimismo, reporte la situación al Encargado de Prevención, o a través del Canal de Integridad.

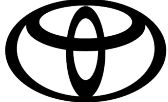
VI. Relacionamiento con competidores

Libre competencia y competencia desleal:

TDP compite vigorosa y de manera justa en los negocios, de forma honesta y equitativa dentro del marco de la ley, incrementando su participación en el mercado a través de su rendimiento y propuesta de valor. Para lograr un óptimo desempeño en el mercado, fomentamos el aporte de ideas creativas por parte de nuestro personal, esto significa que no obtendremos información no conforme con las normas legales de la materia de nuestros competidores para obtener ventaja sobre ellos.

TDP cree que un mercado libre y competitivo ofrece la mejor oportunidad para diferenciar la marca y tener éxito a largo plazo. Al ofrecer innovación, valor y confiabilidad, TDP supera a la competencia al tiempo que fortalece la confianza del cliente. La violación de las leyes de antimonopolio diseñadas para garantizar la libre competencia puede tener graves consecuencias para la Compañía y para los individuos. Incluso la apariencia de injusticia o engaño en las prácticas competitivas de TDP puede afectar directamente las posibilidades de éxito de TDP.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNK	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	14 de 35

Para seguir impulsando las buenas prácticas comerciales, TDP, sus trabajadores y su red de concesionarios autorizados deben tomar en cuenta lo siguiente:

- No deben recibir o entregar información sensible y/o que no sea pública a los competidores;
- Celebrar acuerdos comerciales mediante la participación de forma independiente o en gremios que vulneren las normas de libre competencia.
- Trasladar el cuidado de la información confidencial a nuestros socios comerciales para evitar que, de manera directa, indirecta o en calidad de intermediador o facilitador sean partícipes de acuerdos anticompetitivos con ellos mismos y/o nuestros trabajadores.
- Evitar cualquier conducta que incumpla o pueda parecer que incumpla las leyes de competencia/antimonopolio. Por tanto, se deberán de abstener de discutir sobre los precios u otra información confidencial y/o sensible en términos de competencia con los competidores. De la misma manera, se consideran ilícitos aquellos contratos y/o acuerdos verbales informales entre competidoras que involucren la fijación de precios y costos, asignación de ofertas, territorios, clientes, proveedores o productos, o cualquier otro asunto que pueda sugerir colusión.
- Evitar comentarios negativos sobre los competidores o sus productos;
- Usar solo un lenguaje honesto, preciso y basado en hechos para describir los productos de TDP;
- Sin razón justificada o válida, no interferir con los contratos comerciales de otros; y
- Conocer en profundidad y en la medida de sus tareas, las normas relacionadas a la libre competencia.

Orientación:

P1: Hace poco participé en un evento corporativo y me encontré con un trabajador de una empresa competidora, durante la reunión me comentó que la competencia era muy agresiva entre nosotros, y me sugirió mantener un nivel de precios estándar. Él también se mantendría dentro de ese rango, logrando así que nuestros productos no se vendan tan baratos. No llegamos a un precio fijo sino solo hablamos sobre rangos, ¿esto es posible?

R1: La Ley de Libre Competencia prohíbe cualquier acuerdo (incluso verbal) que se pueda tener entre competidores para reducir competencia (por ejemplo: sobre precios, reparto de clientes o zonas). No hay justificación que permita que dos empresas que compiten puedan hablar sobre precios fijos o rangos de precios. Éstos se deben manejar en base a la oferta y demanda.

Orientación:

P2: ¿Tiene que notificar si un competidor propone algo sobre precios o clientes?

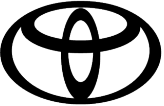
R2: Sí, al Encargado de Prevención o al área Legal si un competidor ofrece divulgar esta información.

Si bien las leyes sobre libre competencia son complejas y regulan la mayoría de las situaciones, pueden existir escenarios dentro de nuestro negocio que no se encuentren contemplados en ellas y deban ser analizados caso por caso.

TDP es consciente que nuestros trabajadores eventualmente pueden participar en reuniones en gremios en donde pueden estar presentes otras marcas. Sin embargo, en caso el trabajador identifique que alguno de los miembros empieza a tocar temas que atentan contra la libre competencia, deberá realizar lo siguiente:

- Debe indicar en la reunión que no está de acuerdo con el tema que se está conversando y debe retirarse inmediatamente.
- Posteriormente, debe comunicar la situación suscitada al **Encargado de Prevención de Delitos** y/o a la **Gerencia Legal de TDP**.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	15 de 35

VII. Relacionamiento con socios de negocio actuales y futuros (incluyendo proveedores, concesionarios autorizados, otros).

En la empresa se ha implementado una política de debida diligencia aplicada a nuestros terceros. Ello con la finalidad de evaluar el nivel de riesgo asociado en la interrelación entre la empresa y terceros, evitando así que nuestra reputación pueda verse impactada por actos ilegales y/o no éticos en los que puedan estar involucrados.

Por ese motivo, los trabajadores deberán cumplir estrictamente con los procesos establecidos por la empresa (debida diligencia, evaluación financiera y/o contable, entre otro tipo de evaluaciones que la empresa crea pertinente realizar) antes del inicio de una relación de negocio con todas nuestras partes.

a. Anticorrupción:

En concordancia con el Modelo de Prevención de Delitos adoptado por TDP, según la Ley Nro. 30424, TDP se opone a la corrupción y construye negocios y relaciones sobre la base de la confianza, la transparencia y la integridad. TDP no se involucra en sobornos u otras prácticas corruptas, **nunca. Es ilegal y no es así como opera TDP.** Por lo que los trabajadores de TDP:

- Nunca deberán ofrecer, proporcionar o aceptar nada de valor a cambio de negocios o para obtener una ventaja indebida con cualquier grupo de interés de TDP;
- Deberán mantener libros y registros que describan de manera completa y precisa todos los pagos, gastos y activos;
- Deberán llevar a cabo la debida diligencia sobre los Concesionarios y proveedores de TDP, según sea necesario; y
- Nunca deberán pedir a terceros que participen en actividades prohibidas por este Código y/ o por las leyes.

Orientación:

P1: Durante la selección de proveedores, uno de los proveedores le ofrece dinero en efectivo y el teléfono móvil modelo más nuevo si acepta elegir adquirir productos o servicios de su empresa. ¿Qué debe hacer?

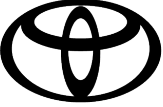
R1: Debe rechazar la oferta e inmediatamente escalar la oferta al Encargado de Prevención y a su supervisor para que se aborde adecuadamente. Ofrecer un soborno es ilegal y una violación de la Política de Compliance. La Compañía debe abstenerse de realizar transacciones con cualquier proveedor o tercero en general que exhiba un comportamiento fraudulento u ofrezca sobornos.

Orientación:

P2: Un área de TDP está esperando el envío retrasado de repuestos de un proveedor extranjero. El agente de carga ha informado a la Compañía que la demora es el resultado de un "malentendido" del permiso de exportación, que está retrasando las partes en la aduana del otro país. El agente le dice que puede hacerse cargo de la situación con un pago relativamente pequeño. ¿Debería decirle al agente que siga adelante?

R2: Debe buscar asistencia inmediata de su gerente e informar al Encargado de Prevención. Si bien no podría tener la información completa sobre la situación o lo que el agente tiene en mente, la prioridad es garantizar que el agente no ofrezca o pague un soborno o haga nada que pueda malinterpretarse como una práctica corrupta. TDP no participará en prácticas corruptas ni autorizará a nadie a hacerlo en nombre de la Compañía. Esto es poco ético e ilegal y podría resultar en una acción gubernamental seria y un riesgo para la reputación.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	16 de 35

Orientación:

P3: La empresa lanza una licitación para contratar al nuevo proveedor que nos brindará el servicio de suministro de accesorios de un nuevo modelo Toyota. Para ello, contacta proveedores del mercado y solicita el envío de cotizaciones. Uno de los proveedores se contacta con el responsable de la compra y le ofrece brindarle gratuitamente una muestra de los accesorios que ofrecería a TDP, así como la instalación del accesorio en su vehículo personal o de cualquier familiar, con el objetivo de que el responsable de la compra pueda verificar la calidad de su trabajo y su producto. Soy el responsable de la compra. Si no estoy recibiendo dinero sino un producto y aún no se ha seleccionado al proveedor ganador, ¿es posible que pueda aceptar el accesorio y la instalación de este en mi vehículo personal?

R3: Es importante considerar que existe la Política de Compra de Accesorios Locales (GO-RPC-PT-001) que estipula realizar la búsqueda, evaluación y selección del mejor proveedor del mercado de forma objetiva en base a las características que se buscan del servicio y su comparación equitativa con distintas ofertas. Adicionalmente, debe ser consciente que, al recibir gratuitamente una muestra y su instalación en su vehículo personal o de cualquier allegado, se está beneficiando de la contratación de este proveedor y esta conducta podría interferir en su objetividad, lo cual genera un conflicto de interés. Adicionalmente se está tratando injustamente a los demás postulantes para el servicio al no darles las mismas condiciones. Esto también aplica a la compra de repuestos.

b. Conflicto de intereses:

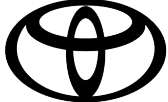
Los conflictos de interés se refieren a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la empresa. Un conflicto de interés puede menoscabar la capacidad de un trabajador para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva, así como al momento de la toma de decisiones.

Es responsabilidad de todos los trabajadores revelar de modo anual, así como en cada circunstancia concreta que podría suponer la aparición de un potencial conflicto de intereses, a fin de gestionar apropiadamente esos conflictos existentes o potenciales de índole familiar (ascendientes, descendientes, colaterales), sentimental, afinidad, económico, político u otro tipo con un trabajador de TDP y/o algún socio de negocio de TDP (se incluyen: accionistas, concesionarios, proveedores, asociaciones relacionadas al rubro, distribuidores Toyota), personas políticamente expuestas (PEP) y/o la competencia. Asimismo, cuando haya recibido un regalo u hospitalidad que supera los umbrales permitidos.

En ese sentido, los trabajadores deberán evitar participar en actividades que pudiesen generar un conflicto de intereses en la empresa o a través de concesionarios, tales como:

- Participar a título personal, mediante alguna empresa de su propiedad y/o a la que represente en el proceso de selección de proveedores,
- Participar en cualquier organización que sea competidor de la empresa. Al respecto, cabe mencionar que TDP no prohíbe el derecho que tiene todo trabajador de participar libremente en el mercado; sin embargo, en aras de proteger la imparcialidad, se exige que aquellas actividades que sean potenciales a presentar un conflicto de interés sean comunicadas a la empresa con el fin de tomar las previsiones necesarias y evitar algún daño en nuestra reputación y los principios de TDP.
- Deberán dar el mejor esfuerzo todos los días en TDP, no realizar empleo externo, servicio comunitario u otras actividades durante el tiempo de trabajo en TDP (presencial y home office);
- Deberán mantener el buen juicio y evitar el sesgo, revelando relaciones personales con otros trabajadores (ver los potenciales conflictos descritos líneas arriba);
- No deberá influir en la contratación, las evaluaciones de desempeño o las decisiones de promoción con respecto a las relaciones personales aún no declaradas;

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	17 de 35

- Deberán revelar posibles conflictos de intereses cuando amigos cercanos o familiares están siendo considerados como posibles socios comerciales o bajo el mismo rubro de TDP;
- Deberán abstenerse de realizar negocios con una compañía que compita con TDP o ser accionista con poder de decisión o influencia significativa;
- Solo podrán dar o recibir regalos u hospitalidad que sean apropiados y razonables en valor, y de acuerdo con la Política de Compliance (ver Anexo C de la Política de Compliance).
- Deberán comprender y reconocer que las tareas, descubrimientos y desarrollos que se realizan durante la jornada laboral, mientras se utiliza la propiedad de la empresa, son propiedad intelectual de TDP y se utilizan para mejorar la Compañía.

Ante algún potencial conflicto de intereses con algunos de sus terceros, el trabajador debe tener en cuenta los intereses de la empresa y tiene la obligación de comunicarlo al **Encargado de Prevención** con el fin de mantener la imparcialidad de trato al interior de la empresa y fuera de esta, y evitar cualquier situación susceptible que pueda comprometer un trato preferente y/o no objetivo a favor de otro trabajador o tercero.

Asimismo, el trabajador deberá abstenerse de realizar cualquier acción respecto a la actividad que genere el conflicto de intereses en lo que dure el procedimiento de evaluación. Así como promover y comunicar a todos los socios de negocio de nuestros principios acordes con el código de ética y conducta.

Orientación:

P1: Se observa que un trabajador está casado con la Gerenta de Ventas de una empresa de la competencia. El trabajador de TDP desempeña funciones relacionadas al establecimiento de la estrategia de ventas de TDP. ¿Hay conflicto de intereses?

R2: Existe un potencial conflicto de interés, ya que existe el riesgo que el trabajador comparta voluntaria o involuntariamente información relevante para la competencia. En todo momento, el trabajador debe mantener total confidencialidad y debido cuidado de la información recibida y entregada como resultado de sus funciones en la empresa.

Orientación:

P2: Usted es responsable de ordenar suministros de oficina y tiene un pariente que posee un distribuidor de suministros de oficina que le ha ofrecido un descuento. ¿Puede comprar suministros de oficina de su pariente?

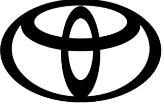
R2: No. No puede adquirir directamente los productos ni debe participar en ese proceso de adquisición. La adquisición y la aprobación por parte de la misma persona pueden causar dudas sobre la equidad. Debe revelar la relación correctamente. La Compañía puede asignar a otro trabajador para realizar la oferta y negociar las transacciones en curso, pero todas las transacciones de compra deben ser claras y transparentes.

Orientación:

P4: El hermano de un trabajador de TDP es dueño de una empresa contratista que hace negocios con TDP y/o los concesionarios autorizados. Su hermano ya no puede representar a su empresa y ahora el trabajador de TDP es responsable de su negocio. ¿Qué debe hacer?

R4: Debe notificar a la gerencia y al Encargado de Prevención para discutir la situación. En la mayoría de los casos, no puede trabajar como trabajador de TDP y al mismo tiempo ser un socio comercial.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	18 de 35

c. Trato imparcial:

Aunado a lo anterior, la empresa se compromete a no realizar distinción o tener favoritismo alguno entre los terceros con los que mantiene o pretende mantener una relación comercial, así como tampoco les exigirá que la beneficien de cualquier modo.

En ese sentido, los trabajadores a cargo del trato con los terceros deberán mantener el trato imparcial en todo momento y deberán respetar los procedimientos necesarios para la ejecución objetiva de sus actividades.

Orientación:

P1: Yo soy el encargado de la contratación de un inmueble para el próximo evento que realizará TDP para el CADE a realizarse en Ica. Mi hermana es propietaria de un hotel ubicado en esa zona desde hace varios años, el cual es usado por muchas empresas de la zona como locación para la realización de eventos grandes. TDP decide realizar un evento por esa zona, el precio del hotel de mi hermana es más económico que las otras opciones y cumple con los requisitos solicitados por TDP. ¿Podría contratar este hotel para un evento de la empresa?

R1: Es evidente el conflicto de interés existente entre el trabajador de TDP y el dueño del hotel (hermana) en el que se planea llevar a cabo el evento de Toyota. Sin embargo, se ha advertido que el precio del alquiler es el más bajo de la zona y el hotel supera ampliamente a los demás de la zona respecto a la calidad de sus servicios. Por ese motivo, podría evaluarse la contratación; ya que, si no se hiciera, podría afectar a Toyota. En ese caso, el trabajador deberá comunicar la relación al Encargado de Prevención de forma clara y transparente. Si estás involucrado en el proceso de selección para la compañía de la hermana, debes retirarte del proceso para evitar conflictos de intereses y mantener una gestión imparcial frente a los otros competidores.

d. Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, y Terrorismo:

La prevención de delitos relacionados con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo es esencial para proteger la reputación y la integridad de TDP, así como para cumplir con las regulaciones legales aplicables. Para ello, nuestro Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y la Política de Compliance establecen un marco robusto que incluye la identificación, evaluación y mitigación de riesgos asociados con estas actividades ilícitas.

Esto implica la implementación de procedimientos de debida diligencia, capacitación continua del personal y la vigilancia constante de las transacciones. Para obtener información detallada sobre las medidas específicas y los controles requeridos, se invita a todos los empleados a consultar el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de TDP y la Política de Compliance. Este manual proporciona directrices claras y prácticas que ayudan a asegurar un entorno empresarial seguro y en conformidad con la normativa vigente, fomentando así una cultura de integridad y transparencia dentro de la organización.

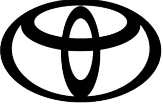
VIII. Comunicación corporativa, imagen de marca y publicidad

a. Imagen y reputación de la marca:

La imagen y reputación corporativa es un bien intangible de nuestra empresa. Por ello, los trabajadores deberán de evitar cualquier conducta que pueda causar un daño a la imagen y/o reputación de esta.

Asimismo, los trabajadores deben evitar publicar en cuentas públicas, redes sociales, foros u otros medios, contenido vulgar, molesto o responder negativamente ante cualquier comentario sobre Toyota en general.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYOJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	19 de 35

Orientación:

P1: Está en una reunión de trabajo con un cliente que ha presentado un reclamo, el cliente se exalta y empieza a insultarle directamente. Usted, ofuscado por la situación, le responde de la misma manera al cliente y ambos terminan peleando físicamente en la reunión. ¿Mi acción fue correcta? ¿Acaso no tengo el derecho a defenderme ante alguien que me ha ofendido e insultado?

R2: En tanto usted participa en la reunión como representante de Toyota y no a título personal, responderle de esa manera al cliente se entiende como si Toyota fuera quien brinda dicho trato. No debe olvidar que representa a la marca Toyota, su comportamiento debe implicar un trato adecuado al cliente. En este caso, deberá de mantener un comportamiento neutral evitando en todo momento discutir con la persona.

b. Comunicaciones con el público o medios de comunicación:

No se podrá hacer uso del nombre de la empresa y/o signos distintivos para fines distintos a los previamente autorizados por la empresa.

Asimismo, nuestras comunicaciones con el público en general deben basarse en el respeto, la imparcialidad, la ética y la veracidad, para no afectar la imagen en la empresa y nuestros socios de negocio.

Asimismo, los trabajadores antes de participar en cualquier foro o medio público tales como prensa o entrevistas en medios de comunicación en nombre de Toyota, deberán contar con autorización de la gerencia de Asuntos Corporativos, salvo que, por razón de su cargo, esta habilitación haya sido realizada previamente.

Orientación:

P1: Recibe una llamada de un reportero sobre una historia que está escribiendo de grandes piezas de vehículos. El reportero quiere saber acerca de una parte actual de la carrocería del vehículo en la que TDP se encuentra trabajando. ¿Qué debe hacer?

R1: Si recibe llamadas de terceros solicitando comentarios en nombre de TDP o sus productos y servicios, diríjalos al área de Asuntos Corporativos. Debemos ser especialmente cautelosos con las investigaciones externas que pueden ser un intento de recopilar información confidencial y no pública.

Orientación:

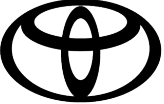
P2: Recibe una llamada de un inspector del gobierno solicitando ver los archivos relacionados con una pieza del vehículo. Normalmente no interactúa con los inspectores del gobierno. ¿Qué debe hacer?

R2: Dichas llamadas deben dirigirse a su supervisor y debe comunicarse con el Encargado de Prevención y/o Asuntos Corporativos de inmediato. Esto ayudará a garantizar que proporcionemos una respuesta oportuna y precisa.

c. Cumplimiento de la validación previa de la publicidad impartida por la empresa:

TDP se enorgullece de su marca y promociona sus productos de manera honesta y transparente. TDP se compromete a proporcionar a los consumidores actuales y futuros información precisa y veraz en marketing y publicidad para promover decisiones de compra informadas y, lo más importante, confianza en la marca Toyota, Hino y Lexus. Los trabajadores de TDP deberán:

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	20 de 35

- Comercializar productos de una manera veraz y no engañosa;
- Los trabajadores deberán tener cuidado cuando elaboren publicidad respecto de los productos y/o servicios que brinda la empresa, toda vez que esta actividad se encuentra regulada por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi).
- Asegurar de que cada afirmación en los anuncios y materiales de marketing de TDP esté adecuadamente fundamentado como lo exige la ley;
- En ese sentido, los trabajadores a cargo de la elaboración de la publicidad de la empresa deberán cumplir con los estándares de acuerdo con el Decreto Legislativo Nro. 1044 de la Ley de Represión de la Competencia Desleal y Ley Nro. 29571 del Código de Protección y Defensa del Consumidor y/o sus modificatorias; y deberán asegurarse de que la información brindada sea veraz, clara y objetiva, en cumplimiento con la normativa nacional. Para ello, se les recuerda que toda publicidad o campañas promocionales deberán de contar siempre con la aprobación de la gerencia legal de TDP.
- Asegurar que los correos electrónicos, las publicaciones en las redes sociales y el uso de Internet no involucren ningún material que sea ofensivo o ilegal.

IX. Comercio internacional

TDP cumple con las regulaciones de comercio internacional. Como empresa global que hace negocios en muchos países, TDP reconoce las responsabilidades de ayudar a aumentar la seguridad en el comercio internacional mediante el cumplimiento de todas las regulaciones y restricciones comerciales aplicables. Para ello, los trabajadores de TDP deberán:

- Estar familiarizados y cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas de la compañía con respecto a las restricciones al comercio internacional tales como los Manuales de Control de Exportación y Comercio de Toyota y Hino;
- Abstenerse de vender, comercializar ni asociarse con organizaciones o individuos que estén en listas de sanciones o boicot del gobierno.

Para garantizar el cumplimiento normativo y la seguridad en las operaciones aduaneras, se implementarán las siguientes medidas:

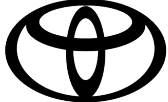
- Mantener un registro exhaustivo y preciso de todas las importaciones y exportaciones en los plazos establecidos, garantizando así el correcto cálculo de los impuestos aduaneros a pagar por TDP y minimizando el riesgo de incumplimientos relacionados con la defraudación aduanera.
- Asegurar la protección y la seguridad durante el traslado de mercancías transfronterizas, con el objetivo de prevenir el contrabando y la receptación aduanera.

Orientación:

P1: Usted está en un viaje de negocios en el extranjero. Escucha de un compañero de trabajo que una de las compañías locales con las que TDP está considerando trabajar tiene una reputación negativa y puede haber tenido problemas con respecto a las leyes de comercio internacional. ¿Qué debe hacer?

R1: Escale sus inquietudes inmediatamente a su supervisor y al Encargado de Prevención y busque orientación sobre cómo realizar la debida diligencia en la empresa local antes de celebrar cualquier acuerdo vinculante con esa empresa.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	21 de 35

Orientación:

P2: Usted es un vendedor de un concesionario autorizado de Toyota del Perú y le llega una solicitud de compra de vehículos Toyota por parte de la Embajada de Cuba. ¿Debe proceder con la venta?

R2: No debe proceder la venta del vehículo a la embajada ya que es una directriz global de TMC. Así como Cuba, hay otros países que se encuentran en la lista de países prohibidos para la venta de productos Toyota a sus respectivas entidades gubernamentales debido a estar relacionados a actividades prohibidas tales como: paramilitares, narcotráfico, contrabando, entre otros. Otros países a los que no se debe vender ningún producto Toyota a sus gobiernos se encuentran: Rusia, Bielorusia, Corea del Norte, Siria e Irán. Se debe revisar el Manual de Control de Exportación y Comercio de Toyota y Hino.

Orientación:

P3: Usted es un vendedor de un concesionario autorizado de Toyota del Perú y le llega una solicitud de compra de un vehículo Toyota por parte de un ciudadano de nacionalidad Cubana. ¿Debe proceder con la venta del vehículo a dicha persona natural?

R3: Sí podría venderse el vehículo mientras sea una persona natural o compañía privada que haya aprobado los controles previos a la venta tales como: 1) verificación o conocimiento del cliente (si está o no está dentro de las listas negras de OFAC, 2) verificación del destino final, 3) verificación del uso final y 4) verificación si el vehículo será convertido o equipado con equipamiento para actividades prohibidas. Se debe revisar el Manual de Control de Exportación y Comercio de Toyota y Hino.

a. Uso de Redes Sociales

TDP reconoce las oportunidades que brindan las redes sociales para conectarse, aprender y compartir, así como para mejorar la comunicación y la colaboración, ayudando a los trabajadores a fomentar conexiones más significativas con otros trabajadores, clientes, inversores y comunidades.

Debido a que TDP es responsable y reflexivo en su actividad en las redes sociales para evitar daños a las personas que conforman sus grupos de interés, su información o la reputación de TDP y el Grupo Toyota, Hino y Lexus en general, los trabajadores de TDP deberán contribuir en lo siguiente:

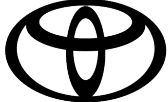
- Mantener los mismos altos estándares de ética y cortesía en los intercambios virtuales en persona sobre todo cuando se trate de comunicaciones con personas de otros grupos de interés. Recordar e que los comentarios que usted hace a nivel local pueden tener repercusión global y el contenido que es subido a Internet queda en la Red permanente.
- Mantener la información confidencial (sobre la Compañía, los trabajadores, los clientes y los socios comerciales) segura y fuera de la vista del público y nunca divulgarla sin autorización. Si en algún momento duda de lo que va a escribir, es preferible no hacerlo.

Orientación:

P1: Cuando estaba mirando redes sociales, noté una publicación de un compañero de TDP quien había publicado fotos de una parte del vehículo que aún no se había lanzado al público. Estaba comentando lo emocionado que estaba por ayudar en su desarrollo. ¿Qué debe hacer?

R1: Debe informar su inquietud a su supervisor, Recursos Humanos, el Encargado de Prevención o a través de un Canal de Integridad Toyota. Los trabajadores no deben compartir información confidencial y no pública en ningún momento sin la autorización expresa del liderazgo de la compañía.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNK	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	22 de 35

Orientación:

P2: Estabas leyendo un artículo en un blog de la industria automotriz escrito por alguien que no es trabajador de TDP. El artículo parecía tener muchos hechos y datos específicos relacionados con una de las partes del vehículo de Toyota que solo era de conocimiento del personal de TDP. Le preocupa que parte de la información pueda ser confidencial. ¿Qué debe hacer?

R2: Debe informar su inquietud a su supervisor, Recursos Humanos, al Encargado de Prevención o a través del Canal de Integridad Toyota.

b. Obsequios y atenciones

o Dirigidos y/o realizados entre privados:

(i) Obsequios aceptables:

Los trabajadores no podrán, en su condición de tales o debido a su cargo, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, obsequios, atenciones, regalos y/o beneficios de cualquier tipo, que provengan de un tercero que se relacione o se pretenda relacionar con la empresa. Está prohibido solicitar o aceptar obsequios o beneficios en general con el propósito de asegurar una relación comercial o contrato.

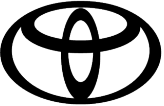
Los trabajadores de TDP no pueden ofrecer, prometer o recibir cortesías comerciales como regalos, comidas o entretenimiento en circunstancias que creen la apariencia inapropiada. Sin perjuicio de ello, excepcionalmente se podrán aceptar liberalidades cuyo valor sea **simbólico**, siempre que cumplan con lo siguiente:

- No sean contrarios a los principios éticos y las normas establecidas en este código;
- No perjudiquen a la imagen y/o reputación de la empresa;
- No afecten la objetividad de la persona que recibe el regalo y/o los inflencie en la relación que se tenga o se pretenda tener;
- No se genere un conflicto de intereses entre el destinatario y la empresa;
- Cualquier producto que se utilice para la publicidad de la compañía o para apoyar la comercialización (por ejemplo, bolígrafos, papelería, chaquetas y camisetas, todos con el logotipo de la Compañía), regalos habituales ofrecidos en días festivos o festivales tradicionales / nacionales (por ejemplo, Año Nuevo, Año Nuevo Lunar, Navidad) debe ser de naturaleza modesta;
- Correspondan a regalos que estén de acuerdo con las costumbres / prácticas culturales peruanas (por ejemplo, felicitaciones o condolencias) y sean de pequeño valor;
- Correspondan a trofeos o premios de honor.
- Todos los artículos deben ser de valor hasta S/ 80.

Asimismo, el trabajador deberá:

- Nunca **solicitar** regalos a proveedores o prestadores de servicios;
- Rechazar cortésmente los regalos de proveedores o vendedores **que se ofrecen en el momento de una decisión de adquisición**;
- Rechazar los regalos o beneficios con un origen o razón poco claros.
- No permita ni ordene a un tercero que proporcione nada de valor a otra persona o entidad en nombre de TDP.
- **Ejemplos de regalos inapropiados que están prohibidos incluyen: todos los regalos por encima del valor establecido, regalos en efectivo o equivalente en efectivo (tarjetas de crédito, oro), artículos lujosos, botellas de licor muy costosas, pasajes de avión, tickets para un mundial, tickets para conciertos, otros.**

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	23 de 35

En caso, se reciba un obsequio por un monto mayor al establecido en este punto o se tenga dudas sobre el valor de este o sobre la aceptación de dicho obsequio, el trabajador deberá informar al **Encargado de Prevención**, quien decidirá si dicho obsequio deberá ser devuelto o el fin que se le dará con el sustento de la decisión. La decisión tomada por dicha autoridad deberá ser acatada por los trabajadores.

(ii) Hospitalidad aceptable:

Toda la hospitalidad proporcionada a los socios comerciales / terceros, incluidos los funcionarios gubernamentales y los clientes, debe cumplir con lo siguiente:

- Tener un propósito comercial válido y ser razonable en vista de ese propósito comercial (como hospitalidad relacionada con una visita o un regalo estacional habitual);
- Incluya comidas y refrescos de negocios ordinarios y no se proporcione con demasiada frecuencia.
- Llevarse a cabo de una manera adecuada pero conservadora teniendo en cuenta el tiempo, el lugar, el costo y el número de participantes para garantizar que no parezca extravagante y no afecte la jornada laboral.
- Contabilizarse con precisión en los libros y registros de TDP (comprobantes de pago que indiquen de forma transparente y clara el concepto del gasto generado para asumir la hospitalidad).
- **Ejemplos de hospitalidad inapropiada incluyen salón de masajes, restaurantes lujosos, etc.**

Para más información, se deberá consultar el Anexo C de la Política de Compliance.

Orientación:

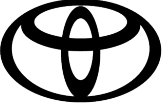
P1: Un proveedor con el que mi Gerencia tiene una relación de negocios me regaló un viaje auspiciado por su marca para que pueda conocer las oficinas principales de su empresa en Cusco, así como conocer otros atractivos de la ciudad. Actualmente, mi Gerencia se encuentra en proceso de licitación para elegir al proveedor que nos dará el servicio de suministro de accesorios por todo el año. El proveedor es uno de los mejores con relación a la calidad /precio para el servicio requerido, es muy probable que gane por sus propios méritos. ¿Habría inconveniente en aceptar el viaje?

R1: Se debe considerar tres aspectos: (i) La Gerencia se encuentra en un proceso de contratación, la recepción de ese regalo puede influenciar en la decisión sobre cuál es la mejor opción para la empresa, (ii) el regalo brindado no ha sido ofrecido para una ocasión especial de costumbre comercial (aniversario, navidad, fiestas patrias, etc.), por lo que su otorgamiento puede tener la intención de influenciar en la elección del proveedor y (iii) el valor del regalo excede ampliamente el rango permitido por la empresa. En ese sentido, en atención a este código, el viaje ofrecido no debe ser aceptado.

○ **Dirigidos y/o realizados a funcionarios públicos:**

La empresa y sus trabajadores, en cumplimiento de las normativas correspondientes al relacionamiento con las entidades públicas nacionales y/o internacionales, no ofrece, da y/o promete dar ventajas y/o beneficios en favor de los funcionarios públicos con el fin de influenciarlos respecto a las decisiones que vayan a adoptar, independientemente de si estas decisiones puedan afectar a la empresa. Entre ellos: agasajos, almuerzos, regalos, dinero, etc.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYOJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	24 de 35

Orientación:

P1: Uno de los concesionarios de Toyota se encuentra en un proceso de licitación con el Estado. Si bien TDP no participa directamente en dicho proceso, nos invitan a una reunión para presentar las ventajas de nuestros productos a la Municipalidad de Huamanga. Luego de dicha reunión, el concesionario lo invita a un almuerzo con los trabajadores de la Municipalidad que está llevando a cabo dicho procedimiento de contratación pública. En tanto Toyota no es participante, ¿habría algún riesgo en participar en esa reunión?

R1: No debe olvidar que Toyota es beneficiario directo de las ventas que realiza el concesionario. En este caso, se trata de una atención realizada a un funcionario público en un proceso de contratación pública. En caso se encuentre en esa situación, no deberá participar y deberá informar posteriormente al concesionario que ese tipo de acercamientos no se encuentran permitidos.

Orientación:

P2: ¿Hay algo específico que deba hacer cuando quiero ofrecer regalos u hospitalidad a funcionarios gubernamentales, funcionarios de alto rango, otros funcionarios del gobierno o cualquier organización pública o un agente externo?

R2: Ofrecer, dar o aceptar regalos y hospitalidad a o de funcionarios gubernamentales plantea un riesgo significativo de corrupción. Por esa razón, TODOS estos artículos deben ser aprobados previamente antes de que puedan ser ofrecidos o dados. Consulte al Encargado de Prevención para obtener orientación, así como la Política de Compliance.

X. Uso de Redes Sociales

TDP reconoce las oportunidades que brindan las redes sociales para conectarse, aprender y compartir, así como para mejorar la comunicación y la colaboración, ayudando a los trabajadores a fomentar conexiones más significativas con otros trabajadores, clientes, inversores y comunidades.

Debido a que TDP es responsable y reflexivo en su actividad en las redes sociales para evitar daños a las personas que conforman sus grupos de interés, su información o la reputación de TDP y el Grupo Toyota, Hino y Lexus en general, los trabajadores de TDP deberán contribuir en lo siguiente:

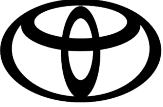
- Mantener los mismos altos estándares de ética y cortesía en los intercambios virtuales en persona sobre todo cuando se trate de comunicaciones con personas de otros grupos de interés. Recordar e que los comentarios que usted hace a nivel local pueden tener repercusión global y el contenido que es subido a Internet queda en la Red permanente.
- Mantener la información confidencial (sobre la Compañía, los trabajadores, los clientes y los socios comerciales) segura y fuera de la vista del público y nunca divulgarla sin autorización. Si en algún momento duda de lo que va a escribir, es preferible no hacerlo.

Orientación:

P1: Cuando estaba mirando redes sociales, noté una publicación de un compañero de TDP quien había publicado fotos de una parte del vehículo que aún no se había lanzado al público. Estaba comentando lo emocionado que estaba por ayudar en su desarrollo. ¿Qué debe hacer?

R1: Debe informar su inquietud a su supervisor, Recursos Humanos, el Encargado de Prevención o a través de un Canal de Integridad Toyota. Los trabajadores no deben compartir información confidencial y no pública en ningún momento sin la autorización expresa del liderazgo de la compañía.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	25 de 35

Orientación:

P2: Estabas leyendo un artículo en un blog de la industria automotriz escrito por alguien que no es trabajador de TDP. El artículo parecía tener muchos hechos y datos específicos relacionados con una de las partes del vehículo de Toyota que solo era de conocimiento del personal de TDP. Le preocupa que parte de la información pueda ser confidencial. ¿Qué debe hacer?

R2: Debe informar su inquietud a su supervisor, Recursos Humanos, al Encargado de Prevención o a través del Canal de Integridad Toyota.

c. Protección de Patrimonio Cultural y Bienes Culturales

Toyota del Perú reconoce la importancia de la protección del patrimonio cultural y se compromete a respetar las leyes vigentes que protegen los bienes culturales, tanto tangibles como intangibles, en el marco de la Ley N° 30424. Cualquier acción que ponga en riesgo la preservación del patrimonio cultural será considerada una infracción grave a nuestros valores y principios éticos:

- **Responsabilidad en operaciones:** Las actividades de la empresa, especialmente aquellas relacionadas con la infraestructura y proyectos de desarrollo, deben garantizar la protección de sitios arqueológicos, monumentos históricos y otros bienes de interés cultural.
- **Denuncia de irregularidades:** Es responsabilidad de todos los trabajadores denunciar cualquier actividad que ponga en peligro el patrimonio cultural, ya sea por parte de la empresa o de terceros, a través de los canales de denuncia establecidos.

d. Respeto de los derechos humanos y la libertad

En la empresa nos preocupamos por el respeto a los derechos humanos reconocidos tanto en la Constitución como en normas internacionales. Estos principios son aplicados por la empresa en nuestras estrategias de negocio, planes de formación, entre otros. Por ese motivo, no se admite trabajos infantiles, forzosos y otras formas de esclavitud tanto respecto a la empresa como de sus socios de negocio. En delante detallamos nuestras prácticas:

- a. Privacidad:** TDP protege la información personal. En el trabajo, como en la vida personal, los trabajadores tienen derecho a esperar que su información personal se mantenga confidencial y segura. Si un trabajador cuyo puesto, rol o función en la compañía tiene una necesidad legítima de acceder, usar o compartir los datos personales de otros, debe hacerse con el máximo cuidado. Los trabajadores de TDP deberán:

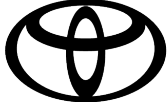
- Cumplir todas las leyes de privacidad aplicables y los procedimientos y prácticas de privacidad de la empresa.
- Recopilar, usar y procesar información personal solo para fines comerciales o legales legítimos; y
- Proteger la privacidad y seguridad de la información que se nos confía.

Orientación:

P1: Como parte de su función laboral, usted maneja datos personales de los trabajadores de TDP. Se le solicita internamente que envíe los datos de un trabajador a otra persona. ¿Qué recaudos debería tomar?

R1: Aclare con el solicitante si la necesidad es una necesidad comercial o legal legítima. Si se trata de una necesidad comercial o legal legítima, debe evitar la fuga de los datos enviando la información por correo electrónico protegido o enviando los datos directamente en un sobre sellado con un sello CONFIDENCIAL. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la transferencia de los datos o la necesidad de los datos, escale a su superior y al Encargado de Privacidad de Datos de TDP para obtener orientación adicional antes de compartir la información / datos.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	26 de 35

Orientación:

P2: Como parte de su función laboral, solicita datos personales de los trabajadores. Cuando ya no hay una necesidad legítima de tener los datos personales, ¿qué debe hacer con los datos?

R2: Destruirlos o enviarlos de vuelta al remitente. Evite hacer copias. Los datos deben mantenerse en un lugar seguro con medidas para evitar el acceso de otros.

b. Diversidad, igualdad de trato y oportunidades: TDP respeta y protege los derechos humanos. TDP considera que cada individuo tiene derecho a ser tratado con dignidad, igualdad de trato y oportunidades de contratación, basándonos en el talento, desempeño y cumplimiento de valores éticos de la empresa. Por ende, rechazamos cualquier discriminación por motivo de raza, género, orientación sexual, religión, nacionalidad, creencias de todo tipo, discapacidad, entre otros. TDP y los trabajadores de TDP deberán:

- Proporcionar condiciones de trabajo adecuadas a todos los trabajadores de TDP,
- Tratar a todos con respeto y honor;
- Llevar a cabo las funciones laborales de manera correcta y justa (por ejemplo, reclutamiento, pago de remuneración, horas de trabajo, vacaciones laborales, asignaciones, evaluaciones de desempeño, capacitación, desarrollo);
- Trabajar solo con proveedores y otros socios comerciales que estén comprometidos con el trabajo justo y las prácticas de abastecimiento sostenible que protegen la salud y el bienestar de los trabajadores y las comunidades;
- Nunca utilizar trabajo infantil o forzado en prisión o esclavitud; y
- Negarse a mirar hacia otro lado cuando el trabajador vea o sospeche violaciones de derechos humanos en TDP o de nuestros socios comerciales, y alerte a la Compañía.

Orientación:

P1: Se le asigna trabajar con trabajadores en otro departamento que son diferentes en raza, nacionalidad, género, orientación sexual, idioma, edad, apariencia, capacidades físicas, educación o estatus social. ¿Qué debe hacer?

R1: Trátelos de manera equitativa, justa y empática.

Orientación:

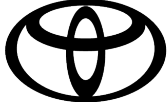
P2: Como supervisor, debe hacer una evaluación del desempeño de un trabajador con el que tiene un conflicto personal. ¿Qué debe hacer?

R2: Debe tratar a cada trabajador de manera justa sin discriminación. Debe evitar cualquier acción que no sea razonable. La evaluación debe basarse en la competencia y el desempeño de los trabajadores y que esté libre de juicios personales y/o prejuicios.

c. Discriminación o acoso: TDP valora a todos sus trabajadores y se compromete a mantener un lugar de trabajo diverso e inclusivo donde todos se inspiren para hacer su mejor trabajo y donde no haya lugar a manifestaciones de violencia y acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo para los derechos personales de sus directores, trabajadores y socios de negocio.

En TDP, los trabajadores hacen todo lo posible para entenderse y generar confianza mutua. Los trabajadores de TDP hablan abierta y honestamente e informan cualquier inquietud rápidamente para que puedan resolverse. Esto crea un ambiente de trabajo colaborativo para innovar mejor para los clientes de las marcas Toyota, Hino y Lexus.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYOJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	27 de 35

Los trabajadores de TDP son responsables de crear un ambiente de trabajo de confianza y dignidad y trabajan en equipo para tener éxito juntos. Cada trabajador tiene la responsabilidad de hablar abierta y honestamente para ayudarse mutuamente a tener éxito en TDP.

TDP valora la experiencia y las opiniones de los trabajadores y brinda oportunidades para desarrollarse personal y profesionalmente. TDP reconoce que la diversidad de experiencia, antecedentes y perspectivas ayuda a la Compañía a superar desafíos, resolver problemas e innovar. La diversidad promueve el *kaizen* y hace que el ambiente de trabajo sea más productivo. Los trabajadores de TDP deberán:

- Escuchar las ideas de todos para que un trabajador pueda considerar y beneficiarse de pensamientos y opiniones que sean diferentes;
- Tratar a las personas de manera justa sin considerar las características físicas y mentales, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, edad, color, educación, estatus social o cualquier otro factor; y proporcionar a los trabajadores igualdad de oportunidades, sobre la base de sus calificaciones y habilidades;
- Pedir y ser receptivos a la retroalimentación de los demás;
- No discriminar en función de las características personales durante el proceso de contratación, asignación de trabajo, promoción u otros aspectos del empleo;
- Trabajar juntos en colaboración, proporcionando ayuda cuando sea necesario;
- Abstenerse a realizar comportamientos que puedan hacer que otros se sientan amenazados o intimidados;
- Abstenerse de llevar a cabo conductas de acoso o intimidación, ya sea lo que alguien dice, hace o publica en redes sociales tanto internas como públicas.
- Reportar chistes ofensivos, insultos u otros comentarios sobre raza, género, orientación sexual, color, religión u otras características protegidas por la ley;
- Abstenerse de hacer comentarios sexuales inapropiados, de exhibir o mostrar material sexualmente explícito que otros puedan encontrar ofensivo; e
- Informar a su supervisor, Recursos Humanos o al Canal de Integridad Toyota, cualquier comportamiento amenazante, intimidatorio o poco ético, ya sea dirigido a los trabajadores de TDP, la Compañía u otra persona.

Orientación:

P1: Estás trabajando como parte de un equipo y todos sugieren diferentes ideas para resolver un problema. No estás de acuerdo con la idea de una persona. ¿Qué debe hacer?

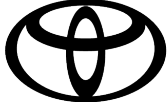
R1: Debes respetar las ideas de otras personas. Sé respetuoso al momento de manifestar tu desacuerdo y no uses el sarcasmo.

Orientación:

P2: Un compañero de trabajo tiene la costumbre de tocar a otros trabajadores, tanto hombres como mujeres (por ejemplo, palmaditas en la cabeza, el hombro, la cintura o el muslo con el objetivo de saludar, bromear, consolar, mostrar simpatía). ¿Qué debe hacer?

R2: De no sentirse cómodo o conocer que otros no se sienten cómodos con dichas situaciones, debe informar esta situación a su Supervisor y/o a mediante el Canal de Integridad Toyota.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	28 de 35

d. Política y religión: TDP fomenta la participación activa en el proceso político fuera de la Compañía. Como empresa, TDP se compromete constructivamente con todos los gobiernos de las regiones en las que opera. Al fomentar la participación activa en el proceso político, TDP puede marcar una diferencia positiva en las comunidades a las que sirve. Los trabajadores de TDP deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- En caso de participar en procesos políticos, deberán hacerlo a título individual, sin referencia a un puesto o cargo con TDP;
- No deberán obstaculizar los derechos políticos de otra persona, por ejemplo, ejercer el derecho a votar en una elección;
- No deberán participar en actividades políticas dentro de la Compañía;
- No deberán incitar u obligar a ningún subordinado, par u otro trabajador perteneciente a un grupo de interés de TDP a apoyar a un político o partido político;
- No deberán obstruir las creencias y la profesión de religión o ritos religiosos;
- Debe evitar compartir comentarios ofensivos u opiniones sobre política (incluyendo personas políticas pasados o actuales) o religión que puedan conducir a conflictos o generar incomodidad;
- No donarán dinero en nombre de TDP a ningún funcionario del gobierno, partido político o funcionario o candidato a un cargo público.

Orientación:

P1: Usted ha sido invitado a ser consultor de una comisión parlamentaria. ¿Puedes aceptarlo?

R1: Sí. Dar consejos es tu derecho político. Debe aclarar que su punto de vista es el suyo y que no está dando consejos en nombre de TDP. La consulta no puede ser un trabajo regular y no debe afectar su trabajo en TDP. Debe informar con anticipación a su superior y al Encargado de Prevención antes de aceptar la invitación.

Orientación:

P2: Su subordinado le dice que quiere hacer una contribución a un candidato político. ¿Qué haces?

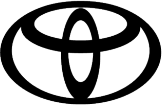
R2: Comuníquese que aunque puede hacer una contribución política como ciudadano individual, la política de la compañía prohíbe las contribuciones políticas (y cualquier acto con fines políticos) en nombre de TDP. Además, comunique que el trabajador no puede dar dinero a ningún funcionario público o candidato político a cambio de ningún beneficio para la compañía. Hay que prestar especial atención en caso de que TDP se encuentre en algún proceso administrativo o legal con dicha institución a fin de que no sean percibidos como actos de soborno.

e. Seguridad, Salud y Medio Ambiente

a. Seguridad y salud en el trabajo: TDP se esfuerza por mantener un ambiente de trabajo seguro para todos los trabajadores, socios comerciales y visitantes, y trata la seguridad como una prioridad. Para la protección de todos, las preocupaciones de seguridad deben comunicarse de manera oportuna. Los trabajadores de TDP deberán:

- Priorizar la seguridad a medida que los trabajadores planifican y llevan a cabo el trabajo;
- Seguir prácticas y procedimientos seguros y cumplir con las leyes, regulaciones y políticas;
- Informar cualquier condición insegura, accidentes e incidentes, lesiones o enfermedades que puedan afectar la seguridad en el lugar de trabajo de inmediato;
- Trabajar libre de la influencia del alcohol o drogas que afecten la seguridad de los trabajadores;
- Mantenerse actualizado con la capacitación de seguridad de los trabajadores y cumplir con los requisitos de seguridad según el Reglamento de la compañía.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	29 de 35

Orientación:

P1: Un compañero de trabajo no siempre usa equipo de protección personal ("EPP") porque siente que es incómodo y cree que un accidente es una cuestión de destino. ¿Qué debo hacer?

R1: Debe recordarles que el uso es obligatorio de acuerdo con las leyes y regulaciones peruanas y que no usar EPP aumenta la posibilidad de que ocurra un accidente. Si deciden no usar el EPP, escale la situación a su supervisor y Recursos Humanos.

Orientación:

P2: Un compañero de trabajo se lesionó la espalda, buscó atención médica y un profesional médico le informó que puede haber sido causado por una condición de trabajo. Como su supervisor, ¿qué debe hacer?

R2: Como supervisor, refiera al trabajador a buscar ayuda médica y comuníquese con el área de Recursos Humanos para evaluar el trabajo y observar las condiciones de trabajo y la postura del trabajador (por ejemplo, levantar artículos demasiado pesados, la posición sentada no es adecuada, la altura del elemento de trabajo es inadecuada) para descubrir la causa raíz y desarrollar las contramedidas adecuadas.

Orientación:

P3: Varios compañeros de trabajo están enfermos hoy, por lo que hay dificultades para dotar de personal para las actividades programadas. Hay un trabajador que puede conducir una carretilla elevadora, pero no ha completado la capacitación requerida. ¿Puede mover al trabajador a esa posición solo por el día, para hacer el trabajo?

R3: No. Los trabajadores no pueden operar equipos sin completar la capacitación requerida de TDP. Mover a alguien a un rol sin capacitación violaría las regulaciones de seguridad y las políticas de TDP y podría causar riesgo de lesiones o daños.

b. Medio ambiente: TDP reconoce la importancia de operar de manera sustentable y se dedica a minimizar el impacto ambiental de las operaciones comerciales de TDP, incluidas las etapas de preparación de los vehículos, distribución, investigación y desarrollo, y los productos de TDP. TDP quiere reducir su huella ambiental y contribuir a la sociedad compartiendo las innovaciones de TDP para que todos puedan beneficiarse. Los trabajadores de TDP deberán:

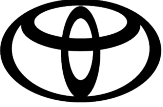
- Cumplir con todas las leyes, regulaciones y políticas ambientales aplicables;
- Aplicar kaizen en la búsqueda de la excelencia en prácticas comerciales sustentables;
- Seguir los protocolos en todas las instalaciones para ayudar a garantizar que las metas y objetivos ambientales de TDP se alcancen anualmente (por ejemplo, reducir, reutilizar, reciclar);
- Fomentar la conciencia y las prácticas ambientales con los socios comerciales de TDP y nunca ignorar las quejas de la comunidad; y
- Tomar medidas prácticas todos los días para conservar energía, agua y otros recursos y reducir las emisiones.

Orientación:

P1: Está investigando reemplazar un proveedor de un producto actual con un nuevo proveedor. El producto del nuevo proveedor es de la misma calidad que el del proveedor anterior y tiene un precio más bajo. El único problema es que el nuevo proveedor no cumple con los estándares ambientales de TDP. ¿Debería cambiar de proveedor para ahorrar dinero a la empresa?

R1: No, dado que TDP alienta a sus socios comerciales a practicar la conservación del medio ambiente y cumplir con todas las leyes y regulaciones, debe evitar contratar al nuevo proveedor, incluso si tiene un costo menor. Además, debe alentar al nuevo proveedor a ofrecer sus materiales nuevamente después de que cumplan con los estándares ambientales requeridos.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	30 de 35

c. **Seguridad del producto:** TDP prioriza la seguridad y la calidad en el desarrollo, fabricación y soporte de todos los productos de Toyota, Hino y Lexus. Todos los días, cada trabajador ayuda a la visión de TDP de enriquecer vidas con las formas más seguras y responsables de mover a las personas. Esto exige un enfoque continuo en el cumplimiento de los estándares de calidad que TDP estableció para el diseño, desarrollo, prueba e instalación de productos ofrecidos por TDP, apoyando los requisitos de seguridad y calidad, y buscando constantemente formas de mejorar. Los trabajadores de TDP deberán:

- Seguir todas las normas y procedimientos diseñados para garantizar la calidad y seguridad del producto, nunca tomando o buscando atajos;
- Reconocer que la marca y la reputación de TDP se basan en cada decisión y acción de los trabajadores con respecto a la calidad del producto o cuestiones de seguridad;
- Asumir la responsabilidad personal de mantener seguros a los clientes de Toyota, Hino y Lexus y sus familias, informando cualquier inquietud sobre la calidad o seguridad del producto; y
- Abordar con prontitud las inquietudes sobre la calidad o seguridad del producto.

Orientación:

P1: En su área de trabajo observa un envío de piezas que se ven muy diferentes de los envíos anteriores, y le preocupa que haya un problema. ¿Qué debe hacer?

R1: Es responsabilidad de cada trabajador crear conciencia y retirar el producto si detecta una anomalía, incluso si no está seguro. Cada trabajador de TDP puede marcar la diferencia al garantizar la calidad y seguridad de los productos ofrecidos por TDP.

f. **Uso y gestión de los activos e información de TDP y terceros**

a. **Activos tangibles e intangibles de TDP:** Los trabajadores deben ser buenos administradores de los activos de TDP. Los activos de TDP adoptan muchas formas: activos físicos (como instalaciones y equipo); activos financieros (como efectivo y depósitos bancarios); activos de información (incluidos todos los datos en archivos y servidores) y activos intangibles (como reputación, ideas, invenciones y propiedad intelectual). Todos los trabajadores tienen la obligación de proteger los activos de la compañía porque son críticos para las operaciones comerciales en curso e impulsan la innovación y el crecimiento futuros. Los trabajadores de TDP deben:

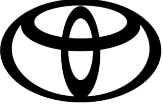
- Tener cuidado con los activos de TDP que tenga a su alcance, para garantizar que éstos no sean dañados, abusados, desperdiciados, perdidos o robados;
- Usar el buen juicio en relación con los sistemas de información y comunicaciones, y los datos electrónicos que almacenan, procesan o transmiten;
- Siempre manejar los fondos de la compañía con honestidad, responsabilidad y de acuerdo con las políticas de la compañía;
- Informar cualquier abuso o mal uso de los activos de la empresa (por ejemplo, robo, uso indebido de activos personales para beneficio personal, daños, pérdida de propiedad);

Orientación:

P1: Si descubre que alguien ha robado una pieza de chatarra de producción (por ejemplo: tapas de vehículos, accesorios obsoletos, piezas de acero inoxidable, otros), ¿qué debe hacer?

R1: La chatarra en cualquier forma se considera un activo de la Compañía, aunque se deje en un contenedor de recepción. Esta acción se consideraría robar o tomar el activo de la Compañía para beneficio privado. Debe notificar a su supervisor, al área de Administración y al área de Recursos Humanos de inmediato, o utilizar el Canal de Integridad Toyota.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	31 de 35

b. Información confidencial (incluida la propiedad intelectual): Todos los trabajadores deben proteger la información confidencial de TDP, tales como: información comercial confidencial, las ideas, los conocimientos técnicos y otra propiedad intelectual de TDP, ya que son activos comerciales vitales que diferencian a TDP de sus competidores. Cada trabajador comparte la responsabilidad de mantener estos activos seguros, evitando su divulgación o uso indebido sin autorización. Los trabajadores de TDP deberán:

- Compartir información confidencial solo con personas autorizadas que tengan una necesidad comercial legítima de ella;
- Confirmar que existen acuerdos de no divulgación antes de divulgar información confidencial o patentada fuera de TDP;
- Proteger documentos, datos y dispositivos de acuerdo con las prácticas de seguridad (por ejemplo, cifrados o con contraseña);
- Desechar adecuadamente los documentos confidenciales en papel, utilizando contenedores de trituración seguros;
- Evitar discutir información confidencial en público o permitir que las personas la vean en dispositivos móviles, pizarras o en documentos con información confidencial dejada a la vista pública o donde pueden transitar personas de manera pública o que no deberían tomar conocimiento;
- Acompañar a los visitantes dentro de las instalaciones y no permitirles entrar en áreas restringidas;
- Al dejar el empleo de la Compañía, devolver toda la propiedad intelectual y/o secretos comerciales, la producción del trabajo a la Compañía, independientemente de las formas en que se encuentren los datos;
- Abstenerse de destruir registros antes de la fecha de vencimiento, y cuando el período de almacenamiento haya expirado, los trabajadores responsables deben asegurarse de que los registros se destruyan de la manera apropiada; y
- Denunciar el uso indebido de divulgaciones intelectuales o no autorizadas al Encargado de Prevención, Recursos Humanos o a través de cualquier canal de denuncia.

Orientación:

P1: Usted es testigo de que su compañero de trabajo envía información confidencial a un extraño sin permiso. ¿Qué debe hacer?

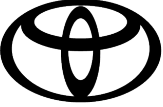
R1: Debe notificar a su supervisor inmediatamente, al área de Recursos Humanos o a través del Canal de Integridad Toyota.

Orientación:

P2: Como parte de su función, tiene acceso o conocimiento a la oferta generada por un Concesionario del Grupo Toyota, debido a un proceso de licitación pública en la que va a participar en su región. Coincidentemente su amigo trabaja en la competencia y le pide comprarle la oferta ¿Qué debe hacer?

R2: Debe notificar a su supervisor y al Encargado de Prevención inmediatamente. El compartir dicha información es un acto ilegal y viola las prácticas de TDP, por lo que es motivo de sanción grave. Nunca envíe información de un postor a un competidor. Usted es responsable de mantener la confidencialidad de la información de todos los Socios comerciales de TDP.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNK	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	32 de 35

c. Uso y Gestión de los activos y la información de otros

TDP respeta y protege la información confidencial y patentada de otros, incluida la propiedad intelectual. TDP respeta el derecho de los clientes y socios comerciales a mantener segura su información confidencial, al igual que TDP espera lo mismo de los demás. TDP entiende que la copia o el uso no autorizado de ideas, conocimientos técnicos o propiedad intelectual pertenecientes a terceros nunca está permitido y puede crear responsabilidad financiera y legal para TDP. Los trabajadores de TDP deberán:

- Solicitar permiso correspondiente antes de divulgar información confidencial de los socios comerciales y clientes;
- Tomar las medidas apropiadas para asegurar toda la información confidencial, ya sea en papel o almacenada electrónicamente;
- No infringir a sabiendas los derechos de autor, patentes, marcas comerciales, secretos comerciales, nombres, derechos de diseño, logotipos o conocimientos técnicos de otros;
- Notificar al Encargado de Prevención y/o Recursos Humanos inmediatamente si, inadvertidamente, un trabajador entra en posesión desautorizada de lo que parece ser secretos comerciales u otra información de propiedad de otra organización;

Orientación:

P1: Un ex trabajador de TDP se ha comunicado con usted preguntando si podría proporcionarle información de ofertas de los proveedores con los que TDP trabaja. ¿Puede darle dicha información al ex trabajador?

R1: No. TDP cultiva relaciones sólidas y duraderas con clientes y proveedores, basadas en la integridad y la confianza. Para mantener esas relaciones, los trabajadores deben proteger la información de la otra parte. Las ofertas entregadas a Toyota son propiedad de Toyota y del proveedor involucrado.

Orientación:

P2: Antes de unirse a TDP, trabajó para otro fabricante de automóviles. Mientras estuvo allí, su equipo desarrolló un proceso para mejorar la aplicación de pintura en vehículos. Recientemente se dio cuenta de que todavía tiene copias de ese proceso documentado. ¿Puede utilizar esos documentos para *kaizen* en el proceso de solicitud de pintura de TDP?

R2: No. Si bien TDP siempre alienta a los trabajadores a buscar formas de mejorar los procesos, es importante que la fuente de innovación provenga de adentro. La información de otras compañías, incluidos otros fabricantes de automóviles, puede ser propietaria y, por lo tanto, su uso podría poner a TDP en un gran riesgo legal y ético. Si tiene preguntas sobre cualquier información para usar en la implementación o cambio de cualquier proceso u operación relacionada con el negocio de TDP, consulte a su supervisor, Recursos Humanos o al Encargado de Prevención.

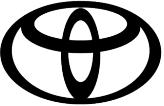
XI. Lucha contra la Comisión de Delitos

a. Sistema interno de Compliance:

En TDP no toleramos ningún acto de corrupción ni ningún otro delito, y estamos comprometidos a conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra. Manifestamos nuestra posición de luchar frontalmente contra la comisión de delitos, así como nuestra firme decisión de adoptar todas las medidas necesarias para combatirlos. Por ello, nos comprometemos a:

- Prohibir los actos de corrupción y cualquier otro delito en cualquier forma, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	33 de 35

- Implementar acciones, medidas y controles para prevenir, detectar, investigar, sancionar y, de ser el caso, denunciar ante las autoridades competentes posibles casos de delitos, así como facilitar el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias, garantizando su confidencialidad en todo momento.
- Cumplir con la legislación peruana en materia anticorrupción y en la prevención de delitos, incluyendo la Ley N° 30424, que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. Así como mantener actualizado y difundir la Política de Compliance de TDP, en donde se explican con más detalle los delitos implicados en la Ley Nro. 30424 sus modificatorias y reglamento.
- La empresa implementará medidas apropiadas para asegurar la comunicación y capacitación continua y documentada a todos los niveles de la compañía sobre la ética y el cumplimiento normativo. Asimismo, se establecerán procedimientos disciplinarios adecuados para atender conductas que contravengan las políticas de la empresa.

b. Acciones sancionadoras:

La empresa se compromete en investigar y sancionar las acciones que contravengan las disposiciones de este código de ética y conducta. Asimismo, se compromete a realizar las acciones legales correspondientes, en caso la conducta infractora suponga uno de los delitos indicados en el Código Penal y/o la normativa nacional e internacional pertinente.

g. Canal de Integridad Toyota (Inquietudes, alertas y denuncias)

TDP se toma muy en serio las infracciones del Código de Ética y Conducta. Cada trabajador de TDP tiene la obligación de informar verazmente cualquier conducta o sospecha de conducta indebida en el lugar de trabajo que pueda ser interpretada como una infracción de este Código para que la Compañía pueda investigar de manera adecuada, completa y objetiva. Durante estas investigaciones, se espera que los trabajadores de TDP cooperen plenamente, siendo veraces y comunicativos. Si los resultados de una investigación justifican una acción, TDP tomará las medidas adecuadas para evitar que vuelvan a ocurrir problemas similares.

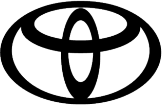
La Compañía y sus ejecutivos valoran y aprecian positivamente el compromiso individual de sus colaboradores y demás grupos de interés en el cumplimiento de esta obligación, y tienen el firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicio o represalias hacia las personas que informen alertas de buena fe.

Se alienta a los trabajadores de TDP a hablar con los supervisores, Recursos Humanos y el Encargado de Prevención de Delitos (daponte@toyotaperu.com.pe), pero TDP reconoce que puede haber momentos en los que se necesiten otros canales. Por ello, TDP ofrece el **Canal de Integridad Toyota** www.canaldeintegridadtoyota.com que permite a los trabajadores de TDP y todos sus terceros, plantear preguntas o inquietudes, en donde pueden optar por proporcionar su información de contacto o denunciar de forma anónima.

El Canal de Integridad Toyota es el conjunto de mecanismos (correo electrónico, página web, atención telefónica, buzón de voz, dirección postal y entrevista personal) operados por una compañía profesional independiente (en adelante El Operador), que permite a los trabajadores y demás socios de negocio comunicar con total confianza y de manera confidencial cualquier alerta o irregularidad sensible para la empresa, relacionada con potenciales desviaciones o incumplimientos a la ética y la integridad.

El Operador transmite la información recibida al Comité de Integridad de la Compañía para su posterior validación. La información recibida es administrada de manera profesional y confidencial.

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	34 de 35

El Comité de Integridad tiene el encargo de velar por mantener los más altos estándares éticos en la Compañía, por lo que tomarán las acciones pertinentes respecto a cada alerta, en base a la información disponible y el resultado de las investigaciones respectivas en caso corresponda.

h. Políticas de Protección, No Represalias y Confidencialidad

Tanto trabajadores de TDP como trabajadores de nuestros socios de negocio, tenemos el derecho y la obligación de informar con total confianza de manera inmediata sobre cualquier posible incumplimiento de nuestro Código de Ética y Conducta, normativa interna o legislación aplicable, así como cooperar con las investigaciones o las auditorías de manera confidencial sin riesgo de castigo o represalia.

TDP no disciplina, discrimina ni toma represalias contra ningún trabajador de TDP que denuncie incidentes, de mala conducta, de buena fe o que coopere en cualquier investigación o indagación relacionada con dicha conducta. No se toleran las represalias contra nadie por presentar una denuncia de buena fe o cooperar en una investigación y se consideran una violación de este Código.

Por lo tanto, TDP tiene la obligación de proteger a esas personas de cualquier tipo de represalia en el lugar de trabajo desde la primera alerta incluso si la inquietud no está fundamentada, durante una investigación o incluso después de que se haya finalizado. También es obligación del denunciante mantener total confidencialidad antes, durante y después del proceso.

Sin embargo, hacer un informe que sea intencionalmente falso es contrario a los valores de TDP y resultará en una acción disciplinaria apropiada. Consulte la Política de NO Represalias para obtener más detalles.

La identidad de los trabajadores de la red de Concesionarios Toyota, proveedores y otros socios de negocio que denuncien de buena fe presuntos actos indebidos en el que estén implicados los trabajadores de TDP o quienes cooperen en una investigación o auditoría como denunciantes o testigos, también estará protegida y manejaremos la información compartida con total confidencialidad, no afectando en las relaciones de negocio.

8. FALTAS Y PROHIBICIONES:

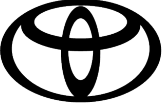
Las normas y directrices contenidas en el presente Código son de cumplimiento obligatorio de parte de todos los trabajadores de la empresa. Su incumplimiento será sancionado de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Constituye una infracción al presente Código de Conducta y Ética y, en algunos casos, a la ley, ayudar a otras personas -dentro de la empresa o fuera de ésta- a infringir leyes, normas, disposiciones o nuestros estándares de prácticas empresariales; así como realizar denuncias de mala fe o con intención de dañar a un trabajador sin sustento alguno.

9. NEMAWASHI

Nombre del participante	Gerencia	Versión revisada	Fecha
Fiorella Garay	Legal	12	10/06/2020
Diana Aponte	Control Interno	12	17/06/2021
Milagros Gómez Sánchez C.	Legal	12	17/06/2021
Yessica Abad	Recursos Humanos	12	17/06/2021
Oscar Chero	Gerente Ejecutivo ADM	12	18/06/2021
Renzo Ferrer	Control Interno	12	30/06/2021
Keita Inoue	Director	12	21/07/2021
Daisuke Hori	Director	12	21/07/2021

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNKA	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo

 TOYOTA	MACROPROCESO DE SOPORTE DE OPERACIONES	CÓDIGO	SO-GRH-PT-008
	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Nº VERSIÓN	14
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	PÁGINA	35 de 35

Diana Aponte	Control Interno	13	25/10/2023
Fiorella Garay	Legal	13	25/10/2023
Yessica Abad	Recursos Humanos	13	25/10/2023
Auki Paliza	Recursos Humanos	13	02/11/2023
Keita Inoue	Director Financiero	13	20/10/2023
Daisuke Hori	Presidente & CEO	13	20/10/2023
Keita Inoue/ Daisuke Hori	Comité Ejecutivo	13	30/10/2023
Diana Aponte	Control Interno	14	15/10/2024
Keita Inoue	Director Financiero	14	16/10/2024
Takuo Muto	Presidente & CEO	14	18/10/2024
Keita Inoue/ Takuo Muto	Comité Ejecutivo	14	30/10/2024

FECHA	ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN		
			CONTROL INTERNO	LÍDER HYJUNK	APROBACIÓN ADICIONAL
02/11/2024	Encargado de Prevención de Delitos	Yessica Abad	Keita Inoue	-	Comité Ejecutivo