

1. ANTECEDENTES

La empresa IPESA SAC (en adelante "IPESA") fomenta una cultura basada en valores permanentes. Esos valores, a la vez, inspiran un código de ética al que se deben sumar todos sus trabajadores y que deben normar sus relaciones con la comunidad, los clientes, los proveedores y sus compañeros al interior de la empresa.

Los valores de IPESA son:

- Honestidad
- Responsabilidad
- Confiabilidad
- Respeto

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Ley N° 29733: "Ley de Protección de Datos Personales"
- Ley N° 30222: "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR: " Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Código Penal relacionado al "Fraude en la Administración de Personas Jurídicas"
- Decreto Legislativo N° 1385: "Sancionar la corrupción en el ámbito privado"
- Reglamento de la Ley N° 27942: "Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual"
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728: "Ley de Productividad y Competitividad Laboral", aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Norma Internacional de Auditoría 240:"Responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros"
- Declaración sobre Norma de Auditoría 99:"Consideración del fraude en una auditoría de estados financieros"- Octubre 2002
- Entre otros relacionados a los temas involucrados en el presente código.

3. NORMAS DE CONDUCTA

El presente Código de Ética aplica a los colaboradores internos, externos y subcontratados de IPESA a nivel corporativo, de acuerdo a lo indicado en el presente documento.

El colaborador que preste servicios a IPESA, adecuará su actuación a los principios de Conducta Ética y Profesionalismo.

3.1 NORMAS DE CONDUCTA CON LA COMUNIDAD

3.1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES

El colaborador de IPESA debe respetar y obedecer todas las políticas, regulaciones y leyes que aplican al giro comercial de la empresa, incluyendo políticas, regulaciones internas y externas, leyes locales e internacionales pertinentes. Es responsabilidad de cada colaborador de IPESA conocer, comprender y cumplir dichas políticas, regulaciones, leyes y cualquier otro requisito reglamentario ya sea en el Perú o en el exterior, a ser aplicados en el marco de sus responsabilidades.

3.1.2 MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Los colaboradores de IPESA tienen la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, asumiendo un compromiso activo y responsable durante la ejecución de las labores. La empresa proporcionará a los colaboradores, equipos o implementos de seguridad necesarios cuando la naturaleza del trabajo así lo exigiera. Estos implementos serán utilizados por el colaborador de acuerdo a las instrucciones recibidas. Durante la labor diaria, el colaborador de IPESA está obligado a su protección personal, la de sus compañeros de trabajo y el de las instalaciones de la empresa contra toda clase de siniestros y riesgos propios del sector. Para ello los colaboradores de IPESA se encuentran obligados a observar y cumplir con todas las normas de seguridad que la legislación y la empresa establezcan.

Todo accidente de trabajo, por leve que fuera (aunque no cause lesión alguna) debe ser comunicado de forma inmediata a las personas designadas, quienes deberán emitir un reporte y/o informe de accidente de

trabajo, a fin de dictar las instrucciones pertinentes que el caso requiera y las medidas correctivas inmediatas con la finalidad de prevenir futuros accidentes similares.

No se admitirán:

- Acciones o amenazas que alteren el buen funcionamiento de la empresa o pongan en riesgo y peligro a los colaboradores y visitantes en cualquiera de los locales a nivel nacional en donde se llevan a cabo actividades de la empresa.
- No cumplir con las normas de salud y seguridad de la empresa será considerada como falta de carácter disciplinario, sujetas a sanción incluyendo el despido. En todo caso la seguridad tendrá prioridad en cualquier actividad donde se presente conflicto.

Asimismo, el colaborador de IPESA acepta que la empresa puede inspeccionar en cualquier momento y sin requerimiento previo cualquier bien de su propiedad que los colaboradores utilicen para guardar sus efectos personales, lo cual incluye escritorios, casilleros, vehiculos, etc.

3.1.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL

El colaborador de IPESA es consciente que la empresa reconoce a todos los grupos de interés que lo rodean: comunidad, clientes, colaboradores, accionistas, proveedores, gobierno y medio ambiente, y busca que el desarrollo de su actividad pueda contribuir en su ámbito de operación y no perjudique a ninguno de ellos. La empresa debe comportarse como un ciudadano responsable, capaz de adelantarse a las necesidades de la sociedad. Por ello el colaborador de IPESA tanto en la sede principal y en sus locales a nivel nacional, impulsa el desarrollo de actividades en las comunidades que le rodean, colabora con instancias gubernamentales cuando lo soliciten y mejora los procesos para afectar de la menor manera posible al medio ambiente.

3.2 NORMAS DE CONDUCTA CON LA ORGANIZACIÓN

3.2.1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO NO DISCRIMINATORIO

La empresa brinda igual de oportunidades a todos sus colaboradores, siendo un factor determinante su propio esfuerzo y desarrollo personal. La empresa no tolera ningún trato discriminatorio o acoso en cualquier lugar, sea dentro fuera del lugar de trabajo y pretende evitar acciones o comportamientos que sean o puedan ser considerados como acoso. Todo colaborador debe, en consecuencia, conducirse de forma recta en su quehacer, consciente de las acciones o los comportamientos que pueden ser aceptables en una cultura, pero no en otra distinta.

El colaborador de IPESA tiene derecho a trabajar en un entorno en el que se trate a las personas con respeto. Para IPESA el respeto a las personas es una responsabilidad y se extiende tanto a las relaciones entre los empleados (independientemente de su cargo en la empresa), como a las relaciones de los empleados con clientes, proveedores, colaboradores y demás grupos de interés. Todos los colaboradores deben contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

El colaborador de IPESA es conocedor y participe del buen ambiente laboral que la empresa proporciona, por lo que hará todo lo posible por mantener un excelente clima organizacional, la armonía entre todos los colaboradores y la interrelación armoniosa y cooperativa entre las diferentes áreas de la empresa.

3.2.2 CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

El colaborador de IPESA confirma su compromiso de priorizar los objetivos de la empresa sobre los objetivos individuales o de sus propias unidades de trabajo.

3.2.3 CONFLICTO DE INTERESES

El colaborador de IPESA debe actuar dando prioridad a los intereses de la empresa frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, contrato de personal, servicios y asesoramientos realizados en nombre de IPESA. Asimismo, **debe abstenerse de:**

- Influir, en beneficio propio o de terceros, en aquellas decisiones que pudieran estar relacionadas con negocios, contrato de personal, empresas y/o actividades profesionales de cualquier índole en que, directa o indirectamente, participe o tenga interés personal.

Así mismo, los colaboradores de IPESA tienen la responsabilidad de reportar cualquier conflicto de intereses del que sean testigos, además de sospechas o actos de soborno, a través de los canales dispuestos.

3.2.4 DEBER DE LEALTAD Y NEGOCIACIONES DE BUENA FE

El colaborador de IPESA debe de ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe para con la empresa, los superiores jerárquicos, proveedores, clientes, colaboradores y usuarios interesados, con respecto de terceros con los que se relacione.

3.2.5 VENTAS, MARKETING Y ADECUADO MANEJO DE LOS NEGOCIOS

El colaborador de IPESA ha de basarse en la eficacia, profesionalismo, mentalidad de servicio y colaboración; buscando la máxima satisfacción de nuestros clientes, aportándoles soluciones competitivas y de calidad. Deberá primar el trato amable, cortés y con actitud de servicio. La información que se brinde a los clientes debe ser clara y correcta, encauzando las solicitudes y reclamaciones por los canales formales. El colaborador de IPESA se regirá bajo los estándares más altos de integridad en todas las actividades comerciales de la empresa, realizándolas de manera honesta y equitativa.

No es aceptable:

- Transmitir mensajes deliberadamente engañosos.
- Omitir hechos importantes.
- Hacer falsas afirmaciones sobre las ofertas de nuestros competidores.
- Tener intereses propios o representar intereses de terceros relacionados que pueden interferir o ser contrarios a los **intereses de la empresa**, o que influyan sobre la independencia de sus decisiones, o que lo lleven a mostrar preferencias no justificadas.
- Actuar de manera parcializada y no objetiva.

3.2.6 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El colaborador de IPESA se abstendrá de brindar información a medios de comunicación, con excepción de aquellas circunstancias en las que haya una indicación expresa de la alta dirección de la empresa y estar informado sobre cualquier asunto relevante de interés local, nacional e internacional relacionado con las actividades comerciales y los negocios de la empresa. Por lo tanto, **no emitirá:**

- Juicios de valor que afecte de manera desfavorable la imagen de la empresa.
- Comentarios personales, ni opiniones a terceros sobre temas sociales, religiosos, políticos, étnicos, etc.; en tanto que el colaborador se encuentre en medio de las actividades relacionadas con la empresa

3.2.7 MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

El colaborador de IPESA tiene acceso a información que no es del conocimiento público, por ello debe mantener la confidencialidad a menos que la revelación de información sea exigida por la ley o decisión judicial. Esta obligación no finaliza cuando cesa su relación laboral. Se exige además discreción con todo tipo de información de la empresa en general y evitar comunicaciones que pueden llegar a ser susceptibles a ser interceptadas por terceras partes.

Por lo tanto, el colaborador de IPESA **no revelará:**

- Información relacionada con asuntos confidenciales a personas no autorizadas dentro o fuera de la organización salvo que cuente con la autorización de la Alta Dirección.
- Información confidencial obtenida de clientes, proveedores y otros en general, en el curso de las actividades, será mantenida en reserva como si fuera propia.

En caso de algún incumplimiento ante estas situaciones se tomará las medidas disciplinarias de acuerdo a un marco regulatorio.

3.2.8 USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA Y DE LA INFORMACION EN GENERAL

Los activos de la empresa, sean tangibles o intangibles, y la documentación e información de la misma son propiedades valiosas de la empresa. El colaborador de IPESA debe destinar las herramientas, computadoras, maquinas, teléfonos, vehículos, útiles, materiales y demás bienes o servicios suministrados por la empresa, exclusivamente a labores que son propias de su actividad, siendo de su responsabilidad su debida conservación. El colaborador de IPESA reconoce que toda la información, trabajo o investigación realizada, incluyendo proyectos generados por su trabajo durante la vigencia de su relación laboral, es de propiedad exclusiva de la empresa.

Asimismo, el colaborador de IPESA **no podrá**:

- Hacer uso en beneficio propio o de terceros relacionados, de oportunidades de negocio de las que tome conocimiento en el desarrollo de sus actividades o por el cargo que desempeñe, salvo autorización de la Alta Dirección.

El colaborador de IPESA tratará de manera justa y honesta a todas las personas con las que la empresa realiza negocios y así mantendrá su reputación e integridad en todas sus relaciones comerciales. Bajo ***ninguna circunstancia*** se brindará información falsa, ficticia, fraudulenta o engañosa.

3.2.9 USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

El colaborador de IPESA hará un buen uso de las herramientas tecnológicas como: correo electrónico, intranet, internet, chat, sistemas de gestión, entre otros; conduciéndose con propiedad y a la altura de los estándares de seriedad, profesionalismo y respeto que promueve la empresa.

Los colaboradores de IPESA **no deben**:

- Utilizar las herramientas tecnológicas para actividades y usos personales que no se encuentren relacionados al desempeño de sus actividades propias en la empresa, siendo consciente que se ponen estos a su disposición como herramientas de trabajo.

En tal sentido el colaborador de IPESA acepta que la empresa acceda a dicha información para verificar su buen uso, renunciando en forma expresa a cualquier reclamo posterior, o expectativa de privacidad.

3.3 NORMAS DE CONDUCTA CON TERCEROS

3.3.1 RELACIONES CON CLIENTES

El colaborador de IPESA busca relaciones comerciales de largo plazo con sus clientes basadas en la excelencia del servicio. Todos los negocios se llevarán a cabo dentro del marco de seriedad y transparencia que pretende la empresa, encontrándose el colaborador de IPESA impedido de recibir información de terceros sin consentimiento del cliente o de inducir, presionar o incentivar a directivos, gerentes o empleados del cliente para revelar información considerada confidencial en provecho propio o de la empresa. En el desempeño de sus actividades, el colaborador de IPESA **no debe esperar**.

- Ningún tipo de retribución especial de parte de nuestros clientes.
- Ni aceptar ningún tipo de regalos, favores, ni dinero bajo concepto alguno o invitaciones de parte de cualquiera de ellos, que trasciendan el concepto de cortesía, es decir que puedan verse afectados los intereses personales de los usuarios, con excepción de aquellos casos justificados y expresamente autorizados por la Alta Dirección.

Este código de ética y conducta se complementa con el procedimiento de obsequios, dádivas, atenciones y/o invitaciones en IPESA.

3.3.2 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El establecimiento de relaciones con proveedores ha de realizarse sobre la base de que son socios estratégicos de la empresa, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal. Asimismo, **está prohibido**:

- Ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera del contrato acordado. Asimismo, no utilizará la posición de colaborador para obtener ventajas personales.

- Ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de retribución especial de parte de nuestros proveedores, por lo que no aceptará regalos, favores, ni dinero bajo concepto alguno o invitaciones de parte de cualquiera de ellos, que trasciendan el concepto de cortesía, es decir que puedan verse afectados los intereses personales de los usuarios, con excepción de aquellos casos justificados y expresamente autorizados por la Alta Dirección.

Este código de ética y conducta se complementa con el procedimiento de obsequios, dádivas, atenciones y/o invitaciones en IPESA.

3.3.3 ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA

El colaborador de IPESA se identifica con los principios constitucionales del libre mercado. Cree en la libre competencia y en la captación y retención de los clientes a través de la oferta de productos y servicios de calidad, compitiendo de una manera justa, leal y transparente, bajo criterios de eficiencia y una cuidadosa atención de los requerimientos y necesidades de los clientes. No entregará a terceras personas información sobre los productos y negocios de la Organización, en particular a aquellas con las cuales compete en los diferentes sectores en los que esta actúa.

4. SANCIONES

El colaborador de IPESA acepta el principio de que la empresa, para el correcto desempeño de sus funciones, debe establecer reglamentos, normas y procedimientos cuyo contenido declara conocer y a cuyo pleno cumplimiento se somete. Es de conocimiento del colaborador de IPESA que la empresa pueda aplicar medidas disciplinarias y sancionar a los trabajadores que incumplan las normas de conducta señaladas en este código, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a lo descrito en el "Reglamento Interno de Trabajo".

En caso de algún incumplimiento ante estas situaciones se tomará las medidas disciplinarias de acuerdo a un marco regulatorio.

5. ÁREAS DE CONTROL

La empresa designará a un funcionario que se encargará de hacer cumplir el presente código, a quien se le denominará "Las Áreas de Control" designados por la Alta Dirección, y a quien el colaborador de IPESA deberá reportar a la brevedad posible de cualquier evento, situación o conducta inapropiada o contraria a lo dispuesto en esta norma, siendo el encargado de otorgar las autorizaciones a que hace referencia este documento.

Nota: En caso de sucursales, cada administrador de sucursal enviará al área de Contraloría, de forma mensual todos los 10 (diez) de cada mes, el código de ética firmado por los nuevos colaboradores del período respectivo.

IPESA	Código de Ética y Conducta	Código:F-GH-21
		Versión:04
		Fecha:17/01/2020
		Aprobado por: GEC

ANEXO 1

Aquí se detalla algunos ejemplos de faltas que infringen el código de ética y que han sido clasificadas como faltas leves, graves y muy graves.

FALTA	GRADUACIÓN DE LA FALTA
Delito de lavado de activos	Grave
Participar en negocios con la empresa como trabajador independiente y desempeñar cargos de director, ejecutivo o empleado de un proveedor, cliente o competidor que genere un conflicto de intereses propios y que sean contrarios a los intereses de la empresa; salvo autorización por Oficial de Cumplimiento	Grave
Trasmitir mensajes deliberadamente engañosos y omitir hechos importantes o hacer falsas afirmaciones sobre las ofertas de los competidores. Atribuir características distintas a los productos que ofrecen.	Grave
Generar cualquier tipo de acuerdo con un funcionario público, cuyo resultado real o potencial pueda defraudar al estado.	Grave
Realizar actos catalogados como prohibidos en el código de ética y conducta, en el modelo de Prevención de Delitos y/o en algún tipo de delito.	Grave
Actos de soborno con clientes, proveedores, colaboradores y/o parte interesada de IPESA .	Grave
Irregularidades en la utilización y/o abuso de bienes, equipos y aplicaciones informáticas para fines que no correspondan con las actividades laborales de la empresa.	Grave
Manipulación y falsificación de datos.	Grave
Apropiación de recursos y/o desvíos de fondos	Grave
Incumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos internos y externos que afecten contra los intereses de la empresa.	Grave
No brindar apoyo en un proceso de investigación	Grave
Otros aspectos relacionados con el incumplimiento al código de ética ó conducta poco ética, deshonesto que pueda ponerlo en conflicto con los intereses de la empresa IPESA .	Grave
No acudir a las sesiones de capacitación obligatoria organizada por la empresa, a menos que tenga autorización de su jefe inmediato.	Leve

- a) La aplicación de las medidas disciplinarias, seguirá el conducto regular establecido, debiendo respetarse los siguientes niveles de comunicación:
 - I. Jefe inmediato, Contraloría
 - II. Gerencia General.
- b) Se aplicarán las sanciones de acuerdo a la naturaleza de la falta, la gravedad de la misma y los antecedentes del trabajador.
 - I. Previa a la aplicación de la sanción, el Jefe deberá de conocer los detalles de la ocurrencia y los antecedentes del trabajador.
- c) En todos los casos las sanciones comprenden desde sanciones verbales o escritas y se deberá comunicar a Recursos Humanos la aplicación de las sanciones, utilizando el formato respectivo (Vía correo y Memorándum), la cual se incluirá en el file del colaborador.
- d) Tanto la suspensión de labores sin goce de haber, así como el despido, serán sanciones que deberán contar con la aprobación de la Alta Dirección.

Por el presente documento, Yo, _____ identificado con DNI N° _____, colaborador del área _____ en IPESA SAC, firmo en señal de conformidad haber recibido la capacitación y el código de conducta ética y profesionalismo, asimismo acepto las condiciones descritas en el presente documento y me someto a las sanciones y/o decisiones que la organización considere pertinente en base a mis actos.

Fecha:

Sucursal:

Cargo:

Firma: