

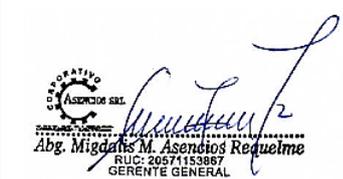
CÓDIGO DE ÉTICA

“CORPORATIVO ASENCIOS S.R.L.”

Control de cambios

Revisión	Detalle de modificación	Fecha
01	Emisión del código de ética de la empresa Corporativo Asencios S.R.L.	05/08/2020
02		
03		
04		

Seguimiento: Anual

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CONSEJO DEPARTAMENTAL AYACAHUACHO Carlos Alberto Rivera Flores GESTOR SIG	 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CONSEJO DEPARTAMENTAL AYACAHUACHO Carlos Alberto Rivera Flores GESTOR SIG	 CORPORATIVO ASENCIOS S.R.L. Abg. Migdalis M. Asencios Requielme RUC: 20571153867 GERENTE GENERAL
Gestor SIG Ing. Carlos Rivera	Gestor SIG Ing. Carlos Rivera	Gerente General Migdalis Asencios Requielme

Contenido

1.	Presentación.....	3
2.	Ámbito de aplicación.....	3
3.	Términos y definiciones.....	3
4.	Principios y valores.....	4
5.	Observancia de las leyes.....	4
6.	Observancia de las normas de los clientes.....	5
7.	Uso de activos de la empresa Corporativo Asencios S.R.L.....	5
8.	Conflictos de interés.....	5
9.	Uso de información.....	5
10.	Conductas prohibidas.....	6
11.	Obsequios, regalos y atenciones.....	6
12.	Del soborno y coimas en la organización.....	7
13.	Cumplimiento del código de ética.....	8
14.	Compromiso.....	8
15.	Sanciones.....	8
16.	Difusión.....	8

1. Presentación.

Corporativo Asencios S.R.L. mantiene desde su fundación, el compromiso de ser una empresa que opera con ética e integridad, brindando a sus clientes servicios de calidad. Por ello, considera que es vital que su personal sea regido por políticas de ética que determinen los lineamientos objetivos de las conductas esperadas en toda la empresa.

2. Ámbito de aplicación.

El contenido del presente Código de Ética es aplicable a todos los directivos y personal que mantenga relación laboral con Corporativo Asencios S.R.L. cualquiera que sea la modalidad de contrato de trabajo que haya celebrado y sea cual fuere su nivel jerárquico, cualquiera sea su ubicación geográfica y/o antigüedad en nuestra empresa.

3. Términos y definiciones.

- **Soborno:** es un delito que consiste en sobornar a una autoridad o funcionario público mediante el ofrecimiento de una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo.
- **Corrupción:** es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar). En otro sentido, la corrupción es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.
- **Código:** Un código, por otra parte, es una combinación de caracteres que se emplea para crear y entender mensajes. un código es una agrupación de principios legales sistemáticos que regulan, de forma unitaria, una cierta materia.
- **Ética:** La ética, pues, estudia la moral y determina cómo deben actuar los miembros de una sociedad. Por lo tanto, se la define como la ciencia del comportamiento moral.
- **Conflicto de Interés:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los trabajadores enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la empresa, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la empresa.
- **Partes Interesadas:** Se consideran a partes interesadas a todos aquellos grupos, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa.
- **Información Confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los accionistas de la empresa en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la empresa no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza, planes comerciales, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la empresa y sus subordinadas, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de la empresa, cualquiera sea la forma en que se encuentre dicha información.

4. Principios y valores.

Para alcanzar los objetivos organizacionales, la empresa, desarrollará sus actividades orientados por los siguientes **valores y principios** rectores frente a los otros colaboradores, al estado, la empresa, sus accionistas, inversionistas y otras partes interesadas:

- 4.1. **Legalidad:** La empresa cumple con la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la empresa adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.
- 4.2. **Transparencia:** La empresa reconoce la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con sus accionistas, y partes interesadas pertinentes.
- 4.3. **Lealtad e integridad:** Los miembros de La empresa actuarán con ética y lealtad hacia la Empresa, sus accionistas y partes interesadas observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- 4.4. **Verdad y honorabilidad:** La empresa le interesa la forma en que se obtienen los resultados y por ello está comprometido con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta manera el interés general sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada por los trabajadores siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la empresa, accionistas, entidades de control, clientes, terceros u otros.
- 4.5. **Confidencialidad:** La empresa protege toda la información (oficial o privada en cualquier forma que se encuentre dicha información) de la empresa, accionistas y terceros. Los accionistas de La empresa darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de la empresa deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.
- 4.6. **Respeto y trato equitativo:** La empresa brinda credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la Empresa se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo del sistema de gestión.
- 4.7. **Honestidad:** La empresa entiende a la honestidad, como la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como a actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia en lo que se hace, en lo que se piensa y en lo que se dice.

5. Observancia de las leyes.

Los principios consagrados en la Constitución y Leyes del Perú aplicables a las operaciones de la empresa constituyen la base de la Política Integrada de Gestión y el Código de Ética.

Al respecto, se podrá imponer sanciones (incluyendo el despido), demandas o denuncias, al personal de Corporativo Asencios S.R. que en general:

- Autorice o participe en actividades que representen una infracción de las leyes.

- No denuncie una infracción a las leyes, cuando existan indicios razonables para inferir que se está realizando o se ha realizado una infracción.
- No colabore con una investigación y oculte intencionalmente información o que de alguna manera obstaculice deliberadamente una investigación tendiente a descubrir posibles infracciones a las leyes.
- Asuma represalias o actos hostiles contra una persona que, de buena fe, denuncia una posible infracción a las leyes.

6. Observancia de las normas de los clientes.

Corporativo Asencios S.R. promueve y se compromete a respetar las normas y políticas vigentes de sus clientes, adoptando en sus actividades u operaciones las políticas de conducta más estrictas.

Podemos señalar que esto no es un simple acto de declaración, sino una manifestación de voluntad de cumplir con estas normas internas, y su observancia hará que éstas se conviertan en relevantes dentro de la empresa; caso contrario no tendrán eficacia.

7. Uso de activos de la empresa Corporativo Asencios S.R.L.

Los activos de Corporativo Asencios S.R.L. comprenden todos los bienes tangibles e intangibles que son de propiedad de la empresa. Los bienes intangibles incluyen, sin estar limitado a ello, la cultura organizacional, los bienes de propiedad intelectual, el sistema y manual de gestión, la información comercial como, por ejemplo, el precio de una propuesta a presentar, el “know how” de la empresa, los sistemas de información, la imagen corporativa, los desarrollos internos y la información en general de la empresa.

8. Conflictos de interés.

- Para fines de este documento surge un conflicto de interés cuando “existe una contraposición de los intereses personales, o de terceros, contra, o en perjuicio, de los intereses de la empresa y que podría interferir con la objetividad en el ejercicio de las funciones de una persona en Corporativo Asencios S.R.L.
- Corporativo Asencios S.R.L. establece las siguientes políticas que permitirán el manejo adecuado de todo conflicto de interés:
- El personal de Corporativo Asencios S.R.L. deberá evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la empresa.
- Está prohibido que el personal aproveche sus cargos para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos.

9. Uso de información.

- Todo el personal de Corporativo Asencios S.R.L. tiene la obligación de guardar confidencialidad y estricta reserva sobre toda la información y documentos producidos, originados, proporcionados u obtenidos en razón de las labores desempeñadas en la empresa, o a las que, de cualquier modo, circunstancial o no, hubieran tenido acceso, ya sea de la empresa o de terceros.
- La información de cualquier aspecto de los negocios u operación de Corporativo Asencios S.R.L. constituye un activo de la empresa y brinda al negocio la oportunidad de atender a los clientes y competir exitosamente en el mercado.

10. Conductas prohibidas.

- Utilizar o compartir información confidencial conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, o cualquier otro documento elaborado por la empresa como parte de su arquitectura interna de gobierno y control.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- Usar las instalaciones de la empresa para eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la empresa o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un conflicto de interés en el que se encuentre el Gerente. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la empresa o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la empresa o a terceros, a cambio de favores, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un Gerente o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la empresa, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los gerentes bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la empresa en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier medio, a terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando USB's o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en éste Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la organización de la empresa.

11. Obsequios, regalos y atenciones.

Corporativo Asencios S.R.L. está comprometido a adoptar las decisiones comerciales con objetividad y en función exclusiva de la mejor calidad, servicio y/o precio y otros factores competitivos. En este sentido:

- El personal de la empresa Corporativo Asencios S.R.L. se encuentra prohibido de otorgar y solicitar cualquier tipo de regalos.
- Con relación a las atenciones (desayunos, almuerzos y cenas) de terceros (por ejemplo, clientes y proveedores), éstas pueden aceptarse siempre y cuando no parezcan ser hechos con la intención de influir en el criterio objetivo de la realización de sus funciones.
- Los gastos por: pagos de viajes, hospedaje, viáticos, etc. a terceros cuando estos deben ser asumidos por parte de la organización, como consecuencia de su actividad, (por ejemplo, a inspectores, auditores, funcionarios, clientes, socios de negocio, etc.) deben encontrarse especificados en el contrato vigente por el proveedor o cliente, caso contrario, deberá ser informado al jefe superior y al Oficial de Cumplimiento para su conocimiento y aprobación. La gerencia y contabilidad, mantendrán un registro consolidado de los mismos. Estos gastos deberán ser siempre razonables en su monto y consecuentes con el objeto del contrato entre Corporativo Asencios S.R.L. y sus clientes y proveedores.
- Las atenciones u otra muestra que parezcan haber sido hechos con la intención de influir en el criterio objetivo del personal deberán elevarse a la instancia superior para que tome las medidas necesarias.

12. Del soborno y coimas en la organización.

El soborno se define como la entrega de cualquier objeto de valor o retribución económica con el propósito de influenciar sobre cualquier acto o decisión para tratar de obtener algún beneficio que esté fuera del alcance de los procedimientos establecidos o que conlleve una situación de favoritismo. En relación a este tema, Corporativo Asencios S.R.L. establece las siguientes políticas:

- No ofrecer, realizar o recibir, de forma directa o indirecta, pago en metálico o por medios electrónicos, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier personal al servicio de cualquier entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- No ofrecer, realizar o recibir, de forma directa o indirecta, pago en metálico o por medios electrónicos, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención que ésta abuse de su influencia real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otras ventajas.
- No ofrecer, realizar o recibir, de forma directa o indirecta, pago en metálico o por medios electrónicos, en especie o cualquier otro beneficio a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.
- No realizar pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquier que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
- No recibir, directa o indirectamente, de parte de otros trabajadores de Corporativo Asencios S.R.L. proveedores, clientes y/o terceros, sobornos para favorecer o brindar algún beneficio en perjuicio o no de la empresa.

- No participar, directa o indirectamente y sea cual fuere la situación o contexto, de una actividad de soborno; o incentivar o promover, directa o indirectamente, al personal de Corporativo Asencios S.R.L. de realizar una actividad igual o similar.
- Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que Corporativo Asencios S.R.L. pueda aplicar por el incumplimiento del artículo anterior y de otras consecuencias ajenas al orden laboral, la empresa adoptará las medidas judiciales (civiles y/o penales) para resarcir el daño sufrido cuando el incumplimiento haya causado un perjuicio considerable a la reputación y buen nombre de Corporativo Asencios S.R.L.

13. Cumplimiento del código de ética.

- **Por la Gerencia:** Corresponde a cada gerencia dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, sin perjuicio del deber de autocontrol y autorregulación que le corresponde a cada uno de los Gerentes verificar la aplicación y cumplimiento del presente Código y emitir comentarios para su actualización y mejora.
- **Por el oficial de cumplimiento:** Corresponde al Comité de Ética y Conducta evaluar y dirimir las situaciones que le fueren informadas, considerando los lineamientos del presente Código y los demás reglamentos que rigen en la empresa.

14. Compromiso.

- Los socios de negocios con los que la empresa, mantenga un vínculo se comprometen a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la operación, proyecto, actividad o relación correspondiente;
- La organización es capaz de poner fin a la relación con el socio de negocios en el caso de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la operación, proyecto, actividad o relación correspondiente.

15. Sanciones.

- Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.
- Las sanciones laborales serán determinadas por el oficial de cumplimiento en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso.
- No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso.

16. Difusión.

- Recursos Humanos y el Oficial de cumplimiento estará encargada de establecer la difusión de este Código entre los trabajadores de la empresa, que además los trabajadores deberán firmar el documento de Comprensión y aceptación de la política y código de éticas.
- Nuestros socios de negocios, podrán acceder a visualizar el presente Código de ética, a través de la página web de la empresa.