



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

2018

I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

El Código de Ética y Conducta, en adelante “el Código”, describe en términos prácticos y claros las normas de conducta que deben regir a todo nivel y tiene por objetivo establecer las bases mínimas de comportamiento responsable, así como los principios, deberes y normas éticas que fomenten un comportamiento profesional ético de los trabajadores en todos los niveles y sin excepción, así como terceras partes con quienes en la empresa se vincula. Constituye por tanto una declaración expresa de los valores, principios y pautas de conducta que deben regir el desarrollo del negocio.

ALCANCE

El Código es aplicable a todos los trabajadores de la empresa, independiente del vínculo laboral o contractual vigente, así como a los miembros del Directorio, sin perjuicio que, en este caso, no exista relación laboral.

Asimismo, rige los actos y relaciones de trabajo con los grupos de interés (contratistas, proveedores, clientes, funcionarios del estado, medios de comunicación, accionistas, entre otros), así como con todas las demás personas o instituciones con las que la empresa tenga contacto.

El respeto por los principios, compromisos y pautas de comportamiento de este Código es condición fundamental para mantener una relación contractual con SINERSA.

El presente Código de Ética y Conducta no tiene la finalidad de cubrir todas las situaciones posibles ni como compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a SINERSA, por lo cual no es limitativo.

DIFUSIÓN

La empresa difundirá las políticas, procedimientos, manuales y demás información que considere relevante para mantener una conducta ética y prevenir la comisión de delitos como la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, entre sus trabajadores, según corresponda al tipo de labor específica de cada quien. Asimismo, entregará a sus trabajadores un ejemplar del Código, a fin de facilitar el cumplimiento de las mismas a sus trabajadores y de utilizarlo como una guía en el desempeño de las funciones de cada trabajador, alineado a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

El presente Código de Ética y conducta será publicado en todos los centros de trabajo de la empresa y distribuido entre todos sus colaboradores, contratistas, grupos de interés y publicado en nuestra WEB institucional.

SINERSA dispone de una línea ética a la cual se puede hacer llegar cualquier inquietud o pregunta acerca de este Código de forma confidencial.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

a) **Corrupción**

El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

b) **Financiamiento del Terrorismo**

Aquella persona natural o jurídica que, por cualquier medio, directo o indirecto, solicita, colecta y/o entrega aporte de cualquier tipo, con el propósito que estos sean utilizados para facilitar cualquier acto de terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas.

c) **Lavado de Activos**

Cualquier acto con la intención de ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirir, poseer, tener o usar los bienes, sabiendo que provienen de la comisión de un acto ilícito relacionado con el tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, trata de personas, secuestro, cohecho, y otros tipificados en la legislación penal vigente como delitos precedentes de lavado de activos, con la intención de lucrar, vender, aportar a una sociedad, o cualquier otro fin, y que al momento de la recepción del bien, estaba en conocimiento de su origen ilícito o ilegal.

II. PRINCIPIOS ETICOS

Los trabajadores, deberán actuar en el ejercicio de sus funciones, bajo los siguientes principios:

a) **Respeto y adecuación a las normas**

Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, a las Leyes y a la normativa vigente en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como al presente Código, Manual para la Prevención de Delitos y políticas relacionadas.

b) **Probidad**

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad.

c) **Confidencialidad**

Garantizando la estricta confidencialidad de toda la información que no se considere pública de la empresa o sus grupos de interés, así como a investigaciones que en su momento se lleven a cabo dentro de la empresa.

d) **Equidad**

Actuar con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y externas, tanto con sus clientes, como con contratistas, entidades públicas y privadas.

e) **Idoneidad**

Garantizando la aptitud técnica y moral de sus trabajadores, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

f) Imparcialidad

Evaluar con objetividad la información a su cargo, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas e instituciones.

g) Veracidad

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, dentro de la estructura de la empresa, así como con los clientes y terceros.

h) Cumplimiento

El cumplimiento de legalidad no es solo un requisito externo y una obligación por parte de la empresa. Cualquier actuación por acción u omisión que implique una vulneración de la legalidad está expresa y taxativamente prohibida.

III. RELACIONES Y COMPORTAMIENTOS EN LA EMPRESA

a) Acoso laboral

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Cualquier forma de acoso laboral es totalmente inaceptable. Los trabajadores que se vean afectados por esta situación lo deben reportar a través del Canal de Denuncias, para que se le asigne el trámite correspondiente.

b) Hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual típico o chantaje sexual consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.

Manifestaciones del Hostigamiento Sexual

El hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de las conductas siguientes:

- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima

Corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta indeseado y ofensivo. Las cortesías se convierten en acoso sexual si continúan una vez que la persona objeto de las mismas ha indicado claramente que las considera ofensivas. Cuando es suficientemente grave, un único incidente puede constituir acoso.

Cualquier forma de acoso sexual de un trabajador hacia otro, es totalmente inaceptable. Los trabajadores que se vean afectados por esta situación lo deben reportar a través del Canal de Denuncias, para que se le asigne el trámite correspondiente.

c) Prohibición de comportamientos de corrupción

La empresa dispone de mecanismos y procedimientos para prevenir y detectar prácticas fraudulentas y corruptas, incorporados en el Manual de Prevención de Delitos, así como de infracciones y sanciones en contra de dichas prácticas, las cuales se encuentran definidas en el presente Código y detalladas en el Reglamento Interno de Trabajo. Estos serán de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los trabajadores, buscando promover las conductas lícitas y sancionando las acciones u omisiones, incluido el trato de favor y/o tráfico de influencias, que puedan suponer un incumplimiento y la responsabilidad que de ello se derive.

Está prohibido obtener o procurar beneficios, tales como: pagos impropios, donaciones, regalos o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.

Se exige de todos los trabajadores que actúen en total cumplimiento con las leyes o normas para la prevención de actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, aplicables o asumidas para asegurar que la empresa mantenga la confianza de clientes y autoridades, para proteger sus negocios de cualquier incumplimiento y la responsabilidad que conlleve, y así salvaguardar su reputación.

d) Lealtad y Conflicto de Interés

Tiene lugar un conflicto de interés cuando los intereses privados se contrapongan en todo o en parte directa o potencialmente de cualquier manera con los intereses de la empresa. Se espera de cada persona vinculada por el presente Código, evite situaciones que pudieran desembocar en un conflicto sustancial, real o potencial, entre sus propios intereses y sus deberes y responsabilidades como empleado.

Los trabajadores deberán evitar cualquier situación, en la que sus intereses personales estén en conflicto con sus obligaciones frente a la empresa. Se deberá reportar cualquier situación de conflicto de interés a su jefe inmediato superior, quien se encargará de tomar las acciones y decisiones del caso. El colaborador afectado no podrá participar de las negociaciones del caso hasta que no se resuelva dicha situación.

Cada trabajador y Director de la empresa debe evitar todo conflicto de interés, y está prohibido de:

- Aprovechar personalmente y para sí mismos las oportunidades que se descubren a través del uso de la propiedad, información o posición corporativa.
- Usar propiedad, información o posición corporativa para ganancia personal
- Competir con la empresa
- Dedicarse a actividades personales o comunitarias que puedan producir un conflicto con la empresa.
- Que alguien trabaje en cualquier cargo para un competidor, cliente o proveedor mientras siga siendo empleado nuestro o mientras preste algún tipo de servicio a la empresa.
- Que alguien tenga un negocio o empresa que genere conflicto con la posición que ocupa en SINERSA.

Cada Director y trabajador debe informar sobre cualquier interés u obligación personal que podría entrar en conflicto con el desempeño diligente de sus deberes o crear sospecha o percepción de que sus decisiones podrían haber sido influenciadas impropriamente por sus intereses personales. Los conflictos entre asuntos personales y relaciones personales, sean reales o aparentes, deben ser manejados de manera ética e informados. Asimismo, los Directores deben abstenerse de participar en discusiones o decisiones que afecten sus intereses personales, de negocios o profesionales.

e) Regalos

Los trabajadores y Directores deban observar el principio fundamental de no comprometer su posición aceptando regalos y permitirse llegar a una posición en la que podrían haber sido influidos, o que otros creen, que han sido influidos en la toma de decisiones importantes. En consecuencia, se espera que los trabajadores rechacen los regalos personales que se les ofrezca a ellos o a miembros de su familia por un tercero que tiene o busca tratativas de cualquier tipo con la empresa.

Los trabajadores nunca deben aceptar regalos monetarios de ningún tipo. Los regalos y la hospitalidad de “valor simbólico” pueden ser aceptables, siempre que no sea una práctica regular, o en caso en que la aceptación de bebidas o de una comida se realice durante o al finalizar los negocios, más no de forma previa.

IV. COMPROMISO CON NUESTROS COLABORADORES

La empresa promueve el involucramiento de sus colaboradores con su desarrollo técnico y profesional, por ende, asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente, estableciendo prácticas con total respeto hacia la dignidad y respeto de la condición humana, independiente del cargo que ocupan en la empresa.

Asimismo, se compromete a proteger la integridad moral de sus trabajadores superando cualquier tipo de discriminación, promoviendo una cultura de seguridad y el respeto a la dignidad, salud, libertad e igualdad de sus colaboradores.

Somos contundentes en expresar que no avalamos cualquier conducta que pueda ser interpretada como contraria a principios éticos, buenas costumbres o a la legislación vigente.

De la Protección durante el Embarazo y período de Lactancia

La empresa garantiza un trato digno, un clima laboral con base en el respeto y la no discriminación, la compatibilidad de vida personal y laboral. Queda prohibido el despido o no renovación de contratos por condición de embarazo o período de Lactancia de todas las trabajadoras de la empresa de acuerdo a Ley.

V. COMPROMISO CON NUESTROS GRUPOS DE INTERES

La empresa asume un compromiso con sus Grupo de Interés promoviendo una relación fuerte, perdurable y de lealtad basada en el respeto, dignidad e igualdad de oportunidades.

a) Clientes

Todos los colaboradores deben actuar de forma íntegra, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

La empresa promueve la práctica de los estándares del presente Código, por esta razón, promueve entre sus clientes el cumplimiento de sus principios. En ese sentido, en caso se identifiquen actos ilegales o no éticos, dará como resultado la terminación de la relación.

b) Contratistas y Proveedores:

Todos los contratos se otorgan por mérito y en competencia leal con otros postores y ninguna de las partes debe ser discriminada ni ser objeto de favores especiales.

Si un trabajador o Director descubre que se ha suscrito o se podría suscribir un contrato en el cual tienen un interés financiero o de otro tipo, tiene la obligación de notificarlo a la empresa por escrito.

c) Funcionarios del Estado y Gobiernos locales:

Las relaciones con las autoridades se llevarán a cabo en cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables y establecidas por el gobierno del país, así como los principios que rigen el presente Código. En ese sentido, está prohibido que los trabajadores y Directores de la empresa, ofrezcan y/o acepten algún tipo de beneficio indebido al momento de realizar trámites y gestionar permisos ante las entidades públicas que correspondan.

Por otro lado, la interacción permanente con los gobiernos locales, a través de sus funcionarios, forma parte de la estrategia de responsabilidad social de la empresa. En tal sentido, todo programa o iniciativa realizada debe constar por escrito mediante la celebración de convenios de apoyo a favor de la zona de influencia en el cual se evidencie de forma transparente el beneficio social que este apoyo implica.

VI. DE LAS DENUNCIAS POR FALTAS ÉTICAS

Es política empresarial promover la comunicación de denuncias sobre presuntas violaciones al presente Código, así como adoptar medidas orientadas a proteger a los denunciantes con el fin de perseguir y eliminar oportunamente cualquier forma, modalidad o indicios que puedan generar o concretar estos actos y delitos en todos los niveles. Para tal efecto, se deberá actuar conforme lo señalado en el “Procedimiento Para la Gestión de Denuncias” establecido por la empresa y, a través de los canales definidos para tal fin, los que son:

Cuenta de correo electrónico: canaletico@sinersa.com.pe

Portal web: www.sinersa.com.pe

VII. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- Naturaleza de la falta
- Antecedentes del trabajador
- Reincidencia
- Circunstancias en que se cometió la falta
- Grado de responsabilidad del trabajador en la empresa

Las sanciones serán impuestas de acuerdo a la falta cometida y según el Reglamento Interno de Trabajo:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Gravedad de la Infracción
Amonestación Verbal o Escrita	Leve
Suspensión	Grave
Despido	Muy Grave

A continuación, enlistamos las Infracciones y su respectiva Gravedad, las cuales no son limitativas, pudiendo existir transgresiones que tengan categoría de Infracción al presente Código, Reglamento de Trabajo, así como otros documentos formalmente difundidos y de conocimiento de los trabajadores, las cuales serán evaluadas por la empresa de forma individual y específica:

INFRACCIONES	GRAVEDAD
Ofrecer, entregar, solicitar o cobrar dinero u otros beneficios para obtener una ventaja indebida en las relaciones con clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales y terceros en general.	Muy Grave
Celebrar convenios con gobiernos locales a nombre de la empresa sin autorización y/o un acuerdo contractual suscrito por un Representante Legal	Muy Grave
Ofrecer, entregar, solicitar o cobrar dinero u otros beneficios a funcionarios públicos como parte de un proceso de trámites, gestión de licencias, inspecciones y supervisiones externas por parte de entidades del Estado.	Muy Grave
Aceptar regalos por parte de terceros que busquen una tratativa de cualquier tipo con la empresa.	Grave
No informar sobre cualquier conflicto de intereses identificado por el propio Director o trabajador	Grave
Transgredir el deber de guardar la confidencialidad de la información sensible	Grave
Asistir a trabajar a la empresa bajo los efectos de alcohol y/o drogas, así como consumir productos de tabaco en las instalaciones y/o medios de transporte en los que los trabajadores realicen su labor	Grave
No denunciar actos que vayan en contra del presente Código	Grave

**CONSTANCIA DE ENTREGA
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE SINERSA**

Por el presente documento declaro haber recibido el Código de Ética y Conducta de la Empresa de SINDICATO ENERGETICO S.A. comprometiendome a leerlo, entenderlo y cumplirlo explícitamente, manteniendo una relación ética y de mutua confianza con la empresa, así como comunicarl cualquier hecho que conozca, que pudiera poner en riesgo el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y/o atente contra la ética empresarial.

Nombres y apellidos:

.....

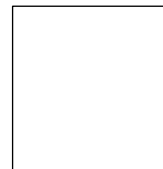
D.N.I.:

.....

Cargo que desempeña

.....

Fecha: de de 20.....



Huella digital