

26 DE DICIEMBRE DE 2019



CÓDIGO DE CONDUCTA

CREE EN TI Y TODO SERÁ POSIBLE

ABC CARBON S.A.C

Índice

MENSAJE INSTITUCIONAL	2
LINEAMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	1
1.1 Cumplimiento de la Legislación.....	1
1.2 Soborno.....	1
1.3 Custodia y salvaguarda de activos.....	1
1.4 Conflicto de interés	2
1.5 Obsequios	2
1.6 Negociaciones de buena fe	2
1.7 Trabajando con proveedores	2
1.8 Discriminación y acoso.....	3
1.9 Actividad política	3
1.10 Confidencialidad de la información.....	3
1.11 Libros documentos y registros	4
1.12 Desarrollo sostenible	4
1.13 Políticas y Normas	4
1.14 Distribución de código de conducta	4
VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA	5
1.15 Relaciones en el ambiente laboral	5
1.16 Blanqueo de capital	5
LÍNEA ÉTICA / PROTECCIÓN DE DENUNCIAS	5
COMITÉ DE ÉTICA	6
LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES	6
LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA CLIENTES	7
COMPROMISO DE HONOR	8

MENSAJE INSTITUCIONAL

El código de conducta se base en nuestros valores:

- Compromiso
- Responsabilidad
- Ética profesional
- Confiabilidad
- Respeto
- Integridad
- Honradez

Estas son las bases y los estándares de comportamiento de cómo debemos trabajar.

Es importante que cada miembro de nuestra organización cumpla a cabalidad los lineamientos de nuestro código de conducta, lo cual nos permitirá actuar con solvencia y confiabilidad.

ABC no tomar represalias contra ninguna persona que reporte de buena fe actos irregulares de cualquier tipo; asimismo, te invitamos a denunciar malos comportamientos que hayas observado.

El código de conducta se aplica a todos los empleados (permanentes o temporales), ejecutivos, practicantes y miembros del comité.

Las disposiciones del código de conducta son de cumplimiento obligatorio.

El código de conducta será entregado a los empleados durante el proceso de inducción y será revisado anualmente para garantizar su conocimiento y aplicación.

LINEAMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1.1 Cumplimiento de la Legislación

Los colaboradores deben tener presente los siguientes puntos:

- Cumplir la legislación aplicable al alcance de las operaciones
- Al actuar a título personal no deben comprometerse en actos contrarios a las leyes vigentes.
- Respetar el derecho a la propiedad de terceros, incluyendo propiedad intelectual.
- Frente a cualquier duda acerca de disposiciones legales deberán buscar asesoría legal externa que administra la empresa.

1.2 Soborno

ABC CARBON de acuerdo a sus valores, no tolerará el soborno; es por ellos que quien tome conocimiento de cualquier situación igual o similar de la descrita deberá reportar inmediatamente este hecho a su jefe inmediato y registrarlo mediante la página web.

1.3 Custodia y salvaguarda de activos

Cada uno de nosotros somos responsables de los activos de la empresa: En ningún caso debemos participar, influir o permitir:

- El robo
- El mal uso
- Préstamo no autorizado
- O venta de activos no autorizados.

Asimismo:

- Los activos de la empresa no deben ser utilizados con fines ilegales o inadecuados.
- Los activos de la empresa solo deben ser utilizados por personal capacitado y autorizado.
- Cada usuario es responsable de mantener en buen estado los equipos a su cargo, informando de cualquier anomalía a su **jefe inmediato de forma escrita vía correo** y tomando acción de forma inmediata en función al riesgo identificado.

Esto tienen por finalidad:

- Propiciar la continuidad de las operaciones
- Evitar accidentes
- Incrementar la vida útil de los equipos

1.4 Conflicto de interés

Un conflicto de interés se presenta cuando cualquier actividad o relación personal estén o parezcan estar en conflicto con los intereses de la empresa. Estas situaciones deberán reportarse a la Línea Ética.

Líneas se describen algunas situaciones que pueden considerarse conflicto de intereses:

- Aprovechamiento del cargo para obtener beneficio propio
- Ser propietario directa o indirecta de empresas que brinden servicio a ABC CARBON S.A.C
- Solicitar o aceptar prestamos de clientes y/o proveedores
- Acceder a beneficios a través de la compra de productos o servicios.

1.5 Obsequios

Es importante que todo empleado de ABC CARBON S.A.C cumpla con las siguientes condiciones:

- No se entrega dinero en efectivo, bonos o valores negociales como regalo u obsequios.
- Que la entregado no pueda ser considerado un soborno, una recompensa o cualquier otro pago indebido.

Algún empleado puede verse en la situación de aceptar un obsequio por ejemplo en:

- En un evento público.
- Si el rechazo del obsequio pueda causar la incomodidad pública.

Los empleados no aceptar ni solicitan aportes en efectivo, bienes no servicios por proveedores o terceros que deseen realizar operaciones con la empresa.

1.6 Negociaciones de buena fe

Todos los trabajadores trabajan desarrollarán sus operaciones de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo. No se tolerará permitirá comportamientos falsos ni engañosos y que pongan en riesgo la integridad de la empresa.

1.7 Trabajando con proveedores

Los proveedores son de gran importancia para la continuidad de las operaciones y el desarrollo de la empresa. Tenga en mente las siguientes reglas:

- Elija a los proveedores en función al objetivo del proyecto
- Trabajar con proveedores que cumplan con los requisitos legales
- Ayude de entender a los proveedores los requisitos éticos de la empresa

1.8 Discriminación y acoso

No se tolerarán:

- Prácticas discriminatorias
- Ni formas de acoso a ningún nivel, ni en ningún momento a lo largo de la relación laboral

Los colaboradores deberán ser tratados por igual y sus oportunidades dependerán de los méritos y de su capacidad para realizar el trabajo.

1.9 Actividad política

Los lineamientos de ABC CARBÓN con respecto a la participación en la política son:

- La empresa no participará en ninguna actividad de partidos políticos.
- La empresa no realizará aportes a los partidos políticos

Los empleados, constitucionalmente, tienen derecho a participar en política. Sin embargo, usted debe tener presente las siguientes reglas:

- Dejar en claro que su participación es a título personal y que no representa a la empresa.
- Si usted está pensando buscar o aceptar un cargo público, informe a su jefe inmediato.
- No utilizar el tiempo, los bienes o equipos de la empresa en su actividad política.

1.10 Confidencialidad de la información

Productos de las actividades diarias el personal tiene acceso a información confidencial referente a:

- Proyectos en proceso
- Datos de clientes
- Datos de Proveedores
- Costos operativos

Dicha información debe mantenerse en la más estricta confidencialidad y solo podrá ser utilizada para fines de la empresa y nunca para el beneficio propio.

El mal uso de la información reservada constituye una violación del código de conducta y un quebrantamiento de la buena fe laboral pudiendo ocasionar el término del vínculo laboral e incluso el inicio de acciones penales y civiles.

De igual forma la empresa debe guardar estricta reserva de la información de personal de los empleados.

1.11 Libros documentos y registros

Los libros deberán reflejar de manera clara y oportuna todas las operaciones de la empresa.

Se encuentra prohibido:

- que existan fondos, pagos, obligaciones, cuentas bancarias o activos no revelados registrados indebidamente en la contabilidad de la empresa y que no estén de acuerdo a las normas contable - financieras vigentes.
- La utilizados de fondos, recursos y/o activos para fines ilícitos o inadecuados y que no se encuentren de acuerdo a ley.
- La entrega de comisiones secretas o cualquier otro tipo de compensación a
 - Clientes
 - Proveedores
 - Empleados
 - Organismos del estado y
 - Funcionarios públicos

Es responsabilidad del área de contabilidad mantener las operaciones actualizadas y de acuerdo a ley.

1.12 Desarrollo sostenible

Las operaciones de la empresa deben estar acompañadas de un compromiso ético, por lo cual establece los lineamientos conforme a su misión, visión y valores.

La transparencia de nuestras operaciones se ve reflejada en nuestros reportes de sostenibilidad en función a los lineamientos del GRI (Global Reporting Initiative).

1.13 Políticas y Normas

Todos los colaboradores deben conocer y cumplir las políticas, normas o documentos similares que se apliquen a las áreas en las que laboran y deberán asegurarse que ellas sean cumplidas en todo momento.

1.14 Distribución de código de conducta

El código de conducta será transmitido y explicado a nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

El código de conducta será revisado una vez por año por el comité de ética.

VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier persona que tome conocimiento de una violación al código de conducta debe comunicarlo de inmediato:

La violación al código de conducta se podrá reportar a través de la Línea Ética y podrá ser de forma anonimidad si así lo desea. Los medios para reportar son:

- Formulario Web: <http://abccarbon.com.pe/linea-etica/>
- Buzón de correo: contacto@abccarbon.com.pe
- Entrevista personal: **Teléfono Fijo:** (511) 344-3562 y **Celular:** (+51) 913 153 371

En caso lo requiera puede llenar el formato: GRRHH-Pro-007 HOJA DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS

1.15 Relaciones en el ambiente laboral

Esta prohibido trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en duda el comportamiento y juicio profesional.

1.16 Blanqueo de capital

La empresa está comprometida en nunca facilitar o apoyar el lavado de dinero. Estamos comprometidos con:

- Cumplir con la normativa legal vigente
- Minimizar el riesgo y evitar las operaciones que involucren orígenes ilícitos.

Si usted sospecha sobre alguna transacción ilícita o lavado de dinero, deberá reportarlo inmediatamente.

LÍNEA ÉTICA / PROTECCIÓN DE DENUNCIAS

Ejemplo de algunas situaciones irregulares que se podrían presentar y requieran ser comunicadas a través de la línea ética:

- Acoso sexual
- Fraude, robo, hurto o similares
- Incumplimiento legal vigente
- Discriminación de cualquier tipo
- Daño al medio ambiente
- Riesgo que atenta contra la salud de los colaboradores

- Riesgo y daños a bienes de la empresa
- Cualquier acto que contravenga el presente código

Las denuncias se canalizarán a través de todos los medios disponibles a través de la Línea Ética. Se incluyen:

- Entrevista personal (**)
- Página Web (*)
- Buzón de correo (*)
- Central telefónica (**)

(*) Estos canales reciben información las 24 horas del día.

(**) En horario de oficina de 9 a 5 pm de lunes a viernes.

COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética está conformado por 2 miembros y son los responsables de actualización y difusión.

Integrantes	Funciones
Gerencia General	Presidente del comité
SIG	Proporciona información del caso en función a la información recibida.
JEFE DE SSOMA	Participa en la toma de decisiones y formación del plan de acción.

LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES

La selección de proveedores estará fundamentada en:

- Criterios técnicos
- Cumplimiento legal
- La relación costo beneficio


Asimismo, los proveedores deben conocer el código de conducta de la empresa.

LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA CLIENTES

Los lineamientos ABC CARBON S.A.C son:

- Garantizar los estándares y calidad de sus productos y del servicio brindado
- Mantener una comunicación clara y que agregue valor a la operación, respetando la normativa legal vigente.
- Promover una relación de respeto en todo momento.

COMPROMISO DE HONOR

	FORMATO	Código:	GRRHH-For-010
	ACUERDO DE HONOR	Versión:	1
		Fecha:	26/12/2019
		Página:	1 de 1

ACUERDO DE HONOR

Señores:
ABC CARBON S.A.C

Presente

Yo,

identificado con D.N.I, certifico con mi firma haber recibido,

leído y entendido el presente CODIGO DE CONDUCTA, reconociendo además que

debo cumplir lo establecido en el presente documento.

Lima, 26 de diciembre 2019.

Firma: _____

Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
CSIG	RED	Gerencia General

GRRHH-Pol-001

Versión: 01

Fecha: 26/12/2019