



CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO





CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO

ÍNDICE

Mensaje para el Lector

04

Misión y Visión

05

Introducción de la Dirección por Valores

05

Alcance

05

Normas de Convivencia

05

Respeto a las personas

07

Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo

07



Conflicto de Interés

07

Privacidad en la Información Personal

08

Uso de Recursos y Herramientas

08

Sistemas de Información

09

Prevención de Fraude

10

Obligatoriedad

11

Vigencia

11

MENSAJE PARA EL LECTOR

Somos un grupo de empresas de capitales peruanos orientado a brindar soluciones constructivas innovadoras para nuestros clientes de los sectores comercial, minero, agrícola, pesquero, vivienda, hotelero, oficinas entre otros.

Como integrantes de nuestra empresa, les compartimos con mucho orgullo el **Código de Ética Corporativo** con el fin de proporcionar pautas básicas para que usted sepa cómo manejar situaciones en las que se presentan cuestiones de índole ética. Estamos convencidos que la ética es fundamental para el ser humano y su realización.

Este código no incluye todas las regulaciones que se aplican a cada situación. Su contenido debe ser considerado conjuntamente con nuestras políticas, prácticas y procedimientos, con los requerimientos de ley. Sin embargo, aun cuando una situación careciera de un lineamiento específico, se espera que miembros asociados, empleados, colaboradores, directivos, proveedores y terceros se unan a nuestro compromiso y lleven a la práctica los principios éticos desde la esencia del bien actuar.

Honremos nuestro Código de Ética con acciones evidentes que identifiquen una organización íntegra, transparente y con un alto valor reputacional como es PMP Holding.

Atentamente,

Comité de Ética Corporativo

Three handwritten signatures in black ink, arranged in a triangular pattern. The top signature is on the left, the middle one is on the right, and the bottom one is centered below the other two.

MISIÓN Y VISIÓN

Ser líderes regionales, suministrando soluciones constructivas innovadoras relacionadas al acero y de gran valor para nuestros clientes.

INTRODUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN POR VALORES

En PMP Holding estamos convencidos que nuestras metas y objetivos estratégicos se pueden alcanzar de una mejor manera a través de valores que guíen nuestras conductas, basadas en la integridad, justicia, respeto, responsabilidad, calidad (de servicios, de vida) y compromiso en todo lo que hacemos.

ALCANCE

Este Código de Ética resulta de aplicación general para accionistas, directivos, colaboradores, consultores, asesores, contratistas, clientes y cualquier otra persona que actúe con, en nombre y en representación de la corporación y subsidiarias a quienes debemos informar sobre este código, y exigirles que actúen bajo estos lineamientos.

Sabemos que es imposible anticipar o cubrir todas las situaciones de nuestro contexto laboral y de negocio. No obstante a ello, buscamos que este Código de Ética sea una guía para orientar cada una de nuestras acciones y nuestra toma de decisiones.

Todos somos responsables del cumplimiento del código, aún si eso significa una pérdida de negocios para la corporación en el corto plazo. Mantener una conducta apropiada nos generará lealtad y confianza a largo plazo con nuestros empleados, clientes, proveedores y la comunidad.

NORMAS DE CONVIVENCIA

En PMP Holding, buscamos establecer relaciones adecuadas a todo nivel.

DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de cualquiera de las

subsidiarias de PMP Holding, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en éste código y demás documentos internos de PMP Holding.

- Mostrar prudencia y respeto, tanto dentro como fuera de nuestras instalaciones.
- Ante cualquier desacuerdo o controversia, primará el diálogo y la intención de resolverlo, respetando los derechos de los involucrados.
- Observar un trato respetuoso frente a los colaboradores, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa, política o de cualquier otra índole.

FRENTE A TERCEROS

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás grupos de interés y/o terceros de alguna de las subsidiarias de PMP Holding.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés para la organización.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en éste código, u otras políticas de la organización.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la sociedad o que desarrollen actividades ilícitas, o en contravención de los principios éticos de la organización.
- PMP Holding reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la sociedad se hará protegiendo el buen nombre y la información de PMP Holding. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

RESPETO A LAS PERSONAS

En PMP Holding rechazamos, prohibimos y denunciaremos todo tipo de acoso u hostigamiento, tanto dentro como fuera de nuestras instalaciones. Asimismo, desarrollamos una cultura de respeto por las diferencias y diversidad, reflejando y afianzando nuestro compromiso de tolerancia y valoración. En consecuencia, cumplimos con la normativa peruana vigente en cuanto a igualdad de trabajo, la misma que se refleja en los procedimientos internos de selección, evaluación y capacitación de personal realizados por Capital Humano y Seguridad.

En tal sentido, existe igualdad de criterio para todos los profesionales, sin que exista discriminación alguna por sexo, raza, religión, orientación sexual, color, credo, estado civil o discapacidad, ya que nos encontramos altamente comprometidos con nuestros valores dentro y fuera de la organización.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los trabajadores de PMP Holding son responsables de mantener una cultura de Seguridad y Salud Ocupacional, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, y con la legislación peruana.

Como consecuencia de ello, controlamos el manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, como buena práctica de manufactura, para evitar accidentes e impacto negativo al medioambiente.

CONFLICTO DE INTERESES

Nuestros colaboradores deben evitar participar en actividades (negocios, inversiones en los competidores, clientes o proveedores, etc.) que impliquen un conflicto entre los intereses personales y los de la organización. Es decir, aquellas circunstancias que puedan comprometer la toma de decisiones imparcial del responsable en hacerlo.

Los colaboradores no están en posición de tomar decisiones, ni influir en las condiciones laborales de sus familiares o amigos, por ejemplo sueldo, asignación de trabajo, evaluaciones de desempeño, compensaciones, etc.

Dentro de nuestros procesos de selección no consideramos a postulantes que sean familiares directos (padres, hermanos, hijos) o por afinidad (cónyuges) de actuales colaboradores dentro de la organización.

Solicitamos a nuestros colaboradores, dedicación exclusiva a su trabajo durante el horario convenido con el empleador.

En PMP Holding no toleramos ningún tipo de soborno a autoridades, socios comerciales, proveedores, etc. Tampoco se contratará personas, como consecuencia de un acto de soborno.

PRIVACIDAD EN LA INFORMACIÓN PERSONAL

PMP Holding recopilará datos personales de sus trabajadores de una manera ética y legal. Cuando se recopile información personal, se tomarán las medidas necesarias a fin de asegurarse de que los datos sean reales y exactos.

La información de carácter personal de los trabajadores, no podrá ser proporcionada a otros empleados, salvo que medie consentimiento previo de forma expresa y por escrito del trabajador cuya información será compartida.

Toda la información relativa a los registros de trabajo, sueldos, direcciones, etc. es información privada y no podrá ser entregada a terceros o externos, salvo excepciones debidamente respaldadas mediante un acuerdo de confidencialidad u otro mecanismo equivalente, que salvaguarde los intereses de PMP Holding.

Se espera que todos nuestros colaboradores, demuestren una conducta ética y no emitan información y/o comentarios dañinos, tendenciosos o mal intencionados de sus compañeros de trabajo y/o de la corporación.

USO DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS

En PMP Holding proporcionamos a nuestros colaboradores todos los materiales (bienes muebles, inmuebles e intangibles) propios de la organización para el desempeño de sus labores.

A fin de dar cumplimiento de ello, usted como nuestro colaborador reconoce y declara:

- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros **Información Privilegiada**¹ de PMP Holding e

¹ Se entiende por información privilegiada a aquella que es de titularidad exclusiva de PMP Holding y a la que únicamente tienen acceso los trabajadores en ejercicio y/o desarrollo de sus funciones; por ello, no puede ser difundida a terceros.

informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.

- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada funcionario es de propiedad de PMP Holding, por lo que corresponde darle un manejo adecuado.
- Cuando un trabajador finaliza la relación con PMP Holding, entregará a su superior inmediato, o a quien corresponda, la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por PMP Holding.

Es obligación de usted como nuestro colaborador, proteger la información registrada, comercial y de cualquier índole que sea de carácter confidencial para la corporación. Este tipo de información, debe ser manejada y comunicada con cuidado y no debe revelarse a terceros, u otros miembros de la corporación que no tienen injerencia directa en el tema sin la debida autorización. Nunca se deberá usar para beneficios personales.

Usted declara y reconoce que los logotipos, marcas registradas y demás formas de expresión intelectual que se utilicen en ejercicio de sus funciones, son de titularidad exclusiva de la organización. Ello incluye además a cualquier invención, modelo de utilidad, diseño industrial y similares que los trabajadores hayan desarrollado en ejercicio de sus funciones.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Proveemos a nuestros trabajadores de correos electrónicos, acceso a Internet, programas informáticos, administrativos, etc. con la finalidad de ayudarlos a ejecutar las funciones del puesto y alcanzar los objetivos con eficiencia y efectividad.

Por lo tanto, usted es responsable de proteger la información de la organización, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

En PMP Holding contamos con políticas para el uso de correos electrónicos, Internet y todos los sistemas de su propiedad, con el propósito de prevenir el mal uso de los mismos, que pueden ocasionar daños que afecten a la organización y/o a sus colaboradores.

Las sanciones correspondientes al mal manejo de los recursos mencionados, están en detalle en el Reglamento Interno de Trabajo de cada empresa.

PREVENCIÓN DE FRAUDE

Cuando usted intencionalmente roba, engaña, etc. con la finalidad de obtener dinero o algún beneficio personal comete fraude.

Los casos de fraude, son inaceptables dentro de la organización y usted deberá comunicar e informar sobre algún caso conocido.

Todos nuestros colaboradores deben:

- Usar los fondos de manera razonable y efectiva.
- Informar los gastos de caja chica, viajes, viáticos, etc. de manera detallada y oportuna.

Se considera fraude:

- Presentar informes de gastos no incurridos.
- Usar sin autorización los recursos financieros, archivos personales, documentación, reportes, estadísticas, etc., que deben ser mantenidos en forma reservada y; por tanto, debemos mantener un registro detallado y auditable de todas las transacciones financieras relacionadas con la organización.
- Registrar entradas que distorsionen o encubran datos reales de cualquier operación.

PMP Holding rechaza todo tipo de práctica de corrupción dentro o fuera de sus instalaciones, o realizada en su nombre, ya sea con entidades públicas o privadas (nacionales o extranjeras), partidos políticos, tráfico de influencias, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

OBLIGATORIEDAD

Todos los directores, gerentes, colaboradores, proveedores y cualquier otra entidad con la que tengamos relaciones comerciales nos comprometemos a cumplir el presente Código de Ética, de PMP Holding y sus subsidiarias.

El presente Código de Ética brinda criterios y orientaciones generales para la conducta, pero cada persona es finalmente responsable de sus acciones u omisiones.

VIGENCIA

El presente código entra en vigencia desde la fecha de su aprobación y publicación.