



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento : D-DE-007  
Código : 00  
Versión : 25/03/2020  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 1 de 8



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre(s): ING. YULIANA TANANTA	Nombre(s): ECON. CALEB CAMPOS	Nombre(s): C.P.C. MELQUIADES CAMPOS
Cargo(s): ESPECIALISTA SIG	Cargo(s): FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO ANTI SOBORNO	Cargo(s): GERENTE GENERAL
Firma: 	Firma: 	Firma: 

CONTROL DE CAMBIOS			
Nº	Fecha vigencia	Modificaciones	Aprobado por:
00	25/03/2020	Versión inicial	MELQUIADES CAMPOS

*“En caso de impresión, el colaborador será responsable de verificar que la impresión sea la versión vigente”*



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 2 de 8

## I. ANTECEDENTES

**CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** promueve una cultura sustentada en valores permanentes. Esos valores, a la vez, inspiran un código de ética al que se deben adherir todos sus trabajadores y que deben normar sus relaciones con la comunidad, los clientes, los proveedores y con sus compañeros al interior de la organización.

## II. AMBITO DE APLICACIÓN

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas se establecen en el presente Código, son aplicables a todo el personal de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**

## III. PERSONAL SUJETO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Para los efectos de aplicación del presente Código de Ética se considera como Personal al Gerente, especialistas, colaboradores y demás personal que labora en **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**

## IV. PRINCIPIOS ÉTICOS

El personal de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, actúa de acuerdo a los siguientes principios:

### 4.1 Probidad

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la Empresa, desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo al soborno en todos los ámbitos de desempeño de la Empresa y cumple cabalmente con las normas vigentes.

### 4.2 Eficiencia

Desarrollar correctamente sus labores, reduciendo al mínimo los recursos utilizados para alcanzar los objetivos de la Empresa.

### 4.3 Idoneidad

Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en desempeño de su labor. Propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.

### 4.4 Veracidad

Expresarse con autenticidad en las relaciones con todo el personal de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, así como con terceros.



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 3 de 8

## 4.5 Lealtad y Obediencia

Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Personal de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la Administración.

## V. DEBERES ÉTICOS

El Personal de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, tiene los siguientes deberes:

### 5.1 Neutralidad

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

### 5.2 Transparencia

Ejecutar los actos de su labor de manera transparente.

### 5.3 Discreción

Guardar reserva respecto de documentos, hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo, o en ocasión, del ejercicio de sus labores y la presentación de sus servicios, estando prohibidos de difundirlos, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en el caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.

### 5.4 Uso Adecuado de los Bienes de la Empresa

Proteger y conservar los bienes de propiedad de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen estos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, optimizando su uso para alcanzar los objetivos y metas planteadas.

### 5.5 Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Debe preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente. Debe buscar herramientas necesarias que permitan el desarrollo de las comunidades y poblaciones del entorno.

## VI. NORMAS DE CONDUCTA

Todos los que trabajan en **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, desde las posiciones de la Gerencia General hasta los de más modesta colaboración, deben cumplir las normas de conducta expresadas en este Código. El solo hecho de aceptar trabajar para la empresa obliga a sus trabajadores a este cumplimiento, por lo cual se adhieren a lo establecido en el siguiente Código de Ética.

*“En caso de impresión, el colaborador será responsable de verificar que la impresión sea la versión vigente”*



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 4 de 8

## 6.1 NORMAS DE CONDUCTA CON LA COMUNIDAD

### 6.1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones que le son aplicables en el Perú.

### 6.1.2 ANTISOBORNO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, se compromete a proteger y promover el cuidado del medio ambiente, la salud y la seguridad en el trabajo. Es responsable de mantener un lugar de trabajo seguro y confiable, para lo cual **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, pone a su disposición los equipos e implementos necesarios para desarrollar adecuadamente y sin riesgo la actividad que se le encargue.

No se admitirán acciones o amenazas que alteren el buen funcionamiento de la empresa o pongan en riesgo y peligro a los trabajadores y visitantes en la oficina principal o en cualquiera de sus obras en ejecución.

Es también responsable de reportar en forma inmediata a las personas designadas por la empresa de cualquier incidente, así como de la existencia de equipos, prácticas o condiciones inseguras. En todo caso, la seguridad tendrá prioridad sobre cualquier actividad donde se presente una situación de conflicto.

Asimismo, acepta que la empresa pueda inspeccionar en cualquier momento y sin requerimiento previo cualquier bien de su propiedad que los trabajadores utilicen para guardar sus efectos personales, lo cual incluye escritorios, casilleros, vehículos, etc.

## 6.2 NORMAS DE CONDUCTA CON LA ORGANIZACION

### 6.2.1 CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, está convencido de que sus propios objetivos tendrán importancia en la medida en que contribuyan al logro de los objetivos generales de la empresa.

### 6.2.2 CONFLICTO DE INTERESES

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, actuará con lealtad, independencia, transparencia, imparcialidad y un alto contenido ético en el desempeño de sus actividades en la empresa, evitando que se produzcan conflictos reales o aparentes entre sus propios intereses y los de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, Existe conflicto cuando un trabajador tiene intereses propios o representa 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 lleven a mostrar preferencias no justificadas, o a actuar de manera parcializada y no objetiva en perjuicio de esta.



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 5 de 8

## 6.2.3 DEBER DE LEALTAD Y DEBIDA DILIGENCIA

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, realiza su trabajo con lealtad a la empresa, buscando el beneficio de esta y cumple su función con la debida diligencia, poniendo su máximo empeño y atención.

## 6.2.4 MARKETING Y ADECUADO MANEJO DE LOS NEGOCIOS

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, actuará de conformidad con los estándares más altos de integridad en todos los aspectos de las actividades comerciales de la empresa, realizándolas de manera honesta y equitativa.

No transmitirá mensajes deliberadamente engañosos ni omitirá hechos importantes, ni hará falsas afirmaciones sobre las ofertas de nuestros competidores. No atribuirá características distintas a los productos que comercializa, debiendo conducir los negocios en forma transparente y dentro del marco de la legalidad.

## 6.2.5 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.**, se abstendrá de dar información a medios de comunicación, con excepción de aquellas circunstancias en las que haya una indicación expresa de la gerencia general de la empresa y se compromete a estar informado sobre cualquier asunto relevante de interés local, nacional e internacional con las actividades de la empresa.

## 6.2.6 MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial es un bien valioso que podría beneficiar a un determinado inversionista o a un competidor si la llegara a conocer, perjudicando a la Organización si ésta se hiciera pública. Por ello el trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** no revelará información relacionada con asuntos confidenciales a personas no autorizadas dentro o fuera de la Organización salvo que cuente con la autorización correspondiente. De igual forma, la información confidencial obtenida de clientes, proveedores y otros en general, en el curso de las actividades, será mantenida en reserva como si fuese propia.

## 6.2.7 USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL

Los activos de la compañía sean tangibles o intangibles, y la documentación e información de la misma son propiedades valiosas de la compañía.

El trabajador usará los activos de la empresa solo para los negocios de ésta y exclusivamente en el desempeño de sus funciones. La empresa promueve el uso racional, consciente y adecuado de los activos, sin despilfarros ni derroches. Entiende que está prohibido el uso personal o no autorizado de los activos de la empresa, como, por ejemplo: locales, vehículos, computadores, teléfonos, artículos de promoción, manuales, folletería, útiles y otros.

*“En caso de impresión, el colaborador será responsable de verificar que la impresión sea la versión vigente”*



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 6 de 8

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** 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 por escrito del Oficial de Órgano de Gobierno. De igual manera, el trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** no podrá utilizar información de la Organización para fines personales, aun cuando ésta no fuese confidencial o esté destinada a fines no lucrativos o educativos (Material para el dictado de cursos, capacitaciones, talleres, monografías, trabajos de investigación, etc.), salvo autorización escrita del Oficial de Órgano de Gobierno.

## 6.2.8 USO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** hará un buen uso del correo electrónico, conduciéndose con propiedad y a la altura de los estándares de seriedad, profesionalismo y respeto que promueve la Organización.

Comprende que está prohibido el uso del correo electrónico e Internet para actividades y usos personales distintos a los negocios o las actividades propias de la Organización, siendo consciente que se ponen estos a su disposición como herramientas de trabajo. En tal sentido, autoriza expresamente a la Organización a acceder a dicha información para verificar su buen uso, renunciando en forma expresa a cualquier reclamo posterior.

## 6.2.9 CONDUCTA FRAUDULENTO O DESHONESTA

Los intereses de la Organización nunca se verán favorecidos por la conducta fraudulenta o ilegal de sus empleados. El trabajador **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** tratará de manera justa y honesta a todas las personas con las que la Organización realiza negocios y así mantendrá su reputación e integridad en todas sus relaciones comerciales. Bajo ninguna circunstancia se ofrecerá información falsa, ficticia, fraudulenta o engañosa.

## 6.2.10 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO NO DISCRIMINATORIO

Es política de la Organización brindar igualdad de oportunidades a todos sus trabajadores, siendo un factor determinante su propio esfuerzo y desarrollo personal.

La Organización no tolera ningún tipo de trato discriminatorio o acoso.

La conducta abusiva, hostil u ofensiva es inaceptable, sea esta verbal, física o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos en base a características raciales o étnicas, creencias, ideas, posiciones políticas o religiosas, prejuicios sexuales, etc. El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** se compromete a propiciar un clima de respeto común en el que se erradiquen estas manifestaciones y a reportar el hostigamiento si ocurriera.



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

Documento  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 7 de 8

## 6.3 NORMAS DE CONDUCTA CON TERCEROS

### 6.3.1 RELACIONES CON CLIENTES

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** busca relaciones comerciales de largo plazo con sus clientes basadas en la excelencia del servicio a precios justos.

Todos los negocios se llevarán a cabo dentro del marco de seriedad, equidad y transparencia que postula la empresa, encontrándose el trabajador impedido de obtener información de terceros sin consentimiento del cliente o de inducir, presionar o incentivar a funcionarios o empleados del cliente para revelar información considerada confidencial en provecho propio o de la Organización. En el desempeño de sus actividades, el trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** no debe esperar ningún tipo de retribución especial de parte de nuestros clientes, por lo que no aceptará regalos, favores o invitaciones de parte de cualquiera de ellos, que trasciendan el concepto de cortesía, ni dinero bajo concepto alguno, salvo autorización por escrito del Oficial de Cumplimiento.

### 6.3.2 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Las decisiones de compra deberán tomarse basadas solamente en los mejores intereses de la Organización bajo condiciones de apertura y libre competencia. Los proveedores obtendrán la preferencia de la empresa en base a la calidad del producto o servicio que ofrecen, así como de su precio y términos de entrega. Es política de la Organización crear relaciones confiables y justas con sus proveedores bajo una perspectiva de crecimiento mutuo. El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** se compromete a no aceptar regalos, favores, invitaciones, comisiones, honorarios o ingresos de cualquier tipo, sea en dinero o en especie de parte de cualquier proveedor, salvo autorización por escrito del Oficial de cumplimiento.

### 6.3.3 ÓPTIMO CLIMA LABORAL

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** es conocedor y partícipe del buen ambiente laboral que la empresa proporciona, por lo que hará todo lo posible por mantener el óptimo clima organizacional, la armonía entre todos los trabajadores y la interrelación armoniosa y cooperativa entre las diferentes áreas de la empresa. Hará lo posible por lograr la motivación de sus colaboradores, en el ámbito de acción en donde tenga influencia.

### 6.3.4 ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** 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 esmerada atención de los requerimientos y necesidades de los clientes. No entregará a terceras personas

*“En caso de impresión, el colaborador será responsable de verificar que la impresión sea la versión vigente”*



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA

**Documento**  
Código : D-DE-007  
Versión : 00  
Emisión : 25/03/2020  
Actualización : 25/03/2020  
Página 8 de 8

información sobre los productos y negocios de la Organización, en particular a aquellas con las cuales compite en los diferentes sectores en los que esta actúa.

## VII. SANCIONES

El trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** 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 trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** que la empresa pueda aplicar medidas disciplinarias y sancionar a los trabajadores que incumplan las normas de conducta señaladas en este código, incluyendo su posible separación, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Se mencionan las siguientes consideraciones:

Grado de Falta:

### 7.1. Leve:

**7.1.1.:** Cuando haya existido el soborno, sin haberse materializado el hecho.

Sanción: Llamada de atención y suspensión laboral sin goce de haber por 3 días, y solo laborará hasta el término del contrato. Y para los trabajadores con contrato indeterminado solo laborarán hasta cumplido el mes de haber cometido el acto de soborno.

**7.1.2.:** cuando haya existido el soborno, y se haya materializado el hecho.

Sanción: Llamada de atención y suspensión laboral sin goce de haber por 7 días, y solo laborará hasta el mes de haber cometido el acto de soborno.

**7.2. Grave:** Cuando haya existido el acto de soborno y se haya materializado la comisión del acto de soborno,

Sanción: Separación inmediata del cargo y si las investigaciones internas lo ameritan se procederá a realizar la denuncias a las autoridades pertinentes.

## VIII. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Organización designará a un funcionario que se encargará de hacer cumplir el presente código, a quien se le denominará el “Oficial de Cumplimiento”, y a quien el trabajador de **CONSTRUCTORA Y CONSULTORA C&C S.A.C.** 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.