

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ELECTROPERU S.A.



electroperu
la energía de los peruanos

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ELECTROPERU S.A.

2018



electroperu
la energía de los peruanos



CERTIFICACIÓN

EL ABOGADO QUE SUSCRIBE EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA ELECTROPERU S.A., CERTIFICA QUE EN SESIÓN DE DIRECTORIO PRESENCIAL N° 05-2018 CELEBRADA EL 14 DE MARZO DE 2018, EN FORMA UNÁNIME, SE HA ADOPTADO EL SIGUIENTE ACUERDO:

O.D. 5 APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ELECTROPERU S.A.

El Directorio;

Considerando:

Que, mediante Acuerdo de Directorio (O.D. 2), adoptado en sesión de Directorio N° 1223, de fecha 14 de marzo de 2006, el Directorio de la empresa aprobó el Código de Ética de ELECTROPERU S.A.;

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002- FONAFE de fecha 28 de marzo de 2016, se aprobó el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de Ética y Conducta de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE", con la finalidad de contar con un instrumento de aplicación general a las empresas bajo su ámbito, quedando sujeto a la adaptación de las necesidades específicas que cada empresa deberá incorporar en sus Códigos de Ética y Conducta a ser aprobados;

Que, mediante el Informe Técnico N° 00010-2018-AH de fecha 08 de marzo de 2018, el Subgerente de Recursos Humanos recomienda que se modifique el Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A., de acuerdo a lo elaborado por el Estudio Jurídico Miranda & Amado, con la finalidad de promover en el interior de nuestra Empresa un conjunto de valores y políticas para que constituya una guía de las acciones cotidianas;

Que, conforme al inciso a) del artículo 40 del Estatuto Social de ELECTROPERU S.A., corresponde al Directorio aprobar el Código de Ética y Conducta;

Con la conformidad del Gerente de Administración y Finanzas, contenida en el Memorando N° 00070-2018-A, de fecha 08 de marzo de 2018; la opinión legal del Asesor Legal, expresada en el Memorando N° 00082-2018-GL y la conformidad del Gerente General, expresada en el Memorando N° 00119-2018-G (e), estos dos últimos de fecha 09 de marzo de 2018; el Directorio, luego de deliberar y por unanimidad;



ACORDÓ:

1° Dejar sin efecto el Acuerdo de Directorio (O.D. 2), adoptado en sesión de Directorio N° 1223, de fecha 14 de marzo de 2006, donde se aprobó el Código de Ética de ELECTROPERU S.A.

2° Aprobar el Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A., conforme a la propuesta presentada por la Subgerencia de Recursos Humanos que se detalla en el Informe Técnico N° 00010-2018-AH; cuyo texto, constituye parte integrante del presente acuerdo.

3° Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas difunda el Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A., a todos los trabajadores de la Empresa.

4° Disponer que el Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A., sea colgado en la página web. de la empresa.

ES TODO CUANTO CERTIFICO Y COMUNICO PARA LOS FINES PERTINENTES.

Lima, 2018 marzo 14



ABOG. RONALDE VALENCIA MANRIQUE
Secretario General

Índice

TÍTULO I. DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA Y LOS PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS.....	7
CAPÍTULO I. Aplicación del Código de Ética y Conducta.....	7
CAPÍTULO II. Principios éticos	9
CAPÍTULO III. Deberes éticos.....	10
TÍTULO II. VALORES, ATRIBUTOS CULTURALES Y COMPETENCIAS CENTRALES.....	12
TÍTULO III. PROHIBICIONES ÉTICAS.....	15
TÍTULO IV. DE LA INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA ..	17
CAPÍTULO I. Denuncia	17
CAPÍTULO II. Del Comité de Ética.....	18
CAPÍTULO III. Del procedimiento de investigación	19
TÍTULO V. COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	21
CAPÍTULO I. Medidas para evitar la comisión de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.....	21
CAPÍTULO II. Relaciones con terceros	23
CAPÍTULO III. Conflicto de intereses	24
CAPÍTULO IV. Denuncias	24
TÍTULO VI. INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES	27
CAPÍTULO I. Incentivos.....	27
CAPÍTULO II. Sanciones	27
DISPOSICIONES FINALES	29



**DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA Y LOS PRINCIPIOS Y
DEBERES ÉTICOS**

TÍTULO I

TÍTULO I

DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA Y LOS PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

CAPÍTULO I. Aplicación del Código de Ética y Conducta

Artículo 1°

El Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A. (en adelante, “el Código”) reúne los principios, deberes y prohibiciones básicas que deben guiar el actuar y ejercicio diario de las funciones de los trabajadores para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados. La aplicación de elevados estándares éticos favorece el interés a largo plazo de la Empresa, como una forma de hacerse creíble y fiable en sus actividades cotidianas.

Artículo 2°

El Código de Ética y Conducta se sostiene en las siguientes normas vigentes:

- a) Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 y sus modificatorias.
- b) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806 y sus modificatorias.
- c) Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- d) Decreto Legislativo N° 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- e) Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/033-FONAFE, publicado el día 31.03.2013.
- f) Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de ética y conducta de las Empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE”, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002-FONAFE de fecha 28.03.2016.
- g) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.
- h) Reglamento Interno de Trabajo.
- i) Estatuto de ELECTROPERU S.A.

Artículo 3°

Los principios, deberes y prohibiciones éticas que se establecen en el presente Código de Ética y Conducta deben ser observados por todos los trabajadores, personas contratadas a través de modalidades formativas y miembros del Directorio de ELECTROPERU S.A. (en adelante, “Empresa”).

Artículo 4°

La Empresa procurará, según resulte razonable, que en los contratos que negocien con proveedores, clientes y demás terceros se incluyan cláusulas que obliguen al cumplimiento y respeto de las disposiciones de ese Código o, en su defecto, se refleje obligaciones de naturaleza similar de cargo de tales proveedores, clientes y demás terceros.

Artículo 5°

Es deber de todos los trabajadores de la Empresa el informar sobre cualquier infracción a las normas de este Código o del Reglamento Interno de Trabajo, del cual tenga conocimiento.

Artículo 6°

Ante la duda, la Empresa brindará el apoyo necesario a sus trabajadores para poder canalizar y dar respuesta a sus dudas, preguntas sobre el presente Código.

Artículo 7°

El área responsable de la contratación del personal tendrá la obligación de entregar una copia del Código de Ética y Conducta al inicio de sus labores. En caso de pérdida, los trabajadores pueden solicitar que se les proporcione una copia.

Artículo 8°

Los trabajadores no podrán alegar el desconocimiento del Código ante un incumplimiento.

CAPÍTULO II. Principios éticos

Artículo 9° El personal que presta servicios en la Empresa, y la organización misma, deben actuar siempre cumpliendo la legislación vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, el presente Código y demás normativa interna que regule la actividad de la Empresa. En ese sentido, el personal de la Empresa compromete a actuar de acuerdo con los siguientes principios:

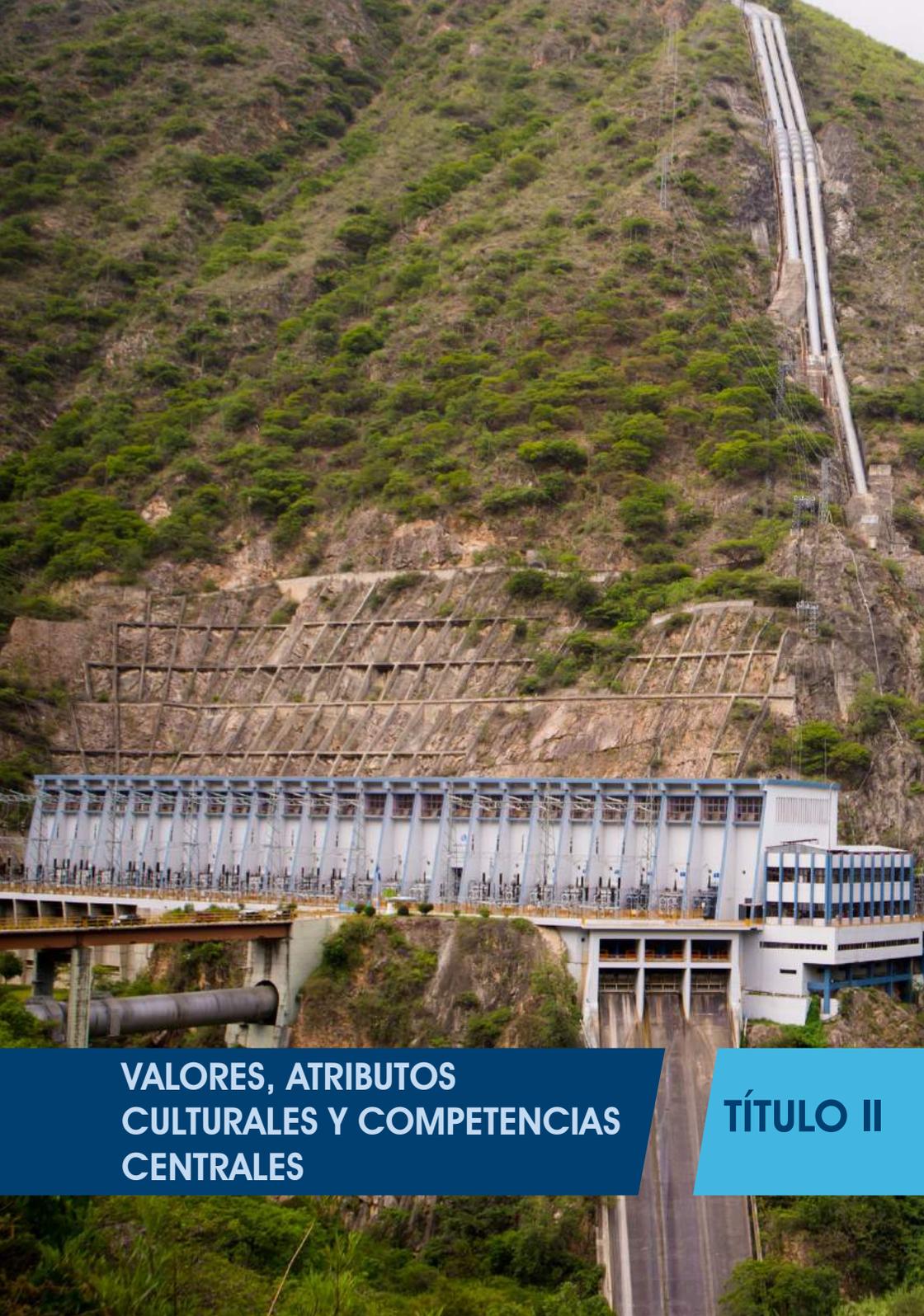
- a) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la Empresa, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por tercera persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de la Empresa y cumple cabalmente con las normas vigentes.
- b) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
- c) **Idoneidad:** Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Desarrolla una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
- d) **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales e interpersonales con todos los miembros de la Empresa y con terceros.
- e) **Lealtad y obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia la Empresa y sus miembros, cumpliendo las órdenes que le imparte 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 labores a su cargo. Cuando se presente un supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, este deberá ser puesto en conocimiento de la administración de la Empresa. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

CAPÍTULO III. Deberes éticos

Artículo 10°

El personal que presta servicios en ELECTROPERU S.A., tiene los siguientes deberes:

- a) **Neutralidad:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas a la Empresa.
- b) **Transparencia:** Debe ejecutar su labor de manera transparente. Ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo con las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por FONAFE.
- c) **Discreción:** Debe guardar reserva respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
- d) **Uso adecuado de los bienes de la Empresa:** Debe proteger y conservar los bienes de la Empresa donde trabaja o presta servicios, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la Empresa para los fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e) **Comunidad, responsabilidad social y medio ambiente:** Debe preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.
- f) **Colaboración:** Debe brindar apoyo en aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente inherentes a su función, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten.
- g) **Responsabilidad:** Debe cumplir y desarrollar las funciones asignadas a cabalidad y en forma integral, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones.



**VALORES, ATRIBUTOS
CULTURALES Y COMPETENCIAS
CENTRALES**

TÍTULO II

TÍTULO II

VALORES, ATRIBUTOS CULTURALES Y COMPETENCIAS CENTRALES

Artículo 11°

Los trabajadores de ELECTROPERU deberán observar los siguientes valores:

- a) **INTEGRIDAD:** Actuamos guiados por principios éticos, predicando los mismos con el ejemplo. Nos distingue la coherencia y la equidad en nuestra gestión y decisiones, así como la veracidad de nuestras comunicaciones.
- b) **RESPONSABILIDAD:** Somos un equipo que se caracteriza por el cumplimiento irrestricto de los compromisos asumidos, en los tiempos pactados. Damos cuenta de los encargos que recibimos y nos hacemos cargo de sus resultados. Impulsamos el desarrollo social de nuestra zona de influencia.
- c) **COMPROMISO:** Hacemos nuestra la misión y visión de ELECTROPERU y somos embajadores de sus valores. Realizamos nuestras labores alineados con los objetivos de la Empresa, con constancia, dedicación y firmeza, enfocados en los resultados para hacer de ELECTROPERU un referente de excelencia.
- d) **EXCELENCIA:** En ELECTROPERU nos distinguimos por nuestra búsqueda constante de la mejora continua, por ello nos cuestionamos las formas de hacer las cosas y nos ocupamos de aplicar, en todo proceso, servicio y circunstancia, los más altos estándares de calidad, agregando valor a lo que hacemos.

Artículo 12°

Son atributos culturales de ELECTROPERU los siguientes:

- a) **EFICIENCIA:** Analizamos los objetivos, procesos y tareas que tenemos a nuestro cargo, para poder estimar los recursos necesarios, buscando optimizarlos. Implementamos alternativas innovadoras de solución, para facilitar la labor de nuestros compañeros de trabajo, tanto en nuestros equipos de trabajo como entre áreas.
- b) **PROACTIVIDAD:** Nos preocupamos por conocer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, para generar alternativas de solución y respuesta oportuna a las mismas. Analizamos los escenarios donde se desarrolla nuestra labor, anticipando posibles problemas o contingencias para darles solución.
- c) **TRANSPARENCIA:** Transmitimos información veraz, clara y oportuna

en nuestros equipos, entre equipos y a cada uno de nuestros grupos de interés, para construir relaciones basadas en la credibilidad y la confianza.

- d) **TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajamos dentro de nuestros equipos y con otras áreas, enfocados en objetivos comunes, desarrollando estrategias colaborativas que produzcan sinergia y agreguen valor a ELECTROPERU y compartimos conocimiento.
- e) **CALIDAD:** Nos actualizamos de manera constante impulsados por el deseo de superación personal y profesional, para así responder a los nuevos desafíos y retos de la Empresa y de nuestros clientes, desarrollando productos y servicios con valor agregado y que estén a la vanguardia del sector energético.

Artículo 13°

Los trabajadores de ELECTROPERU deberán mostrar las siguientes competencias centrales:

- a) **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad para apoyarse e integrarse unos con otros a fin de trabajar productivamente, valorando la diversidad, mostrando cooperación y tolerancia en la búsqueda de un objetivo común.
- b) **CALIDAD:** Búsqueda de la mejora continua en nuestras labores diarias, procesos, proyectos y uso de herramientas, todo ello orientado a estándares de excelencia y a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes internos y/o externos y grupos de interés.
- c) **COMPROMISO:** Actitud de involucramiento con el éxito de ELECTROPERU apoyando las decisiones de la alta dirección, demostrando lealtad y un alto nivel de identificación con la organización, así como generando un ambiente propicio con los compañeros de trabajo para el logro de metas y objetivos. Impulsamos el desarrollo social de nuestra zona de influencia.
- d) **DISPOSICIÓN AL CAMBIO:** Actitud positiva frente a situaciones nuevas y cambiantes en nuestro entorno de trabajo como políticas, cambios organizativos, cambios en los roles y las tareas; afrontándola y asumiéndola como oportunidades de mejora para el desarrollo de ELECTROPERU como una organización actual.
- e) **INICIATIVA:** Capacidad de actuar proactivamente ante las situaciones que se presentan tanto en las operaciones internas como en la relación con clientes y proveedores, a fin de proponer nuevas oportunidades de mejora en nuestra Empresa.
- f) **INTEGRIDAD:** Capacidad de actuar basados en principios éticos y en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Respetamos las normas establecidas y comunicamos las intenciones e ideas de manera abierta y transparente.



PROHIBICIONES ÉTICAS

TÍTULO III

TÍTULO III PROHIBICIONES ÉTICAS

Artículo 14°

El personal que presta servicios en la Empresa, está prohibido de:

- a) Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes a su cargo.
- b) Obtener o procurar beneficios indebidos para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
- c) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la Empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d) Hacer mal uso de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Empresa a la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- e) Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Artículo 15°

El personal de dirección y de confianza está impedido de contratar o promover la contratación de sus parientes y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 16°

El personal de la Empresa se encuentra prohibido de solicitar, recibir o aceptar para sí o para terceros, recompensas, dádivas, regalos, dinero y otros beneficios, de personas directas o indirectamente vinculadas a la Empresa, sea con ocasión del cumplimiento de sus funciones o que pudieran comprometerlas en el ejercicio de éstas.



**DE LA INFRACCIÓN AL
CÓDIGO DE CONDUCTA**

TÍTULO IV

TÍTULO IV DE LA INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I. Denuncia

Artículo 17°

La denuncia contra un trabajador que contravenga el Código puede ser realizada por otro trabajador de la Empresa, sin importar nivel o jerarquía, a través de los siguientes canales entre otros :

- 1) Página web <http://www.electroperu.com.pe>.
- 2) Documento escrito, presentado a través de la Mesa de Partes de la Empresa y dirigido a la Gerencia General.
- 3) Correo electrónico al Comité de Ética (denunciaetica@electroperu.com.pe) o al superior inmediato del trabajador denunciante.
- 4) Comunicación verbal presencial al superior inmediato del trabajador denunciante, con cargo a su formalización por escrito.

Artículo 18°

Quienes reciban la denuncia deberán comunicarla al comité de ética, por escrito al día hábil siguiente que se tomó conocimiento del hecho.

Artículo 19°

La denuncia deberá contener:

- 1) Identificación del denunciante, salvo que recurra al procedimiento de protección de su identidad.
- 2) El detalle del acto que vulnera el Código o la actividad ilícita o fraudulenta, con especificación del lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fue cometido.
- 3) La identidad del personal infractor y de las personas que presenciaron el hecho (de corresponder).
- 4) Información que considere relevante para la investigación del hecho denunciado.

Artículo 20°

Las denuncias son realizadas en estricta reserva.

CAPÍTULO II. Del Comité de Ética

Artículo 21°

El Comité de Ética se encontrará conformado por los siguientes funcionarios:

- a) Gerente General.
- b) Gerente de Administración y Finanzas.
- c) Asesoría Legal.
- d) Subgerente de Recursos Humanos.

Artículo 22°

Son funciones del Comité de Ética:

- a) Recibir las denuncias por infracción al Código de Ética y Conducta o actos de corrupción y determinar su procedencia.
- b) Realizar el procedimiento de investigación ante la denuncia de infracción al Código de Ética o cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- c) Resolver las denuncias por infracción al Código de Ética y Conducta o cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y determinar y comunicar su decisión a la Gerencia General.
- d) Solicitar información de manera periódica para asegurarse de que se mantengan las condiciones bajo las cuales se aprobó la relación con un tercero.
- e) Definir y ordenar la realización de capacitaciones en relación a temas de conducta empresarial y ética.
- f) Ocuparse de las inquietudes o asuntos en relación a la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.
- g) Llevar un registro de las actividades de capacitación referentes a conducta empresarial y ética.
- h) Recibir y llevar un registro confidencial de las denuncias, quejas y consultas que se presentan en relación a la aplicación del presente Código.
- i) Llevar un registro de todas las consultas hechas y sus correspondientes respuestas.
- j) Elaborar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del presente Código.
- k) Reportar y poner a disposición del Directorio todos los documentos o informes que requiera, para la supervisión del cumplimiento del presente Código.
- l) Conformar equipos internos y establecer flujos de procedimientos, con el objeto de cumplir con sus funciones en lo que respecta a los riesgos de fraude y otros que considere conveniente.
- m) Las demás que correspondan al cumplimiento de este Código.

CAPÍTULO III. Del procedimiento de investigación

Artículo 23°

Del procedimiento de investigación por infracción al Código:

- 1)** La denuncia presentada de acuerdo con los artículos precedentes da inicio al procedimiento de investigación por infracción al Código.
- 2)** Recibida la denuncia, el Comité de Ética será responsable de declarar su procedencia, al determinarse que la misma cumple con las formalidades antes descritas.
- 3)** Declarada la procedencia de la denuncia, el Comité de Ética evaluará y determinará si existe infracción al Código. La decisión será comunicada a la Gerencia General para la aplicación de medidas disciplinarias correspondientes, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interno de Trabajo.



**COHECHO, LAVADO DE
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO
DEL TERRORISMO**

TÍTULO V

TÍTULO V

COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

CAPÍTULO I. Medidas para evitar la comisión de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Artículo 24°

La Empresa no tolera la corrupción. Por tanto, no realiza ni recibe sobornos de ningún tipo en sus actividades, siendo irrelevante el valor del soborno, ni tolera la realización de actos contrarios a la ética regulada por este Código.

Artículo 25°

Todos los trabajadores de la Empresa están absolutamente prohibidos de pagar y recibir sobornos y de participar, bajo cualquier modalidad, en actos de corrupción en cualquiera de sus formas, bajo sanción por falta grave.

Artículo 26°

El soborno es entendido como cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja o beneficio indebido de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, como incentivo o recompensa para la violación de deberes funcionales, agilizar procedimientos, influenciar una decisión o ganar una ventaja ilegítima, ilegal o inapropiada, a través de:

- 1) Pagos facilitadores;
- 2) Falsas asesorías;
- 3) Prácticas colusorias;
- 4) Comisiones de éxito;
- 5) Contribuciones políticas;
- 6) Contribuciones benéficas;
- 7) Obsequios, viajes y dádivas de cualquier tipo;
- 8) Recepción de dinero u otro beneficio a favor de facilitar procesos operativos; y,
- 9) Facilitación o comisión de actos indebidos e ilegales en la operación.

Artículo 27°

En caso que cualquier trabajador se encuentre en una situación en la que algún superior jerárquico le solicite un soborno o participar de algún acto de corrupción, dicho trabajador deberá reportarlo inmediatamente al Comité de Ética, con la finalidad de determinar las medidas a tomar (que en

ningún caso podrán implicar acceder a tal propuesta). En tal sentido, ningún trabajador será sancionado ni perjudicado en caso que su trabajo se vea obstaculizado por su negativa a pagar o aceptar un soborno o de participar de un acto de corrupción en general.

Artículo 28°

Se protege y cuida los activos de la Empresa, usándolos para los objetivos por los cuales fueron adquiridos y no para beneficio propio de alguna persona particular o de un tercero.

Artículo 29°

Cualquier acto de gestión de intereses que realice cualquier trabajador de la Empresa a favor de esta, deberá realizarse de manera transparente y en cumplimiento de las normas que la regulan. La gestión de intereses no es utilizada por la Empresa como excusa para encubrir actos de corrupción.

CAPÍTULO II. Relaciones con terceros

Artículo 30°

Los trabajadores de la Empresa deberán encontrarse atentos a cualquier indicio de falta de integridad de los terceros con cuales la Empresa se relaciona. En tal sentido, en caso que detectasen que cualquiera de dichos terceros realiza operaciones sospechosas o inusuales o que, de cualquier modo, generen sospecha de su integridad, deberán reportarlo al Comité de Ética. Algunos ejemplos de conductas que pueden generar sospecha son los siguientes:

- a) Operaciones que por su naturaleza, no suelen realizarse en efectivo.
- b) Transacciones a través de cuentas en paraísos fiscales (definidos por SUNAT).
- c) Solicitud de pago o realización de pagos a través de cuentas que no le pertenecen.
- d) Incremento inusual en sus ingresos que no se condice con las condiciones de mercado, siempre que se tenga acceso a dicha información.

Artículo 31°

Antes de entablar una relación con cualquier cliente, proveedor, subcontratista, socio estratégico o tercero en general, la Empresa realiza un estudio de antecedentes, situación reputacional y de las medidas de control anticorrupción que tiene implementadas dicho tercero.

Artículo 32°

Sin perjuicio de la evaluación inicial que realice la Gerencia responsable de la contratación, según sea el caso, el Comité de Ética podrá solicitar información de manera periódica para asegurarse de que se mantengan las condiciones bajo las cuales se aprobó la relación con el tercero que corresponda. Adicionalmente a dicha facultad discrecional, en caso de presentarse indicios de corrupción o de faltas a la ética por parte del cliente, proveedor, subcontratista, socio estratégico o tercero en general, el Comité de Ética tendrá el deber de realizar las investigaciones correspondientes para determinar la veracidad de los indicios. De ser confirmados, el Comité de Ética deberá reportarlos al Directorio a fin de decidir las medidas a adoptar.

Artículo 33°

La Empresa no promueve el trato preferente a tercero alguno, de modo que sus trabajadores no deberán brindar información privilegiada de los procesos a los proveedores.

CAPÍTULO III. Conflicto de intereses

Artículo 34°

Los trabajadores deberán declarar las relaciones que mantienen con funcionarios públicos, clientes, proveedores y otras personas de interés que interactúan con la Empresa con el fin de evitar situaciones de conflicto con la entidad. Dicha declaración comprenderá además cualquier empleo o relación profesional que hayan mantenido con entidades públicas, clientes, proveedores y otras personas o entidades de interés que interactúan con la Empresa. Asimismo, están obligados a actualizar la información anualmente.

CAPÍTULO IV. Denuncias

Artículo 35°

La Empresa promueve la realización de denuncias de buena fe, como mecanismo clave para garantizar la ética y legalidad dentro de sus operaciones. Por tanto, los trabajadores deben reportar oportunamente cualquier sospecha o indicio de violación de las normas anticorrupción, de lavado de activos y/o de financiamiento de terrorismo que adviertan y en general, cualquier comportamiento ilegal o inmoral que adviertan, conforme a lo previsto en los artículos 11°, 12° y 13° del presente Código.

Artículo 36°

La denuncia por sospecha o indicio de violación de las normas anticorrupción, de lavado de activos y/o de financiamiento de terrorismo sigue el procedimiento establecido por el artículo 17°.

Artículo 37°

En caso la denuncia sea maliciosa, será rechazada o declarada infundada. En aquellos casos, la Empresa puede aplicar las sanciones que correspondan a la falta grave que tal accionar constituya, sin perjuicio de las denuncias a que hubiere lugar ante las autoridades judiciales correspondientes.

Artículo 38°

Son medidas de protección al denunciante las siguientes:

- 1) **Reserva de identidad.** El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la Empresa incluso al momento de expedirse la decisión del Comité de Ética y la decisión final de la Gerencia General. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética denunciada.

La protección a la que hace referencia este párrafo se extiende a la información brindada por el denunciante.

- 2) **Medidas de protección laboral.** Además de la reserva de la identidad y de ser el caso, la Gerencia General puede otorgar las medidas de protección laboral necesaria y adecuada.
- 3) **Otras medidas de protección.** La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la Empresa. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra trabajadores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la Gerencia General dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo. La interposición de una denuncia no servirá, en ningún caso, para paralizar un proceso de contratación.
- 4) **Duración de las medidas de protección.** El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

Artículo 39°

Los denunciantes y testigos que, de mala fe, realicen denuncias de actos de corrupción son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.



**INCENTIVOS, SANCIONES
Y COMUNICACIONES**

TÍTULO VI

TÍTULO VI

INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES

CAPÍTULO I. Incentivos

Artículo 40°

La Gerencia General de la Empresa, dispone las medidas para promover la cultura de probidad y transparencia, establecida en el presente código. Asimismo, alienta la denuncia de los actos contrarios, realizados por el personal inmerso dentro del ámbito de aplicación establecido en el artículo 1° del presente.

Artículo 41°

La Gerencia General de la Empresa delega a la Gerencia de Administración y Finanzas la difusión del presente código, labor que será ejecutada por el área de Recursos Humanos, la misma que estará encargada de:

- 1) Difundir el Código de Ética y Conducta.
- 2) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del Código de Ética y Conducta y respeten sus prohibiciones.
- 3) Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente código o relativas al tema.

CAPÍTULO II. Sanciones

Artículo 42°

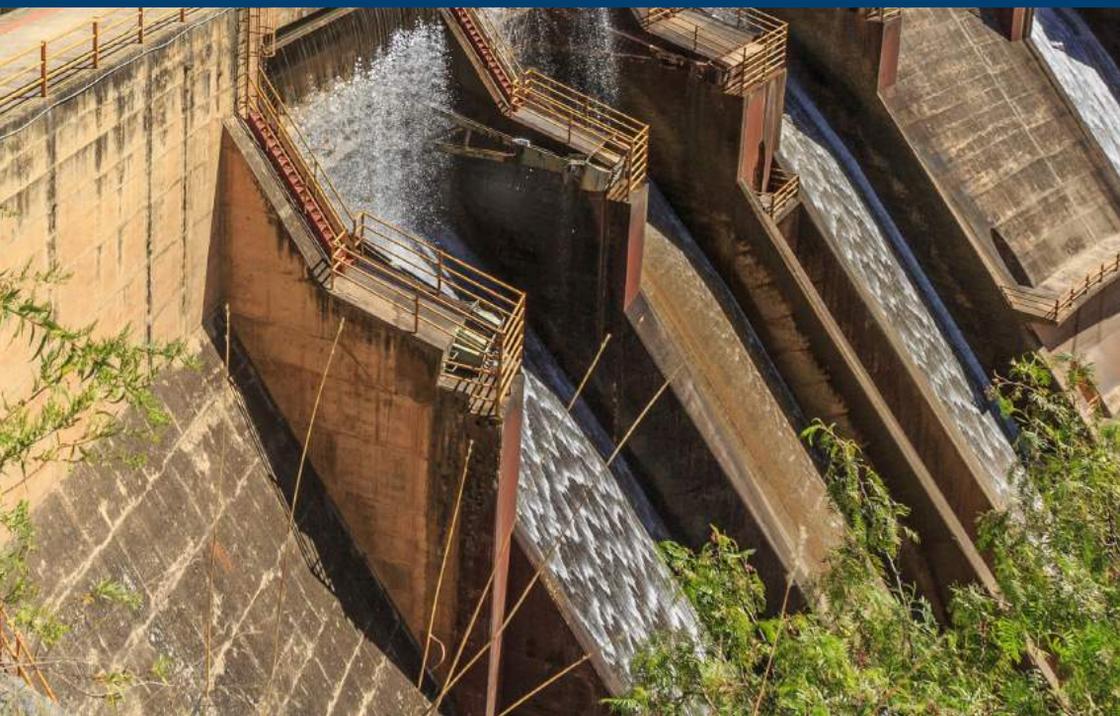
El incumplimiento y/o trasgresión de las reglas reguladas en el presente Código serán considerados como falta laboral sancionable conforme a las normas laborales y lo dispuesto por el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa; falta administrativa según se determine que las conductas constituyan acciones sancionables conforme a la Ley N° 27588, Ley N° 27815 y la Ley N° 27444; y, falta de carácter societario de conformidad con la Directiva de Directores aprobada por el Directorio de FONAFE y con las disposiciones correspondientes de la Ley General de Sociedades, de ser el caso.

Artículo 43°

Las sanciones aplicables por la trasgresión del presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.



DISPOSICIONES FINALES



DISPOSICIONES FINALES

Primero

Lo no previsto en el presente Reglamento, ni en las disposiciones que dicte la Empresa, en ejercicio de sus derechos y dentro de sus facultades, será regulado por el ordenamiento legal vigente.

Segundo

La Empresa tiene el derecho de dictar normas internas y disposiciones que complementen, amplíen y/o adecuen el presente Reglamento, a fin de complementarlo y/o mejorarlo.

Tercero

Cualquier duda que tenga en relación al presente Código de Ética y Conducta, deberá ser consultada al Jefe Superior Inmediato o a cualquier miembro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Cuarto

El Código de Ética y Conducta fue aprobado por Acuerdo de Directorio N° O.D.5., adaptado en sesión N° 05-2018 con fecha 14 de marzo de 2018, a partir de ese momento entro en vigencia para todos los trabajadores, personas contratadas a través de modalidades formativas y miembros del Directorio.



electroperu
la energía de los peruanos

