

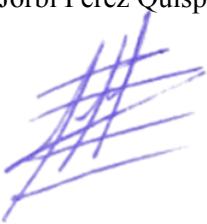


---

## CÓDIGO DE ÉTICA

---

GRH-COD-01

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y apellido:	Jorbi Perez Quispe	Cinthya Vigo Rojas	Cinthya Vigo Rojas
Función	Responsable SIG	Gerente General	Gerente General
Fecha:	03/01/2025	03/01/2025	03/01/2025
Firma:	Jorbi Perez Quispe 	Cinthya Vigo Rojas 	Cinthya Vigo Rojas 

## **CARTA DEL GERENTE**

Hoy en día enfrentamos una variedad de opciones desafiantes y complejas. Esto es parte inherente de trabajar y desarrollarnos en un entorno empresarial exigente.

La integridad y el profesionalismo con los que asumimos estos desafíos, actuando de manera coherente en toda nuestra organización, son los pilares que construyen y sostienen la reputación de **INGESA S.A.C.**.

Nuestro **Código de Ética** establece un conjunto de normas claras para nuestra conducta empresarial, basadas en nuestros valores y en los comportamientos que se derivan de ellos. Este documento brinda a cada uno de nosotros una guía ética y de comportamiento que orienta nuestras decisiones frente a situaciones complejas o difíciles que podamos enfrentar.

Ante cualquier dilema ético, cada integrante de la empresa tiene la responsabilidad de actuar de manera acorde con nuestros valores: honestidad, lealtad, respeto y laboriosidad; es decir, vivir nuestros valores a través de nuestras acciones.

El cumplimiento total del Código de Ética es esencial. Los invito a asumir este compromiso y a practicar nuestros valores día a día. Al honrar los principios y conductas establecidos en el Código, transmitimos un mensaje claro sobre la fortaleza de nuestro compromiso con un comportamiento ético.

De esta manera, protegemos la reputación de **INGESA S.A.C.** y cumplimos con las expectativas de nuestra gente, nuestros clientes y nuestras comunidades.

Atentamente

**CINTHYA VIGO ROJAS**

**GERENTE GENERAL**

## **Capítulo I**

### **Nuestros Valores y Comportamientos Clave**

#### **Sección I**

##### **Misión y visión de INGESA S.A.C**

###### ❖ Misión

Somos una empresa que brinda multiservicios generales de calidad, en el rubro de ingeniería, mantenimiento, operación logística, entre otros, ofreciendo un valor agregado a las actividades económicas de nuestros clientes; gracias al compromiso de un grupo humano profesional y especializado, además de contar con equipos maquinaria y equipos modernos, soporte técnico y logístico adecuado.

###### ❖ Visión

Afianzarnos como una empresa líder en el mercado macro regional con proyección a nivel nacional en servicios de ingeniería, mantenimiento, logística, entre otros; sustentada en el trabajo responsable, eficiente y de calidad por parte de sus colaboradores.

#### **Sección II**

##### **Valores y comportamientos de INGESA S.A.C**

Nos enorgullecemos de actuar con Enfoque en resultados, Mejora continua, Trabajo en equipo, planificación estratégica, y Compromiso con el cliente, siendo estos valores los que guían nuestro comportamiento y nos identifican como parte de esta gran familia.

La vivencia diaria de estos valores constituye la razón de ser de nuestra cultura y define el carácter y tradición de nuestra empresa.

Nuestros valores nos dan la confianza de que utilizamos como base los mismos comportamientos, los cuales se mencionan a continuación:

► Enfoque en resultados

Es la pasión por lograr y superar los objetivos propuestos. Involucra dirigir sus esfuerzos a obtener un resultado concreto sostenible en el tiempo.

- Establece de manera clara sus objetivos
- Se esfuerza por realizar su trabajo de la mejor forma posible.
- Mide el desempeño de acuerdo a los objetivos establecidos.
- Siente la necesidad de superar sus objetivos.

► Mejora continua

Es la capacidad de evaluar y mejorar en lo posible, tanto en el proceso como el resultado de nuestras propuestas en productos y servicios, brindando un valor en la empresa y en nuestros clientes.

- Se entusiasma por mejorar cada día.
- Mide y analiza los resultados para abordarlo de una mejor manera.
- Aborda un problema desde diferentes perspectivas o enfoques.

► Planificación/ Organización

Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades del área, proyecto, etc., estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.

- Establece prioridades para cumplir con el plan de trabajo
- Identifica las necesidades y asigna recursos que se necesitará
- Prevé los problemas y las dificultades, manejando los obstáculos.

► Trabajo en equipo

Esfuerzo común de un conjunto de personas para la realización de una meta u objetivo.

- Promueve la participación de todos
- Actúa con responsabilidad
- Se respeta todos los aportes realizados por cada miembro
- Ayuda entre todos los miembros.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Código: GRH-COD-01 Versión: 02 Fecha: 03/01/2025
---	------------------------	--

## ► Compromiso con el cliente

Es el compromiso que asume la empresa para brindarle el mejor servicio/producto, que estos requieran, logrando así la satisfacción del cliente.

- Dar el mejor servicio al cliente
- Garantiza la satisfacción del cliente
- Respeta la opinión del cliente
- Absuelve las dudas y requerimientos de los clientes.

## **Capítulo II** **Nuestro Código de ética**

### **Sección I**

#### **Propósito del Código**

Somos conscientes de que el éxito de nuestro negocio desde su fundación hasta nuestros días, se ha basado en la vivencia de nuestros valores. Y en esa medida, buscamos reafirmar nuestro compromiso de actuar con ética e integridad en nuestras relaciones con clientes, consumidores, colaboradores, proveedores, comunidad y todos los que tienen relación con nuestra empresa.

Por ello, nuestro Código de Ética tiene como propósito proveer de principios de orientación y una guía de comportamientos sobre la base de nuestros valores, que rigen nuestro actuar y la toma de nuestras decisiones como personas y como miembros de INGESA S.A.C.

### **Sección II**

#### **Administración del código**

Es importante que conozcamos, comprendamos y cumplamos con los comportamientos de nuestro Código de Ética en el ámbito de nuestro trabajo, razón por la cual firmamos un formulario de adherencia, en el que confirmamos que hemos leído, entendido y aceptado cumplir con lo establecido en el Código.

Nuestro Código de Ética se aplica a todos los miembros de INGESA S.A.C, independientemente de su puesto de trabajo: Gerente General, accionistas y colaboradores.

Si en algún momento durante el desarrollo de nuestras actividades diarias se presenta una duda o consulta sobre su aplicación, podemos recurrir a nuestra gerencia o jefatura inmediata.

## **Capítulo III Nuestra Gente**

Nuestros colaboradores son la razón de ser del éxito y la principal fuente de valor para el negocio y la organización. Por ello, reforzamos la vivencia de nuestros valores desde cada uno de nuestros roles y tareas. Los líderes se identifican plenamente con la cultura de la empresa y viven y predicen valores con el ejemplo.

### **Sección I**

#### **Procesos con nuestra gente**

Nuestros procesos tendrán a la dignidad personal como centro de atención, cuidando su desarrollo y promoción.

#### **Selección**

Consideramos que el ingreso de todo colaborador responde a una necesidad de la empresa y su elección es consecuencia de la evaluación objetiva, en base a sus competencias, conocimientos e identificación con la cultura de nuestra organización, garantizando así que sea el idóneo para el puesto requerido.

Aceptamos referencias de candidatos cuya calidad personal y profesional sea notoria, pero su incorporación se sujetará al procedimiento de selección general.

## **Capacitación y desarrollo**

Estamos comprometidos con el fortalecimiento de la organización a través de nuestra mejora continua. Valoramos todas las oportunidades de desarrollo que nos ofrece la empresa asistiendo puntualmente y teniendo un buen rendimiento en cada iniciativa de capacitación.

De igual manera, nos encontramos comprometidos con la aplicación y difusión de los conocimientos adquiridos, colaborando activamente ante los requerimientos de capacitación interna o asesoría para nuestros compañeros cuando nos sea requerido.

## **Sección II**

### **Conducta en el ambiente de trabajo**

#### **Alcohol y drogas ilícitas**

*Sustancias que, introducidas al organismo por cualquier vía de administración, producen alteraciones en el sistema nervioso y generan dependencia psicológica y física.*

Estamos comprometidos con ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable para todos. El uso de alcohol y drogas ilegales crea serios riesgos de seguridad, por lo que rechazamos la posesión, comercialización o uso de drogas ilegales, así como el consumo de alcohol durante el horario laboral.

Exceptuamos de esta disposición el consumo moderado de bebidas alcohólicas en actividades institucionales, así como en festividades o reuniones autorizadas por la empresa y fuera del ámbito laboral y nunca antes o después de la conducción de maquinaria o equipos.

#### **Acoso**

*El acoso es cualquier conducta que interfiere de manera inapropiada con el desempeño en el trabajo, disminuye la dignidad de la persona, o crea un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.*

Valoramos el respeto en el trato, con nuestros compañeros de trabajo, proveedores, clientes, consumidores, o alguna otra persona que haga negocios con nosotros. Por ello rechazamos

cualquier conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual que pueda ser determinada como acoso sexual.

Cumplimos, igualmente, las regulaciones legales acerca del hostigamiento sexual.

## **Conducta en la vida privada**

*Comportamiento con nuestro entorno social en nuestra vida privada fuera de horarios de trabajo.*

Creemos en el cumplimiento y respeto de nuestros valores, por lo que esperamos que todos nuestros colaboradores demuestren comportamientos alineados a estos valores, tanto dentro de la empresa como en nuestra vida privada.

## **No discriminación**

*La discriminación consiste en diferenciar, distinguir o separar a una persona o grupos de personas a partir de un criterio o criterios arbitrarios.*

Somos responsables de crear una cultura de confianza y respeto que promueva un entorno positivo de trabajo. Por tal motivo, tratamos a los demás como deseamos ser tratados.

Rechazamos cualquier acto de discriminación, intimidación y hostigamiento por razón del origen, idioma, opinión, raza, discapacidad, condición social, sexo, orientación sexual, creencia religiosa o cualquier otro tipo de criterio discriminatorio. Esta es la razón por la que reclutamos, seleccionamos y contratamos a nuestro personal basándonos en el perfil definido y en el cumplimiento de las competencias requeridas para el puesto.

Nuestras decisiones acerca de los colaboradores se adoptan de manera imparcial y objetiva, sustentada en información verificable, así como en criterios profesionales y técnicos. Rechazamos cualquier forma de favoritismo y manipulación

## Condiciones de trabajo y uso de espacios comunes

Los espacios comunes son aquellos que compartimos con otras personas: pasillos, servicios higiénicos, salas de reuniones, entre otros.

Generamos y mantenemos condiciones de trabajo que permitan desarrollar nuestras labores con total seguridad y de manera adecuada, propiciando con ello, también, un buen clima laboral.

Es nuestro deber mostrar educación y respeto por nuestros compañeros, cuidando los espacios comunes y la correcta convivencia. Por ello, nos comprometemos a:

- Mantener la limpieza y orden de los espacios en los que desarrollamos nuestra labor o nos son encargados.
- Revisar la presencia y funcionalidad del equipo y material propio del espacio.
- Respetar las reservas o usos previamente acordados para las locaciones.

Nos conducimos en cada espacio según las normas internas de sanidad, ergonómicas, de bioseguridad y seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir todos los procesos y usando la indumentaria o material requerido.

Valoramos el tiempo de los demás al ser puntuales en citas, entrevistas, reuniones de trabajo, entre otros, y evitar interrupciones innecesarias que perturben las actividades diarias.

## Salud y Seguridad Ocupacional

Participamos activamente en las evaluaciones y capacitaciones médicas que puedan contribuir en la prevención de enfermedades y el bienestar físico, mental y social en general.

Cuidamos la integridad propia y la de nuestros compañeros, por ello estamos alerta de todo riesgo que se pueda presentar en el ambiente de trabajo y lo notificamos de manera inmediata a nuestro jefe directo para prevenir accidentes de cualquier tipo.

## Capítulo IV Nuestra Empresa

Los activos son recursos o bienes de la empresa que son brindados a los colaboradores para el desarrollo de sus actividades, pueden ser:

- ❖ Tangibles: aquellos que pueden ser percibidos, como mobiliario, equipos, terrenos, entre otros.
- ❖ Intangibles: aquellos bienes de naturaleza inmaterial, como el conocimiento, tecnologías de información, base de datos, entre otros.

## **Sección I**

### **Utilización de los servicios y bienes de INGESA S.A.C**

Somos responsables de utilizar la propiedad y bienes que nos brinda la empresa exclusivamente para desempeñar nuestro trabajo y no permitir que sean empleados para ningún tipo de beneficio personal. Es nuestra responsabilidad tomar las acciones necesarias para proteger los activos tangibles e intangibles del robo, mal uso, pérdida, daños o sabotaje.

Los activos incluyen:

- Propiedades y construcciones
- Equipos (maquinarias, equipos informáticos, equipos de comunicaciones, fotocopiadoras, entre otros).
- Sistemas de información de la empresa.
- Vehículos de transporte
- Estrategias o información del negocio (información financiera y operativa, planes, entre otros).
- La propiedad intelectual (patentes, marcas y derechos de autor).
- Tecnología.

## **Sección II**

### **Administración y manejo de documentos**

Utilizamos la información para tomar decisiones, por lo que la brindamos de forma exacta, veraz y oportuna, de modo que refleje transparentemente nuestras operaciones.



## CÓDIGO DE ÉTICA

Código: GRH-COD-01

Versión: 02

Fecha: 03/01/2025

Aplicamos, asimismo, los más altos estándares éticos en los reportes financieros y no financieros. Defendemos la información y posición de nuestra empresa y aclaramos cualquier percepción errónea que pudiera presentarse, tanto interna como externamente.

Tomamos nuestras decisiones basadas en información que cuenta con sustento. Evitamos los rumores e información subjetiva. Proveemos los canales apropiados de comunicación para brindar información exacta y oportuna a nuestros colaboradores, proveedores y clientes.

Identificamos inexactitudes e incongruencias en la información y las reportamos oportunamente utilizando los canales formales de comunicación (correo electrónico, comunicaciones verbales, reuniones, reportes, entre otros)

La información de la empresa es propiedad exclusiva de esta, su difusión o divulgación debe ser previamente autorizada por INGESA S.A.C. Todo trabajador en ejercicio de sus funciones y hasta un año después de concluido su vínculo laboral se compromete a no usar la información de la compañía sin autorización.

### **Patentes y derechos reservados**

Invertimos en procesos, productos, procedimientos comerciales. Por consiguiente, los inventos (ya sean patentables o no), trabajos creativos o información comercial desarrollada por alguno de nosotros y como resultado de nuestro trabajo en la empresa, son considerados información que protegemos y mantenemos segura.

## **Capítulo V**

### **Nuestros Proveedores**

*Nuestros proveedores son socios estratégicos que nos proporcionan los bienes y servicios para nuestras operaciones, que cuidan su crecimiento y prestigio, a través de su compromiso con la calidad de nuestros productos.*

Tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas con nuestros proveedores, otorgando el más alto valor a la competencia justa.

Mantenemos una relación transparente con nuestros proveedores, tomando como base la calidad de los bienes y servicios que nos brindan, así como el desempeño de su gestión

### **Proceso de selección de proveedores**

Somos honestos en las relaciones de negocio con nuestros proveedores. Nuestros proveedores deben tener una buena reputación, prestigio e integridad para hacer operaciones comerciales con nosotros.

Consecuentes con nuestro interés por la excelencia de nuestras operaciones, buscamos socios estratégicos que conozcan y cumplan las normas laborales y otras relacionadas con su negocio, sean nacionales o internacionales. Para la selección de nuestros proveedores seguimos las pautas de contratación que están en nuestra política de compras.

### **Puntualidad en pagos de cuentas de proveedores**

Estamos comprometidos en procesar el pago oportuno de las cuentas de proveedores, de acuerdo con los términos establecidos.

## **Capítulo VI**

### **Nuestros clientes y consumidores**

*Un cliente de INGESA S.A.C, es la empresa o persona que adquiere algún producto o servicio, con frecuencia, para atender sus necesidades.*

Nuestros clientes son aliados estratégicos a los que apoyamos en su crecimiento y desarrollo.

Al cumplir con nuestros servicios con la calidad, y la oportunidad que requiere el ritmo del negocio, cumplimos con el compromiso de brindarles un servicio ejemplar para contribuir con su éxito empresarial.

Buscamos establecer una relación empresa – cliente fructífera y duradera, por lo que actuamos con los más altos criterios de calidad, para eso cumplimos con determinadas reglas:

- \* Tenemos el compromiso de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación y distribución de nuestros productos.
- \* Ganamos la confianza de nuestros clientes brindando información veraz y transparente acerca de nuestros servicios, u otros aspectos que impactan en los procesos que participan en la elaboración del producto final.
- \* Somos responsables de informar sobre cualquier inquietud referida a la seguridad de nuestros servicios.
- \* Demostramos siempre la mejor voluntad y apertura para la recepción y atención de consultas y reclamos, investigando y adquiriendo evidencia factual sobre lo ocurrido para remediar la situación.
- \* Resolvemos de manera clara y oportuna las dudas e inquietudes de nuestros clientes, sin diferenciar la frecuencia en que requieren nuestros servicios. Por tal motivo, desarrollamos constantemente formas de acercamiento a través del contacto directo, visitas y canales de atención.
- \* Mantenemos la lealtad de nuestros clientes mediante la mejora continua de nuestros procesos y servicios.

## **Capítulo VII**

### **Nuestros competidores**

#### **Nuestra relación con la competencia**

Evitamos llevar a cabo acciones que perjudiquen la estrategia y reputación de nuestra competencia. Nuestros trabajos de publicidad o promoción se basan en la verdad y se presentan de forma clara.

Respetamos a nuestros competidores y siempre que tenemos que hablar de ellos utilizamos información basada en hechos. Respetamos y cumplimos las regulaciones legales en materia de libre competencia, no concertación y de abuso de poder de dominio.

## **Capítulo VIII**

### **Conflicto de Intereses**

*Un conflicto de interés surge cuando nuestros intereses y relaciones personales interfieren o influyen en la capacidad para tomar decisiones sensatas e imparciales.*

*Aun si no es intencional, la apariencia de un conflicto de interés puede ser tan perjudicial para la reputación de quien participa y la reputación de la empresa.*

Tenemos el compromiso de actuar con honestidad, por ello tomamos nuestras decisiones basadas en los intereses de nuestra empresa. Declaramos el conocimiento de las políticas y situaciones que se consideran como potenciales conflictos de interés y completamos el formato denominado “Declaración jurada acerca de potenciales conflictos de interés”

## **Sección I**

### **Intereses particulares**

Tenemos la responsabilidad de asegurar que nuestras actividades personales no entren en conflicto con nuestras responsabilidades hacia la empresa. Por consiguiente, rechazamos obtener beneficios personales como resultado de nuestro cargo o haciendo uso del nombre de la empresa.

Evitamos aquellos conflictos que se presentan cuando nuestro juicio puede ser influenciado por la posibilidad de una ganancia económica personal, como, por ejemplo:

 <b>INGESA</b> SOLUCIONES INTEGRALES	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Código: GRH-COD-01 Versión: 02 Fecha: 03/01/2025
---	------------------------	--

- Si mantenemos un interés financiero en un proveedor involucrado, directa o indirectamente, en nuestra actividad comercial.
- Si mantenemos un interés financiero en una empresa competidora.
- Si utilizamos información confidencial de nuestra empresa para obtener una ganancia personal.

Cualquier conflicto de intereses debe ser reportado a la Gerencia General.

## Vinculación de parientes

Evitamos que nuestras actividades y relaciones personales pongan en riesgo nuestra objetividad por lo que evitamos contratar o trabajar con personas que pertenezcan a nuestro entorno familiar o personal, inducir su contratación u ocultar información relacionada con el parentesco que se tiene con ellas. Salvo casos excepcionales en donde se tenga la aprobación de la Gerencia General y/o los accionistas.

## Sección II

### Obsequios

Los obsequios empresariales en su mayoría representan gestos que fortalecen las relaciones entre nuestra empresa y nuestros clientes o proveedores; sin embargo, estos pueden originar un conflicto de intereses. En este sentido, evitamos recibir regalos que pudieran influenciar nuestras decisiones o transacciones comerciales.

- ❖ Con proveedores: Evitamos recibir obsequios o solicitar descuentos a nombre de la empresa para beneficio personal.
- ❖ Con clientes: Evitamos obtener descuentos para beneficio por ser sus proveedores al trabajar en INGESA S.A.C.

Únicamente aceptamos aquellos artículos de escritorio y material publicitario por precios menores equivalentes a \$20.00 dólares. Si recibimos obsequios cuyo valor supera ese importe, o no fuera posible devolver, informaremos a nuestro jefe inmediato.

Comprendemos que los obsequios mayores a dicho monto no pueden ser recibidos ni en el centro de trabajo ni en nuestro domicilio.

## **Beneficios ofrecidos por terceros**

Respetamos el derecho de asistir y participar en actividades externas de naturaleza financiera comercial, siempre y cuando no entren en conflicto con los intereses de nuestra empresa. Por tal motivo, rechazamos mantenernos involucrados en actividades de entretenimiento financiadas por proveedores, que podrían afectar nuestro juicio o profesionalismo en relación con las decisiones y actividades comerciales.

Las actividades de capacitación financiadas por nuestros proveedores debemos reportarlas a la Gerencia General.

## **Sección III**

### **Actividades externas**

Buscamos contribuir prioritariamente con la empresa en el ámbito laboral; en ese sentido, cumplimos con nuestros quehaceres laborales, sin ejercer actividades personales dentro de la compañía.

Nuestro trabajo es considerado la actividad laboral prioritaria durante el horario de trabajo, por lo que rechazamos proporcionar servicios a clientes, proveedores, competidores u otro grupo de interés.

## **Sección IV**

### **Actividades políticas**

Respetamos la participación de nuestros colaboradores en procesos políticos fuera del trabajo; sin embargo, debe quedar claramente establecida la línea entre la participación personal y la participación de nuestra empresa. En ningún caso dicha participación debe mermar la imagen ni perjudicar a la empresa.

Consideramos en todo momento que las actividades políticas no deben interferir en nuestras responsabilidades y dedicación a la empresa.

## **Capítulo IX**

### **Confidencialidad**

#### **Sección I**

##### **Confidencialidad de información**

La información confidencial es aquella que por su naturaleza no debe ser revelada o puesta a disposición de terceros, debido a que el conocimiento de ésta por entes externos representa un riesgo estratégico y operativo de la empresa.

Por nuestras labores tenemos acceso a información confidencial sobre la empresa, proveedores, clientes, consumidores, accionistas u otros colaboradores. Es responsabilidad de cada uno de nosotros proteger y no revelar esta información, empleando cualquier tipo de medio.

Comprendemos que la información confidencial es un activo crítico, por lo que todos nosotros tenemos como responsabilidad salvaguardar y ser conscientes de que su divulgación puede perjudicarnos.

Somos respetuosos respecto de la información, por lo que utilizamos exclusivamente información personal o comercial necesaria para hacer nuestro trabajo. Esta información la empleamos de manera segura durante el ciclo de vida de la misma, considerando su respectiva división: información privada (extrema seguridad), confidencial (alta seguridad) y no protegida (baja seguridad). Además, cuidamos de expresar datos o asuntos confidenciales en lugares públicos.

#### **Sección II**

##### **Responsabilidad post empleo**

Al finalizar el vínculo laboral con la empresa, nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información. Para ello hacemos las siguientes actividades:

- \* Retornamos todos los bienes de la empresa que estén bajo nuestra posesión.
- \* Mantenemos la información confidencial bajo dicha condición.
- \* Evitamos hacer transacciones basadas en información confidencial o privilegiada.

## **Capítulo X**

### **Cumplimos las normas**

#### **Sección I**

##### **Leyes gubernamentales**

Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos, tanto en lo referente a los aspectos productivos, sanitarios, comerciales, laborales como de gestión administrativa y tributaria.

#### **Sección II**

##### **Leyes ambientales**

Estamos comprometidos con la protección y conservación del medio ambiente y nuestros recursos naturales. Por tal motivo, cumplimos con las leyes y regulaciones ambientales aplicables.

Por ello hemos definido una política ambiental, con la finalidad de proteger y conservar el medio ambiente. Las acciones incluidas en nuestra política son las siguientes:

- Utilizamos racionalmente los recursos.
- Prevenimos la contaminación que puedan generar nuestros procesos, productos y servicios.
- Administramos adecuadamente los residuos.
- Capacitamos a nuestro personal en su conducta responsable con el medio ambiente.
- Cumplimos con la reglamentación legal vigente.

#### **Sección III**

##### **Seguridad y salud ocupacional**

Estamos comprometidos con la salud y seguridad para todos nuestros colaboradores, por lo que tenemos el compromiso de crear y conservar un ambiente de trabajo seguro para todos,

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Código: GRH-COD-01 Versión: 02 Fecha: 03/01/2025
---	------------------------	--

así como velar por el bienestar de cada uno de nuestros colaboradores y de las áreas circundantes a nuestras operaciones.

Los colaboradores se comprometen a usar los equipos, herramientas, maquinarias, equipos de protección personal y uniformes proporcionados por la empresa, así como cumplir las medidas de seguridad y salud que se establezcan.

## Sección IV

### Responsabilidad Social

Estamos comprometidos con el equipo, motivo por el cual apoyamos con nuestro trabajo y actitudes cotidianas los valores que dan sustento a nuestra sociedad en su conjunto y, en particular, a la comunidad en la que vivimos. Rechazamos patrocinar directa o indirectamente cualquier promoción o publicidad que contenga elementos de vulgaridad, violencia y cualquier otro acto que vulnere o afecte los valores individuales, familiares y de la sociedad.

Mantenemos una relación de colaboración y confianza con los grupos de interés de la empresa, generando mecanismos para el conocimiento y atención de sus intereses, siguiendo los lineamientos establecidos por la empresa para la conducción hacia cada uno de ellos.

## Sección V

### Cumplimiento de normativa interna

Las políticas, procedimientos y normas guían nuestras acciones y actividades de trabajo, a fin de alcanzar los objetivos de nuestros procesos y negocios. Es por ello que:

- Conocemos y cumplimos con las políticas, procedimientos y normas de nuestra empresa, los cuales están alineados a las leyes locales vigentes.
- Trabajamos proactivamente en la revisión y actualización de nuestras políticas, procedimientos o normas implementadas, así como en la creación de nuevas, en cuanto sea necesario (por creación de nuevas funciones, procesos o productos, porque ya no reflejan la realidad de nuestras operaciones, entre otros)
- Damos a conocer nuestras políticas a nuestros proveedores, clientes para que estén alineados a nuestros principios y manera de llevar a cabo el trabajo.

## **Capítulo XI**

### **Apoyamos la toma de decisiones éticas**

Este Código de Ética nos da a todos en INGESA S.A.C, un marco para ayudarnos a tomar las decisiones correctas. Los principios contenidos en el Código nos proveen de un conjunto de normas claras fundamentadas en nuestros valores, sobre los que podemos basar nuestro comportamiento.

¿Cómo podemos asegurarnos cada uno de nosotros que estamos viviendo de acuerdo con nuestros valores y comportamientos que establece el Código?

Si no se tiene certeza de cuál sea la actuación apropiada o nos enfrentamos a un asunto difícil, proponemos plantearnos las siguientes preguntas que nos pueden ayudar a determinar la forma de actuar apropiada:

- ¿Conozco, entiendo y comparto los valores de INGESA?
- ¿Estoy viviendo y defendiendo los valores de INGESA?
- ¿Estoy tratando a otros atendiendo sus expectativas o intereses?
- ¿He consultado apropiadamente con las personas o mecanismos que me podrían ayudar ante mis dudas?
- ¿Estoy comprometiendo mi integridad o la integridad de INGESA o de nuestros proveedores, clientes, consumidores y comunidad? ¿Mis acciones dañan la reputación de INGESA?
- ¿Son mis acciones legales y están en cumplimiento con las normas y políticas de INGESA?
- ¿La acción elegida es la más ética entre las posibles?
- ¿Me siento bien sobre mi selección?

Muchas veces nos vemos expuestos a situaciones difíciles de enfrentar, en las cuales no encontramos la respuesta adecuada para desempeñarnos de manera ética.

El siguiente flujo de cuestionamiento, solicitud de consulta y toma de decisión nos servirá para actuar correctamente.

## **Reconocemos la existencia de un problema ético.**

Sé que la situación va en contra de alguno de nuestros valores; sin embargo, tengo dudas de cómo actuar frente a ella.

## **Identificamos hechos relevantes.**

Busco informarme sobre el evento bajo cuestionamiento ético, así como las opciones que tengo para actuar

Alt 1.

Alt 2.

Alt 3.

## **Evaluamos las diferentes alternativas.**

En función de los hechos relevantes, evalúo las diferentes alternativas de lo contrario, consulto.

Gerente General

Adm. y Contabilidad

Correo de Línea Ética

## **Tomamos la decisión.**

Acorde con nuestros valores y comportamientos éticos, decido cuál de las alternativas resuelve mejor la situación. Si alguna opción no es ética, no lo haré.

## **Reflexionamos sobre nuestra decisión y aporte.**

Evalúo cuál fue el resultado de mi decisión y que aprendí de ésta. Si considero que el problema representa un riesgo común, aporto con esta oportunidad de aprendizaje.

## **Capítulo XII**

### **INGESA S.A.C**

#### **Integridad y solidez que involucra a todos.**

Con nuestro Código buscamos sellar nuestro compromiso y de quienes participamos directa o indirectamente en sus operaciones. Su difusión y el cumplimiento es obligatorio y responsabilidad de todos. Es deber de cada líder reforzar dichas conductas en las personas a su cargo y con los grupos con que mantiene contacto.

#### **Sección I**

##### **Violaciones al Código**

Una violación al Código es hacer acciones que vayan en contra de los valores y comportamientos definidos por la empresa.

Somos responsables de reportar violaciones a nuestro Código de Ética e irregularidades existentes o sospechosas, razón por la cual aseguramos la objetividad y profesionalismo en la recepción de las denuncias efectuadas, ya sean presencial o virtualmente.

Los canales formales para la consulta o denuncia de alguna violación a nuestro Código de Ética, o reporte de irregularidades existentes o sospechosas son los siguientes:

- Buzón de correo electrónico: [administrador@ingesa-sac.net](mailto:administrador@ingesa-sac.net)
- Entrevista personal: Si prefieres contar tu caso y recibir asesoría personalmente, puedes acercarte de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 01:00 p.m. en la oficina de Administración y Contabilidad o sacar una cita a través del correo de [administrador@ingesa-sac.net](mailto:administrador@ingesa-sac.net)
- Mediante la página web, en el segmento de Código de Ética y además enviar una copia de la consulta o denuncia a Cinthya Vigo Rojas.

Tú puedes elegir entre permanecer anónimos o dejar tus datos personales cada vez que te comuniques con el correo de Línea Ética a cualquiera de los dos canales que ponemos a tu

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	Código: GRH-COD-01 Versión: 02 Fecha: 03/01/2025
---	------------------------	--

disposición. Nosotros protegemos la identidad e información de nuestros colaboradores, garantizando el anonimato de los denunciantes y la independencia de la investigación.

## Sección II

### Prohibición de represalias

Todos aquellos que reportan violaciones al Código de Ética juegan un papel importante, es por ello que rechazamos todo tipo de represalias que pudieran presentarse por haber reportado un comportamiento no ético o una posible irregularidad.

Fecha de Modificación	Versión Actual	Descripción / Modificaciones
09/03/2021	00	Versión inicial
26/09/2023	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se modificaron los responsables de Elaboración, Revisión y Aprobación de los documentos, quedando Responsable SIG, Jefe de Administración y Gerente General respectivamente.</li> <li>● Se codificó de acuerdo al procedimiento o documento.</li> </ul>
03/01/2025	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se modificaron los responsables de Elaboración, Revisión y Aprobación de los documentos, quedando Responsable SIG y Gerente General respectivamente.</li> </ul>