

# CÓDIGO – ETICA Y CONDUCTA



V.01  
11/01/2024

# TABLA DE CONTENIDO

<b>CÓDIGO – ETICA Y CONDUCTA .....</b>	<b>1</b>
<b>PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
1.1 MISIÓN .....	6
1.2 VISIÓN.....	6
<b>2. ALCANCE - ¿A QUIÉN LE APLICA?.....</b>	<b>7</b>
2.1 ACCESIBILIDAD .....	7
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>4. VALORES FUNDAMENTALES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. CONFLICTOS DE INTERES .....</b>	<b>10</b>
<b>6. NORMAS DE CONDUCTA ESPECIFICOS. ....</b>	<b>11</b>
6.1 Relación con clientes.....	11
6.2 Relación con proveedores .....	11
6.3 Relaciones con los Empleados: .....	11
6.4 Uso de los recursos de la empresa .....	12
6.5 Sobornos y Corrupción: .....	12
<b>7. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO Y DENUNCIAS .....</b>	<b>13</b>
7.1 Ejemplos Prácticos.....	13

<b>8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....</b>	<b>14</b>
<b>9. CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>14</b>
9.1    Cómo reportar una irregularidad:.....	15
<b>10. SOBORNOS Y CORRUPCIÓN.....</b>	<b>16</b>

# PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Es un honor dirigirme a todos ustedes para presentarles nuestro nuevo Código de Ética y Conducta, un documento que refleja los principios fundamentales que guían nuestra empresa desde su fundación. En GELCO, nos sentimos profundamente comprometidos con la calidad en los productos y el servicio que brindamos a nuestros clientes, y sabemos que estos valores solo pueden sostenerse mediante una conducta ética y responsable de cada uno de nosotros.

A lo largo de los años, hemos crecido gracias al esfuerzo conjunto de todo el equipo y a la confianza que nuestros clientes han depositado en nuestra empresa. Sin embargo, este éxito no solo se basa en nuestros productos y nivel de atención en el servicio, sino también en nuestra reputación como una organización que actúa con integridad y respeto hacia nuestros empleados, clientes, proveedores y la comunidad en general.

El Código de Ética y Conducta que hoy compartimos tiene como objetivo reforzar estos valores y brindarles una guía clara para enfrentar los retos y decisiones que cada día nos presenta el entorno empresarial. Este documento

no solo establece las pautas de comportamiento esperado dentro de la organización, sino que también promueve una cultura de transparencia, responsabilidad y compromiso con la legalidad y la sostenibilidad.

Al igual que cualquier empresa exitosa, GELCO depende de cada uno de nosotros para mantener altos los estándares éticos que nos caracterizan. A través de este Código, buscamos asegurar que todas nuestras relaciones, tanto internas como externas, se desarrollen en un ambiente de confianza, respeto y profesionalismo. Les invito a leerlo con detenimiento y a integrar estos principios en su día a día. Si alguna vez tienen dudas o encuentran situaciones que no se alineen con estos principios, los animo a que las comuniquen para que podamos abordarlas de manera adecuada.

Juntos, seguiremos construyendo una empresa más sólida, confiable y responsable, no solo en los resultados, sino también en la forma en que logramos dichos resultados. Me enorgullece formar parte de este equipo y trabajar a su lado para garantizar que GELCO siga siendo una empresa ejemplar en la que todos nos sintamos orgullosos de pertenecer.

Les agradezco de antemano su compromiso y dedicación.

-----

Atentamente,

Arturo Arenas

Gerente General, **IMPORTACIONES GELCO SAC**

**noviembre 2024**

## **1. INTRODUCCIÓN**

IMPORTACIONES GELCO S.A.C. - GELCO S.A.C., es una empresa importadora con más de 20 años de experiencia en el mercado, cuyos productos comprenden la comercialización de conductores eléctricos de aluminio, escaleras industriales, cadenas de acero navales, anclas, cabos de nylon y ultra moleculares.

Contamos con almacenes con más de 14,000 m<sup>2</sup> entre sus tres centros de distribución en las ciudades de Lima, Arequipa y Chimbote.

En marco de ética, mejora continua y sin importar su ubicación, las operaciones de IMPORTACIONES GELCO S.A.C. - GELCO S.A.C, enfocan su máxima prioridad de entrega de productos de calidad y la realización de negocios de forma íntegra y ética.

### **1.1 MISIÓN**

Comercializar productos industriales de excelente calidad a un buen precio para el mercado peruano, fomentando la mejora continua a través de la excelencia operativa, la innovación y los fuertes lazos comerciales con nuestros principales proveedores.

### **1.2 VISIÓN**

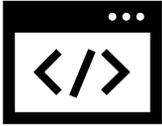
Ser reconocida como la importadora industrial líder en nuestra región por su alta calidad, buen precio y excelente servicio.

## 2. ALCANCE - ¿A QUIÉN LE APLICA?

Este Código de ética y Conducta, que se aplica a todos los miembros de nuestra comunidad, desde los operarios hasta la alta dirección, refleja nuestro compromiso de actuar con integridad, transparencia y respeto en todas nuestras acciones. Invitamos a nuestros proveedores y socios a unirse a nosotros en este camino hacia una cultura empresarial más ética y sostenible.

### 2.1 ACCESIBILIDAD

Este Código de ética y Conducta, invita a todas sus partes interesadas a que consulten la versión vigente en la página web [www.gelco.pe](http://www.gelco.pe), en el Drive de la organización o proporcionándoles una copia impresa en caso de que no cuenten con acceso a Internet.

WEB	DOCUMENTO	DRIVE
		

### 3. DEFINICIONES

Los siguientes conceptos ayudaran exponer con claridad como debemos entender el vocabulario que incluimos en el código de ética y conducta.

- **Ética:** conjunto de normas personales y sociales que inducen a cualquier persona a tomar decisiones de acuerdo con valores y criterios entre hacer el bien y hacer el mal, partiendo del hecho de que existen actos humanos desde lo que se tiene distinto punto de vista.
- **Buena conducta:** Este documento es el marco de referencia para cualquier actividad que realicemos en la empresa en el desarrollo de nuestras funciones.
- **Sanción:** castigo por omisión de una falla disciplinaria, pudiendo ser una amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneración desde 1 día hasta 3 meses de remuneración y el despido.
- **Función de cumplimiento Antisoborno:** Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión Antisoborno.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Soborno:** El soborno se define como la oferta, promesa, entrega o aceptación de cualquier objeto de valor, ya sea tangible o intangible, con el propósito de influir en una decisión o acción de una persona con responsabilidad en un proceso empresarial o contractual, con la intención de obtener una ventaja indebida.
- **Entretenimiento:** Entiéndase como una cena, almuerzo.
- **Entretenimiento modesto:** El cuál no exceda lo establecido en este documento.

## 4. VALORES FUNDAMENTALES

El presente documento y los comportamientos que esperamos de nuestras partes interesadas están inspirados por los cinco valores fundamentales.

- **Responsabilidad:** Cumplir con los deberes asignados, asumir las consecuencias de las acciones propias y actuar con compromiso y ética.



- **Constancia:** insistimos en el logro de nuestros objetivos sin desistir frente a los obstáculos.



- **Trabajo en equipo:** Colaborar de manera respetuosa y efectiva para alcanzar metas comunes, valorando las ideas y esfuerzos de todos.



- **Honestidad:** actuamos con ética y transparencia.



- **Positivismo:** somos positivos y realistas frente a cada situación que se nos presenta.



Estos valores fundamentales nos ayudan a definir no solo qué hacemos, sino también cómo lo hacemos. Nuestra misión colectiva es incorporar estos valores a todo lo que hacemos cada día.

## 5. CONFLICTOS DE INTERES

Se debe tener en cuenta que en el entorno que se desarrollan las actividades, se pueden presentar conflictos de interés, y varias situaciones pueden ocurrir que crean un conflicto de intereses.

Un conflicto de intereses puede surgir cuando hay un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de la persona servidora pública o personal de la organización que pueda afectar el desempeño imparcial, objetivo de sus funciones, por lo que se debe evitar cualquier actividad que pueda comprometer o aparentar comprometer su juicio u objetividad en el desarrollo de sus deberes.

Los colaboradores deben revelar la existencia de cualquier conflicto de interés potencial con el cual estaría directa o indirectamente implicado. Pueden surgir conflictos de intereses entre:

La empresa y un cliente	Un trabajador y un cliente	Un trabajador y otro trabajador
Entre un trabajador y servidor público.	Entre un trabajador y un proveedor.	

Los clientes potenciales y existentes de la empresa tienen derecho a esperar que GELCO y sus trabajadores estén en la capacidad de: (1) Prevenir, detectar y manejar en forma justa los conflictos de intereses que puedan surgir (2) Asegurar que la información en su posesión no sea utilizada para sus propios intereses, en detrimento de los intereses de clientes existentes, clientes potenciales o contrapartes.

**Ejemplo:** *Los conflictos de interés pueden surgir cuando un empleado tiene una relación personal o financiera con un proveedor o cliente que pueda influir*

*en la imparcialidad de sus decisiones laborales. En tales casos, el empleado debe declarar el conflicto y abstenerse de participar en las decisiones relacionadas*

## **6. NORMAS DE CONDUCTA ESPECIFICOS.**

Los siguientes comportamientos aceptados por la organización:

### **6.1 Relación con clientes**

- **Transparencia:** Proporcionar información clara y precisa sobre los productos y servicios.
- **Calidad:** Cumplir con los estándares de calidad y seguridad establecidos.
- **Confidencialidad:** Resguardar la información confidencial de los clientes.

**Ejemplo:** *Un vendedor no puede revelar información sobre un cliente a un competidor, ni tampoco hacer promesas que no pueda cumplir.*

### **6.2 Relación con proveedores**

- **Selección Ética:** Seleccionar proveedores que compartan nuestros valores y cumplan con las leyes aplicables.

- **Transparencia:** Mantener relaciones comerciales justas y transparentes.

- **Ejemplo:** *Al seleccionar un nuevo proveedor, se evaluará no solo su capacidad de suministro, sino también su compromiso con prácticas laborales justas y el cuidado del medio ambiente.*

### **6.3 Relaciones con los Empleados:**

- **Equidad:** Tratar a todos los empleados con equidad y respeto.
- **Desarrollo:** Fomentar el desarrollo profesional de todos los colaboradores.
- **Seguridad:** Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

- **Ejemplo:** *Se promoverán programas de capacitación y desarrollo para todos los empleados, independientemente de su puesto.*

- **Ejemplo:** *Utilizar el equipo de oficina de manera adecuada y reportar cualquier desperfecto de inmediato.*

#### 6.4 Uso de los recursos de la empresa

- **Optimización:** Utilizar los recursos de manera eficiente y responsable.
- **Protección:** Proteger los activos de la empresa contra pérdidas o daños.

#### 6.5 Sobornos y Corrupción:

- **Prohibición:** Prohibir cualquier forma de soborno o corrupción.
- **Transparencia:** Realizar todas las transacciones de manera transparente y documentada.
- **Ejemplo:** *No ofrecer ni aceptar regalos o favores que puedan influir en una decisión comercial.*

Sobornos    Recurso    herramientas    clientes    proveedores



## 7. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO Y DENUNCIAS

- **Capacitación:** Implementar programas de capacitación regulares sobre el código de ética. Se proporcionará capacitación anual sobre la Ley N° 30424, la prevención de la corrupción y las buenas prácticas éticas, con el fin de asegurar que todos los empleados comprendan sus responsabilidades legales y éticas en la empresa.
- **Canal de Denuncias:** Establecer un canal confidencial para que los empleados puedan reportar cualquier incumplimiento.
- **Participación:** Involucrar a los empleados en el proceso de revisión y actualización.
- **Comunicación:** Difundir el código de ética de manera clara y concisa a todos los colaboradores.
- **Política de regalos:** Directriz para regular la recepción y entrega de regalos, beneficios o atenciones entre empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas. Su propósito principal es garantizar la transparencia, la ética y evitar conflictos de interés en las relaciones comerciales y laborales

### 7.1 Ejemplos Prácticos

- **Fabricación y ensamblaje:** Asegurar que los procesos de producción cumplan con las normas de seguridad y procesos calidad, evitando el uso de materiales no autorizados.

- **Importación:** Verificar que todos los productos importados cumplan con las regulaciones aduaneras y de seguridad.
- **Comercialización:** Proporcionar información veraz y completa sobre los productos a los clientes, evitando cualquier tipo de engaño.

## **8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Los responsables de cada área y proceso tienen la obligación de garantizar que las personas bajo su cargo cumplan y respeten lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta. Asimismo, deben liderar con el ejemplo mediante un comportamiento íntegro y acorde con los principios de este código.

Cualquier acto que contravenga lo estipulado debe ser reportado de inmediato al superior correspondiente. Las personas que infrinjan estas disposiciones estarán sujetas a las sanciones disciplinarias que correspondan.

El incumplimiento de este código, especialmente en lo relacionado con prácticas de soborno o corrupción, puede resultar en sanciones internas y en consecuencias legales, incluyendo procesos judiciales y sanciones de acuerdo con la Ley N° 30424. En el caso de proveedores, igualmente se hará la **inclusión en el registro de personas impedidas de contratar con la empresa**, en caso de infracciones graves o reiteradas.

## **9. CANAL DE DENUNCIAS**

**¡Si tienes dudas, repórtalo!**  
**Tu confidencialidad está garantizada:**

Las consultas y denuncias serán gestionadas por un oficial de cumplimiento independiente, quien realizará quien atenderá consultas y realizará investigaciones en un plazo de 30 días hábiles.

Si reportas una irregularidad de buena fe, no perderás tu trabajo ni enfrentarás represalias o acoso, incluso si te equivocas. Sin embargo, esta protección no aplica si reportas algo que sabes que es falso.

Si prefieres mantener tu identidad confidencial, respetaremos tu decisión y no la revelaremos sin tu permiso. Ten en cuenta que, si no compartes tu identidad, será más difícil investigar el caso y brindarte retroalimentación.

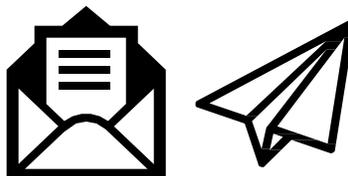
### **9.1 Cómo reportar una irregularidad:**

Te recomendamos primero hablar con tu jefe directo. Puedes hacerlo por escrito o por teléfono. Si no te sientes cómodo hablando con tu jefe o crees que el problema no ha sido resuelto, puedes contactar a:

El Gerente General.	El jefe del área correspondiente.	Canal de denuncias oficial de cumplimiento
---------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------

También puedes enviar un correo a [hablandoclaro@gelco.pe](mailto:hablandoclaro@gelco.pe) o puedes escribir en la página web [www.gelco.pe](http://www.gelco.pe) **canal de denuncias**, para hacer consultas, resolver tus dudas, denunciar incumplimientos, hechos ilegales o malas prácticas de un superior o compañero que violen las normas internas o regulaciones. La cantidad y exactitud de la información, nos permitirá indagar con mayor exactitud (Nombres, fechas, numero de reportes, descripción del momento, motivos, fotos, etc.)

***¡Tu reporte es importante para mejorar el entorno labora***



## 10. SOBORNOS Y CORRUPCIÓN

En **GELCO**, está **prohibido** cualquier tipo de soborno o acto de corrupción en cumplimiento con la Ley 30424, que establece la responsabilidad administrativa de personas jurídicas por actos de corrupción y de acuerdo con la norma ISO 37001 de sistemas de gestión antisoborno, por tanto se prohíbe cualquier acto de corrupción, ya sea de forma directa o indirecta. No ofrecemos, prometemos, otorgamos, pedimos ni aceptamos ventajas indebidas de:



Esto incluye cualquier intento de obtener, mantener o dirigir un negocio, o asegurar ventajas indebidas en nuestras actividades comerciales.

Si tienes dudas o necesitas reportar algo relacionado, utiliza el canal **de consultas y Denuncias**.

Además, recuerda que los acuerdos con intermediarios y las donaciones caritativas pueden ser usados para encubrir sobornos. Por ello, todos estos acuerdos y donaciones deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en la política de regalos.