

CÓDIGO DE CONDUCTA

1.0	INTRODUCCIÓN	1
2.0	CODIGO DE CONDUCTA.....	1
2.1	GENERAL.....	2
2.2	CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO.....	3
2.3	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	3
2.4	LA SEGURIDAD ES PRIMERO	4
2.5	INTEGRIDAD Y PROFESIONALISMO.....	4
2.6	CORRUPCIÓN Y FRAUDE	5
2.6.1	GENERAL.....	5
2.6.2	DEFINICIONES.....	5
2.6.3	OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO	6

1.0 INTRODUCCIÓN

Cada empleado, trabajador y representante de GERENPRO, probablemente se verá enfrentado a una serie de situaciones desafiantes durante su vida laboral. Este Código de Conducta, contiene la conducta dictada y esperada por la Compañía, comportamiento que debe ser observado y cumplido por cada uno de los integrantes de GERENPRO, en forma individual y según las atribuciones de su cargo y ha sido diseñado para servirle como guía de comportamiento, que le ayudará a desenvolverse ante los desafíos y situaciones propias de la naturaleza de su trabajo. Esta obligación no caduca, en lo que sea pertinente, con el término del empleo en la empresa.

Asimismo, plantea como usted debe desempeñarse durante la realización de sus labores, ya sea como empleado o como representante de GERENPRO.

2.0 CODIGO DE CONDUCTA

2.1 GENERAL

El Código integra recomendaciones de transparencia del entorno nacional con los que GP está comprometido.

Este código está basado en la Declaración de Principios elaborado por la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (CONFIEP) elaborado en el año 2010 y su firme compromiso de:

1. Actuar respetando los principios democráticos, en el marco normativo vigente, y las libertades individuales, de conciencia y de expresión.
2. Respetar y valorar a la persona y su diversidad en todas nuestras actividades, participando con eficacia en el diálogo social.
3. Promover la iniciativa privada en la actividad económica, respetando los derechos de terceros, en el marco de la economía de mercado, con legítima libre competencia.
4. Impulsar los objetivos empresariales considerando el interés general y teniendo en cuenta los principios de equidad, veracidad y transparencia, rechazando cualquier acto de corrupción.
5. Estimular la responsabilidad social, a través del respeto a la ley, los principios y fines de la empresa, los consumidores, los competidores, los derechos humanos, la sociedad, la ética, la cultura y el ambiente.

Este Código de Conducta no entrega una guía detallada sobre todas o alguna situación en particular a las que pudiera verse enfrentado o instrucciones sobre cómo cumplir con los requisitos legales, toda vez que las disposiciones legales dentro del ordenamiento jurídico nacional se entienden, conocida por todos desde el momento de su publicación.

Constituye una declaración sobre el comportamiento y las acciones que se esperan de todo el personal de GERENPRO. Se da por entendido que un empleado de GERENPRO. debe cumplir rigurosamente con las leyes y normas éticas y morales imperantes en nuestra sociedad.

Si cualquier instrucción, acción u omisión, propia o de un tercero, empleado o relacionado con GERENPRO, llegase a producir un conflicto con las disposiciones de este Código, usted deberá informar dicho conflicto inmediatamente a su superior jerárquico quien lo orientará en su cumplimiento.

Oficial de prevención del Delito

Sera designado por el Directorio de GERENPRO y velara permanentemente por la correcta implementación del modelo de prevención del delito que la compañía se ha

comprometido a adoptar.

Funciones:

- a) Establecerá una cultura de ética en la empresa, Políticas y reglamentos Compliance.
- b) Supervisa el diseño e implementación del modelo de prevención.
- c) Asesora y orienta a la organización en el modelo Compliance.
- d) Informa continuamente sobre el desarrollo del modelo de prevención al directorio y Gerencia.
- e) Realiza el análisis e investigaciones de las diferentes denuncias que reciba.
- f) Realiza el diseño de las medidas correctivas tendientes a subsanar los eventos denunciados.

2.2 CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO

Como regla general, usted deberá tener presente, al verse enfrentado a una situación difícil, lo siguiente:

1. **Uso del Sentido Común.** Si lo que usted está haciendo o planea hacer es algo que no desearía compartir con un miembro de su familia o colega, probablemente se escapa de los límites de lo que es considerado como aceptable.
2. **Ser abierto respecto de discutir los problemas.** Operar en una zona gris o nebulosa aumenta el riesgo de que las cosas resulten mal. Si al enfrentar una situación difícil usted no sabe bien qué hacer, pregunte o analice el asunto en forma completa y transparente con un compañero de trabajo de su confianza o plantéelo a su superior jerárquico dentro de la Compañía, seguramente esto lo ayudará a tomar una mejor decisión en su actuar.
3. **Tomarse el tiempo necesario antes de tomar decisiones difíciles.** Las malas decisiones a menudo se toman cuando las cosas no se han discutido o estudiado apropiadamente, y cuando las personas se dejan presionar para tomar una decisión precipitada. La razón, la prudencia y el análisis probablemente le darán un sustento adecuado a su decisión.
4. **Asegurarse de que sus actos se realicen dentro de la ley y de los parámetros reseñados en este Código.** Las infracciones a la ley y a los requisitos éticos son una amenaza para la Compañía y cada uno de sus miembros, para la realización de sus negocios y podría terminar afectando su reputación y honra corporativa. Consulte con su supervisor y/o el abogado de la Compañía, con el fin de asegurarse que lo que usted planea se encuentra dentro del marco legal, ético y de acuerdo con los principios y valores de GERENPRO.

2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de Conducta aplica a todos los colaboradores de la empresa, además de consultores individuales, subcontratistas y personal temporal de GERENPRO, así mismo los Clientes deberán estar informados de la existencia de este Código. Para el propósito de este Código,

Todas las personas a las que alcanzan las disposiciones de este Código, deberán aceptar formalmente que se adhieren a él, entregándosele una copia y aceptado con su firma dicho ejemplar, tanto al momento de su contratación, como una vez contratado o al emprender cualquier actividad, trabajo o asesoría para GERENPRO.

Antes de suscribir cualquier contrato, alianza estratégica, acuerdo corporativo o

asesoría, GERENPRO, tendrá como requisito previo, que tanto la empresa contratante cumpla con los principios de negocios de GERENPRO. Para esto GP. Incorporará a sus contratos una cláusula que regule dicha situación, dando preferencia a todas las empresas que hayan elaborado y tengan implementado un Código de Conducta, coincidente con este Código.

2.4 LA SEGURIDAD ES PRIMERO

GERENPRO, dirigirá sus actividades con el más alto respeto y estándares por la seguridad, la salud ocupacional, el medio ambiente, estando comprometido con estos principios, manteniendo siempre, un ambiente de trabajo seguro y un personal entrenado y equipado apropiadamente, siempre consciente, de la seguridad, de los riesgos asociados a los trabajos propios de la empresa, de los requisitos y normas relativas a la salud y la seguridad personal. GERENPRO, también promoverá activamente una cultura de seguridad, respeto por el medio ambiente, en todas las inversiones que emprenda de manera independiente o con algún socio. La salud, la seguridad, el medio ambiente y la sustentabilidad son una prioridad para GERENPRO y no serán comprometidas bajo ninguna circunstancia.

2.5 INTEGRIDAD Y PROFESIONALISMO

El negocio, la reputación y honra corporativa de GERENPRO dependen de la integridad y profesionalismo que demuestren sus Colaboradores en todo momento. Así al momento de incorporarse a la Compañía, los Colaboradores de GERENPRO, se comprometen y comprenden los principios del negocio y los valores de la Compañía.

GERENPRO , se ha comprometido a mantener una cultura y ambiente de trabajo que brinda a sus empleados la oportunidad, independiente de su experiencia personal, de hacer contribuciones valiosas mientras desarrollan su potencial profesional. Los empleados de GERENPRO , deben abstenerse de toda conducta que pueda tener un efecto negativo en sus compañeros de trabajo, ambiente de trabajo o en la organización en general. Esto incluye el acoso o intimidación, el acoso sexual, la discriminación, la comisión de delitos u otro comportamiento que pueda ser considerado por sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, administradores, propietarios, o cualquier miembro de un grupo de interés, como amenazador o degradante. Para crear una cultura sólida de integridad y respeto en GERENPRO, los empleados deberán:

- Realizar todas sus funciones con integridad y esforzarse por alcanzar un alto estándar de responsabilidad y logro profesional.
- Mantener un estándar impecable de integridad en todas las relaciones de negocios, tanto dentro como fuera de las dependencias de GERENPRO.
- Respetar a todas las personas, teniendo en consideración sus costumbres, orientación sexual, origen étnico, hábitos y creencias religiosas, evitando todo tipo de intimidaciones.
- Reconocer la riqueza de un lugar de trabajo diverso y valorar las destrezas únicas y perspectivas de las personas con diferentes medios culturales y educacionales.
- Contribuir a eliminar las barreras que atentan contra la igualdad de género y asegurar que las actividades de GERENPRO. toman en consideración la dimensión del género.
- Rechazar y denunciar cualquier acto de colusión.

2.6 CORRUPCIÓN Y FRAUDE

2.6.1 GENERAL

Por ningún motivo o razón, los empleados de GERENPRO, podrán ofrecer o aceptar un soborno, cohecho, dádiva, regalo oneroso, gratificaciones o pagos extras, comisiones clandestinas, beneficios sin fundamento plausible u otro pago indebido cualquiera. El ofrecimiento o la aceptación, directo o indirecto, pago, solicitud o aceptación de sobornos o cohechos en cualquier forma, por parte de los empleados, o cualquier persona relacionada con la Compañía, constituyen prácticas inaceptables.

Esto aplica a las transacciones con funcionarios o empleados públicos, extranjeros o nacionales, o con cualquier empresa privada o persona particular, ya sea si se trata de un negocio nacional o internacional. Esto es independiente de si el pago es en dinero, especie o beneficio, se realiza o se recibe directamente o a través de un tercero, tal como un agente, representante, consultor, contratista o socio.

2.6.2 DEFINICIONES

La corrupción puede definirse como el abuso de parte de una entidad pública o privada para su beneficio propio, es el quebrantamiento de las normas de probidad establecidas. La corrupción comprende, aunque no se limita a lo siguiente:

Soborno

Un ofrecimiento o recepción de cualquier regalo oneroso, préstamos, honorarios, recompensa u otra ventaja para, o proveniente de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo que es deshonesto, ilegal o que significa un abuso de confianza.

Cohecho

Un *ofrecimiento* o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para, o proveniente de, cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo que es deshonesto, ilegal o que significa un abuso de confianza, entre cuyos participantes se encuentra un funcionario público.

Colusión

Convenio o pacto con terceros de manera secreta o ilegal, del cual se pretende alcanzar un provecho común, valiéndose de medios fraudulentos y reñidos con la sana competencia.

Gratificaciones Extraoficiales

Una gratificación extraoficial se produce cuando se paga una dádiva, efecto o beneficio a un funcionario público para recibir un trato preferencial por parte de uno de los cohechadores o para permitir o acelerar un proceso que es deber del funcionario llevar a cabo.

Comisiones Clandestinas

Una comisión clandestina es el ofrecimiento o aceptación de dinero, regalos u otro ítem de valor, a cambio de recibir un trato favorable.

Nepotismo

Nepotismo es dar un trato preferente a parientes y amistades basándose más en la relación de parentesco o amistad, que, en las habilidades, capacidades, méritos, conocimiento, preparación profesional, experiencia o idoneidad de dicha persona para el trabajo. En especial, dada la naturaleza de la Compañía de ser una empresa familiar, es aceptable la incorporación de parientes de empleados y/o trabajadores siempre que tengan las competencias adecuadas y se mantengan por mérito propio.

Fraude

Fraude es el acto intencional de engañar con intención positiva de defraudar a alguien, a fin de obtener algo a lo que uno no tiene derecho a recibir.

Desfalco

El desfalco es la apropiación fraudulenta de dinero o bienes que se tenían bajo la obligación de custodia, y que en la realidad pertenecen a otra persona o a la Compañía.

Extorsión

La extorsión es el acto criminal de obtener algo mediante el uso de amenazas o violencia física o psicológica.

Compliance

Es la función que tienen las empresas u organizaciones para establecer los procedimientos que aseguren el cumplimiento normativo interno y externo, integrando el comportamiento ético, y la cultura de prevención.

2.6.3 OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

GERENPRO, está comprometido a que sus decisiones sean tomadas en forma objetiva, técnica, profesional y únicamente sobre la base de la calidad, el servicio, el precio y factores competitivos similares. Los empleados, trabajadores y en general todo integrante de la Compañía y miembros de su familia, directa o inmediata tienen prohibido solicitar o aceptar dinero en efectivo, obsequios, servicios u otros ítems de valor (obsequios), de parte de un cliente, proveedor o contratista. GERENPRO, prohíbe estas prácticas ya que podrían ser vistas como realizadas para obtener una ventaja impropia en las prácticas comerciales. No se consideran obsequios aquellos regalos pequeños, recuerdos o souvenirs no solicitados, vinculados a una relación de negocios legítima, o baratijas sólo de valor nominal, las que están excluidas de estas restricciones. El recibir o dar comida o bebida de un valor máximo de hasta US\$ 50 (cincuenta dólares americanos) o en su equivalente en moneda nacional por persona quedan excluidos de estas restricciones.

Los empleados deben informar a la Gerencia para su aprobación de cualquier ofrecimiento de comida o espectáculo, o cualquier invitación que pudiera ser vista como hecha con el propósito de influir en el juicio comercial del funcionario.

Hospitalidad y Gastos

De conformidad con el DS N° 007-2013-EF concordante con la Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, si GERENPRO realizara Gestiones con Funcionarios Públicos se aprueba que los VIATICOS prevén un monto máximo de S/. 320.00 diarios.

Un funcionario público se define como:

Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley 27815 y su modificatoria Ley 28496.
Artículo 4.- Servidor Público:

"4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

"4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

Los empleados de GERENPRO, deben comportarse en forma transparente con los organismos estatales y funcionarios de gobierno de manera honrada y directa y deben proceder con la mayor integridad en todo momento al realizar negocios o tener relaciones de trabajo con estas personas /instituciones, al:

- Entregar información en forma directa, proactiva y oportuna con respecto al seguimiento de procedimientos regulatorios y a dar respuesta a los requerimientos regulatorios de elaboración de informes;
- Asegurar que todas las respuestas a solicitudes o peticiones razonables de parte de organismos estatales sean precisas, completas y oportunas.
- Representar, a sí mismos y a la Compañía, de forma profesional y con honestidad e integridad, al momento de presentarse ante, o interactuar con, organismos estatales.
- Rechazar cualquier solicitud que con lleve a un acto de colusión

Consultores, Proveedores, Contratistas y Clientes

GERENPRO, puede verse expuesto a actividades que pueden ser consideradas como soborno u otro acto de corrupción cometidos por terceros a la empresa, las que deberán ser comunicadas de inmediato al Oficial de prevención del delito. GERENPRO espera que sus consultores, proveedores, contratistas y clientes se adhieran a los Principios de Negocios de la empresa y otros requisitos de integridad estipulados en los términos y condiciones del contrato que suscriba con GERENPRO. Estos requisitos se estipularán en todos los contratos y acuerdos de cualquier naturaleza.

Imparcialidad

Conflicto de interés

Los empleados deberán actuar para el mejor beneficio de la Compañía en todo momento, teniendo prohibido utilizar sus puestos de trabajo y equipamientos, software, información y similares de propiedad de GERENPRO y/o de sus Clientes para el beneficio personal o de los miembros de su familia, amigos y/o conocidos. Así mismo deberán evitar situaciones que:

- Interfieran, o parezcan interferir, con el ejercicio independiente del juicio en el desempeño de sus funciones;
- Desprestigien o parezcan desprestigiar, el buen nombre y la reputación de GERENPRO
- Dividan, o parezcan dividir, su labor primordial de lealtad con la Compañía versus una actividad externa o de interés personal o de un miembro de la familia o amigo.
- Aprovechen, o parezcan aprovechar, la información confidencial, siempre y cuando la información no se haya publicado o anunciado públicamente; o
- Planteen, o parezcan plantear, un conflicto con los intereses de GERENPRO

Entre los ejemplos de conflicto de interés, se encuentran, aunque no se limitan a los siguientes:

- Un Colaborador o familiar, recibe un beneficio personal impropio como resultado de una acción indebida aprovechando su posición en la Compañía.
- Un Colaborador que tenga directa participación en la contratación o supervisión de un miembro de su familia en detrimento del proceso de selección establecido.
- Aprobar la contratación de una empresa proveedora de un miembro de su

familia, incluso si ésta ha resultado en un menor costo para GERENPRO sin haber sido aprobado por la GERENCIA de GERENPRO .

- Solicitar a un proveedor que realice una contribución a una organización ligada a GERENPRO (Club Deportivo y otros), ONG's, de caridad, cívica o política, lo cual puede posteriormente comprometer a un empleado, al crear la potencial expectativa en el proveedor respecto de la devolución del favor.
- Los conflictos de interés o situaciones que pudieran percibirse como un conflicto de interés deberán ser informados por el Colaborador o la persona que descubre el hecho al superior jerárquico respectivo, para su evaluación y toma de decisión.
- El Colaborador no podrá, directa o indirectamente, asistir, o aconsejar a un competidor, en razón a la exclusividad en la entrega de sus servicios a la Compañía. El Colaborador no establecerá relaciones, directa o indirectamente, ni solicitará consejo, ni participará o trabajará, sin el conocimiento previo de GERENPRO, en una empresa que es, o podría ser, una competencia para el negocio de la Compañía y/o el negocio dentro del grupo. Esto incluye determinar, dirigir, o trabajar en alguna actividad personal que funciona en la misma esfera comercial que la de GERENPRO, en la que estén involucrados el Colaborador, la familia del empleado o parientes cercanos. Esta restricción no incluye actividades con aliados en proyectos conjuntos con GERENPRO con acuerdos formales.

Directorios, contrataciones y otras asignaciones

Para evitar situaciones en las que podría surgir un conflicto de intereses, se deberán observar las siguientes pautas.

- Todos los cargos de nivel ejecutivo u otras asignaciones desempeñados o realizados por Colaboradores de GERENPRO, en otras empresas que mantienen relaciones comerciales con GERENPRO, o son competidores de GERENPRO deberán ser aprobadas por escrito por el Gerente General de GERENPRO. De considerarse necesario, puede que este permiso sea revocado.
- Los Colaboradores de GERENPRO, no ocuparán otros cargos de directorio, ni serán contratados o realizarán asignaciones pagadas de algún negocio fuera de GERENPRO, a menos que sea una empresa ligada y esté estipulado mediante un acuerdo previo, por escrito, por parte del Gerente General. Si surgiera un conflicto de interés, o si la habilidad del colaborador para llevar a cabo sus funciones o para cumplir con sus obligaciones con GERENPRO se viera comprometida, tal aprobación no será otorgada al colaborador o bien será revocada
- Los empleados de GERENPRO , que ocupan cargos de director o alguna gerencia o jefatura o cargos donde tienen influencia sobre las decisiones respecto de la adquisición, adjudicación de contratos, financiación y seguro, declararán su tenencia de acciones u otra participación en empresas que han tenido, o pueden llegar a tener, relaciones comerciales con GERENPRO .

Confidencialidad

Aquella información que no sea de conocimiento general, o sea de la compañía, clientes, proveedores, licitaciones o de un tercero relacionado, como también la experiencia técnica que participe de la creación o adquiere la persona en relación con el desempeño de su trabajo, será considerada siempre confidencial y propiedad de GERENPRO y deberá tratarse como tal.

Bajo ninguna circunstancia personas no autorizadas podrán tener acceso a información que pueda dañar a GERENPRO y la privacidad e integridad de cada persona. Es por ello que se dará especial consideración a cómo, dónde y con quién se discuten aquellos temas relacionados con información relacionada con GERENPRO y sus Clientes.

La información confidencial no será revelada a terceras partes a menos que GERENPRO, a través de su Gerente General o su Directorio haya:

- Consentido, por escrito, que esa información confidencial pueda divulgarse a terceros;
- Que tal información ya sea de dominio público; o
- Que dicha divulgación sea autorizada o requerida por ley.

El carácter de confidencialidad continúa aplicándose después de finalizada la relación contractual o después de haber terminado una asignación. Los detalles específicos respecto de los requisitos de confidencialidad estarán estipulados en los contratos de trabajo y de servicios con terceros de GERENPRO.

Actividad Política

GERENPRO, no hace contribuciones a partidos políticos, políticos individuales u organizaciones directamente afiliadas con partidos políticos. Por mandato de la Ley 28094 y sus modificatorias las empresas privadas están prohibidas de hacer contribuciones a partidos políticos.

GERENPRO, puede participar en el debate público, cuando esto sea del interés de la Compañía. El Colaborador es libre de participar en las actividades políticas de su interés y a modo personal, fuera de cualquier recinto y actividad de GERENPRO y de sus Clientes, siempre que esta actividad no influya negativamente en su desempeño en la Compañía.

Transparencia

Divulgación de Información Comercial

GERENPRO está obligada, cuando así sea necesario, a divulgar información verdadera, justa y comprensible en sus informes financieros periódicos, otros documentos presentados ante las entidades y autoridades fiscalizadoras pertinentes, así como también en otros comunicados públicos. Se espera que los Colaboradores, particularmente los altos ejecutivos y funcionarios relacionados con el área financiera, apliquen el estándar más alto de cuidado al preparar tales materiales. Cualquier acto intencional que resulte en una falsa declaración de material en estados financieros será tratado como fraude.

Competencia Leal y Leyes Antimonopolio

GERENPRO, competirá dentro del marco de la Ley de defensa de la libre competencia vigente en nuestro ordenamiento jurídico y otras normativas aplicables, de leyes antimonopolio y de competencia leal en los mercados en los que opera. Esto aplica tanto en relación a los competidores como a los clientes y proveedores. Al entrar en contacto con los competidores, los empleados de GERENPRO, actuarán cautelosamente a fin de asegurar el acatamiento y la no vulneración de las leyes y normativas relativas a la competencia, evitando todo tipo de colusión posible. Sin desmedro de lo anterior, GERENPRO. Podrá acatar cualquier instrucción gremial que emane de organizaciones a las que pertenece legalmente.

Seguridad

Protección de la Propiedad y Bienes de GERENPRO

Se prohíbe el uso de tiempo, materiales, equipamiento, activos financieros o instalaciones de GERENPRO, para propósitos no relacionados directamente con el negocio de la Compañía, sin la debida autorización del Gerente General de GERENPRO. El colaborador debe proteger la propiedad y los bienes de GERENPRO, contra cualquier pérdida, daño y abuso.

Sistemas de Información y de Tecnologías de la Información (TI)

El uso de información, sistemas TI y, en particular, servicios de Internet por parte del empleado y trabajador, debe estar regido por las necesidades del negocio y no por intereses personales. Toda información producida y almacenada en los sistemas TI de GERENPRO es considerada de propiedad de la Compañía. GERENPRO, por consiguiente, se reserva el derecho a acceder a toda información, excepto cuando su acceso esté limitado por ley o acuerdo suscrito. El acceso a información privada de los Colaboradores será autorizado en casos justificados solamente por el Gerente General de GERENPRO

El Colaborador es responsable de mantener los archivos electrónicos y archivadores en forma ordenada. El uso privado de estos elementos sólo se permitirá para el procesamiento de información ordinaria y hasta un cierto límite, basándose en las normas de GERENPRO. Aquella información que pueda ser considerada como ilegal, ofensiva o inapropiada no deberá, bajo ninguna circunstancia, ser procesada, descargada, almacenada o diseminada. Está prohibida cualquier descarga, almacenamiento o diseminación que trasgreda alguna ley de derecho de autor o disposición o que atente contra la moral y las buenas costumbres. Así también está prohibido cualquier uso de software que vulnere alguna ley de derecho de autor o disposición.

El Colaborador no podrá extraer información de los Sistemas de TI de GERENPRO para hacer uso de ella en un domicilio que no sea el de la empresa, a menos que sea bajo autorización específica del Gerente General

Estándares Profesionales de Trabajo

Obtención de Servicios Sexuales

La obtención de servicios sexuales es ilegal y puede incentivar el tráfico de

personas y la comisión de otros delitos que podrían derivar de esta situación. El tráfico de personas es ilegal y constituye una vulneración a los derechos humanos. La adquisición de servicios sexuales también puede exponer al individuo a riesgos excesivos en términos de su seguridad, protección y salud. Los Colaboradores de GERENPRO, deben abstenerse de solicitar servicios sexuales en cualquier circunstancia mientras estén representando a o en comisión de servicio de GERENPRO.

Alcohol y Drogas u otros intoxicantes

Las instalaciones de GERENPRO, son un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Se prohíbe a los colaboradores presentarse al trabajo en forma impropia para desempeñar su labor como resultado del uso de alguna sustancia peligrosa controlada, tales como el alcohol o droga considerada ilegal. Los empleados que estén sometidos a tratamiento médico con drogas prescritas, lo cual podrá potencialmente menoscabar o minimizar su desempeño laboral y, en especial, la conducción de vehículos de cualquier tipo, deberán reportar este hecho a su superior jerárquico, y deberán abstenerse de asumir responsabilidades y las asignaciones que pudieran representar un problema o riesgo de accidente para él o el personal a su cargo mientras dure esta situación.

Puede que en determinadas ocasiones o para ciertas reuniones de negocio o celebraciones corporativas, el Gerente General o un Ejecutivo autorice el consumo de alcohol en las dependencias de la Compañía, siempre y cuando el consumo de dichos productos sea moderado y no sobrepase los límites legales para conducir.

Consumo de alcohol y/o drogas en comisión de servicio fuera de las dependencias de GERENPRO

Los empleados de GERENPRO, que se encuentren en asignaciones de trabajo para la Compañía no deben consumir, o incentivar a que otros consuman bebidas alcohólicas o drogas de forma tal que puedan arriesgar su seguridad o bien situar al usuario, a GERENPRO, o cualquiera de sus socios comerciales, en una situación de riesgo físico o de afectación de la honra personal o corporativa. Está prohibido conducir si se ingiere bebidas alcohólicas (tolerancia cero).

Cumplimiento y Reporte de Seguimiento

¿Quién es el responsable de implementar este Código?

La Jefatura de Recursos Humanos será la responsable de dar a conocer el Código de Conducta a todos los colaboradores y de promover el cumplimiento del mismo. Los directores, gerentes, jefes de área, supervisores y en general cada uno de los miembros de la Compañía deben asegurar que las actividades dentro de su área de responsabilidad se lleven a cabo de conformidad con los requerimientos establecidos en este documento.

Cada empleado, gerentes, jefes de área, supervisores y en general cada uno de los miembros de la Compañía debe asegurar que está familiarizado con estas disposiciones y que realiza sus funciones de conformidad con los requerimientos indicados en este Código y con las leyes y normas pertinentes. El Código de Conducta formará parte de todos los contratos de trabajo, tanto antiguo como nuevo.

La Gerencia General y el Oficial de Prevención del Delito supervisarán las actividades de cumplimiento de cada uno de los integrantes de la empresa GERENPRO **Vulneraciones al Código**

No se aceptarán vulneraciones directas o indirectas a las disposiciones de este Código, pudiendo derivar, conforme con la legislación pertinente, en acciones disciplinarias internas, desvinculaciones sin derecho a indemnizaciones e incluso en denuncias de orden criminal.

¿Cómo se pueden discutir los problemas relativos a la observancia de este Código?

Después que cada empleado reciba y comprenda adecuadamente este Código, estará preparado para manejar la mayor parte de los dilemas y consultas que enfrentará al trabajar diariamente en GERENPRO. Existen diversas fuentes de información adicionales y de asesoramiento, dependiendo del tema en cuestión, al que el colaborador puede recurrir, como ser:

- Su supervisor directo o el Jefe de área
- El Jefe de Recursos Humanos
- El Asesor legal de GERENPRO
- El oficial de prevención del delito.


En todo evento, el empleado siempre será el responsable último de sus acciones y las consecuencias derivadas de estas, salvo que alguna de las autoridades antes señaladas lo dirija o autorice en forma explícita y debidamente registrada.

¿Cómo usted puede informar sus inquietudes?

1. Por correo electrónico al E-Mail: prevenciondeldelito@gerenpro.com.pe
2. Por medio de una carta confidencial dirigida al encargado de prevención del delito a la siguiente dirección: Jr. Montero Rosas 103, Barranco, Lima.
3. Cualquier empleado podrá denunciar incumplimientos a este Código de Conducta de manera confidencial, siempre que sean verdaderos y estén debidamente fundados. Toda denuncia será investigada para asegurar su validez y tomar las acciones correctivas que sean necesarias.

Todas las inquietudes y denuncias recibidas, serán tratadas en forma estrictamente confidencial.

Lima 10 de Diciembre de 2019



Jose Martinez Woodman
Gerente General



Juan Rayo Prieto
Presidente del Directorio