



# Código de **CONDUCTA**



# 1. Introducción

APC Corporación es una empresa peruana presente en el mercado nacional desde 1978, cuya actividad principal es la de prestación de servicios en general, con especial énfasis en el suministro de alimentación a personas, mantenimiento, hotelería y limpieza masiva, la que se ha orientado a la explotación de concesiones y servicios de comida preparada.

El crecimiento de APC Corporación S.A. a lo largo del tiempo se debe a su gente y a la práctica de los valores corporativos que rigen el comportamiento cotidiano de los colaboradores. El presente código de conducta estipula los principios corporativos empresariales del actuar de las personas y contribuye a implementarlos de forma continua a través de ciertas normas del comportamiento no negociables y que se aplican para todo el personal distribuido en las diferentes unidades de negocio de la empresa, ya sea en Lima o en operaciones remotas ubicadas en las provincias de todo el Perú.

El presente código de conducta tiene como objetivo brindar un marco de referencia respecto de cómo medir los comportamientos de las personas, por lo que los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción de una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es "hacer lo correcto", responsabilidad que no puede delegarse. Con la finalidad de mantener la excelencia en las relaciones que mantenemos con nuestros clientes, la empresa ha tomado la decisión de implantar el presente Código de Conducta con el fin de establecer los parámetros de honradez así como los valores éticos para la conducta y excelencia necesarios para asegurar una relación adecuada con nuestros clientes, proveedores y trabajadores; haciendo de la excelencia y de nuestro lema institucional: "mejorar la vida de las personas" un parámetro transversal que dirija todas y cada una de las acciones que adopte la empresa, incluso en las nuevas actividades que emprenda de conformidad con su objeto social.

En esta época, la Ética ya no puede ser un asunto puramente personal debe ser la norma de actuación para las empresas, el gobierno y las personas. La ética en los negocios ha sido siempre un requisito indispensable, ya que, sin un mínimo de confianza, es imposible llevar a cabo una transacción en la que recibamos un bien o servicio, o en el cual dejemos nuestro patrimonio en manos de algún tercero con el cual celebramos un pacto o convenio.

Mediante el presente Código de Conducta queremos resaltar estos valores éticos, teniendo muy presente a la honradez y el respeto como pilares principales de éstos. APC Corporación pretende mantener un ambiente laboral pacífico y a la vez productivo, siendo la honradez un factor fundamental para conseguir ambos propósitos. Como en toda relación laboral, ambos actores deben actuar bajo los mismos parámetros de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, por lo que la empresa se encuentra comprometida a promover los valores éticos siempre con el ejemplo en su accionar.

Buscamos resaltar la incorporación de la perspectiva de género en el Código de Ética, como una medida orientada a dar el énfasis requerido para que las mujeres tengan igualdad de oportunidades en los aspectos éticos y también como una medida dirigida a contrarrestar las desventajas sociales que se asocian a la diferencia sexual.

Este código rechaza la violencia y discriminación en contra de la mujer y establece conductas para toda persona en nuestra organización.

Los empleados siempre deben guiarse por los principios de conducta que se detallan en este código para garantizar el buen comportamiento y la mejora continua de nuestra empresa.

## I. OBJETIVO

Establecer los parámetros de honradez así como los valores éticos para la conducta y excelencia necesarias para asegurar una relación adecuada con nuestros clientes, proveedores y trabajadores.

## II. ALCANCE

En el presente Código de Conducta se desarrollan las reglas de conducta que deberán seguir las y los trabajadores en la ejecución de sus obligaciones de trabajo, incluyendo el comportamiento que deben mantener tanto al interior de la compañía como fuera de ella. Asimismo, esto se hace extensivo a aquellas personas jurídicas o naturales vinculadas directamente a APC Corporación, mediante contratos u otras relaciones jurídicas o comerciales.

## III. RESPONSABLES

Trabajadores y trabajadoras de APC Corporación son responsables por el cumplimiento del presente Código de Conducta. El ente encargado de monitorear el cumplimiento del presente Código de Conducta son los Administradores, Superintendentes, Jefes o Gerentes de las distintas Unidades Operativas, de manera conjunta con el Área de Recursos Humanos de la empresa.

### 3.1 RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS

#### 3.1.1 Responsabilidades de APC Corporación S.A.

APC Corporación tiene como política para la contratación de nuevos empleados la prohibición de toda discriminación de cualquier postulante a un cargo dentro de la empresa. Asimismo, es prioridad de la empresa, promover un ambiente de igualdad tanto para la contratación de nuevos empleados, como para la promoción de éstos dentro de la empresa.

De este modo, no discriminamos a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social o económica, embarazo, lengua, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.

Con el propósito de llevar a cabo un eficiente y beneficioso reclutamiento de personal, hemos tomado los siguientes parámetros a tomarse en cuenta cada vez que la empresa requiera de un nuevo empleado, medidas y acciones que se centran en las cinco áreas clave de la gestión y el desarrollo del personal:

- Atraer: contratar a la gente idónea, de un modo adecuado y reflejando la diversidad de las comunidades en las que trabajamos;
- Conservar: ofrecer retribuciones y beneficios, así como un entorno adecuado para el personal que desea quedarse con nosotros;
- Desarrollar: garantizar que el personal tenga las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo y desarrollar su carrera profesional con nosotros;
- Fidelizar: conectar todo nuestro personal con nuestros objetivos, motivarlos para que los consigan y reconocer sus logros; y
- Rendir: tener los procesos en marcha para gestionar y mejorar sistemáticamente el rendimiento individual.

El cumplimiento de funciones implica el respeto mutuo en el trato que debe existir entre el personal de la empresa, con prescindencia de su cargo. El trato con respeto es base fundamental para determinar un adecuado clima al interior de la empresa, de manera que se refleje en los productos y servicios que ofrecemos como empresa, en ese sentido APC Corporación asume el compromiso de:

- Respetar y hacer cumplir las normas laborales vigentes.
- Propiciar un ambiente de trabajo agradable y saludable, donde impere el respeto mutuo entre los trabajadores y entre éstos y la empresa.
- Brindar el apoyo necesario para el desarrollo personal de los trabajadores para crear un ambiente de reciprocidad que ayude al crecimiento global de la empresa.
- Prever los riesgos en materia de seguridad y salud ocupacional mediante la implementación de sistemas de protección y la entrega de equipos, dispositivos y materiales de seguridad para los trabajadores.

### **3.1.2 Responsabilidades del personal**

La eficiencia debe ser el parámetro que rijan el desarrollo de labores de todo el personal, trasladando dicha eficiencia a la prestación de servicios a nuestros clientes, para lo cual, el personal, deben cumplir con todas y cada una de las labores que se les encarguen durante su jornada de trabajo y/o ciclo productivo, debiendo asegurar la continuidad en la prestación del servicio. Para ello, se deberá cumplir con lo siguiente:

- La buena fe en la ejecución de labores encargadas deberá repercutir en la ética, respeto y responsabilidad en las relaciones con la empresa, sus representantes, jefes mediatos e inmediatos y demás trabajadores.
- Compromiso a prestar los servicios para los que se les contrató de manera eficiente, cumpliendo las funciones y labores asignadas por su empleador; por su parte, la empresa tiene el constante propósito de facilitar el desarrollo de las labores de su personal para la búsqueda de su desarrollo personal y profesional.
- El trabajador deberá cumplir con cada una de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se encuentra prohibido de incurrir en conductas de hostigamiento, hostilidad o discriminación en cualquiera de sus modalidades; asimismo, el trabajador se encuentra obligado a actuar conforme a las políticas de la empresa contenidas en el presente código.

### **Información confidencial y/o privilegiada**

El personal de la empresa en el desempeño de sus labores accederá a información que la empresa considere como confidencial. Se considera como "información confidencial" toda la información brindada relacionada al proceso productivo de la empresa, salvo que la misma exprese lo contrario. La información confidencial será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa.

A modo de ejemplo, precisamos que dicha información puede incluir planes comerciales, información financiera, patentes, know how, información sobre desarrollo de productos, sobre prestación de servicios a los clientes, acuerdos con los proveedores, así como información de personal y remuneraciones.

La información confidencial de carácter económico, técnico, comercial, estratégico, administrativa, o de otro tipo, a la que acceda el o la trabajadora en virtud del contrato de trabajo, deberá ser empleada únicamente con la finalidad de dar cumplimiento a dicho contrato de trabajo. Asimismo, el o la trabajadora se compromete a no reproducir la información confidencial, transformarla ni, en general, usarla de manera distinta a la que sea precisa para el ejercicio de sus funciones. Este deber de confidencialidad se extenderá respecto de las Obras, Invenciones y Secretos respecto de los que él o la trabajadora hubieran cedido a favor de la empresa a título definitivo.

El personal únicamente quedará relevado del deber de confidencialidad en caso de autorización expresa y realizada por escrito por parte de la empresa.

Asimismo, el personal deberá restituir inmediatamente, a solicitud de la empresa durante la vigencia del contrato de trabajo y sin necesidad de requerimiento a la extinción del mismo, los soportes de cualquier clase que pudieran contener información confidencial, que le haya sido revelada al trabajador.

Toda información confidencial debe mantenerse resguardada, en especial de las empresas que sean consideradas como nuestra competencia; adicionalmente, el personal deberá seguir las políticas de exclusividad.

### **Confidencialidad en información de registros**

El personal que tengan acceso a los registros de APC Corporación, están obligados a respetar el secreto profesional y garantizar la adecuada preservación de la reserva de aquella documentación que las leyes y procedimientos internos hayan calificado como tal. Es preciso aclarar que la información confidencial es aquella que no es de conocimiento público. Es por ello que salvo disposición legal diferente o del mandado directo de la Gerencia de la empresa, el personal no podrá revelar la información de los registros ni tampoco permitirán su divulgación por ningún medio.

El presente Código de Conducta espera ser una guía para el comportamiento de nuestros empleados, detallando para el caso concreto, las reglas que se deberán seguir para evitar cualquier tipo de malos manejos de la información.

- El personal mantendrá la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información privilegiada que esté a su cuidado.
- Al transmitir información, el personal deberá utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de la entidad, a menos que dicha visita esté supervisada o sea de un organismo de control estatal a quienes se les solicitará al debida identificación y comisión para el efecto.
- Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información. Asimismo, cada trabajador será responsable por la información enviada a la cuenta de correo que la empresa le haya asignado.

### **Exclusividad**

Los trabajadores de APC Corporación son contratados para que presten sus servicios de forma exclusiva a la empresa, de manera tal que otra actividad remunerada similar a la que emana del contrato de trabajo celebrado con nuestra empresa estará limitada por el presente Código de Ética. De esta forma, la empresa puede autorizar previa, expresamente y por escrito el desarrollo de actividades para otros empleadores, siempre que no generen conflictos con la prestación de servicios que lleven a cabo en la empresa. Son actividades permitidas para los trabajadores de la empresa la docencia y las consultorías, siempre y cuando éstas no se realicen a empresas competidoras o que tengan el mismo giro de negocio que APC Corporación.

### **3.2 RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL**

APC Corporación busca mantenerse como líder del mercado en su rubro, propósito que sólo será posible lograr con el apoyo constante del material humano con el que cuenta. Es así que la relación entre los trabajadores deberá mantener ciertos parámetros que ayuden a elevar la productividad y a permitir un mejor desempeño del conjunto. Con la finalidad de lograr el propósito antes señalado, se establece que en las relaciones entre el personal deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- **Colaboración:** apoyo entre las distintas áreas y operaciones, priorizar los resultados generales de la compañía y promover una competencia sana entre todos los trabajadores.
- **Comunicación:** aportar con libertad y responsabilidad sus ideas y preocupaciones, elaboración de críticas constructivas, y respetar las opiniones de otras personas.
- **Conducta social:** en el caso de las relaciones afectivas en el centro de trabajo, éstas deberán conducirse con seriedad y discreción, respetar los parámetros de conducta social y no afectar el normal desempeño de sus funciones, tener una atención especial al apartado de conflicto de intereses del presente Código de Conducta.

### **Acoso o intimidación**

En concordancia con los valores de la Empresa, el ambiente de trabajo y las relaciones interpersonales entre el personal se deben regir por el respeto mutuo y la cortesía. APC Corporación prohíbe cualquier tipo de amenaza o intimidación que afecte la dignidad de alguno de sus empleados o que los obligue a cometer actos en contra de su voluntad.

De esta manera, todos los actos de acoso o abuso que menoscaben la dignidad de alguno de nuestros empleados, va en contra de la política de la Empresa y de lo regulado en el presente Código de Ética. Para poder terminar con este problema se debe recurrir al compromiso del personal para presentar la queja correspondiente si es víctima de cualquiera de estos abusos o si tiene conocimiento real de la práctica de ellos contra otros empleados, ante la Gerencia General o cualquiera de las gerencias de la empresa.

### **Principio de igualdad de oportunidades y trato**

Consiste en dar a cada persona sin importar su sexo, raza, estado civil, origen étnico, condición social, opinión o capacidades diferentes las mismas oportunidades de acceso a los recursos y la obtención de beneficios correspondientes a los méritos realizados.

- APC Corporación está comprometida con crear un ambiente donde todos sus integrantes tengan oportunidad de contribuir, destacar y desarrollarse sin discriminar.
- Respetar los derechos de los trabajadores, evaluación justa del desempeño, igualdad de oportunidades evitando injustas discriminaciones, derecho a un proceso justo ante sanciones o despidos.
- Las decisiones de promociones laborales deben ser conducidas por los talentos, las destrezas y habilidades, del personal
- Dar igualdad de calificación profesional entre mujer y hombre para ocupar las mismas plazas
- Dar igualdad de salarios a mujeres y hombres apegados al principio de a trabajos iguales salarios iguales.
- Las contrataciones se harán en base a las formaciones profesionales y/o experiencia laboral y no por estereotipos establecidos de sexo, raza, creencia en función del tipo de trabajo a desarrollar.
- Dar igualdad de oportunidades a hombres y mujeres en el desarrollo profesional e intelectual.

### **Principio de la equidad de género**

La equidad es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales. Ambas dimensiones se conjugan para dar origen a un concepto que define la equidad como una igualdad de las diferencias, entrelazando la referencia a los imperativos éticos que obligan a una sociedad a ocuparse de las circunstancias y los contextos que provocan la desigualdad con el reconocimiento de la diversidad social, de tal forma que las personas puedan realizarse en sus propósitos de vida según sus diferencias. La equidad permite disminuir o eliminar las desventajas derivadas de las desigualdades creadas socialmente a partir de diferencias que la sociedad llega a valorar jerárquicamente.

Adoptar el principio de equidad no implica pretender igualar a hombres y mujeres, sino otorgar la misma consideración en el reconocimiento de sus diferencias. Es decir, significa responder al escenario plural e igualitario que caracteriza al espacio social moderno, que permita cubrir los déficit históricos y sociales de las desigualdades por razón de género.

- Como servidor/a del nivel jerárquico, debes esmerarte por dar un trato justo a los proveedores y proveedoras, compañeros y compañeras.
- Es responsabilidad de todos/as nosotros/as mantener un ambiente libre de discriminación.
- APC Corporación tiene un compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, donde cada integrante sea tratado con dignidad y respeto, donde se reconozcan las diferencias y se valore a las personas.



**Principio de la No violencia.**

No propiciar, cooperar o ejercer cualquier tipo de acción, omisión, segregación o exclusión realizada en forma reiterativa, que tenga por objeto o efecto la degradación de las condiciones de trabajo que afecten los derechos y la dignidad del personal, bajo posibles formas de maltrato físico, psíquico o social, hostigamiento y acoso sexual, mediante el abuso de poder que dañe la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima y comprometa su futuro laboral.

Así como también participar o ejercer la negativa ilegal a contratar a la Víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género.

El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

- El personal propiciará el compañerismo, mantendrán una relación estrecha y respetarán los acuerdos tomados como equipo, sin menoscabo del respeto que cada uno se merece como individuo.
- Si te sientes amenazado y/o consideras que está en riesgo tu seguridad personal (o la seguridad de cualquier otro compañero, empleado, visitante o invitado) debes notificarlo inmediatamente. Recuerda que con un procedimiento de denuncia, investigación y sanción de casos de hostigamiento laboral.
- El hostigamiento en el trabajo no necesariamente tiene que ser de naturaleza sexual como: cualquier forma de abuso verbal o físico de otra persona no provocado, innecesario y/o no deseado, expresiones o materiales explícitamente despectivos, conducta verbal o física que produzca un ambiente hostil, y comentarios discriminantes.
- El acoso puede ser de naturaleza sexual a través de comentarios verbales, contacto físico o de otra conducta no apropiada, y no será tolerado.
- Las personas de la Institución tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso y de reportar conductas inapropiadas sin temor a represalias.
- Tratarse unos a otros con dignidad y respeto incluye el respetar la privacidad de cada uno. Por lo que se reconoce y comprende la importancia de equilibrar la vida personal y su conexión con el trabajo.
- La información personal y confidencial de tus compañeros de trabajo, debe ser respetada y no ser motivo de burlas o de actos que sean desaprobados por este código.
- No debes aprovecharte injustamente de nadie a través de manipulaciones, artificios, abuso de información privilegiada, presentación errónea de hechos o cualquier otra práctica de trato injusto, o que afecte a terceros.
- No se tolerará ninguna conducta violenta o amenazas de violencia como: comportamiento peligroso o agresivo, intimidación o amenazas verbales, violencia psicológica, hostigamiento o acoso.
- Aquellos que violen esta política serán sujetos a una acción disciplinaria, incluyendo un posible despido del trabajo por acciones que se encuentren tipificadas en la ley. Si consideras o te enteras que un compañero/a ha sufrido hostigamiento laboral debes notificarlo de inmediato.

### **El principio de la No Discriminación**

El principio de no discriminación se basa en reconocer la importancia de promover relaciones sociales igualitarias, prohibiendo toda diferencia injusta, desproporcionada o arbitraria que implique que la aceptación estereotipada de roles sociales designados a hombres o mujeres le niegue un derecho o beneficio, imponga una carga o vulnere la dignidad de la persona o la margine. Discriminar significa diferenciar, distinguir, separar una cosa de otra. La discriminación es una situación en la que una persona o grupo es tratada de forma desfavorable o favorable, generalmente por pertenecer a una categoría social distinta; debe distinguirse de la discriminación positiva (que supone diferenciación y reconocimiento). Entre esas categorías se encuentran el sexo, la raza, la orientación sexual, la religión, el rango socioeconómico, la edad y la discapacidad.

Sobre lo que antecede se presenta la siguiente guía de conducta:

- APC Corporación se encargará de mantener un ambiente saludable, justo, armonioso y agradable para todos.
- Impulsar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y los hombres.
- Difundir una cultura de igualdad y equidad libre de violencia y discriminación.
- En APC Corporación no se acepta que las personas sean objeto de discriminación o acoso en el lugar de trabajo.

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

Como empresa líder, APC Corporación se preocupa en todo aspecto por sus trabajadores, otorgándoles además de un buen ambiente de trabajo, un lugar seguro y presto para realizar las actividades laborales sin riesgo de sufrir daños que perjudiquen su salud.

APC Corporación va de la mano con las nuevas disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo regulada en el Perú, medidas que implementamos periódicamente para hacer de nuestra empresa un lugar seguro y libre de riesgos, así como garantizar que, si ocurriese un siniestro no previsto, el trabajador sufra el menor daño posible.

Al ser un tema que nos compromete a todos, más allá de la responsabilidad que asumimos como empresa, esperamos un comportamiento diligente del trabajador, tomando todas las precauciones del caso y teniendo en cuenta que puedan contribuir al mejoramiento de la seguridad y salud del centro de trabajo mediante sus aportes, comunicaciones y nuevas ideas.

La empresa cumplirá con brindar todas las medidas de seguridad para evitar todo tipo de percances, sean estos leves o graves, debiendo el trabajador corresponder con una responsabilidad recíproca al momento de cumplir correctamente las indicaciones brindadas en las capacitaciones, en las políticas y en la normativa interna emitida por la empresa. APC Corporación brindará todos los materiales de protección para sus trabajadores, teniendo éstos la responsabilidad de emplearlos en sus labores cotidianas.

### **3.2.2 Protección y empleo de los bienes de la empresa o terceros**

Son bienes de APC Corporación todos los recursos que la empresa emplee para el desarrollo de su objeto social, incluyendo los bienes de su propiedad o del cliente, bastando con que se encuentren bajo su administración y/o responsabilidad; incluyendo bienes como edificios, maquinarias, ordenadores, inventarios, insumos para brindar los servicios de alimentación, hotelería o mantenimiento; bienes intangibles como información confidencial, invenciones, programas informáticos, planes de negocios, planes de alimentación, hotelería o mantenimiento diseñados para cada actividad en especial, ya sea que se encuentren en físico, en ordenadores, unidades de almacenamiento o que, simplemente, sean de conocimiento del personal.

Los bienes de la empresa o del cliente, así como los servicios e implementos de trabajo otorgados a sus trabajadores deberán ser usados sólo para el desarrollo del objeto social de APC Corporación, por lo que se encuentra terminantemente prohibido su empleo en beneficio propio o con fines personales, debiendo devolver los mismos al momento de su retiro de la empresa.

Es obligación de cada uno de los trabajadores de APC Corporación el resguardo de los bienes, servicios e implementos de trabajo que les sean entregados, por lo que, deberán adoptar las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar los bienes que se encuentren bajo su control directo, asimismo, deberán respetar todas y cada una de las políticas, procedimientos o medidas de seguridad establecidas por la empresa.

La empresa ejercerá un mayor y especial control sobre aquellos trabajadores que tengan acceso directo al dinero de la empresa (sean fondos fijos o entregas a rendir), reservándose el derecho de realizar controles continuos y solicitar reportes sobre la situación de cada trabajador involucrado en este supuesto.

Todos los sistemas electrónicos de la empresa, así como la información y el sistema de información creado y almacenado en él son de propiedad de la empresa, los mismos que serán usados para conducir los negocios de la empresa o para fines que sean autorizados expresamente por la gerencia. El uso de las herramientas informáticas entregadas a los trabajadores, como acceso a internet, ordenadores, correo electrónico es restringido, debiendo emplearse solamente para la prestación de servicios del trabajador, no pudiendo ser empleadas para fines personales o de índole distinta a la relacionada con la consecución del objeto de la empresa. Asimismo, una vez que concluya el vínculo laboral entre la empresa y el trabajador, éste no podrá tener acceso ni derecho a solicitar cualquier tipo de información que pertenezca a la empresa, justamente por ser propiedad de ésta.

## **3.3 RELACIÓN CON TERCEROS VINCULADOS A APC CORPORACIÓN**

### **3.3.1 Compromisos de APC Corporación**

APC Corporación se compromete a cumplir las relaciones jurídicas que establezca con sus proveedores con la buena fe requerida para asegurar su adecuado cumplimiento; así como el cumplimiento de las obligaciones accesorias producto de la ejecución del contrato de locación de servicios, de arrendamiento, o cualquier otro que celebre.

Asimismo, la empresa se compromete a implementar un sistema que asegure la tenencia de proveedores por largos períodos, de manera, que la confianza mutua y la seguridad en la prestación haga efectiva la consecución del objeto social de APC Corporación.

### 3.3.2 Transparencia en las actividades y negociaciones

La transparencia en cada actividad o negociación que realiza la empresa debe ser respetada y seguida por cada empleado. Es por ello que en ninguna oportunidad se puede dar pie a la interpretación de la posible existencia de sobornos o manejos irregulares. El presente Código regula que ningún trabajador deberá ofrecer, solicitar o recibir ninguna clase de obsequio y/o invitación que, por su valor, pueda considerarse excesivo o desproporcionado.

Se encuentra totalmente prohibido que el personal pueda ser influenciado o que traten de influenciar a un tercero indebidamente, mediante la entrega de obsequios y/o invitaciones. De preferencia, los trabajadores (incluyendo al personal de dirección tales como jefes o gerentes) deberán acudir a las reuniones con clientes o proveedores acompañados de otro trabajador.

#### **Proveedores**

Quienes ofrecen bienes, servicios o implementos son considerados como proveedores, los mismos que deberán ser elegidos respetando las reglas de libre competencia, buscando siempre la satisfacción del interés de la empresa. De igual forma, los proveedores deberán abstenerse a realizar regalos u obsequios que vayan en contra lo establecido en el presente código de conducta.

#### **Personal de APC Corporación**

El propio personal de la empresa se registrará bajo las mismas normas generales en cuanto a este punto, es decir, la prohibición y restricciones establecidas para las relaciones con los clientes o proveedores en cuanto a regalos u obsequios que pudieran empañar la transparencia de los procesos de licitación.

#### **Excepciones**

Las excepciones para estos casos se encuentran limitadas a aquel personal que tengan un cargo gerencial, cuando las situaciones así lo requieran, siempre y cuando cumplan con ciertos parámetros mínimos, y que no se trate de los siguientes conceptos:

- Dinero efectivo, bonos o valores negociables.
- Viajes, trabajos, hospedajes o cualquier otro beneficio que se adquiera por trabajar en APC Corporación.
- Valor significativo, que pueda dar la percepción de que se trata de un soborno.
- No sea una práctica habitual o gerencialmente aceptada.

### 3.3.3 Compromisos con la comunidad

La trayectoria y el prestigio ganado por parte de APC Corporación durante su trayectoria en el mercado peruano, la han convertido en una empresa líder y representativa. Teniendo conocimiento de las responsabilidades que esto conlleva, la Empresa hace manifiesto su compromiso con la comunidad de seguir manteniendo sus estándares de calidad tanto en los productos como en el servicio que presta, adaptándose y superando aquellas situaciones que puedan limitar el crecimiento continuo de la Empresa.

Tomamos en cuenta lo que se espera de APC Corporación como empresa peruana, por lo que asumimos el reto de brindar calidad y vigencia en el tiempo de nuestro servicio, así como ir en paralelo con el progreso de la comunidad, haciendo nuestro mayor esfuerzo para que logremos una mejor calidad de vida para más peruanos.

Como se ha mencionado, APC Corporación brinda servicios en operaciones remotas ubicadas en ciertas provincias del territorio peruano. De esta forma, como parte de nuestra política respecto a la relación con la comunidad, brindamos un especial apoyo a las diferentes comunidades locales mediante la contratación de mano de obra y el otorgamiento de capacitaciones, de modo tal que podamos colaborar con el desarrollo personal y colectivo de las personas de la zona.

### **3.3.4 Normas de calidad sanitaria**

En APC uno de nuestros pilares es el aseguramiento de la calidad de los alimentos, es por ello que el Sistema de Gestión de Inocuidad de los Alimentos aplicado en APC Corporación, permite que los productos elaborados cumplan con altos estándares de calidad sanitaria, higiene y control de puntos críticos en cada uno de sus procesos de elaboración de productos y servicios.

Somos conscientes de la importancia de la alimentación, por ello operamos con procedimientos diseñados para cumplir con los más altos estándares de calidad e higiene, aplicando el Plan HACCP.

### **3.3.5 Confidencialidad**

Como política de APC Corporación se tiene el respeto y buen uso de la información confidencial a la que tiene acceso como parte de sus relaciones con clientes, proveedores, etc. En este mismo sentido, requiere durante el desarrollo de sus relaciones civiles o comerciales con terceros, que ellos cumplan con el deber de confidencialidad respecto de la información brindada por APC Corporación producto de su vinculación.

### **3.3.6 Conflicto de intereses**

El principio del que debe partir toda la actividad productiva del trabajador, debe ser el lograr el mayor interés para la empresa. Se origina un conflicto de intereses, cuando las actividades o las relaciones personales interfieren con el cumplimiento de este principio. Los personales deben evitar todo tipo de situaciones que pudieran poner en conflicto sus intereses personales frente a los intereses de la empresa y las obligaciones debidas a ella. De presentarse el caso donde los intereses personales y el interés de la empresa estuvieran frente a frente, deberá comunicarse inmediatamente al supervisor o superior inmediato.

A continuación, se detallan, de manera enunciativa, aquellos comportamientos que pueden implicar un conflicto de intereses:

- Prestar servicios como funcionarios, empleados, consultores o miembros del consejo de administración de empresas de la competencia, clientes o proveedores; debiendo analizarse los supuestos específicos para determinar si se están vulnerando los intereses de la empresa.
- Tener la titularidad total o parcial de una o varias empresas, sean personas jurídicas con o sin fines de lucro, que sean competencia, clientes o proveedores de APC Corporación.
- La existencia de algún compromiso adquirido por intereses personales que conlleven a alterar las decisiones que se tomen en nombre de la empresa. Por ejemplo, el negociar con determinadas empresas por ser éstas propiedad de un familiar y/o amigo, independientemente de si esto genere algún tipo de perjuicio para la empresa.

### 3.3.7 Libre Competencia

APC Corporación se rige bajo las normas establecidas en el país acerca de la libre competencia, teniendo el compromiso de no quebrantarlas en ningún momento. La Empresa no admite ninguna actividad que viole las leyes que prohíban el abuso de posición de dominio que se aplican a los negocios de la empresa.

La política de la Compañía exige que ningún director, empleado o agente de la empresa celebre acuerdo, contrato, plan o esquema alguno, ya sea expreso o implícito, formal o informal, con ningún competidor en cuanto a precios, términos o condiciones de venta o servicio, producción, distribución, territorios o clientes; ni intercambie o discuta temas relativos a precios, términos o condiciones de venta o servicio, o ninguna otra información competitiva; ni participe en ningún tipo de actos que violen las normas de protección de la libre competencia.

El personal de APC Corporación debe ser especialmente cauteloso cuando consideren formar parte de una asociación comercial y así garantizar que no corren el riesgo de participar o dar la impresión de que participan en una práctica que vaya en contra de la libre competencia.

Las asociaciones comerciales no deben utilizarse como un foro para acordar el enfoque común sobre un asunto comercial como pueda ser la rebaja de precios. Incluso la participación pasiva en las reuniones cuando se está debatiendo acerca de, por ejemplo, acordar los precios en el mercado, podría poner al trabajador y a APC Corporación en una situación peligrosa. Por lo que, el trabajador deberá dejar claro que no se siente cómodo con el tema y abandonar la reunión inmediatamente. A continuación, deberá informar del hecho ocurrido.

## IV. VIOLACIONES Y MONITOREO AL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo empleado está obligado a cumplir lo dispuesto por el presente Código de Conducta, toda vez que esto revalida su compromiso con la empresa, formando así una relación recíproca de respeto y colaboración.

En caso existiesen dudas respecto a los procedimientos de alguna situación específica, será deber del empleado regirse bajo los principios estipulados en el presente Código. Cualquiera del personal que tome conocimiento de la violación del presente código de conducta en cualquiera de sus estipulaciones, deberá reportarlo de inmediato a su superior o al encargado del manejo de personal de la Empresa.

Asimismo, todo incumplimiento del presente Código de Conducta podrá tener como consecuencia medidas disciplinarias que serán tomadas de acuerdo a la gravedad de la falta. De esta forma, se podrá proceder al despido inmediato del empleado, así como del inicio de acciones legales contra éste, si lo ameritase el caso.

El ente encargado de monitorear el cumplimiento del presente Código de Conducta son los Administradores, Superintendentes, Jefes o Gerentes de las distintas Unidades Operativas, de manera conjunta con el Área de Recursos Humanos de la empresa.

Asimismo, es obligación de cada uno de los trabajadores el reportar las posibles violaciones al presente Código de Conducta a su superior inmediato; el Área de Recursos Humanos se encargará de implementar una central de denuncias anónimas, las mismas que serán debidamente investigadas y resueltas, sin temor a que existan represalias.