



Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES DE ELECTRO UCAYALI S.A.

Pucallpa, febrero del 2006

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES DE ELECTRO UCAYALI S.A.

CAPÍTULO I

DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas que se establecen en el presente Código de Ética de Electro Ucayali S.A., rigen para todo el personal de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 2 del presente código.

Artículo 2.- PERSONAL SUJETO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Para los efectos del presente Código de Ética, se considera como Personal a todo empleado, trabajador, servidor o locador de servicios no personales de Electro Ucayali S.A., en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones a nombre de la empresa, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

Artículo 3.- INTERPRETACIÓN Y CONSULTAS

La Gerencia General de Electro Ucayali S.A. es la competente para dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Código de Ética.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

Artículo 4.- PRINCIPIOS ÉTICOS

El Personal actúa de acuerdo a los siguientes principios:

4.1 Respeto:

Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

4.2 Probidad:

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la empresa, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de la empresa y cumple cabalmente con las normas vigentes.

4.3 Eficiencia:

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

4.4 Idoneidad:

Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

4.5 Veracidad:

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con terceros y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

4.6 Lealtad y Obediencia:

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento de la administración de la empresa. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

Artículo 5.- DEBERES ÉTICOS

El Personal tiene los siguientes deberes:

**5.1 Neutralidad:**

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

5.2 Transparencia:

Debe ejecutar los actos de su función de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por FONAFE.

5.3 Discreción:

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.

5.4 Uso Adecuado de los Bienes de la Empresa:

Debe proteger y conservar los bienes de la empresa, en el área donde trabaja o presta sus servicios, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

5.5 Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente:

Debe preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES ÉTICAS

Artículo 6.- PROHIBICIONES ÉTICAS

El personal está prohibido de:

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

CAPÍTULO IV

INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES

Artículo 7.- INCENTIVOS

- 7.1 La Gerencia General de la empresa ejecuta las medidas para promover la cultura de probidad y transparencia, establecida en el Código de Ética.
- 7.2 La Gerencia General de la empresa establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del Personal. En ese sentido, dicho órgano está encargado de:
 - a) Difundir el Código de Ética de Electro Ucayali S.A.

- b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del Código de Ética; y que respeten sus prohibiciones.
- c) Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el Código de Ética.

Artículo 8.- SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de Ética, será considerado, según corresponda, como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa, falta administrativa según se determine que las conductas constituyan acciones sancionables conforme a la Ley N° 27588, Ley N° 27815 y Ley N° 27444, y falta de carácter societario de conformidad con la Directiva de Directores aprobada por el Directorio de FONAFE y con las disposiciones correspondientes de la Ley General de Sociedades.

A tales efectos, la Empresa es responsable de la aplicación de las sanciones pertinentes, según el Reglamento Interno de Trabajo.



Artículo 9.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR O DENUNCIAR LOS ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO

El Personal, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado en el Código de Ética.

Las quejas y denuncias contra el Personal que contravenga el Código de Ética, o cualquier otra norma relacionada, podrán ser presentadas en la oficina administrativa de la Empresa o de FONAFE; ante la Defensoría del Pueblo y ante la Contraloría General de la República. Las mismas deberán ser atendidas por la Empresa o derivadas al Órgano de Control respectivo.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA: INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

El Código de Ética de Electro Ucayali S.A. es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

