



CÓDIGO DE ÉTICA

G&S GESTIÓN Y SISTEMAS S.A.C.

G&S-RH-PO-02
V01.3
03/07/2024

CONTENIDO

01. RESUMEN EJECUTIVO
02. Presentación
03. Visión y declaración de valores de G&S Gestión y Sistemas
04. Conductas personales
05. Conflicto de intereses
06. Exclusión de negocios ilegítimos
07. Prevención de delitos
08. Relaciones laborales y clima laboral
09. Relación con los clientes, proveedores y empresas públicas
10. Libre competencia
11. Invitaciones y regalos
12. Manejo de información confidencial
13. Uso de atribuciones
14. Uso del nombre de G&S
15. Responsabilidad individual
16. Sanciones
17. Procedimiento de canalización de denuncias
18. Conclusión
19. Temporalidad

RESUMEN EJECUTIVO

G&S Gestión y Sistemas S.A.C. es una empresa dedicada al rubro de consultoría y desarrollo de sistemas, fundada el 06 de Julio del 2009. G&S Gestión y Sistemas S.A.C. ha establecido la vigencia del presente Código de Ética con carácter de obligatoriedad para todo el personal que labore o preste servicios en sus instalaciones.

Nos esforzamos por la permanencia, por alcanzar el propósito, y por siempre hacer las cosas de la forma correcta. Actuando de esta manera, nos hemos ganado la confianza de nuestros clientes y sus equipos, nuestros socios y nuestros colaboradores.

El código expone principios de integridad y conducta ética, y establece nuestras responsabilidades hacia los demás, nuestro equipo, proveedores, clientes, accionistas y el público. El código establece un punto de referencia: no contempla todos los problemas que puedan surgir, pero establece estándares y una metodología que nos sirve de guía.

Nuestras principales funciones son:

- a) Consultoría especializada en soluciones tecnológicas, inteligencia de negocios e infraestructura avanzada.
- b) Desarrollo de software a medida para la gestión de procesos y gestión de conocimiento del cliente.
- c) Desarrollo de tecnología en la nube.

PRESENTACIÓN

Les presentamos el Código de Ética, el cual refleja nuestros valores y principios éticos corporativos, buscando convertirse en una guía en materia de convivencia interna y relacionamiento con nuestros clientes, proveedores, accionistas y la sociedad en general.

El Código de Ética constituye un pilar fundamental para la difusión y el establecimiento de virtudes, valores éticos y de cumplimiento en el mundo del trabajo de G&S Gestión y Sistemas y sus Partners. Los pilares básicos de la cultura de G&S están contenidos en la visión, misión y sus valores, lo que, sin duda, nos posiciona como un líder de la industria de consultoría de tecnologías de información. Todos los colaboradores que formamos parte de la familia G&S, nos comprometemos a respetar, hacer respetar los lineamientos de este documento.

Gracias por su compromiso con los valores de nuestra empresa, por guiarse por ellos en el momento de tomar decisiones en su actuar justo y honesto.



Javier Gonzales Sandoval
Gerente General

VISIÓN Y DECLARACIÓN DE VALORES DE G&S GESTIÓN Y SISTEMAS

El Código de Ética contiene los principios éticos que junto con la filosofía empresarial son los pilares fundamentales de la cultura organizacional.

El Código de Ética está diseñado específicamente para asegurar que cada colaborador actúe de acuerdo con los valores que han permitido a G&S lograr resultados a lo largo de su historia.

Todos y cada uno de los colaboradores que trabajen en G&S deben leer cuidadosamente el documento completo e integrarlo, en la medida de lo posible, a su accionar diario.

Asimismo, al ser Partner de Microsoft, nos comprometemos a seguir los lineamientos del código de conducta del proveedor de Microsoft.

Suscribir el Código de Ética es parte del proceso de incorporación de todos los colaboradores de G&S, e implica adherirse a las pautas de comportamiento que este documento señala y que se expresa en los siguientes puntos:

“Suscribir el Código de Ética es parte del proceso de incorporación de todos los colaboradores de G&S”

VISIÓN: Ser la empresa peruana de soluciones informáticas innovadoras que mejor satisfaga a sus clientes

MISIÓN: Crear gran valor en nuestros clientes que son nuestros socios estratégicos, a través de la rápida implementación de soluciones informáticas de calidad mundial, a una inversión menor al valor entregado, brindando una experiencia y un servicio extraordinario al contacto con nuestros clientes.

VALORES

01. Servicio: A nuestros clientes son nuestra razón de ser. Generamos valor a nuestros clientes a partir de nuestros servicios.

02. Confianza: A nuestra gente, su crecimiento profesional y personal. Creamos lazos, la base para generar relaciones duraderas.

03. Integridad: El liderazgo con resultados e Integridad. Actuamos con transparencia, honestidad, ética y respeto a las personas, el entorno y la empresa.

04. Compromiso: La excelencia Operativa y la mejora continua. Cumplimos con las promesas hechas a nuestros clientes, equipos y con la institución.

05. Pasión: La Innovación tecnológica, la acción y toma de riesgos. Trabajamos con entusiasmo, con entrega y nos involucramos con nuestras tareas.

06. Integración: La alegría y diversión. Trabajamos con humor sano promoviendo la diversidad y responsabilidad social que son claves para nuestro negocio.



CONDUCTAS PERSONALES

Todo colaborador se compromete a dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la empresa durante las horas de trabajo. Consecuentemente, no debe usar las oficinas, ni otros bienes de la organización, para actividades ajenas a sus funciones.

Los colaboradores no podrán hacer presentaciones públicas de algún producto, servicio o proyectos de G&S salvo que cuente con la autorización escrita del Gerente de Línea respectivo e informar previamente los contenidos de su presentación.

Se establece que G&S fomenta que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud, por lo mismo, está prohibido el consumo, posesión y la distribución de bebidas alcohólicas o drogas ilegales dentro de la empresa, así como asistir al centro de trabajo bajo los efectos de las mismas.

Todos los requerimientos de información que los medios de difusión realicen sobre

G&S deberán ser remitidos al Gerente General, absteniéndose de proporcionar antecedentes o aceptar entrevistas, salvo que exista autorización de la Gerencia General.

Cualquier comunicación personal, sea esta escrita o verbal, deberá hacerse en nombre propio, no involucrando a G&S bajo ninguna circunstancia.

En relación a la integridad personal, los colaboradores tendrán prohibido el manifestar conductas de acoso laboral y sexual, entendiéndose el primero como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siendo además contrario a la dignidad de la persona. Consulte el Procedimiento de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.

Por su parte se producirá acoso sexual cuando una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentido por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

No se admitirán conductas que atenten contra la moralidad y las buenas costumbres y que sean detectadas en el uso de los sistemas de información, tales como la extorsión, o el intercambio de material pornográfico de cualquiera sea su clasificación.

La discriminación arbitraria por cualquier motivo ya sea raza, género, religión, inclinación sexual, origen, clase social, ideología política, edad, incapacidad o algún otro, y que esto vaya en desmedro de la carrera profesional del colaborador o en las relaciones personales con este, constituyen prácticas no aceptadas en el marco ético definido por G&S, siendo esta una organización en donde debe imperar el respeto, el profesionalismo y la dignidad.

” La discriminación arbitraria, ya sea raza, género, religión, inclinación sexual, origen, clase social, ideología política, edad, incapacidad o algún otro, y que esto vaya en desmedro de la carrera profesional del colaborador o en las relaciones personales con este, constituyen prácticas no aceptadas en el marco ético definido por G&S”

CONFLICTO DE INTERESES

Se deberán evitar situaciones conflictivas entre los intereses personales y los de la compañía, como tener interés significativo en un proveedor, cliente, competidor de la G&S o de cualquier empresa que esté buscando hacer negocio con G&S, sin el consentimiento previo.

Los intereses personales no deben influir, de ninguna manera, en las decisiones de negocios sea con clientes, proveedores o con los propios miembros de la organización. Existe conflicto de intereses toda vez que se realice o participe en negocios o toma de decisiones que involucren significativamente a la empresa, en beneficio personal, de familiares o de terceros relacionados.

Si un miembro de G&S tiene relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad, con clientes con los que se relaciona en su calidad de miembro de G&S, deberá comunicar por escrito de esta situación al Gerente del Línea para que se tomen las medidas de resguardo que correspondan, con el fin de garantizar la transparencia e integridad de las decisiones.

“Los intereses personales no deben influir, de ninguna manera, en las decisiones de negocios sea con clientes, proveedores o con los propios miembros de la organización.”

EXCLUSIÓN DE NEGOCIOS ILEGÍTIMOS



Queda estrictamente prohibido involucrarse en cualquier acción que lleve consigo el fraude, robo, malversación o apropiación indebida de propiedad ajena, incluyendo la propiedad de G&S, o de cualquiera de sus colaboradores, proveedores, clientes o terceros.

Todos los actos deshonestos, fraudulentos y/o ilícitos cometidos por los colaboradores de G&S son considerados una Falta Grave, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda implicar.

PREVENCIÓN DE DELITOS

Se prohíbe en forma expresa, a los colaboradores de G&S, y personal externo, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, etc., realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos y sus modificaciones futuras de acuerdo con la Ley N° 30424:

a. Lavado de Activos: Las personas que están involucradas en actividades criminales tales como narcotráfico, tráfico de armas, sobornos y/o fraudes, pueden intentar “lavar” las ganancias de sus delitos con el objeto de esconder la ilegitimidad de las mismas, o bien, para aparentar que dichas ganancias son legítimas.

b. Financiamiento del Terrorismo: Consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer: (i) cualquiera de los delitos previstos en Decreto Ley N° 25475, (ii) cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o (iii) la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas.

c. Cohecho a funcionario público nacional o extranjero: Se presenta cuando el funcionario o servidor público acepta, recibe

o solicita, directa o indirectamente donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones. En este caso, la ventaja o beneficio que recibe o solicita el funcionario público o servidor público es con el objetivo de no cumplir con las funciones competentes a su cargo, repercutiendo ello en un beneficio ilícito tanto para el funcionario público como para el otro sujeto participante.



d. Receptación: se entiende que comete delito de receptación cuando una persona ayuda o encubre a los responsables de un delito para aprovechar, adquirir o esconder los efectos del hecho delictivo precedente.

RELACIONES LABORALES Y CLIMA LABORAL

Los colaboradores de G&S y sus Partners, están comprometidos, día a día, para que en el ambiente laboral predomine el respeto, espíritu de equipo, la honestidad, la lealtad y el compromiso, convencidos de que este ambiente de trabajo favorece el logro de resultados exitosos para todos.

Los colaboradores de G&S, que ejerzan un cargo de liderazgo y/o supervisión deben tener siempre presente que sus colaboradores lo tomarán como un ejemplo a seguir, y sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta

para su equipo, además todos los colaboradores tienen prohibido el uso, en cualquier forma, del cargo que ostentan, dentro de G&S, para solicitar favores o servicios personales a sus colaboradores.


Reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional y certificaciones existentes en G&S. No es admisible ninguna decisión que afecte la carrera profesional de un colaborador basada en relaciones personales.

RELACIÓN CON CLIENTES

Todos los colaboradores nos debemos a nuestros clientes, por lo tanto, es nuestro deber entregar un servicio profesional, respetuoso, honesto, oportuno y amable.

Para alcanzar la excelencia en la atención al cliente y para que nuestros clientes confíen en nosotros, debemos ser transparentes en lo que decimos y hacemos. Por lo mismo, G&S no debe involucrarse en conductas ilegales, deshonestas o poco transparentes .



	CÓDIGO DE ÉTICA O CONDUCTA	Código: G&S-RH-PO-02
		Versión: 01.3
		Fecha: 03/07/2024

RELACIÓN CON PROVEEDORES

Las decisiones de compra o adquisición de productos o servicios para G&S, deben tomarse sobre bases objetivas que aseguren que son las que mejor satisfacen los intereses de la empresa, privilegiando los parámetros de utilidad, calidad y presupuestos definidos.

La elección y contratación de proveedores deberá estar siempre fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, debiendo basarse en pautas predeterminadas, tales como competencia o cotización de precios, que garanticen la transparencia del proceso y la mejor relación costo-beneficio.

Quien mantenga relación con proveedores, deberá abstenerse de participar y poseer información sobre precios, presupuestos y programas bajo confidencialidad, es decir, no mantener relación alguna con el proyecto y/o servicio prestado por el proveedor

EMPRESAS PÚBLICAS

En las relaciones con los organismos de Gobierno, G&S a través de su personal no aceptará el pago de incentivos que puedan afectar la libertad de decisión de cada una de las partes. En ningún caso se justifica realizar este tipo de pagos a entidades o representantes de gobierno.

La transparencia y honestidad de la firma debe prevalecer ante la posibilidad de perder ocasionalmente algún negocio, si ello significa negarnos a efectuar o recibir un pago indebido.

LIBRE COMPETENCIA

Dirigimos nuestro negocio, convencidos en

“Dirigimos nuestro negocio, convencidos en que la libre y leal competencia, genera beneficios en el mercado, promueve la mejora de productos y servicios que se ofrecen a los clientes y promueve la innovación continua”.

que la libre y leal competencia, genera beneficios en el mercado, promueve la mejora de productos y servicios que se ofrecen a los clientes y promueve la innovación continua, por lo que nuestro objetivo competir en el mercado en forma abierta y transparente, logrando contribuir a un ambiente de lealtad con sus competidores.

Se considerarán actos contrarios a la libre competencia:

- Realizar acuerdos con otras empresas para manipular condiciones de comercialización, precios o procesos de licitación.
- Todo acto de reparto de clientes, mercados o cuotas.
- Realizar acciones que menoscaben o desprestigien los productos y servicios de las empresas competidoras.

- Toda actuación que pueda implicar un abuso de una eventual posición dominante, o de prácticas que puedan ser consideradas como predatorias.



INVITACIONES Y REGALOS

Ningún colaborador de G&S está autorizado a entregar o aceptar, directa o indirectamente, favores, obsequios y cortesías que puedan comprometer su profesionalismo o imparcialidad, o que puedan afectar su capacidad para actuar con integridad en los mejores intereses de la empresa.

Se exceptúan de lo anterior los obsequios o regalos de carácter simbólico o corporativo, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Esto siempre y cuando no signifique bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, la imparcialidad o el criterio de la persona.



“Ningún colaborador de G&S está autorizado a entregar o aceptar, directa o indirectamente, favores, obsequios y cortesías que puedan comprometer su profesionalismo o imparcialidad”

Se prohíbe al personal de G&S ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos.

En caso de duda acerca de si resulta o no apropiado aceptar un regalo o una invitación, deberá plantearla al Gerente de área respectivo, o a la Gerencia de Recursos Humanos.

MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se entiende por información confidencial, toda aquella información de la cual tiene conocimiento el personal en el cumplimiento de sus funciones en G&S, información adquirida, creada o controlada por la firma.

Los colaboradores que participen en la preparación de informes, propuestas y documentos, que G&S debe registrar y/o presentar ante nuestros clientes o autoridades, tienen la responsabilidad de hacer una divulgación razonable, segura, oportuna y comprensible.

La confidencialidad es el elemento primordial para sustentar la confianza de los clientes y la sociedad en general, por ello el personal de G&S debe conservar absoluta discreción y reserva de la información que posee.

Cualquier colaborador de G&S que presencie o llegue a escuchar acerca de cualquier violación que se produzca a la confidencialidad de la información, debe informarlo de inmediato al Área de Recursos Humanos, a fin de que se investiguen los hechos y se desarrolle un plan de acción que mitigue el riesgo identificado.

Una vez que el empleado se separe de la empresa y se termine así la relación laboral, la persona tiene la obligación de no divulgar ningún tipo de información confidencial.

“La confidencialidad es el elemento primordial para sustentar la confianza de los clientes y la sociedad en general, por ello el personal de G&S debe conservar absoluta discreción y reserva de la información que posee.”

USO DE ATRIBUCIONES

Para el desempeño de sus funciones algunos colaboradores de G&S cuentan, normalmente, con atribuciones propias de su posición, cargo o función, como; poder de firma; manejo de dinero; excepciones de políticas y procedimientos; manejo de llaves, etc.

Las claves de los equipos informáticos y de acceso a aplicativos son de uso estrictamente personal, por lo cual está prohibido utilizar indebidamente los accesos, compartir con terceros de manera deliberada o negligente, inclusive con nuestros compañeros de trabajo, accesos físicos, digitales, claves o contraseñas que se te hayan otorgado de manera personal para el ejercicio de tus funciones.

El control es responsabilidad de todos los colaboradores de la organización. El cumplir con esta responsabilidad permitirá evitar pérdidas de cualquier naturaleza para G&S.



" Las claves de los equipos informáticos y de acceso a aplicativos son de uso estrictamente personal ".

USO DEL NOMBRE G&S GESTIÓN Y SISTEMAS

Las comunicaciones a título personal no deben hacerse en papelería con membrete, correo electrónico corporativo, ni ser firmadas en calidad de miembro de G&S, ya que estos deben usarse exclusivamente en asuntos propios y oficiales del trabajo que estén expresamente autorizados.

Los colaboradores solamente podrán involucrarse en forma personal en actividades políticas con sus propios recursos, en su tiempo libre y fuera del horario laboral, sin comprometer la objetividad profesional, ni afectar de modo alguno a la neutralidad política de G&S.

RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

Cualquiera sea el nivel de cargo del colaborador de G&S, es individualmente responsable por sus acciones y conductas. Lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de todas las disposiciones establecidas en las Políticas, Manuales, Reglamentos y Procedimientos Internos. Cada colaborador tiene la responsabilidad de denunciar a través del Canal de Denuncia cualquier situación que se pueda interpretar como incumplimiento de lo estipulado en el presente Código de Ética.

Los superiores deben asegurar que las indicaciones o instrucciones dadas a los subordinados, se ajusten a las guías de acción de la institución y que,

cuando éstas no existan, las mismas sean coherentes con los más altos estándares éticos.

Es responsabilidad del personal colaborar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones G&S en el marco de sus actividades se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

SANCIONES

Las sanciones susceptibles de aplicar se encuentran establecidas en el Artículo 11 - Infracciones del documento Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de la Organización o RISST, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que contemple la legislación aplicable al caso y lo considerado por la Gerencia de Recursos Humanos.



PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS

Todos los colaboradores de G&S deberán estar alerta a cualquier actividad relacionada con el trabajo que pueda ser interpretada como una infracción de este Código. Si usted tiene conocimiento o sospecha de una violación a este Código, tiene obligación de denunciarla inmediatamente al área de Recursos Humanos, se garantiza la confidencialidad en todo el proceso de análisis, investigación y resolución de la situación informada.



El Código de Ética es un marco de referencia que debe ser rigurosamente observado en el día a día del quehacer laboral.

Entendemos que velar por el cumplimiento de los lineamientos éticos que forman parte de una organización refleja nuestra imagen institucional.

CONCLUSIÓN

Los incumplimientos investigados y efectivamente comprobados al presente Código ameritarán sanciones para el o los colaboradores involucrados, las que podrán ir desde una simple amonestación ya sea verbal o escrita, hasta el término de su Contrato de Trabajo por incumplimiento grave de sus funciones y/o falta de probidad, según corresponda.



TEMPORALIDAD



Las disposiciones del presente Código de Ética se aplicarán desde el momento de la contratación de un colaborador por parte G&S.

El Código está disponible virtualmente y será enviado a todos los colaboradores a través de la cuenta corporativa asignada por G&S.

Control de Cambios

Versión	Aprobador	Fecha	Motivo
01	Gerente General	28/05/2021	Primera versión del documento
01.1	Gerente General	01/07/2022	Se revisó el documento y no se realizaron cambios
01.2	Gerente General	15/05/2023	Se revisó el documento y no se realizaron cambios
01.3	Gerente General	03/07/2024	Se revisó el documento y no se realizaron cambios

Revisiones y Aprobaciones

Nombre	Cargo	E	R	A	Firma
Deisy Verde	Jefe de Recursos Humanos	X			Ok
Rubén Parodi	Gerente de Operaciones		X		Ok
Javier Gonzales	Gerente General			X	Ok

E: Elaborador

R: Revisor

A: Aprobador