



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

# INDICE

02	• INTRODUCCIÓN
02	• ALCANCE
03	• PRINCIPIOS SOBRE LA ÉTICA
04	• DEBERES ÉTICOS EN LAS PRACTICAS INTERNAS
05	• CONFLICTO DE INTERESES
06	• PROHIBICIONES INTERNAS
07	• PROTECCIÓN DE LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE
07	• PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN
08	• DISPOSICIONES FINALES
09	• CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

# I. INTRODUCCIÓN

El código ético de conducta es un documento que recoge el conjunto de valores, principios y estándares que guía y rige la manera de trabajar con los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi y que establece como debe ser el comportamiento de las personas de nuestra empresa, además de las prácticas que están prohibidas. En este se establecen las directrices que clarifican los principios básicos de toda gestión y las relaciones interpersonales con compañeros, colaboradores, jefes, proveedores, clientes, accionistas y en general cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla el Consorcio. Nuestras acciones se basan en el respeto de nuestros valores corporativos, y los colaboradores deberán actuar con principios de comportamiento respetuosos con la ética empresarial y con el profesionalismo que amerita.

## II. ALCANCE

El presente código aplica a todos los trabajadores de Consorcio Kuntur Wasi, independientemente de su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

## III. PRINCIPIOS ÉTICOS

Consorcio Kuntur Wasi y sus colaboradores deben actuar con integridad, veracidad, compromiso, servicio, disciplina, honestidad, confianza, justicia, respeto mutuo y responsabilidad, en todos los aspectos de la interacción laboral entre colaboradores.



## RESPECTO

Debe crearse un ambiente de seguridad y cordialidad, permitiendo aceptar las limitaciones ajenas y reconociendo las virtudes; evitando las ofensas, no dejando que la violencia o el abuso se conviertan en un medio para imponer criterios.

## CONFIANZA

Trabajar para que el ambiente de trabajo y servicio sea visto como un lugar cómodo y seguro, en el que los clientes no solo se vean como una empresa de alimentación, sino como una entidad en quien confiar su salud.

## HONESTIDAD

Mantener una conducta alineada a los principios de lealtad y buena fe con el consorcio, con superiores, compañeros y colaboradores con los que exista relación laboral. La preocupación por alcanzar los objetivos marcados debe ser constante y continua.

## INTEGRIDAD

Los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi muestran la calidad de ser honestos, éticos y coherentes en nuestras acciones, tanto en el ámbito profesional como personal. Reconocemos que la integridad es la base de la confianza y el respeto en nuestras relaciones con clientes, empleados y todos los integrantes del consorcio.

## CONFIDENCIALIDAD

Los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi deben abstenerse a proporcionar interna o externamente datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas con el consorcio, sin embargo, se facilitan los datos que sean necesarios para que otros empleados de Consorcio Kuntur Wasi realicen correctamente su función, con estricto respeto a este deber de confidencialidad.

## EQUIDAD

La equidad comprende un trato justo a cada uno de los colaboradores del Consorcio Kuntur Wasi, dando a cada cual lo que pertenece a partir del reconocimiento de las condiciones y características específicas, evitando cualquier actitud o acción discriminatoria.



## **MEJORA CONTINUA**

Los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi se comprometen en buscar constantemente mejora continua en todas las prácticas y políticas éticas, teniendo como objetivo fortalecer y cumplir el código de ética.

## **COMPROMISO CON EXCELENCIA**

Enfocarse en entregar un servicio irreplicable y de excelencia, acorde a las más altas exigencias de nuestros clientes y del mercado.

# **IV. DEBERES ÉTICOS EN LAS PRACTICAS INTERNAS**

## **RESPONSABILIDAD**

Los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi deben mostrar una conducta responsable, asumiendo los compromisos que amerite para el desarrollo de sus funciones.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

Se trabaja con un alto sentido de cooperación entre los colaboradores de todas las áreas, comprometido con los objetivos de nuestra empresa, participando activamente en entregar un servicio integral y de alta calidad.

# PUNTUALIDAD

La puntualidad es uno de los valores que fomentamos, demuestra el respeto a nuestros colaboradores y clientes.

# CULTURA DE SERVICIO

Todos los colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi practican una cultura de trabajo, centrada en nuestros clientes, asegurando entregar un servicio de alta calidad.

# V. CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de interés, cuando el interés personal, familiar o de terceros relacionados, directa o indirectamente, dificulta las decisiones o la actuación eficiente y objetiva de los colaboradores y/o representantes de Consorcio Kuntur Wasi. Los conflictos de interés deben reportarse y manejarse según sea el caso. Sin que constituyan los únicos supuestos, entre los hechos y/o conductas que configuran un conflicto de interés, directo o indirecto, destacan:

**a)** Tener una relación familiar de primer grado, amical o contractual con un colaborador o proveedores de Consorcio Kuntur Wasi, que genere intereses económico - financieros.

**b)** Involucramiento personal con proveedores o colaboradores de Consorcio Kuntur Wasi influyendo en la objetividad e imparcialidad de las decisiones que se toman en beneficio de la empresa.

**c)** Prestar servicios profesionales a terceros como colaborador, consultor, asesor o cualquier otra forma contractual, compartiendo información de Consorcio Kuntur Wasi, sin contar con la autorización de la Gerencia General previa correspondiente.

**d)** Trabajar en la misma área funcional con su cónyuge, pareja sentimental o familiar con quien tenga parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado en línea directa o colateral.

**e)** Aceptar de un colaborador y/o proveedor de Consorcio Kuntur Wasi recompensas, regalos, dádivas, sean éstas pecuniarias o en especies, en el ejercicio de su cargo, para beneficio propio o de terceros, a menos que sean regalos promocionales de bajo valor o muestras de producto.



# VI. PROHIBICIONES INTERNAS

Las prácticas aquí descritas no constituyen las únicas a ser consideradas. Es práctica prohibida toda aquella que se contraponga a los valores de Consorcio Kuntur Wasi, destacando las siguientes:

a) Organizar, fomentar o participar en reuniones sociales con uno o más colaboradores que tengan relación de subordinación jerárquica.



b) Participar en situaciones en las que sus intereses personales, laborales o económicos, influyan en el cumplimiento de los actos y funciones a su cargo, tales como negocios con sus subordinados, prestarse dinero o bienes con personal a su cargo, realizar negocios con empresas del personal o familiares de sus subordinados sin haber presentado previamente una declaración jurada informando que se mantenía este vínculo antes de ingresar a laborar con consorcio Kuntur Wasi.



c) Obtener o tratar de obtener beneficios para sí mismo o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.



d) Gestionar de forma indebida la información confidencial a la que tiene acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña.



e) Ejercer presión o amenaza contra cualquier colaborador de Consorcio Kuntur Wasi, afectando su dignidad o induciéndolo a realizar acciones dolosas.

f) Influir de manera directa o indirecta en: la contratación de personal, servicios de intermediación laboral, tercerización u otros, infringiendo los procedimientos preestablecidos en Consorcio Kuntur Wasi.



g) Mantener relaciones extra laborales con otro colaborador que tenga relación de subordinación o jerarquía, que laboren en la misma área o en otras áreas de la institución.

h) Utilizar el correo electrónico para actividades distintas a las labores encomendadas.



i) Asistir al centro de labores habiendo ingerido alcohol o algún tipo de sustancia que afecten negativamente el rendimiento laboral, la seguridad, la salud y el bienestar de los empleados durante su jornada laboral, aun sabiendo que se considera tolerancia cero.



# VII. PROTECCIÓN DE LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE

a) Aplicar prácticas y estándares de seguridad alimentaria rigurosos en todas las etapas, desde la adquisición de materias primas hasta la distribución de productos terminados.

b) Segregar de forma adecuada los residuos.

## VII. PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO

Será el Comité Disciplinario el encargado de:

a) Conocer y analizar los casos reportados, concluyendo el incumplimiento o no de las normas previstas en el presente Código de Ética y Conducta; asimismo, proponer el inicio del procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

b) Hacer seguimiento y monitoreo a las investigaciones de las denuncias presentadas.

c) Remitir a recursos humanos y gerencia el informe respectivo con la propuesta de la sanción que amerite la falta cometida.

Todo colaborador de Consorcio Kuntur Wasi está obligado a cooperar con las investigaciones realizadas u ordenadas por el Comité Disciplinario. La falta de cooperación en un procedimiento, el proporcionar intencionalmente información falsa o incompleta con el ánimo de perjudicar la honorabilidad de una persona vinculada a Consorcio Kuntur Wasi, así como evadir su responsabilidad o encubrir a terceros, será sometido al Comité Disciplinario.

Todos los reportes deberán ser remitidos a través del correo electrónico [comité.disciplinariokw@gmail.com](mailto:comité.disciplinariokw@gmail.com), con plena identificación del denunciante, del denunciado y de la documentación que sustente los hechos informados en la denuncia. Los casos en los que no se identifique la persona que denuncia. Cualquier reporte que se realice a través de este medio, será tratado con confidencialidad.

# VIII.DISPOSICIONES FINALES



- El código ético de conducta estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada.
- Cada colaborador asumirá el compromiso de cumplir con lo estipulado en el presente.
- Todos los colaboradores deben informar a su jefatura o algún representante de recursos humanos sobre cualquier conducta que creamos, de buena fe, que es una vulneración del Código de Ética y Conducta.
- No se realizará discriminación alguna ni tomas de represalias contra algún colaborador por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y probadas.
- El incumplimiento de este código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.



# CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Yo, ..... identificado(a) con DNI N° .....  
hago constar que he recibo por parte del Consorcio Kuntur Wasi, el Código de  
Ética y Conducta.

Asimismo, me comprometo a respetar, dar estricto cumplimiento a las normas  
contenidas en el mismo y acatar las medidas disciplinarias que amerite el incurrir  
en alguna falta.

Cajamarca, ..... de ..... del.....

-----  
Firma y huella digital

Nombre y Apellidos: .....

N° DNI:.....