



EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DE AREQUIPA S.A.

INSTRUCTIVO N° 005 - EGASA

CÓDIGO DE ÉTICA DE EGASA

1.0.- OBJETIVO.-

El presente instructivo tiene como finalidad establecer el Código que norme la ética en el comportamiento cotidiano del personal vinculado a la empresa.

2.0.- ALCANCE.-

Este instructivo alcanza en su aplicación a todo empleado, trabajador, locador de servicios no personales en cualquiera de los niveles jerárquicos, incluyendo los de dirección o confianza, sea nombrado, contratado o designado, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto. Esta normativa involucra además a todos los directores de la empresa designados por FONAFE, así como a los representantes del Estado ante las Juntas Generales de Accionistas.

3.0.- BASE LEGAL.-

Acuerdo de Directorio N° 010-2006/004-FONAFE correspondiente a la Sesión de Directorio de fecha 26 de enero de 2006, publicado en El Peruano el 03 de febrero de 2006.

4.0.- APROBACIÓN, ADMINISTRACION, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.-

- Aprobación : Directorio de EGASA.
- Difusión, administración y seguimiento : Departamento de Recursos Humanos
- Actualización : Departamento Organización y Métodos e Información.

5.0.- PRINCIPIOS ÉTICOS.-

El personal de la empresa debe actuar de acuerdo con los siguientes principios:

5.1.- **Probidad:** Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la empresa, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal obtenido por sí o por terceras personas. 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.

5.2.- **Eficiencia y Diligencia:** Brindar alta calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.





EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DE AREQUIPA S.A.

- 5.3.- **Idoneidad:** Se desenvolverá con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida de acuerdo con las exigencias de sus cargos, capacitándose permanentemente para el mejor cumplimiento de sus labores.
- 5.4.- **Veracidad:** Se expresará con autenticidad y veracidad en las relaciones laborales con todos los miembros de la empresa y con terceros.
- 5.5.- **Lealtad y Obediencia:** Actuará 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 labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberá poner en conocimiento de la administración de la empresa. Asimismo actuará con reserva y diligencia en el manejo de la información que conozca.

6.0.- DEBERES ÉTICOS.-

El personal de la empresa deberá respetar los siguientes deberes:

- 6.1.- **Neutralidad:** Deberá actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia en sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- 6.2.- **Transparencia:** Deberá ejecutar los actos de su labor de manera transparente; ello implica que dichos actos pueden ser accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales pertinentes, de acuerdo con las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por FONAFE.
- 6.3.- **Discreción:** Deberá guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores 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 a las buenas costumbres.
- 6.4.- **Uso Adecuado de los Fondos, Recursos y Bienes de la empresa:** Deberá proteger y conservar los bienes de la empresa, 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.
- 6.5.- **Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente:** Deberá preocuparse por realizar operaciones seguras, eficientes y responsables con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Deberá brindar herramientas que

permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad y la generación de oportunidades, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.

6.6.- **Conocimiento y Cumplimiento Normativo:** Deberá tener pleno conocimiento del contenido del presente Código de Ética y del Código Marco de los Trabajadores de las empresas del Estado, sujetando su actuación funcional a su cabal cumplimiento.

6.7.- **Inhibición:** Deberá inhibirse de conocer y/o tramitar cualquier asunto cuando tenga interés directo o indirecto en el mismo, o cuando exista relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier persona, socio, directivo o funcionario del tercero relacionado. Igual criterio deberá ser aplicado cuando se trate de postores o contratistas de bienes y servicios de la empresa.

6.8.- **Comunicar o denunciar los Actos Contrarios al Código de Ética:** Deberá comunicar, bajo responsabilidad, los actos contrarios a lo normado en el presente Código de Ética y en el Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado.

Las quejas y denuncias contra el personal que contravenga el Código Marco de Ética, este Código de Ética o cualquier otra norma relacionada, podrán ser presentadas en las oficinas administrativas de FONAFE o de la empresa; ante la Defensoría del Pueblo y ante la Contraloría General de la República, las que deberán ser atendidas por la dependencia que corresponda o derivadas a los órganos de control respectivos.

Se mantendrá la reserva correspondiente cuando quien denuncie un acto contrario al Código de Ética o al Código Marco de Ética, así lo requiera, sobre todo en lo referente a su identidad, brindándole además las garantías laborales correspondientes

7.0.- PROHIBICIONES ÉTICAS.-

El personal de la empresa está prohibido de realizar lo siguiente:

7.1.- Mantener relaciones o participar de situaciones en las que sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.

7.2.- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.

7.3.- Realizar actividades de proselitismo político a través de o con ocasión de sus labores o por medio del uso de infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

- 7.4.- Hacer mal uso de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa o a la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni permitir el uso impropio de la mencionada información para el beneficio de algún interés particular.
- 7.5.- Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad y honra de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas o indecorosas.
- 7.6.- Aceptar o solicitar dádivas, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de personas naturales o jurídicas que pudieran ser beneficiados de cualquier manera, directa o indirectamente, por el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

8.0.- ESTÍMULOS E INCENTIVOS.-

- 8.1.- **Estímulos e Incentivos:** son las acciones dirigidas a lograr que el personal cumpla adecuadamente con el contenido del presente Código de Ética y del Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado; así como motivar la denuncia de los actos contrarios a su contenido, realizados por personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente instructivo.
- 8.2.- La Gerencia General de EGASA es la instancia encargada de liderar las acciones que conlleven la promoción de una cultura de probidad y transparencia establecida en este Código de Ética y en el Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado, constituyéndose en el Órgano Ejecutor de estos. No obstante podrá delegar en la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos, o en cualquier otra dependencia de la empresa, la implementación de las medidas pertinentes.
- 8.3.- Los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del personal estarán establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa y serán aplicados por el Órgano Ejecutor del presente Código de Ética.
- 8.4.- El Órgano Ejecutor del Código de Ética estará encargado de:
 - Difundir el Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado y el Código de Ética de la Empresa.
 - Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del presente Código de Ética y del Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado, así como que respeten sus prohibiciones.
 - Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y en el Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado.



EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DE AREQUIPA S.A.

8.5.- Los estímulos o incentivos a otorgarse al personal que se haga acreedor a ello, podrán ser los siguientes:

- Felicitación escrita.
- Reconocimiento público de ser el caso, salvo pedido expreso del personal involucrado de no realizar ningún acto público.
- Compensación material, la que será definida de acuerdo a la magnitud del hecho y la disponibilidad presupuestal de la empresa y de contar con la aprobación de las entidades correspondientes.

9.0.- SANCIONES.-

9.1.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y en el Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado será considerado, según corresponda:

9.1.1.- Como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa;

9.1.2.- Como falta administrativa según se determine que las conductas constituyen acciones sancionables conforme a la Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública; y la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; y

9.1.3.- Como 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.

9.2.- El Reglamento Interno de Trabajo de la empresa incorporará como infracción la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, debiendo ser sancionada de acuerdo a la escala de sanciones establecidas en dicho reglamento.

9.3.- Las sanciones aplicables a personas que no mantienen vínculo laboral con la empresa podrán ser:

- Multa.
- Resolución Contractual.

Lo cual deberá constar expresamente en los contratos que se suscriban a nombre de la empresa con dichas personas naturales o jurídicas.

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE DIRECTORIO N° 004/2006
DEL 24 DE FEBRERO DEL 2006**

