

The background of the cover is a photograph of a worker in a steel mill. The worker is wearing a yellow hard hat and safety glasses, and is looking down at a document held in their hands. The scene is illuminated by the bright orange and yellow light of molten metal being poured from a ladle into a mold. The worker is in the foreground, slightly out of focus, while the molten metal is in the background, creating a dramatic, high-contrast scene. The image is framed by a large blue diagonal shape that cuts across the page.

CÓDIGO DE CONDUCTA



NUESTROS PRINCIPIOS

Cumplimiento de la legislación

- ▶ Los colaboradores de MEPSA **cumplirán con la legislación vigente en el Perú** para el desarrollo de sus actividades y labores diarias.
- ▶ En actividades que realicen fuera de la empresa y que no involucre las operaciones de la misma, **actuarán a título personal**, respetando las leyes vigentes y no contraviniendo las mismas.
- ▶ En cualquier contexto y sea cual fuere la situación, en MEPSA sus colaboradores o representantes **no darán, recibirán, pedirán u ofrecerán ningún tipo de soborno**, coima, favor económico o de cualquier índole.
- ▶ MEPSA, de acuerdo a sus valores, **no tolerará ningún tipo de incentivo, pago, influencia o conducta inmoral**.
- ▶ Utilizamos los activos de la empresa, incluyendo los materiales, intelectuales y electrónicos, **de una manera responsable y apropiada** desde el punto de vista de las actividades y servicios comprometidos, y únicamente con fines legítimos y autorizados.
- ▶ Nuestros registros financieros, contables y de producción son **precisos y veraces**. Queda prohibida cualquier manipulación o falso registro.



Conflicto de Intereses

- ▶ Los empleados deben informar a Talento Humano de cualquier situación en la que los **intereses personales estén en conflicto con sus obligaciones o posición frente a la empresa**. Por ejemplo: Todo trabajo que involucre familiares, ya sea en la misma compañía, clientes, proveedores, etc; debe ser reportado previamente a Talento Humano.
- ▶ **Evitamos aceptar/ entregar regalos**, obsequios, viajes, hospedajes, capacitaciones, préstamos, cursos, invitaciones u otros beneficios de/a clientes, proveedores, autoridades, empleados públicos, representantes sindicales y de las comunidades.
- ▶ En caso que por diversos motivos se autorice la entrega o recepción de obsequios o similares, **de ningún modo podrán exceder los S/ 300.00**
- ▶ Para realizar actividades profesionales fuera de MEPSA, los empleados deberán contar con **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano y las autoridades**. Éstos podrán desempeñarlas cuando:

- No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones desarrolladas en MEPSA.
- No limiten la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida a determinadas funciones en MEPSA.
- No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores de la Compañía.
- La aceptación de funciones de administrador, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios a MEPSA requerirá la autorización previa de la Gerencia de Talento Humano.
- Ningún colaborador de MEPSA hará negocios con persona (s) o entidades que se sepa estén involucradas o que sean sospechosas de crímenes relacionados con transacciones comerciales, minería ilegal, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos o que estén vinculadas de manera directa o indirecta en actividades contrarias a la ley.



Protección de la reputación y la imagen

- ▶ Las únicas personas autorizadas a realizar cualquier comunicación o declaración con los medios (diarios, revistas, televisión, etc.), verbal o escrita, oficial o extraoficialmente, en relación con MEPSA, son el Presidente del Directorio y el Gerente General, o a quienes éstos, bajo expresa autorización, así lo deleguen.
- ▶ No se deben tomar y/o publicar en “medios sociales” fotos que comprometan la imagen de la persona, o la empresa, muestren información confidencial, incidentes operativos o de seguridad, actos contra el decoro, los cuales afectan la imagen y la reputación de la empresa.

Estos “medios sociales” incluyen todos los medios de comunicación o publicación de información o contenido de cualquier tipo, tanto en Internet como en mensajería móvil asociado o no con MEPSA, así como también cualquier otra forma de comunicación electrónica actual o que en un futuro surja a partir del desarrollo de nuevas tecnologías.

- ▶ El uso de medios sociales también plantea algunos riesgos y conlleva determinadas responsabilidades:

- Los colaboradores son embajadores de la marca, y por lo tanto deben conocer los efectos de publicar información de la empresa no autorizada, así como aquello que pueda dañar la imagen de la empresa.
- En todas sus comunicaciones verbales, escritas o en línea, sea siempre respetuoso cuando se refiere a la empresa, su jefe, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o terceros que trabajan en o para MEPSA. Si Ud. tiene alguna queja relacionada con su trabajo, MEPSA promueve una cultura de “Puertas Abiertas”. Lo exhortamos a dirigir sus quejas e inquietudes a través de los canales establecidos por la empresa: su jefe directo, la Gerencia de Talento Humano y otros.
- Antes de crear contenido en línea, tenga en cuenta que cualquier conducta que perjudique su desempeño laboral, el desempeño de sus compañeros, o que pueda incluir comentarios discriminatorios (ya sea por motivos de raza, género, discapacidad, religión o cualquier otra condición), acoso y/o amenazas de violencia, conductas inadecuadas o ilícitas que perjudique a colaboradores, clientes, proveedores, terceros que trabajan en / para MEPSA ; o que afecte la imagen o marca de la empresa, pueden dar lugar a las medidas disciplinarias que considere la empresa de acuerdo a la gravedad de la situación.



Protección a la Integridad Personal

- ▶ La compañía propicia un **ambiente de trabajo enmarcado en el respeto absoluto** por la igualdad de género y las diferencias de edad, origen, raza, orientación sexual, religión, cultura, capacidades físicas y opiniones de los demás; **encontrándose prohibido cualquier tipo de acoso, discriminación o bullying bajo ninguna de sus formas**, ya sea que se produzca en el área de trabajo, instalaciones de la empresa, redes sociales o espacios y medios públicos.
- ▶ Seleccionamos a nuestros proveedores y trabajadores **en forma igualitaria y justa**, en mérito de sus capacidades, calidad y potenciales aportes.
- ▶ En caso de ser testigo o afectado por un comportamiento como este, debemos **reportar la situación inmediatamente** a la Gerencia de Talento Humano.

Confidencialidad

- ▶ **Respetamos la confidencialidad y privacidad** de nuestra empresa, sus trabajadores, proveedores y terceros con quienes hacemos negocios.
- ▶ Producto de las labores diarias, el personal puede tener acceso por diversos medios a información confidencial; por lo que dicha **información deberá conservarse en la más estricta reserva**.

Actividad Política

- ▶ La empresa **no participará directa o indirectamente** en ninguna actividad de partidos o movimientos políticos.
- ▶ La empresa no hará **ningún tipo de aporte económico de carácter político**, ni en registros contables, en ningún país del mundo.



Soborno

- ▶ En MEPSA está totalmente **prohibido otorgar cualquier monto de dinero, especie o favor** para obtener algún beneficio por parte del Estado, Empleado Público o Funcionario.

De ser solicitado por el Funcionario Público, estas en la obligación de **comunicarlo por los medios precisados en este código.**

Respeto a la Libre Competencia

- ▶ Promovemos y respetamos la libre competencia en todos y cada uno de los ámbitos de nuestro quehacer.
- ▶ Rechazamos tajantemente prácticas como la colusión, la manipulación de las licitaciones, los contratos vinculados y las prácticas predatorias.
- ▶ No suscribimos acuerdos ni asumimos compromisos con competidores o contrapartes que deriven en cualquier comportamiento anticompetitivo; incluidos, entre otros, la fijación de precios, el reparto de clientes, proveedores o mercados.
- ▶ No participamos en conversaciones con competidores sobre información sensible en materia de competitividad.



**SOMOS HONESTOS
E INFORMAMOS
CUALQUIER
IRREGULARIDAD DE
FORMA OPORTUNA E
IMPARCIAL.**

Línea Directa - Canales de Denuncia

- ▶ Se nos motiva a informar y expresar nuestras opiniones e inquietudes; y debemos hacerlo en forma oportuna, con imparcialidad, honestidad y respeto.

Estamos comprometidos a responder todas las consultas y proteger a las personas contra las posibles represalias ante una denuncia o acción correctiva que se derive de ellas.

Cualquier consulta o situación que se considere irregular o requiera ser denunciada **puede comunicarla a su jefatura directa, Gerente del área respectiva o a los siguientes canales administrados por KPMG.**

Toda denuncia será respondida y tratada **en forma anónima.**

CANALES DE DENUNCIA



Página web:
gsreportes.lineaseticas.com



Correo electrónico:
gsreportes@kpmg.com.ar



Línea Telefónica
GRATUITA: 0800-00731



Entrevista personal /
Dirección postal:
Av. Javier Prado Oeste 203
San Isidro, Lima 27, Perú.



Aplicación móvil
para Android y IOs





Jr. Plácido Jiménez 1051
Lima - Perú

mepsa.com