

Código de ética y conducta



ÍNDICE

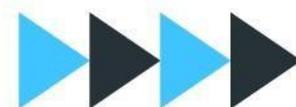
1. Finalidad
2. Ámbito de aplicación
3. Filosofía de la empresa
4. Principios y valores de SICREA S.A.C.
5. Normas generales de conducta
6. Reglamento del código de ética y conducta

Anexo 1: Declaración de conflicto de interés

Anexo 2: Declaración Jurada de recepción, conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta

Anexo 3: Declaración de cumplimiento de la política del Sistema de Gestión Antisoborno

Anexo 4: Declaración de compromiso de confidencialidad





1. FINALIDAD

SICREA S.A.C. acorde con la iniciativa del sector empresarial a favor del fomento y desarrollo de una cultura ética establece las pautas generales de ética y conducta que han de regir en todos nuestros empleados, tanto en el cumplimiento de sus funciones, como en sus relaciones profesionales con compañeros, jefes, subordinados, clientes, proveedores, partes interesadas y funcionarios públicos, actuando siempre de acuerdo con la legislación de nuestro país y respetando los principios éticos de las distintas culturas. Nuestro Código de Ética y Conducta forma parte de las normas de Gobierno Corporativo de SICREA S.A.C. y refleja su compromiso con la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación.

Con este documento queremos colaborar en la construcción participativa de una cultura ética contribuyendo al desarrollo económico con responsabilidad social, donde se rechace aquellas acciones ilícitas o de fraude, pues son intolerables en nuestro entorno, garantizando así, la prestación de bienes y servicios de la mejor calidad a nuestros clientes y en claro reflejo de nuestra conducta diaria, actuando con responsabilidad en todo momento. Cabe mencionar que este reconocimiento de ética debe ser parte integral de todos aquellos que participamos directa o indirectamente de la empresa SICREA S.A.C. (en adelante SICREA).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Ética y Conducta se aplica a todas y cada una de las personas que tienen una relación contractual laboral o asimilable con SICREA, se encuentren realizando prácticas formativas o desarrollen de alguna forma su actividad laboral en las instalaciones o que trabajan con materiales de propiedad intelectual de SICREA, independientemente de su ubicación geográfica o funcional. Del mismo modo, es de aplicación y obligatorio cumplimiento para representantes, proveedores, clientes y otros terceros que presten servicios para SICREA, tales como agentes, intermediarios, empresas contratistas, subcontratistas, entre otros.

El cumplimiento de este código se entiende sin perjuicio de las normas de carácter general o sectorial derivadas de la legislación peruana o de los países en los que los profesionales desarrollen su actividad. Todos los empleados de SICREA deberán aceptar los contenidos del presente Código de Ética y Conducta.

3. FILOSOFÍA DE LA EMPRESA

- **MISIÓN:** Proporcionar asesoría técnica y productos diferenciados de alta calidad a todos nuestros clientes, permitiendo que puedan optimizar sus procesos productivos.
- **VISIÓN:** Ser la empresa líder en torres de enfriamiento tanto en Perú como en América Latina siendo reconocidos como una empresa que ofrece productos de alta calidad y brindando servicios con excelencia, eficiencia y seguridad.





4. PRINCIPIOS Y VALORES DE SICREA

Honestidad: Los colaboradores de SICREA deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el presente Código Ético y Conducta, reglamentos internos y procedimientos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de SICREA pueden justificar una conducta deshonesta.

Imparcialidad: Las decisiones en SICREA evitan cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas, creencias religiosas o de cualquier otra índole, tanto para el suministro de bienes o servicios para los clientes, las relaciones con los accionistas, la gestión del personal, la selección de los proveedores, las relaciones con las comunidades circundantes y las instituciones que la representan.

Valor de los recursos humanos: Los colaboradores de SICREA son un factor indispensable para su éxito. Por este motivo, promovemos el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y la competitividad de las capacidades que posee cada colaborador.

Transparencia e integridad de la información: Los colaboradores de SICREA deberán proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, a la hora de establecer las relaciones con nosotros, los implicados puedan tomar decisiones conscientes de los intereses en juego y las consecuencias relevantes.

Conducta correcta en caso de posibles conflictos de intereses: Como trabajador de SICREA evito situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de interés.

5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

En aplicación de los principios anteriores, a continuación, se mencionan las pautas generales de conducta ética que han de guiar y orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional:

a. **Cumplimiento de la legalidad, derechos y libertades fundamentales**

Se actuará en todo momento con respeto a la legalidad, a los derechos humanos y libertades públicas y se asumirán, cumplirán y respetarán todas las políticas, procedimientos y normativas de SICREA en su ámbito de actuación.

b. **Derechos laborales**

Se promoverá y respetará el derecho de los trabajadores, el derecho a descanso, a la desconexión digital, seguridad y salud en el trabajo, igualdad de género, entre otros derechos recogidos en nuestro ordenamiento jurídico. La jornada laboral se acomodará a nuestra legislación local, asegurando el cumplimiento de las convenciones y de las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo. Asimismo, SICREA se compromete con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de retribución y con el principio de igual remuneración para trabajos de igual valor.

c. **Respeto**

Se respetarán y fomentarán los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación por razón de raza, color, sexo, tendencia sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, discapacidad o cualquier otra condición.

No se tolerarán abusos, acoso laboral, hostigamiento sexual, intimidación, ni ningún otro tipo de vejación en el desempeño de la actividad laboral hacia ninguna persona, forme parte o no de SICREA. No estará permitido en ninguna circunstancia, la utilización del trabajo forzoso o realizado bajo coacción, así como el trabajo infantil.

d. **Gestión de personas**

Se ha de promover y valorar la existencia de diversidad de personas, puntos de vista, talento y experiencias. Quienes desempeñen funciones de dirección y gestión de personas deberán asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores.

También deberán promover el desarrollo profesional de estos a través de la formación que se considere necesaria para el correcto desempeño de su puesto actual y futuro.

La relación con los colaboradores ha de ser de respeto mutuo, fomentando el diálogo fluido y la comunicación constante.

Se valorará el mérito y cualidades de cada colaborador, fomentándose la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes según las características, cualidades y contribuciones de cada persona.

No se tomarán decisiones que afecten a la carrera profesional de los colaboradores basadas únicamente en las relaciones personales.

SICREA mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección de personal, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del sector, teniendo en cuenta las competencias y valores definidas en nuestro manual de organización y funciones. Se descarta todo tipo de pago de favores a través de la contratación del personal.



e. Trabajo en equipo

Se colaborará activamente en los equipos de trabajo en los que se es miembro, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y se proporcionará toda la información necesaria a compañeros, responsables, colaboradores, entre otros, sin ocultar errores o incumplimientos.



f. Derecho a la intimidad

Se respetará el derecho a la intimidad de sus profesionales, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos. SICREA respetará las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.

Facilitamos los medios para el uso profesional, considerándose la información transmitida a través de estos como información corporativa. No generan por ello expectativa de privacidad, en caso de que tuvieran que resultar supervisados por el grupo en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

g. Uso y protección de recursos

SICREA se compromete en poner a disposición de sus profesionales los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Se realizará un uso adecuado de todos los recursos proporcionados para el desempeño de las tareas y fines a los que se destinan. La utilización de cualquier tipo de bien, activo o gasto por cuenta de SICREA deberá ajustarse a los principios de necesidad y austeridad. Nuestros colaboradores se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la empresa ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

h. Seguridad y salud ocupacional

SICREA promueve entre sus colaboradores (así como entre sus clientes, visitantes, proveedores y contratistas a través de una adecuada coordinación empresarial) una cultura preventiva, de modo que todas ellas integren en su trabajo diario la gestión de la seguridad y la salud.

Por tanto, todas las partes se comprometen de manera ineludible a respetar y a cumplir con las obligaciones derivadas de esta materia.

i. Responsabilidad ambiental

SICREA debe promover e integrar una cultura responsable con el medio ambiente. De acuerdo con ello, todas las personas de la organización deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de los equipos, instalaciones y medios de trabajo puestos a su disposición.

j. Buen gobierno

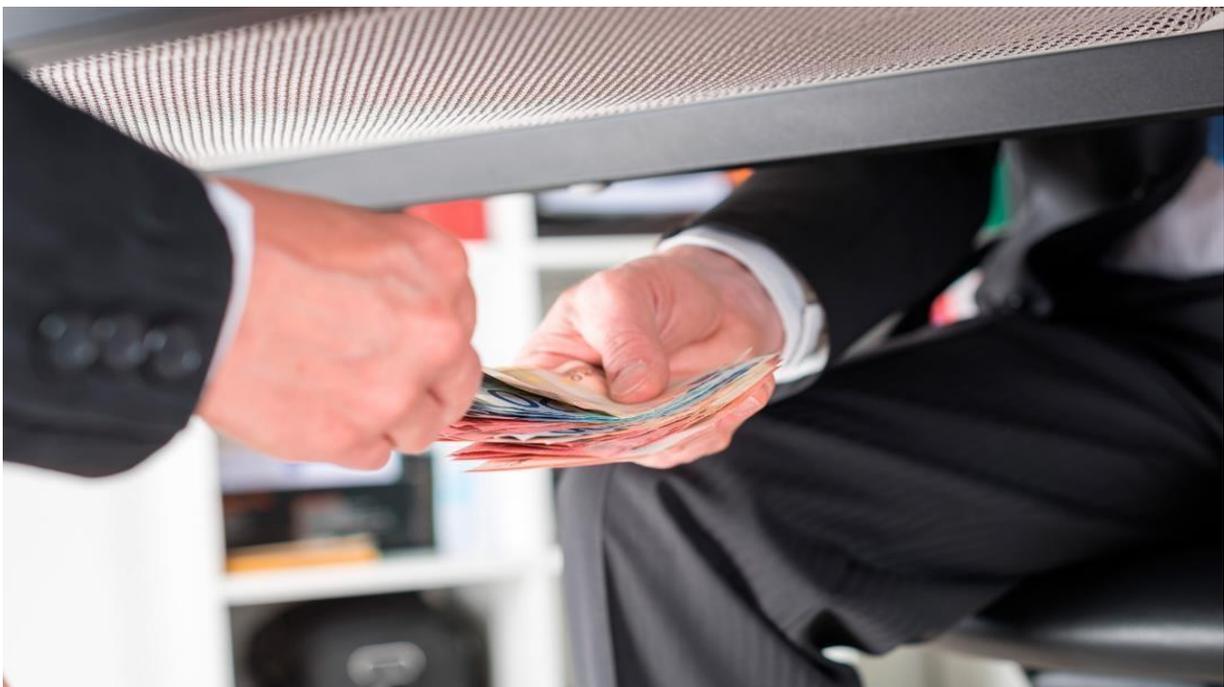
SICREA se compromete a adoptar prácticas avanzadas de gobierno corporativo, en línea con las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.

k. Lucha contra la corrupción

Con objeto de asegurar el cumplimiento de los compromisos de nuestra política anticorrupción, instamos a todos nuestros empleados al cumplimiento estricto de las siguientes pautas de conducta ética:



- **Lucha contra el soborno:** A los empleados de SICREA les queda prohibido ofrecer, pagar, solicitar o recibir sobornos, entendido como cualquier tipo de préstamo, honorario, gratificación o cualquier otro tipo de beneficio, a/o de cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implique el quebrantamiento de la confianza, durante el desarrollo de los negocios y relaciones comerciales en nuestras organizaciones.
- **Pagos de facilitación:** SICREA prohíbe a todo colaborador la entrega o recepción de cantidades de dinero a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción, sea a través de un acto propio o de un tercero (proveedor, contratista o similar).
- **Regalos:** En principio, los trabajadores de SICREA quedan prohibidos de entregar y/o aceptar dinero en efectivo, como carácter de regalo, atención o beneficio similar.



Se pueden aceptar, sin ningún tipo de control o autorización expresa, la entrega, el ofrecimiento y/o aceptación cuando estos son entregados por nuestra organización o por la gerencia de cualquier socio de negocio o tercero y siempre y cuando estos elementos cumplan con los criterios que se mencionan a continuación:

- a. Regalos con motivo de festividades (aniversario, cumpleaños, festividades nacionales), siempre que su valor no supere los S/ 300 (trescientos soles).
- b. Utensilios / papelería de marca (merchandising): bolígrafos, tazas, camisetas, entre otros, que patrocinen a nuestra organización (en el caso de entrega) o de otra organización (en el caso de recibirla), siempre que su valor no supere los S/ 50 (cincuenta soles).
- c. Placas conmemorativas y/o artículos conmemorativos de eventos especiales o que tengan un valor simbólico y siempre que no supere los S/ 400 (cuatrocientos soles) y lleve el logo de SICREA, según la circunstancia.

Nota 1: Cualquier entrega y/o aceptación que exceda el monto de los elementos mencionados en los puntos a), b) y/o c) deberá ser informado a través de un correo electrónico al oficial de cumplimiento y al gerente general para que ellos otorguen su aprobación.

Nota 2: Se entiende que los regalos, atenciones y otros beneficios no pueden ser entregados bajo ningún motivo a los funcionarios públicos de Perú y/o representantes de cualquier organismo internacional.

I. Conflictos de interés

Todos los colaboradores de la empresa SICREA debemos mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un conflicto de interés, entendiendo este como toda situación en la que el colaborador pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal -sin perjuicio del que también, en su caso, pudiera obtener SICREA- o pudiera existir una contraposición entre los intereses de aquéllos y los de SICREA.

El conflicto de intereses hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados.

Existe también conflicto de interés cuando el interés personal se refiere a una persona vinculada al colaborador de SICREA.

A los efectos de este Código de Ética y Conducta se entenderá por persona vinculada al colaborador de SICREA:

- i. su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad,
- ii. sus hermanos, ascendientes y descendientes,
- iii. los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad del colaborador,
- iv. el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad de sus hermanos, ascendientes y descendientes,
- v. los tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de hecho de éstos,

- vi. las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el colaborador de SICREA o por las personas físicas indicadas en los números anteriores y
- vii. las personas que actúen por cuenta del colaborador de SICREA, ya sea en nombre de éste o en su propio nombre (en lo sucesivo, la persona vinculada).

Por su propia naturaleza el conflicto de interés puede revestir muchas modalidades por lo que no es posible cerrar una lista de las situaciones en las que existiría un conflicto de interés.

No obstante, se recogen a continuación algunas de ellas a modo de ejemplo:

- El colaborador de SICREA tiene conocimiento o participa de cualquier manera en la negociación de cualquier acuerdo comercial entre SICREA y una persona vinculada a él.
- El colaborador de SICREA o una persona vinculada a él sea accionista, administrador o directivo de una sociedad que es o quiere llegar a ser cliente, proveedor, competidor o partner de SICREA.
- El colaborador de SICREA o una persona vinculada a él sea socio, administrador, directivo o gestor de una asociación u organización sin ánimo de lucro con la que SICREA mantiene o tiene previsto mantener algún tipo de relación.
- El colaborador de SICREA participa de cualquier manera en un proceso de selección para un puesto de trabajo en SICREA al que se ha presentado una persona vinculada a él.
- El colaborador de SICREA tiene o puede llegar a tener facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro Colaborador que es persona vinculada a él.

¿Qué he de hacer ante una situación de conflicto de interés?

En caso de surgir un conflicto de interés, el colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la compañía para su resolución a través del formulario recogido en el “Anexo 1 Declaración de conflicto de interés” dirigido hacia el gerente general y al oficial de cumplimiento.

El gerente general y el oficial de cumplimiento deben aprobar el “Anexo 1 - Declaración de conflicto de interés” para que el postulante pueda ingresar a trabajar a SICREA o para realizar un negocio con un tercero vinculado.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El colaborador de SICREA afectado por una situación de conflicto de interés se abstendrá de participar de cualquier modo en el proceso o decisión en el que se ha producido.

Nota: Se pueden desempeñar actividades académicas, sociales o políticas en otras entidades o de manera particular, siempre que no supongan un conflicto de interés o repercutan en el compromiso laboral adquirido por el empleado con SICREA.

m. **Confidencialidad**

Toda la información de la que se disponga como trabajador de carácter estratégico, económico o comercial o de cualquier otra índole de SICREA es de carácter confidencial, no pudiéndose compartir con ningún otro trabajador que no lo precise para cumplir sus funciones, ni con ninguna persona o sociedad ajena a nuestras organizaciones (incluyendo familiares y amigos).



La obligación de mantener toda esta información en el ámbito estrictamente confidencial continúa, aunque concluya la relación laboral con SICREA.

Al respecto se adjunta el Anexo 4 “Declaración de compromiso de confidencialidad” para que pueda ser firmado por el trabajador.

n. **Transparencia de la información**

Toda la información que se comunique (incluida la información legal y contable) será razonablemente precisa, fiable, completa y comprensible. Se ofrecerá información clara y transparente de los productos y servicios que se ofrecen que garantice el adecuado y correcto conocimiento de estos.



o. Relación con clientes y proveedores

La relación con clientes y proveedores estará basada en la confianza y el respeto y se desarrollará en un marco de colaboración que permita la consecución de objetivos y beneficios mutuos.

Todos los clientes serán tratados en iguales condiciones de diligencia y trato, sin que exista un trato preferente de unos respecto a otros.

La selección y contratación de proveedores estará fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, garantizándose siempre la transparencia, la igualdad de trato y oportunidades y la utilización de criterios objetivos.

Se promoverá entre los clientes y proveedores el conocimiento de este Código de Ética y Conducta, así como de su cumplimiento, a efectos de lograr la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

p. Relación con competidores

SICREA se compromete a competir en sus respectivos mercados de forma leal y no realizará competencia desleal, ni publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

q. Relación con la sociedad

Las relaciones con las autoridades o funcionarios públicos, los organismos reguladores, y las comunidades campesinas o nativas se plantearán bajo los principios de cooperación, honestidad y transparencia.

6. REGLAMENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Canal ético

SICREA pone a disposición de sus trabajadores, clientes, proveedores, terceros o partes interesadas un canal de comunicación confidencial para fomentar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. El canal ético es un canal transparente para comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Ética y Conducta.

SICREA rechaza categóricamente cualquier acto de discriminación o represalia contra aquella persona que haya utilizado el canal ético, siempre y cuando esta inquietud o denuncia haya sido planteada de buena fe o sobre la base de una creencia razonable relacionada a cualquier acto de hostigamiento sexual, soborno, acto de corrupción, acoso laboral o cualquier otro acto o actuación que se quiera reportar.

Se podrá acceder al canal de denuncias desde la siguiente página web: <https://sicrea.net/formulario-denuncias/> o también se podrá enviar un correo directamente a denuncias@sicreaperu.com



Interpretación del Código Ética y Conducta

Ante cualquier duda de interpretación que surja acerca de este Código de Ética y Conducta, el Oficial de Cumplimiento está a disposición del empleado para dar respuesta a sus inquietudes. Adicionalmente, siempre que sea posible, SICREA alienta a sus empleados a que planteen preguntas y cuestiones relacionadas con el Código de Ética y Conducta a través del canal de denuncias.

Incumplimiento y vulneraciones

Es obligación de cada uno de los empleados de SICREA informar sobre posibles incumplimientos de los principios recogidos en el presente Código de Ética y Conducta, a través de los correos y páginas web señalada previamente, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros, así como de cualquier incitación a infringirlos (ya sea de manera interna o externa a nuestra empresa).

Las sanciones que se aplicarán por vulneraciones o incumplimientos al presente Código de Ética y Conducta serán establecidas por el Gerente General de SICREA, previo informe del Oficial de Cumplimiento.

Aprobación, vigencia y revisión del Código Ético

El presente Código de Ética y Conducta entra en vigor con la aprobación del Gerente General de SICREA, quedando en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

El Oficial de Cumplimiento de la empresa realizará una revisión de este Código de Ética y Conducta, cuando lo considere pertinente, proponiendo las modificaciones que sean oportunas (teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por SICREA en materia de responsabilidad social corporativa) y gestionando en tal caso de nuevo su aprobación y difusión.

La empresa SICREA se reserva el derecho de modificar las especificaciones del Código de Ética y Conducta sin notificación previa.

Lima, 14 de julio del 2025,

Aprobado por:

Firma
Nombre: Carlos Osoros
Cargo: Director general

**ANEXO 1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA
TRABAJADORES DE SICREA S.A.C.**

El/La que suscribe,, designado en el puesto de identificado(a) con DNI N°, con domicilio; en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la empresa SICREA S.A.C. DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Conozco el contenido de las pautas del Código de Ética y Conducta sobre Conflictos de Interés recogido en el Código de Ética y Conducta de SICREA. Actualmente manifiesto que no mantengo la existencia de cualquier situación personal, económica o profesional que pueda afectar a la independencia e imparcialidad de mi actuación como colaborador¹ de la organización y que sea susceptible de originar un conflicto de interés, con excepción de las siguientes circunstancias:

En caso contar con un conflicto de interés se deberá detallar sobre la situación del conflicto de interés:

Del mismo modo, me comprometo a comunicar de manera inmediata cualquier cambio en cuanto a los conflictos de interés, en las circunstancias arriba señaladas sobre el conflicto de interés.

Lugar y fecha,

Firma:

Nombre:

¹ Se entiende por colaborador cualquier administrador, gerente, representante legal, directivo o empleado en general de la empresa SICREA S.A.C.

**ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN, CONOCIMIENTO Y
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DE LA EMPRESA SICREA S.A.C.**

El/La que suscribe,, identificado/a con DNI N°, con domicilio; en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la empresa SICREA S.A.C. DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Haber leído el Código de Ética y Conducta de la empresa SICREA aprobado por la gerencia general.
- Haber tomado conocimiento del contenido de dichas normas; asimismo, hago constar que comprendo en todos sus términos, así como la Misión, Visión, Valores y Principios que rigen a nuestra empresa.
- Entiendo que el cumplimiento de todos los apartados del Código de Ética y Conducta son obligatorios para toda persona que presta servicios en la empresa SICREA y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.
- Me comprometo a la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta.

Lugar y fecha,

Firma:

Nombre:

ANEXO 3: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El/La que suscribe,, identificado/a con DNI N°, con domicilio; comprometido(a) a fomentar y mantener un ambiente de trabajo que favorezca un comportamiento ético y que estimule activamente un diálogo abierto en materia de ética y conducta. Se espera que mediante nuestras comunicaciones y acciones todos demos nuestra adherencia a los principios éticos dispuestos en nuestro Código de Ética y Conducta. En tal sentido, todos podemos contribuir a mantener un ambiente positivo cumpliendo nuestras responsabilidades; comprometiéndome, en calidad de declaración jurada a:

1. Participación en la gestión antisoborno

- a. Me comprometo a dar cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b. Me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Declaración.
- c. Me comprometo a participar del programa de concientización antisoborno y a poner en práctica lo aprendido dentro de mis funciones y actividades.
- d. Me comprometo a dar cumplimiento a toda la documentación en materia del sistema de gestión antisoborno y tomar en consideración los riesgos de soborno a los que me encuentro expuesto dentro de las actividades en las que participo y conocer los controles dispuestos por nuestra empresa en las matrices de riesgo pertinentes.

2. Denuncias y otras preocupaciones en materia de Ética y Conducta

- a. Si observo una conducta o sospecho que no es ética, me comprometo a denunciarla, así como dar a conocer mis inquietudes a fin de corregir las irregularidades antes de que se conviertan en problemas generalizados.
- b. Me comprometo a denunciar cualquier conducta indebida de la que tenga sospecha, haya sido objeto o que me haya sido notificada.
- c. Declaro conocer el correo denuncias@sicreaperu.com para poder canalizar cualquier denuncia en materia de antisoborno o cualquier inquietud relacionada.
- d. Declaro conocer que la empresa SICREA S.A.C. permite las denuncias anónimas y que no tomará ningún tipo de represalia contra mi persona y conozco que nuestra empresa nos protegerá siempre y cuando las denuncias o reporte de inquietudes sean de buena fe o sobre la base de una creencia razonable.
- e. Tengo conocimiento que todas las denuncias de corrupción son examinadas por el Representante de la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, y son investigadas, según resulte necesario, pudiendo ser comunicadas a las autoridades competentes.

Lugar y fecha,

Firma:

Nombre:

ANEXO 4: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente Compromiso de Confidencialidad que suscribe _____, identificado(a) con (DNI/Pasaporte) N° _____, con domicilio en _____, en adelante EL (LA) _____, lo siguiente:

PRIMERO: El trabajador se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en las labores como trabajador de la empresa SICREA S.A.C.

De la misma manera, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen para efectos de la evaluación.

Para efectos del presente compromiso, la información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: bases de datos, información comercial, información financiera, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, inventos, máquinas, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes de negocio, requerimiento de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos, reportes, estudios generados, entre otros a los que tenga acceso como trabajador de la empresa.

SEGUNDO: El trabajador se compromete a impedir que los documentos y data con carácter de confidencialidad que son entregados por la gerencia general sean observados, reproducidos o manipulados por personas no autorizadas fuera de la empresa SICREA S.A.C.

TERCERO: El trabajador declara conocer que cualquier incumplimiento del presente compromiso podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

CUARTO: El trabajador se compromete a cumplir con lo arriba detallado incluso posterior a culminada la relación laboral.

Lugar y fecha,

Firma:
Nombre:

