



## CÓDIGO DE CONDUCTA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 La ética en CIMATEC S.A.C.....	4
1.2 Actuar con ética .....	4
1.3 Gestión con ética – Razones y principios.....	5
1.4 Lineamientos de comportamiento ético.....	6
1.5 Confidencialidad .....	6
1.6 Sobre conflictos de Interés.....	7
1.7 Bienes de la empresa.....	7
1.8 Colaboradores.....	8
1.9 Relación con los clientes .....	9
1.10 Relación con los proveedores .....	9
1.11 Competencia.....	10
1.12 Legitimidad documentaria .....	10
1.13 Comunidad y medio ambiente.....	11
1.14 Lucha contra el soborno y la corrupción .....	11
1.14.1 Sistema de gestión de cumplimiento .....	11
1.14.2 Protección contra lavado de activos y financiamiento del terrorismo.....	11
1.14.3 Regalos, favores, atenciones y cortesías .....	12
1.14.4 Contribuciones Políticas .....	12
1.14.5 Viáticos .....	12
1.14.6 Donaciones y caridad.....	12
1.14.7 Relaciones familiares .....	13
1.14.8 Comité de ética .....	13
2 Línea ética .....	13
3 Tratamiento de incumplimientos y sanciones .....	14
4 Denuncia de mala fe .....	15
5 Aprobación del presente código.....	15

## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de afianzar el compromiso por fomentar y mantener comportamientos profesionales y adecuados en todos y cada uno de sus miembros, CIMATEC S.A.C. ha desarrollado el presente Código de Conducta. Dicho documento refleja la posición de la compañía respecto a diferentes situaciones o circunstancias en las que se buscará siempre tomar la decisión correcta basada en los valores y principios que rigen nuestra conducta y en el cumplimiento de las normas aplicables.

Este Código de Conducta contiene una serie de lineamientos que deberán ser cumplidos por todos los miembros de CIMATEC S.A.C. Contiene además una serie de puntos importantes que servirán para afianzar el proceso de crecimiento de la empresa y evitar las causas de comportamientos fuera de la ética.



### **1.1 La ética en CIMATEC S.A.C.**

#### **1.2 Actuar con ética**

Actuar de manera ética es sinónimo de actuar correctamente, es decir, tomar decisiones correctas ante determinadas circunstancias en las que se buscará actuar de acuerdo a los valores y principios personales y de acuerdo a las normas de la sociedad. Dentro del comportamiento ético se considera el hecho de entender la razón de ser de una norma y las posibles consecuencias en caso de no cumplirla, en otras palabras, nos lleva a preguntarnos ¿Qué debo hacer en esta situación?, ¿Por qué debo hacerlo? ¿Cuáles serían las consecuencias?

En la ética existen algunos principios que son universales y válidos en cualquier espacio, y otros que se refieren específicamente a un entorno determinado, sea este laboral, familiar o comunitario; en todo caso actuar de manera ética, es hacerlo de acuerdo a las normas previamente establecidas.



### 1.3 Gestión con ética – Razones y principios

Una empresa realmente exitosa y sostenible es posible únicamente mediante la adopción de la ética como pieza clave dentro de la gestión.

La ética aplicada en la gestión de CIMATEC S.A.C. Parte de la visión y misión de la compañía:

## MISIÓN

Atender a nuestros clientes con los productos de la más alta calidad, líderes a nivel internacional, satisfaciendo sus necesidades y ofreciendo una atención personalizada, profesional y proporcionando las mejores soluciones tecnológicas. Buscamos un constante crecimiento, liderazgo y generación de riqueza para nuestros clientes, empleados y accionistas.

## VISIÓN

Liderar el mercado peruano en nuestro rubro y ser reconocidos como socios estratégicos, basados en la mejora continua de cada uno de nuestros procesos para el logro de sus objetivos, asegurando un crecimiento sostenido que permita asegurar a nuestros colaboradores un entorno laboral amigable ofreciendo las herramientas necesarias para un crecimiento y alto desempeño profesional.

Equipos, Materiales y Reactivos para Laboratorio

## VALORES

- Puntualidad:

Este valor es muy importante ya que para CIMATEC SAC es muy importante el tiempo de llegada y salida, además puntualidad a la hora de entregar proyectos o realizar entregas de productos.

- Responsabilidad:

Es el nivel de compromiso que adquiere CIMATEC SAC tanto con los trabajadores como con los clientes. Con los trabajadores la empresa se compromete a brindar estabilidad y excelentes condiciones laborales. Para con los clientes, la empresa se compromete a brindar bienes y servicios de calidad.

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

- Trabajo en equipo:

Se considera elemental, ya que tiene que ver con la integración y participación de cada miembro de la empresa al grupo laboral en busca de metas y objetivos en común.

- Honestidad:

Orientado hacia los trabajadores y los clientes. Promueve la verdad como herramienta para generar confianza y la credibilidad.

#### 1.4 Lineamientos de comportamiento ético

Se tiene a continuación una serie de lineamientos destinados a mantener dentro del marco de la ética las actividades de los miembros de CIMATEC S.A.C. Es importante el compromiso de cada uno de los colaboradores para su cumplimiento.

El incumplimiento de alguno de los puntos siguientes será considerado una falta y se procederá según el Reglamento Interno de Trabajo para la amonestación respectiva. Dependiendo del grado de la falta se podría incurrir incluso en consecuencias legales.

#### 1.5 Confidencialidad

Todos los miembros de CIMATEC S.A.C. Deben ser cuidadosos con la información a la que acceden en el desarrollo de sus actividades. La información de la empresa, incluyendo la de sus miembros y clientes, es confidencial y no debe ser divulgada.

- No se debe divulgar la información sobre la gestión de la empresa, en especial aquella sobre campañas comerciales, estrategias de mercado, planes estratégicos, resultados financieros, procedimientos, instructivos, manuales, relación de personal o remuneraciones. En casos específicos se puede compartir cierta información previa autorización de la **Gerencia General** y **accionistas**.
- Se debe evitar acceder y utilizar información que no competa la función que se realiza dentro de la organización; esto incluye: información de la gestión de la empresa, de otro miembro de la compañía o de sus clientes para fines distintos a los estrictamente laborales.
- Se debe tener cuidado de no dejar a la vista de los demás informes o documentos con datos sensibles.

### 1.6 Sobre conflictos de Interés

Un conflicto de interés es una situación en la que se tiene un interés personal o privado contrario a los intereses o fines de la organización, que puede afectar o perjudicar el ejercicio objetivo e imparcial de las funciones:

- No aceptar cualquier cargo como Funcionario o Director de alguna empresa o institución externa con la que CIMATEC S.A.C. tenga relación, por ejemplo una empresa proveedora o una entidad fiscalizadora, ni aceptar realizar servicios de manera particular.
- No tener representación o financieras en empresas de la competencia.
- En el caso que algún familiar o persona cercana tenga una empresa que busque brindar productos o servicios a CIMATEC S.A.C. **debemos evitar participar en los procesos de licitación o elección.** Así mismo, se debe evitar brindar información que pueda ponerla en injusta ventaja respecto a sus competidores.
- Si un familiar o persona cercana a nosotros está postulando a un puesto de trabajo en CIMATEC S.A.C. debemos evitar participar en los procesos de selección y contratación. Así mismo, se debe evitar brindar información que pueda ponerla en injusta ventaja respecto a otros postulantes.
- Ante un potencial conflicto de interés o duda, reporta y conversa sobre el caso con tu Jefe Inmediato o el Gerente de Administración, Finanzas y RRHH o el Oficial de Cumplimiento. Tener un conflicto de interés y no reportarlo es una falta grave y ameritará las medidas disciplinarias correspondientes.

### 1.7 Bienes de la empresa

El uso de los bienes de la empresa para fines distintos a las funciones es una falta contra la ética. Los miembros de CIMATEC S.A.C. debemos cumplir con los siguientes lineamientos al respecto para evitar ello:

- No se debe utilizar las asignaciones de caja chica para atender asuntos personales, aun cuando se fuera a reponer.
- No se debe utilizar las asignaciones de movilidad o viáticos para asuntos ajenos a las funciones. Ser honestos en las rendiciones respectivas es obligatorio.
- Evitar el uso de líneas telefónicas y correos electrónicos para fines ajenos a nuestras funciones.
- No apropiarse de ningún bien de la empresa, independientemente del valor del bien.

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

- Evitar el uso de las máquinas fotocopiadoras o impresoras para fines personales distintos a los laborales.
- No comprometer a la empresa a ninguna obligación sin tener la facultad o la autorización para ello, ejemplo: ofrecer donaciones, auspicios, etc.

### **1.8 Colaboradores**

En CIMATEC S.A.C. Se busca que todo colaborador sea respetado y que encuentre un espacio adecuado para su desarrollo tanto personal como profesional.

Las relaciones con los colaboradores son construidas en base a la confianza, el compromiso y la justicia. No hay lugar a ninguna práctica que pueda perjudicar a nuestros colaboradores.

A continuación, lineamientos al respecto:

- Se debe cumplir con el procedimiento de selección y contratación con total imparcialidad.
- No se debe incurrir en ningún tipo de discriminación hacia postulantes ni colaboradores.
- Si un familiar o persona cercana a nosotros está postulando a un puesto, por ningún motivo se debe tratar de influenciar en el proceso de selección y contratación.
- No ejercer presión o amenaza a un colaborador de menor rango para que este cometa algún tipo de acto en contra de la ética y la moral, sea del tipo que sea. Esto incluye todos los tipos de acoso que buscan un beneficio personal a costa del perjuicio del colaborador, incluyendo el acoso sexual.
- Las evaluaciones de desempeño y competencias deben realizarse siguiendo el procedimiento correspondiente con total transparencia e imparcialidad.
- Las remuneraciones son de carácter confidencial, si es que se tiene acceso a esos datos no se debe divulgarlos.
- Se debe cumplir los lineamientos del Manual de políticas de Gerente de Administración, Finanzas y RRHH, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y procedimientos en los que estemos involucrados, los cuales estarán disponibles en nuestra página web.



### **1.9 Relación con los clientes**

La satisfacción con clientes de CIMATEC S.A.C. es sumamente importante para la organización, es por ello que la organización se compromete en ofrecer productos inmobiliarios de alta calidad y una excelente atención al cliente. Como consecuencia de ello, se toma especial cuidado en cada detalle en cuanto a la relación con nuestros clientes. La compañía se asegura que su publicidad sea honesta, el proceso de venta transparente y que su servicio postventa sea eficiente.

En cuanto al trato con clientes, no hay cabida para ningún tipo de soborno, corrupción, engaño o negligencia que pueda perjudicarlos.

A continuación, los lineamientos que como miembros de CIMATEC S.A.C. Debemos cumplir:

- Por ningún motivo debemos solicitar o recibir regalos, entretenimiento, favores y cortesías de un cliente, ya que ello podría comprometer la objetividad e igualdad con la que se debe tratar a todos los clientes de la compañía.
- Evitar entregar u ofrecer obsequios, entretenimiento, favores, cortesías o beneficios a clientes sin la autorización previa de la Gerencia General.
- No proponer, iniciar, liderar o participar en proyectos que tengan que ver con algún tipo de publicidad engañosa.
- Si la labor tiene que ver con verificar la calidad de los productos a entregar, se debe emitir los reportes de observaciones con total honestidad y objetividad para poder resolverlos y así evitar algún perjuicio futuro a un cliente.
- En caso haya algún tipo de reclamo o queja de cliente, comunicarla a las instancias correspondientes para su rápida solución, incluso cuando dicha queja o reclamo nos involucra directamente.
- Evitar cualquier acto de discriminación hacia los clientes.

### **1.10 Relación con los proveedores**

La relación con los proveedores de CIMATEC S.A.C. Es de mutuo beneficio, transparente y justa. No hay cabida para actos desleales, de soborno o corrupción.

Es por ello, se debe tener en cuenta lo siguiente en las labores diarias:

- Ser imparcial y objetivo en la selección de proveedores, cumplir con los procedimientos de compras respectivos.

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

- No recibir o solicitar dinero o regalos, entretenimiento, favores, cortesías de proveedores, **salvo lapiceros, agendas o calendarios**. En caso que algún proveedor envíe un regalo sin previo aviso o en alguna fecha especial, comunicar al área de Gerente de Administración, Finanzas y RRHH quienes decidirán el destino de dichos regalos en los casos que la devolución pueda transgredir protocolos o aparentar descortesía institucional.
- No realizar pagos indebidos a proveedores.
- No entregar obsequios a proveedores sin contar con la autorización de la Gerencia General.
- No llegar a acuerdos con los proveedores que busquen el beneficio personal a costa del perjuicio de la empresa. Por ejemplo solicitar que coloquen un precio más alto que el real en facturas y quedarse con el excedente, entre otras prácticas que afecten negativamente a la empresa, los cuales podrían tener consecuencias legales.

### 1.11 Competencia

En CIMATEC S.A.C. la competencia justa y limpia, es por ello que ninguna práctica de competencia desleal es permitida. La organización cree firmemente en que la alta calidad de productos y la excelente atención al cliente serán la clave que permita obtener de manera justa la preferencia del público

Se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Evitar realizar actos deshonestos en contra de la competencia con el afán de beneficiar a CIMATEC S.A.C.
- No boicotear por cualquier medio a nuestros competidores con la finalidad de generar perjuicio económico o fuga de clientes
- Evitar cualquier acto que dañe la imagen de nuestros competidores.

### 1.12 Legitimidad documentaria

La veracidad e inalterabilidad de documentos y registros, tanto físicos como virtuales es de suma importancia para la organización. Es por ello que se tienen los siguientes lineamientos:

- Por ningún motivo se debe falsificar la firma de un cliente o colaborador para cumplir con algún procedimiento o norma interna.

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

- No se debe alterar la información o incluir información falsa en documentos administrativos por ningún motivo. Esto incluye documentos que se encuentren en medios virtuales.
- No ingresar información falsa a los sistemas de la organización.
- Evitar presentar documentos falsos o alterados como certificados médicos, constancias o certificados de estudios, etc., con el fin de obtener un beneficio.

### **1.13 Comunidad y medio ambiente.**

Con respecto al medio ambiente, CIMATEC S.A.C. es agente de cambio positivo, durante las operaciones, la organización es cuidadosa en el uso de recursos y en la disposición de desechos para minimizar el impacto.

No hay cabida para las prácticas que busquen el beneficio de la empresa a costa de la salud y habitad de las personas o del medio ambiente.

### **1.14 Lucha contra el soborno y la corrupción**

#### **1.14.1 Sistema de gestión de cumplimiento**

El sistema de gestión de cumplimiento de CIMATEC S.A.C. Comprende normas, políticas, análisis de riesgos, canales de comunicación, planes de capacitación y otros mecanismos de control y monitoreo para fomentar el comportamiento ético. Asimismo, cumplimos de manera estricta con las leyes anticorrupción que nos aplican.

Nuestras políticas van más allá del cumplimiento legal, prohibimos cualquier pago inapropiado en el desarrollo de nuestras funciones y procesos. No pagamos sobornos ni comisiones ilegales bajo ningún concepto, no aceptamos la corrupción, ni realizamos pagos de facilitación, directa o indirectamente, a través de un agente o socio de negocio.

Disponemos de una posición denominada “Oficial de Cumplimiento” que ante cualquier formulación de preguntas o cuestión sobre nuestro sistema de gestión de cumplimiento, no dude en ponerse en contacto con el mismo.

#### **1.14.2 Protección contra lavado de activos y financiamiento del terrorismo**

Los colaboradores de CIMATEC S.A.C. Son conscientes de que el lavado de activos y financiamiento del terrorismo afecta negativamente al desarrollo del país en diferentes ámbitos; es por ello, que este tipo de práctica es condenada por la compañía. Se cuenta con los siguientes lineamientos al respecto:

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

- Por ningún motivo se debe recibir pagos de cuotas iniciales o de la totalidad del valor de un producto inmobiliario en nuestras oficinas, toda recepción de pagos es mediante el sistema bancario, quienes manejan sus propias políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- En caso se detecte algún indicio de vaya en contra de este punto, la empresa cuenta con un procedimiento administrativo que se debe cumplir, el cual incluye el reporte respectivo a la autoridad competente.

#### **1.14.3 Regalos, favores, atenciones y cortesías**

Los regalos, favores, atenciones y cortesías recibidos o entregados, si no se gestionan adecuadamente pueden crear o parecer que generan un conflicto de interés, sobre todo si son recibidos con frecuencia o si el valor del ofrecimiento es suficiente como para que alguien (un fiscal, un juez, un proveedor, un compañero) pueda pensar razonablemente, que están influyendo indebidamente en las decisiones de trabajo o comerciales.

Nos comprometemos a no dar ni recibir regalos, entretenimientos, favores y cortesías, que sean o parezcan ser utilizados con la intención de influir en las decisiones de quien los recibe. Ante cualquier duda por este concepto, se deberá consultar al área de Gerente de Administración, Finanzas y RRHH o al Oficial de Cumplimiento para esclarecimiento.

#### **1.14.4 Contribuciones Políticas**

Como principio general, CIMATEC SAC no realiza donaciones políticas en efectivo. Si por algún motivo de carácter especial se requiera dar una contribución, esta deberá ser propuesta por el Gerente general y aprobada por los accionistas.

#### **1.14.5 Viáticos**


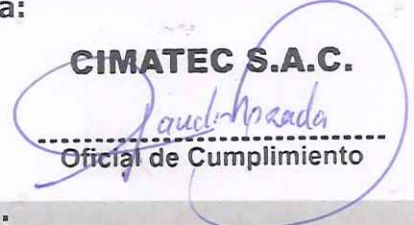

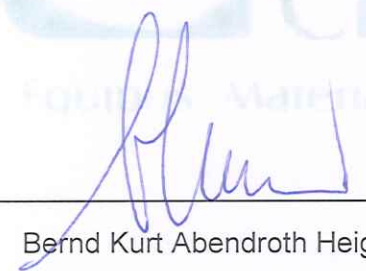
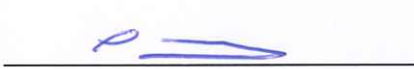



Estamos comprometidos con el uso responsable y apropiado de las facilidades otorgadas por la empresa para viajes y gastos de representación; y a reportar nuestros gastos de manera exacta, completa y fidedigna, y colaboramos abiertamente con los procesos de revisión correspondiente.

#### **1.14.6 Donaciones y caridad**

En CIMATEC S.A.C. no aceptamos ningún tipo de donación o caridad, independientemente de quien provenga.

Respecto a las contribuciones filantrópicas a terceros, CIMATEC S.A.C., como parte de su programa de Responsabilidad Social, tiene establecido la realización de donaciones

Cualquier copia impresa se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	COMENTARIO
00	13-08-2021	Edición Inicial
01	12-07-2022	Se modificó el siguiente párrafo: Despido justificado o denuncia: cuando la falta es muy grave y se está relacionado a soborno, comisión de delitos penales, lavado de activos o financiamiento al terrorismo.
<b>Elaborado por: Responsable del SIG</b>		<b>Revisado por: Oficial de Cumplimiento</b>
Fecha: 12-07-2022		Fecha: 12-07-2022
Firma: CIMATEC S.A.C.  ----- JOHANNA FLORES C Responsable SIG		Firma: CIMATEC S.A.C.  ----- Oficial de Cumplimiento
<b>Aprobado por: Órgano de Gobierno</b>		
Fecha: 12-07-2022		
Firmas:		
		
 ----- Bernd Kurt Abendroth Heigl PASAPORTE N° 212535	 ----- Oscar Mariano Moreno Aguilera PASAPORTE N° 4585632	 ----- Jose Barreda Magill DNI: 40162652
 ----- Karl Heinz Hermann Spilker CARNET EXT: 000299637	 ----- Ursula Hermann Tomateo DNI: 09753112	