

Código de Ética y Conducta de SERPOST S.A.

Versión	Fecha	Puntos modificados
01	/ /2019	- El Código de Ética y Conducta de SERPOST S.A. fue aprobado mediante..... - Fue modificado en atención al Lineamiento Corporativo: Lineamiento de Ética y Conducta de las empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE aprobado por Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002-FONAFE. - Reemplaza al Código de Ética de los Trabajadores de SERPOST S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 017-2006, Sesión N° 289 del 28-02-2006. - El presente documento ha sido adaptado en aspectos de forma para su adecuado control documentario.

  		
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Elaborado	Revisado	Aprobado

Este documento es propiedad de Servicios Postales del Perú S.A. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Si este documento está impreso es una copia no controlada, es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

INDICE

DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO I DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	5
CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS.....	6
CAPÍTULO III PROHIBICIONES ÉTICAS.....	8
CAPÍTULO IV COMPROMISOS ÉTICOS.....	9
CAPÍTULO V SOBRE LOS COLABORADORES DE SERPOST.....	10
CAPÍTULO VI GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	12
CAPÍTULO VII COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	13



DISPOSICIONES GENERALES

I. FINALIDAD

Afianzar los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo colaborador, en las labores que realiza, las cuales intervienen directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión de SERPOST.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales guiadas por un elevado patrón de conducta ética y profesional.
- 2.2. Contar con una herramienta de gestión para fortalecer valores, así como determinar el nivel de responsabilidades, obligaciones y desafíos éticos de los colaboradores de la Empresa.
- 2.3. Ser una guía de comportamiento para la toma de decisiones en caso de dilemas o disyuntivas.
- 2.4. Orientar al Comité de Ética respecto a cómo evaluar y decidir en casos de posibles incumplimientos y asimismo, guiar cuando exista la necesidad de actualizar o modificar dicho cuerpo normativo.
- 2.5. Ser una guía para garantizar una conducta neutral y transparente durante los procesos electorales que se convoquen a partir de la fecha, de cualquier persona que bajo cualquier régimen o modalidad forma parte del personal que presta servicios a SERPOST.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- 3.3. Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones y sus modificaciones.
- 3.4. Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- 3.5. 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.
- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.7. Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- 3.9. T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. No 003-97-TR.



- 3.10. T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- 3.11. Decreto Supremo N° 072-2000-EF, Reglamento del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- 3.12. Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- 3.13. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14. Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE aprobado por Acuerdo de Directorio N°002-2013/003-FONAFE.
- 3.15. Lineamiento - Directiva de Transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2004/DE-FONAFE.
- 3.16. Lineamiento Corporativo de Ética y Conducta de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, con Acuerdo de Directorio N° 007-2017/002-FONAFE, de fecha 13 de enero de 2017.
- 3.17. Reglamento sobre el Uso de Publicidad Estatal para las Elecciones Generales, aprobado mediante Resolución N° 387-2005-JNE.
- 3.18. Guía para la implementación de las Normas de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría No. 458-2008-GG de fecha 30 de octubre de 2008.
- 3.19. Reglamento Interno de Trabajo.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la aplicación del presente Código se establecen las siguientes definiciones:

- 4.1. Candidato. Ciudadano postulante a cualquier cargo de elección popular, incluyéndose aquellos que han manifestado públicamente su voluntad de postular a un cargo elegido por voto popular, aunque no hayan inscrito aún su organización política o candidatura.
- 4.2. Colaboradores. Todo empleado o trabajador de SERPOST, en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, que desempeñen actividades o funciones en nombre de la Empresa, independientemente del régimen jurídico de la misma en la que se preste el servicio y del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto, incluso a aquellos trabajadores cuyo vínculo contractual se haya extinguido dentro de los últimos tres (03) años. Se considera como colaboradores también a los Directores, sin perjuicio que no exista relación laboral entre dichos directores y SERPOST. Asimismo, se considera colaborador a los representantes ante las Juntas Generales de Accionistas de la Empresa que no mantengan relación laboral, y se entenderá como colaborador sólo en el marco de dicha representación.
- 4.3. Comité de Ética. Órgano colegiado, consultivo, de carácter interno, que tiene como objeto gestionar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, está



conformado por el Gerente de Administración, Gerente Legal y Sub Gerente de Recursos Humanos.

- 4.4. Conflicto de Interés. Se origina cuando los intereses personales de uno o más colaboradores, en razón del cargo que ejerce dentro de SERPOST, interfieren con los intereses de ésta. Asimismo, también surgen cuando un colaborador o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en SERPOST.
- 4.5. Grupos de Interés. Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que debido a sus características comunes pueden verse significativamente afectados o afectar el desarrollo de las actividades de SERPOST.
- 4.6. Información Privilegiada. Aquella información calificada por el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, como secreta, reservada y confidencial y de la cual dispone uno o un pequeño grupo de colaboradores por razón de su cargo o función, no accesible al público en general. Así como la contenida en bases de datos personales y para cuyo tratamiento se requiera autorización del titular. Su utilización en beneficio propio, de los allegados o de los terceros resulta ilegal.
- 4.7. Organizaciones Políticas. Todas las organizaciones políticas de alcance nacional, regional o local. Éstas a su vez pueden ser partidos políticos, movimientos políticos, agrupaciones políticas independientes o alianzas políticas, inscritas o no en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones.
- 4.8. Proselitismo Político. Cualquier actividad realizada por el personal de SERPOST en el ejercicio de sus labores o servicios, o por medio de la utilización de los bienes de la Empresa, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de los candidatos, las Organizaciones Políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

CAPÍTULO I

DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Art. 1° Ámbito de Aplicación

Los principios, deberes y pautas de conducta que se establecen en el presente Código de Ética y Conducta, son aplicables a todos los colaboradores de SERPOST S.A. definidos en el Art. 2 del presente código.

Art. 2° Personal Sujeto al Código de Ética y Conducta

- 2.1. Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se considera como personal a todo colaborador según lo definido en el numeral 4.2. del glosario de términos.

Art. 3° Difusión

- 3.1. El Código de Ética y Conducta, y sus modificaciones serán puestos a disposición y difundidos para conocimiento de todo el personal y grupo de interés en la página

web u otros medios necesarios para tal fin, asegurándose y dejando constancia que todo el personal tenga acceso a los mismos.

- 3.2. Asimismo, como parte del procedimiento de incorporación de un nuevo colaborador en la Empresa, se hace entrega en físico de una copia del Código de Ética y Conducta.

Art. 4° Modificación

- 4.1. El Comité de Ética de SERPOST S.A. podrá proponer al Directorio, cuando lo crea conveniente o necesario, las modificaciones al Código de Ética y Conducta. Dicha propuesta deberá ser debidamente sustentada, por lo que, deberá adjuntar a su solicitud, la exposición de motivos que justifique dicha modificación.

Art. 5° Interpretación y Consulta

- 5.1. Cualquier duda que pueda surgir a los colaboradores sobre la interpretación del Código de Ética y Conducta, deberá consultarse con el Comité de Ética de SERPOST S. A., quienes son los encargados de dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente cuerpo normativo.

Art. 6° Resolución de Contratos y Convenios

- 6.1. Los órganos pertinentes de SERPOST se encuentran obligados a incorporar una cláusula resolutoria en los contratos de locación de servicios que celebren, renueven o prorroguen con personas naturales, por causal de incumplimiento de los principios y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

Art. 7° Principios

Todo colaborador de SERPOST S.A. actuará de acuerdo a los siguientes principios:

1. **Respeto:** Adecuará su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Perú, las Leyes y la normatividad interna de la Empresa, garantizando siempre el derecho de defensa y debido proceso.
2. **Probidad:** Actuará con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho y ventaja personal, obtenido por sí o por otra persona.
Profesará y practicará un claro rechazo a la corrupción y cumplirá cabalmente con las normas vigentes.
3. **Eficiencia:** Demostrará calidad en cada una de las funciones asignadas, buscando el resultado más adecuado y oportuno.



4. **Idoneidad:** Poseerá aptitud moral, profesional y técnica, esto es, contará con una formación sólida acorde a la realidad en la que se desempeña.
5. **Veracidad:** Expresará con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con terceros.
6. **Lealtad y Obediencia:** Actuará con fidelidad y solidaridad con el resto de los miembros de la Empresa, cumpliendo las indicaciones del 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 funciones a su cargo y en función a los logros de la empresa.
7. **Justicia y Equidad:** Contará con la permanente disposición para el cumplimiento de las funciones asignadas, respetando el trabajo de los demás y manteniendo un trato igualitario y respetuoso con el personal de la empresa y con terceros.

Art. 8° Deberes

El colaborador de SERPOST S.A., tiene los siguientes deberes:

1. **Neutralidad:** Actuará con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
2. **Transparencia:** Ejecutará los actos del servicio de manera transparente, consciente que dichos actos tienen carácter público y son accesibles al conocimiento de las personas.
3. **Discreción:** Guardará reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, salvo que se relacionen con actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
4. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Realizará las funciones encomendadas sin adoptar represalia de ningún tipo y/o ejercer coacción alguna contra otros colaboradores.
5. **Uso Adecuado de los Bienes de la Empresa:** Protegerá los bienes de la Empresa asignados para el cumplimiento de sus funciones, utilizándolos de manera racional y empleándolos sólo para el cumplimiento de las mismas.
6. **Responsabilidad:** Contribuirá activa y voluntariamente en el mejoramiento de los procesos operativos, buscando el crecimiento razonable, sirviendo a la sociedad con productos útiles y en condiciones justas.
7. **Denuncia:** Denunciará cualquier acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto cometido por cualquier colaborador.
8. **Conservación del Medio Ambiente:** Velará en todo momento por la conservación del medio ambiente, a través de un adecuado tratamiento de desechos y la creación y cuidado de las áreas verdes.



CAPÍTULO III

PROHIBICIONES ÉTICAS

Art. 9°. Prohibiciones

El colaborador de SERPOST S.A. tiene prohibido:

1. **Mantener Intereses de Conflicto:** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. Son ejemplos de conflicto de interés:
 - a) Buscar indirectamente mediante un tercero o algún miembro de su familia ser proveedor de bienes y servicios de SERPOST u obtener algún tipo de relación con terceros que buscan vincularse con la empresa.
 - b) Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona natural o jurídica que haga pensar en una posible inclinación para beneficiar con sus decisiones a esas personas.
 - c) Favorecer a un miembro de su familia con un empleo o mejores condiciones utilizando inadecuadamente las facultades y/o atribuciones de las cuales dispone.
2. **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** Realizar estas actividades a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de la infraestructura, bienes, recursos a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
4. **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Empresa, y permitir el uso impropio de dicha información para beneficio de algún interés.
5. **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros empleados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
6. **Nepotismo:** Aprovecharse del cargo en su condición de Directivo o Empleado con injerencia en la contratación de personal, a fin de favorecer el ingreso de colaboradores que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
7. **Recibo de Regalos y Donaciones:** Recibir dádivas, donaciones, regalos y/o liberalidades, presentes o futuras, provenientes de nuestros clientes externos, internos y público usuario.



- 8. Pagos Impropios:** Solicitar, tramitar y/o recibir pagos provenientes del empleador o terceros, a sabiendas que el otorgamiento de dicho pago no corresponde al concepto consignado o sobredimensiona la función realizada.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS ÉTICOS

Art. 10°. Con la Sociedad y los Derechos Humanos

El colaborador de SERPOST tiene el compromiso de:

- Rechazar rotundamente el trabajo forzoso, obligado y el trabajo infantil.
- Reconocer la libertad de creencias, opinión y expresión.
- Respetar la opinión de la minoría.
- No colaborar con personas o grupos que de forma directa e indirecta atenten contra los derechos humanos.
- Rechazar cualquier tipo de pago indebido destinado al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, ni contribuir al hurto de los envíos u otros que sean sancionables.

Art. 11°. Cumplimiento Legal

El colaborador de SERPOST se compromete a:

- Desarrollar sus actividades cumpliendo las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir a los proveedores la misma conducta.
- Respetar íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos con los Grupos de Interés.
- Cumplir las leyes, reglamentos y normas aplicables, velando para que los colaboradores reciban la capacitación que requieren para atender y cumplir con las obligaciones aplicables a sus labores.

Art. 12°. Políticas Anticorrupción

- El colaborador debe actuar sin infringir sus deberes éticos a fin de obtener algún beneficio o ventaja para sí o su empresa, para él mismo o para un tercero.
- El colaborador no deberá realizar, ofrecer de manera directa e indirecta, ningún pago o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, autoridad, entidad pública, partido políticos o candidatos a cargos públicos, con la finalidad de obtener ilícitamente negocios u otras ventajas.
- El colaborador no puede dar ni aceptar regalos, obsequios, cursos, invitaciones y/o liberalidades de clientes, competidores o proveedores de bienes o servicios.
- El colaborador deberá informar a la Empresa, Gerencia General o Comité de Ética los casos de corrupción sobre los que tenga conocimiento.

Art. 13°. Prácticas Comerciales

- SERPOST S.A. y sus colaboradores respetan íntegramente las normas de Protección al Consumidor y las normas de competencia aplicando prácticas de lealtad comercial.
- Con relación a sus clientes brindará servicios de calidad y con los estándares de calidad establecidos legalmente, con el compromiso de crear valor para todos los grupos de interés.
- Se consideran criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en la selección de proveedores, el mismo que se hará a través de procesos competitivos e imparciales.



- d) SERPOST S.A. no participará en ningún tipo de acuerdo con competidores que atenten contra la libre competencia, ni acordarán o discutirán sobre costos, precios, asignación de mercados o de clientes o similares.

CAPÍTULO V

SOBRE LOS COLABORADORES DE SERPOST

Art. 14°. Derechos de los Colaboradores

- a) SERPOST no contratará a menores de edad, salvo que se cumpla con lo dispuesto legalmente.
- b) SERPOST respeta el derecho de los colaboradores a la privacidad, por tanto se protegerá la información de detalle de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creencias filosóficas, salud e inclinación sexual, penal y sindical representa datos personales sensibles, por lo que se tratará con especial cuidado.
- c) SERPOST se compromete a otorgar a sus colaboradores remuneraciones, así como los demás beneficios de acuerdo a la legislación y normas internas vigentes.
- d) Los colaboradores serán tratados con dignidad y justicia, proporcionando siempre un ambiente libre de discriminación, por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión, condición física o de cualquier otra índole.
- e) SERPOST no tolerará cualquier tipo de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier tipo en contra de sus colaboradores. Tampoco será tolerado el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u hostil para los colaboradores.
- f) SERPOST se compromete a tramitar por conducto regular las sugerencias y/o reclamos que presenten los colaboradores.
- g) A contar con un ambiente de igualdad de oportunidades, asegurando que la selección, contratación y carrera profesional de sus colaboradores esté basado en mérito propio, la capacidad, y, en el desempeño de sus funciones.
- h) Promover igualdad entre hombres y mujeres en cuanto a capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en cualquier otra condición de trabajo.

Art. 15° Derechos Colectivos

SERPOST reconoce los derechos colectivos de sus colaboradores, en ese sentido reconoce el derecho a la sindicalización, negociación colectiva y huelga; garantiza la libertad sindical, fomenta la negociación colectiva y promueve formas de solución pacífica de conflictos laborales.

Art. 16° Salud y Seguridad del Personal

- a) SERPOST se compromete a cumplir con lo dispuesto por la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas aplicables, debiendo identificar y evaluar los riesgos que comprometan la salud y seguridad de sus colaboradores.
- b) Parte de esta política comprende que SERPOST dote a sus colaboradores con equipos de protección individual y colectiva, así como el uso adecuado de los mismos, su capacitación, a fin de evitar el uso inadecuado de las herramientas de protección.



Art. 17° Clima Laboral

SERPOST se compromete a promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, respetará y promoverá el equilibrio entre las responsabilidades labores y la vida personal y familiar de éstos.

Art. 18° Compromiso de los Colaboradores

- a) Los colaboradores se comprometen a trabajar de manera eficiente, utilizando de manera óptima el tiempo y recursos que la Empresa le asigne, tratando de aportar el máximo valor en todas las actividades en que participe.
- b) SERPOST espera que sus colaboradores actúen con lealtad, honradez, buena fe, alineados a los principios y valores expresados en el presente Código, velando en todo momento por la buena imagen de la Empresa.
- c) Cada colaborador de SERPOST es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. Los colaboradores deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado. Son ejemplos de estas prohibiciones:
 1. Utilizar los activos para fines de lucro personal.
 2. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
 3. Utilización de los equipos electrónicos como computadoras para fines distintos a la función asignada, etc.
 4. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

Art.19° Protección de la Información Confidencial

- a) El colaborador que tenga acceso a toda información de propiedad de SERPOST S.A. tiene la obligación de guardar el secreto y la reserva respecto a los asuntos e información que por el carácter o naturaleza de su función o del servicio que brinda sea privilegiada o relevante.
- b) El colaborador no deberá usar en beneficio propio o de terceros información privilegiada, ni hacer uso fraudulento de dicha información.
- c) El colaborador que maneja información considerada confidencial, debe protegerla y mantenerla en reserva. Asimismo, deberá registrarla en forma veraz y transparente en los sistemas de la información puestos a disposición dentro de la empresa. Igualmente todas las transacciones deben de reflejarse con claridad y precisión en los archivos y sistemas de la empresa.
- d) El colaborador deberá respetar el valor y la propiedad de la información que recibe y no deberá divulgarla sin la debida autorización.

Art. 20° Protección de Imagen y Marca

Los colaboradores deben realizar el máximo de esfuerzo para asegurar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de SERPOST S.A., preservando la confianza de sus accionistas, socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Art. 21° Materias Financieras

Para evitar incurrir en delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, los colaboradores cumplirán con las disposiciones legales aplicables y adicionalmente se comprometen a actuar acorde a los procesos estipulados previamente e informar de forma inmediata al detectar cualquier tipo de irregularidad, ante cualquier situación de duda u observación de pagos irregulares o prácticas ilegales en materia financiera contable deberán informar a su superior jerárquico o al Comité de Ética.



Art. 22° Conflictos de Interés

- a) Los colaboradores no podrán realizar como trabajo remunerado para terceros las mismas labores que desarrolla según su contrato de trabajo, aunque lo realice en tiempo libre.
- b) Los colaboradores podrán ser socios o asociados en negocios ajenos a SERPOST siempre y cuando no interfiera con las funciones asignadas, ni implique actividades similares o complementarias a las desarrolladas por SERPOST S.A.
- c) Cuando un colaborador sea designado como miembro de algún directorio diferente a SERPOST S.A. deberá revelarlo de inmediato. No se aceptará la vinculación al Directorio u órgano de administración de algún competidor.
- d) Los colaboradores podrán aceptar cargos directivos en instituciones sin fines de lucro o universidades, excepto cuando la participación genera conflicto de interés.
- e) Los colaboradores pueden aceptar cargos como directores de empresas familiares, exceptuándose los casos en donde dicha empresa tenga algún vínculo como cliente, proveedor o competidor de SERPOST S.A.

CAPÍTULO VI

GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Art. 23° Accionistas

Respetar el principio de igualdad de trato de los accionistas sin importar el valor de su representación, facilitar en todo momento la información necesaria y transparente y brindar los espacios para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamo.

Art. 24° Colaboradores

Respetar a los colaboradores y salvaguardar la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con SERPOST. Por lo que, debe adoptar medidas para la protección y garantía de su salud y seguridad, con un buen ambiente de trabajo enmarcado en la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad y libre de discriminación.

Art. 25° Consumidores y Clientes

- a) Desarrollar relaciones de largo plazo, basadas en la confianza y respeto mutuo para ello.
- b) En el desarrollo de las relaciones contractuales con los clientes deberá actuar de forma transparente y brindar información o asesoramiento necesario de forma veraz y oportuna. Se informará con claridad las opciones existentes en cuanto a servicios productos y tarifas, así como las obligaciones recíprocas que se generan de la actividad comercial. En ninguna circunstancia se brindará información engañosa o ambigua.
- c) Como parte de sus relaciones con sus clientes, deberá garantizar la absoluta confidencialidad de los datos del cliente, cualquier entrega de información debe ser según ley aplicable, los intereses de los clientes o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Art. 26° Proveedores

- a) Considerar que la relación con los proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos y por lo tanto, siempre buscan cumplir relaciones basadas en el respeto, equidad y transparencia mutua.



- b) Se comprometen a proteger toda información confidencial recibida de sus proveedores en el proceso de selección, así como en los términos de su relación comercial; no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados.
- c) Contar con reglas claras de contratación, para ello, previo a la contratación se informará las condiciones que regirán la relación con los proveedores. En los contratos y documentos suscritos con ellos, se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.
- d) Promueven que sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras conozcan y compartan los principios del Código de Ética y Conducta y adopten pautas de conducta consistentes con los mismos.

Art. 27°. Empresas de la Competencia

- a) Comprometerse a competir en los mercados de forma leal, incitando a la libre competencia en beneficio de los consumidores y clientes, satisfaciendo a cabalidad, en todo momento, la normatividad vigente.
- b) Los colaboradores se abstienen de prácticas desleales, publicidad ilícita de la actividad de sus operaciones, de sus competidores o terceros, y, en general toda conducta que constituya o puede constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

CAPÍTULO VII

COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En ningún caso se podrá justificar un incumplimiento al Código de Ética por una orden recibida de un superior jerárquico.

Art. 28°. Instancias para Absolución de Consultas Éticas o Denuncias Formuladas por los Colaboradores por Incumplimiento del Código de Ética

- a) En el momento que los colaboradores presenten preocupaciones, dudas o inquietudes respecto del alcance o aplicación del Código de Ética y Conducta tienen la obligación de efectuar las consultas correspondientes a su jefe inmediato o a cualquier miembro del Comité de Ética o su equivalente.
- b) Todo colaborador tiene la obligación de reportar cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta.
- c) SERPOST S.A. proveerá los canales disponibles para la comunicación, los cuales pueden ser anónimos o a discreción del interesado al siguiente correo electrónico:

- denunciacodigoetica@serpost.com.pe

- d) Las denuncias que presenten los colaboradores pueden hacerse de manera anónima o revelando la identidad. Independientemente de lo mencionado y en la medida que fuese requerido, sus datos pueden ser suministrados a las autoridades competentes como consecuencia de cualquier procedimiento legal y bajo pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- e) Los colaboradores que presenten una denuncia podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y/o cancelación respecto a sus datos personales o denuncia. No se admitirá ningún tipo de represalia sobre los colaboradores que comuniquen cualquier incumplimiento de manera veraz, exacta y completa.



Art. 29°. Disposiciones Propuestas para la Supervisión y Seguimiento del Código de Ética y Conducta.

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta deberá ser supervisado por el Directorio como responsable de la gestión ética, quien deberá verificar que los órganos competentes cumplan con sus obligaciones y/o funciones asignadas en el mismo. Asimismo, el seguimiento del cumplimiento del Código de Ética y Conducta está a cargo del Comité de Ética que estará conformado por 3 miembros.

- El responsable o representante de la Gerencia de Administración de Recursos.
- El responsable o representante de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.
- El responsable o representante de la Gerencia Legal.

Art. 30°. Funciones del Comité de Ética

- Determinar los casos de posibles vulneraciones del Código de Ética y Conducta y decidir sobre los mismos.
- Definir y ordenar la realización de capacitaciones en relación a temas de conducta empresarial y ética.
- Ocuparse de las inquietudes o asuntos en relación a la aplicación del Código de Ética y Conducta.
- Llevar un registro de las actividades de capacitación referentes a conducta empresarial y ética.
- Recibir y llevar el registro confidencial de las denuncias, quejas y consultas que se presenten en relación a la aplicación del Código de Ética y Conducta.
- Llevar un registro de todas las consultas hechas y sus correspondientes respuestas.
- Decidir sobre la resolución de los posibles Conflictos de Interés con excepción de aquellos que sean de competencia del Directorio o de la Junta General de Accionistas.
- Elaborar y proponer modificaciones al Código de Ética y Conducta de SERPOST.
- Elaborar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Reportar y poner a disposición del Directorio todos los documentos o informes que requiera, para la supervisión del cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Conformar equipos internos y establecer flujos de procedimientos, con el objetivo de dar cumplimiento a sus funciones.

Art. 31°. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de Ética y Conducta será considerado según corresponda, como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de SERPOST S.A., así como las conductas que constituyan acciones sancionables según las normas y directivas que emita FONAFE.

Las sanciones pueden ser:

- Amonestación.
- Suspensión de uno (01) a sesenta (60) días.
- Destitución o Despido.
- Multa de hasta seis (06) Unidades Impositivas Tributarias (U.I.T.).
- Restricción del acceso a las instalaciones de SERPOST S.A.
- Resolución contractual.
- Cualquier combinación de las anteriores que se encuentren acordes a la normativa interna y al marco legal.



000241

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

Infracciones Leves: Amonestación, suspensión y/o multa.

Infracciones Graves: Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los criterios siguientes:

- El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública;
- Afectación a los procedimientos;
- Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del colaborador infractor;
- El beneficio obtenido por el colaborador infractor;
- La reincidencia, es decir, si el colaborador infractor fue sancionado antes por una infracción similar o análoga a la que se le imputa; y
- La reiterancia, es decir, la existencia de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el colaborador infractor.

Las sanciones impuestas serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) de SERVIR al cual se refiere el Artículo 13° de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en un plazo no mayor de quince (15) días contados desde la fecha en que la sanción quedó firme y consentida.

A partir de la aprobación del presente Código se dejan sin efecto los artículos del 124° al 129° del Reglamento Interno de Trabajo.

Aprobado en Sesión de Directorio N°

de fecha

