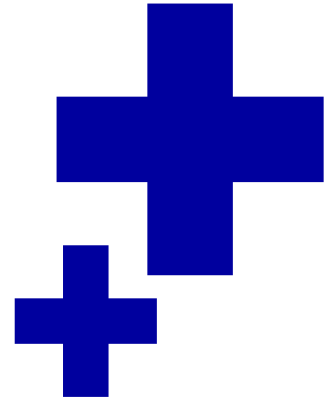




CÓDIGO DE ÉTICA

Todos los que trabajan en la Empresa Inka Repuestos y Servicios deben cumplir las normas de conducta expresadas en este Código.

Aceptar trabajar en la empresa obliga a sus trabajadores a este cumplimiento, por lo cual se adhieren a lo establecido en el siguiente Código de Ética.

1. Relación con la comunidad

Cumplimiento de las leyes y regulaciones

Cada trabajador tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y regulaciones vigentes en el Perú que sean aplicables a nuestras actividades. Cada trabajador debe mantenerse informado sobre las disposiciones que afectan su labor y actuar siempre con integridad y respeto por el marco legal.

Medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo

Cada trabajador se compromete a proteger y promover el cuidado del medio ambiente, así como a velar por la salud y la seguridad en el trabajo. Consideramos que un entorno laboral seguro y responsable no solo previene accidentes, sino que también contribuye a la eficiencia, el bienestar y la calidad de nuestros servicios.

Cada trabajador es responsable de contribuir a mantener un entorno laboral seguro, ordenado y confiable, utilizando de manera adecuada los equipos e implementos que la empresa pone a su disposición para desarrollar sus funciones sin riesgos.

No se permitirán conductas, actos o amenazas que pongan en peligro la integridad de los trabajadores. Todo colaborador tiene la obligación de reportar de inmediato cualquier accidente, condición insegura o práctica que pueda generar riesgos al administrador–propietario de la empresa. En caso de presentarse una situación de conflicto entre la seguridad y la ejecución de una tarea, la seguridad tendrá siempre prioridad.

1. Relación con la comunidad

Responsabilidad Social

Cada trabajador reconoce como grupos de interés a nuestros clientes, proveedores, comunidad local, autoridades y al medio ambiente, y buscamos que el desarrollo de nuestras operaciones no perjudique a ninguno de ellos. Por el contrario, procuramos contribuir positivamente en cada interacción y en cada servicio que brindamos.

Como parte de nuestra responsabilidad social, fomentamos el respeto, la transparencia y el trato justo con todos nuestros grupos de interés. Apoyamos, dentro de nuestras posibilidades, iniciativas que promuevan el desarrollo de la comunidad, colaboramos con las autoridades cuando se nos solicita y nos esforzamos por mejorar continuamente nuestros procesos para minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones.

Estamos convencidos de que una empresa no solo debe generar valor económico, sino también aportar bienestar a las personas y al entorno en el que opera, actuando siempre con ética, compromiso y responsabilidad.

2. Relación con la empresa

Cumplimiento de los objetivos de la empresa

Cada trabajador asume el compromiso de orientar su trabajo y decisiones hacia el logro de los objetivos generales de la empresa, priorizándolos siempre sobre intereses personales.

Reconocemos que los objetivos personales y laborales de cada integrante adquieren valor cuando contribuyen al cumplimiento de las metas generales de la empresa. Por ello, trabajamos de manera coordinada y con responsabilidad para fortalecer el crecimiento de la empresa.

Conflicto de intereses

Cada trabajador debe actuar con lealtad, independencia, transparencia, imparcialidad y un alto sentido ético en el desarrollo de sus funciones, evitando cualquier situación que pueda generar un conflicto real o aparente entre sus intereses personales y los intereses de la empresa.

Ningún colaborador podrá realizar negocios con la empresa de manera independiente, prestar servicios a clientes, proveedores o competidores, ni desempeñar cargos en ellos sin autorización previa y por escrito del administrador–propietario. Asimismo, no deberá involucrarse en actividades personales que limiten el tiempo y la dedicación que debe brindar a sus labores, o que compitan con los intereses de la empresa, salvo autorización expresa del administrador–propietario.

2. Relación con la empresa

Deber de lealtad y diligencial

Cada trabajador debe cumplir sus responsabilidades con diligencia, realizando cada tarea con calidad, eficiencia y compromiso, y contribuyendo al logro de los objetivos de la empresa.

Ventas y adecuado manejo en los negocios

Cada trabajador que participe en actividades comerciales debe actuar con los más altos estándares de integridad, realizando cada gestión de manera honesta, justa y respetuosa.

No se permite brindar información falsa, engañosa u omitir datos importantes. Los productos se presentan con sus características reales, evitando desmerecer o difundir información incorrecta sobre los competidores. Toda negociación debe basarse en la veracidad, el respeto y el compromiso con la ética empresarial.

Relaciones con los medios de comunicación

Cada trabajador debe abstenerse de brindar información a medios de comunicación sin la autorización expresa del administrador–propietario. Solo en caso de contar con dicha autorización, podrá comunicar

Cada trabajador que maneje información relevante tiene la responsabilidad de garantizar que todo dato compartido sea exacto y comprensible, evitando rumores, interpretaciones erróneas o declaraciones que puedan afectar la imagen y reputación de la empresa.

2. Relación con la empresa

Manejo de la información confidencial

Cada trabajador debe proteger toda información confidencial a la que tenga acceso en el desempeño de sus funciones. Este tipo de información es un recurso valioso y su divulgación no autorizada podría beneficiar a competidores o terceros, afectando los intereses de la empresa. Por ello, no se debe revelar información confidencial a personas no autorizadas, dentro o fuera de la organización, salvo que exista autorización expresa del administrador–propietario.

Así mismo, también debe resguardar como propia la información confidencial obtenida de clientes, proveedores u otros durante el desarrollo de las actividades, garantizando su uso exclusivo para fines relacionados con la labor asignada y evitando su divulgación o uso indebido.

Hechos de importancia e información privilegiada

Cada trabajador comprende que la información sensible de la empresa es un recurso valioso y debe manejarse con estricta confidencialidad. Ningún trabajador debe revelar a terceros información no pública que pueda influir en decisiones comerciales, estratégicas o financieras de la empresa, ni utilizarla en beneficio propio.

2. Relación con la empresa

Uso adecuado de los activos de la empresa

Cada trabajador debe utilizar los activos de la empresa, sean tangibles o intangibles, únicamente para las actividades relacionadas con su trabajo y en el desempeño de sus funciones. La empresa promueve un uso responsable, racional y consciente de todos sus recursos, evitando desperdicios o uso indebido.

Está prohibido hacer uso personal o no autorizado de los activos de la empresa, tales como equipos de cómputo, teléfonos, útiles y cualquier otro recurso de la compañía. Además, no se debe utilizar en beneficio propio ni de terceros las oportunidades de negocio a las que se tenga acceso por el cargo o las funciones, salvo que el administrador–propietario lo autorice expresamente.

2. Relación con la empresa

Uso de correo electrónico e internet

Cada trabajador debe hacer un uso responsable del correo electrónico e Internet, actuando siempre con profesionalismo, respeto y seriedad. Estas herramientas se ponen a disposición únicamente para el desempeño de sus funciones y actividades relacionadas con la empresa.

Está prohibido utilizar el correo electrónico o Internet para fines personales que no estén relacionados con las tareas de la empresa. Asimismo, el trabajador reconoce que la información y los datos manejados en estas herramientas son propiedad de la empresa y autoriza al administrador–propietario a supervisar su uso para garantizar que se empleen correctamente, renunciando a cualquier reclamo posterior sobre dicha supervisión.

Conducta fraudulenta o deshonestas

Cada trabajador debe actuar de manera justa, honesta y ética en todas las actividades relacionadas con la empresa. Los intereses de la compañía nunca deben verse favorecidos por conductas fraudulentas, ilegales o deshonestas.

Se debe tratar con integridad a todas las personas con las que la empresa realiza negocios, manteniendo siempre la reputación y credibilidad de la empresa. Bajo ninguna circunstancia se debe ofrecer información falsa, ficticia, fraudulenta o engañosa.

2. Relación con la empresa

Igualdad de oportunidades y trato no discriminatorio

Cada trabajador debe recibir igualdad de oportunidades, considerando como criterio principal su esfuerzo, desempeño y desarrollo personal. La empresa promueve un ambiente inclusivo donde todos sean valorados y respetados.

No se tolera ningún tipo de trato discriminatorio o acoso. Conductas abusivas, hostiles u ofensivas, ya sean verbales, físicas o visuales, son inaceptables. Esto incluye, entre otros, comentarios despectivos basados en raza, etnia, creencias, ideas, posiciones políticas o religiosas, orientación sexual o cualquier otra característica personal.

Cada trabajador se compromete a fomentar un clima de respeto, a erradicar este tipo de conductas y a reportar de inmediato cualquier situación de hostigamiento o discriminación que observe o experimente.

3. Relación de terceros

Relación con los clientes

Cada trabajador debe fomentar relaciones comerciales de largo plazo con los clientes, basadas en la excelencia del servicio y la venta de productos de calidad a precios justos. Todos los negocios se realizarán con seriedad, equidad y transparencia, respetando siempre los principios éticos de la empresa.

No se debe obtener información de terceros sin el consentimiento del cliente, ni inducir, presionar o incentivar a sus empleados o representantes para revelar información confidencial en beneficio propio o de la empresa. Asimismo, no se debe esperar retribución alguna de los clientes, por lo que no se aceptarán regalos, favores, invitaciones o dinero que excedan los límites de cortesía y estándares comerciales, salvo autorización expresa del administrador–propietario.

Relación con los proveedores

Cada trabajador debe tomar decisiones de compra basándose únicamente en los mejores intereses de la empresa, considerando siempre condiciones de apertura y libre competencia. La selección de proveedores se hará en función de la calidad de los productos, el precio y los términos de entrega.

Es política de la empresa mantener relaciones confiables y justas con sus proveedores, fomentando el crecimiento mutuo y la transparencia en todas las interacciones. Cada trabajador se compromete a no aceptar regalos, favores, invitaciones, comisiones, honorarios o cualquier tipo de beneficio, ya sea en dinero o en especie, de parte de los proveedores, salvo autorización expresa del administrador–propietario.

4. Sanciones

Cada trabajador acepta que la empresa debe establecer reglamentos, normas y procedimientos para el correcto desempeño de sus funciones, cuyo contenido declara conocer y a cuyo cumplimiento se somete plenamente.

Asimismo, cada trabajador reconoce que la empresa puede aplicar medidas disciplinarias a quienes incumplan las normas de conducta establecidas en este Código de Ética, incluyendo la posibilidad de separación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

5. Responsable de la ética

Cada trabajador reconoce que el administrador–propietario es la persona encargada de velar por el cumplimiento de este Código de Ética. Los trabajadores deberán informar a la brevedad cualquier situación, conducta inapropiada o contraria a lo dispuesto en este documento.

Por ello, el administrador–propietario es la autoridad responsable de otorgar las autorizaciones mencionadas a lo largo de este Código, asegurando que todas las decisiones se tomen conforme a los principios de ética, integridad y responsabilidad de la empresa.