

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Los empleados de KOSSODO METROLOGÍA S.A.C., deben apegarse estrictamente al Código de conducta y ética y a los principios de cumplimiento esenciales que se publican en los manuales y procedimientos.

Para asegurar el claro entendimiento entre empleado y KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. respecto del Código de conducta y ética, cada empleado debe demostrar su aceptación y entendimiento mediante la firma de este documento que tiene validez durante el período de su relación laboral con KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. El Código de Conducta y Ética bajo el cual opera KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. incluye lo siguiente:

INTEGRIDAD, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

1. Todo trabajo se debe llevar a cabo de manera profesional, independiente e imparcial. El compromiso de todo el personal es ser imparciales en los resultados emitidos como producto de los servicios prestados, así como cualquier otra actividad que desarrolle para la empresa o en su nombre, lo que conlleva a mantener la ética y la responsabilidad sobre nuestras operaciones.
2. Todo trabajo se debe llevar a cabo de forma honesta, sin tolerar ninguna influencia externa respecto a cualquier desviación de los métodos aprobados o el reporte de resultados precisos.
3. El reporte de datos, de resultados de pruebas y otros aspectos relevantes deben ser presentados a KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. de buena fe y no se alteran de manera indebida.
4. Todos los reportes y certificados emitidos por KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. deben presentar correctamente los hallazgos reales, opiniones profesionales o resultados obtenidos.
5. KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. y todo su personal tratan toda la información recibida de sus clientes en el curso de los servicios, como confidenciales en la medida que la información no esté ya publicada, generalmente disponible a terceras partes, ser parte de dominio público, o cuando su publicación se haya acordado con el cliente.
6. Todo el trabajo se debe realizar de acuerdo con las leyes aplicables y políticas de KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. Ningún empleado está autorizado a violar cualquier requerimiento legal, ambiental, de salud o de seguridad, ya sea intencionalmente o por negligencia de observar algún procedimiento.
7. Cuando el laboratorio deba revelar información considerada como confidencial, ya sea por requerimiento de ley o disposiciones contractuales, KOSSODO METROLOGIA SAC, notifica al cliente o a la persona interesada la información proporcionada (salvo que esté prohibido por ley), a través de la Alta Gerencia o quien ésta designe.
8. En caso de obtener información del cliente a través de una fuente diferente de éste, tal información se considera confidencial y no es compartida con el cliente, como tampoco es compartida la fuente de la información, salvo que se haya acordado previamente con la fuente.
9. Se exige que todos los empleados informen a la gerencia de cualquier condición que represente un peligro al ambiente, la salud y la seguridad, o que pueda constituir una violación a la ley o conducta ética. La compañía proporciona las facilidades para que los empleados puedan emitir estos informes de manera confidencial.
10. Todo trabajo está sujeto a auditoria periódica por parte de personal capacitado respecto a leyes aplicables, requisitos reglamentarios y procedimientos y políticas de la compañía. La acción correctiva se debe tomar de forma oportuna y efectiva, la misma que se debe monitorear, rastrear y revisar por parte de la gerencia de la compañía.
11. Todo trabajo se debe realizar propiciando un buen clima laboral entre todos los empleados, evitando posibles actos de violencia de género en la organización, así como de discriminación (de género, raza, ideas políticas, religión, nacionalidad, etc.)
12. El Trabajador se obliga a mantener en reserva y confidencialidad todos los documentos, resultados y conocimientos adquiridos con ocasión de las funciones encomendadas por KOSSODO METROLOGÍA S.A.C.; así mismo debe mantener en confidencialidad cualquier hecho, situación, documento y en general información que hubiese accedido durante la presente relación laboral con KOSSODO METROLOGÍA S.A.C., perteneciente a la organización o a sus clientes.

13. KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. es el titular de los derechos de autor y, en general, derechos sobre todos los documentos de trabajo, tanto Registros Técnicos como de Calidad, así como toda la documentación referida al Sistema Integrado de Gestión, inclusive borradores y antecedentes que puede elaborar EL TRABAJADOR en razón de la relación laboral que mantengan. Por tanto, EL TRABAJADOR se obliga, durante la relación laboral, a no usar, facilitar, reproducir, vender o disponer de los mismos por cualquier título, sea en forma onerosa o gratuita, sea en beneficio propio o de terceros, ni total ni parcialmente.
14. EL TRABAJADOR se obliga a entregar, en caso de finalización de la relación laboral, todo documento, material o informe al que haya accedido durante la vigencia de la presente relación laboral. EL TRABAJADOR queda prohibido de introducirse en los sistemas o acceder a la información referida anteriormente sin estar autorizado. Igualmente queda prohibido de alterar, grabar, copiar o retirar la misma por cualquier medio.
15. EL TRABAJADOR no realiza actividades fuera de KOSSODO METROLOGÍA S.A.C., y no está autorizado a trabajar en otra empresa realizando actividades idénticas a las que realiza en el laboratorio de calibración, salvo autorización expresa de la gerencia.
16. Toda comunicación que se trate con un área externa debe llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en la descripción del puesto de trabajo y/o el “Plan de Comunicaciones (DAT-MDC-2-1)”, esto, para evitar implicancia del personal sobre las actividades del laboratorio, a fin de evitar posibles conflictos de interés.
17. En cualquier situación donde los intereses personales entren en conflicto, o pudieran entrar en conflicto, con nuestras obligaciones y el interés de la Compañía, EL TRABAJADOR debe de notificar a su jefe inmediato de tal situación para su evaluación y toma de medidas, de ser necesario.
18. EL TRABAJADOR, que realice actividades de laboratorio, se obliga a:
 - a. No realizar actividades de control metrológico (verificación) a los mismos instrumentos que recién haya calibrado;
 - b. Realizar el 100% de los instrumentos que se les asignen a actividades de verificación (control metrológico); y
 - c. No realizar mantenimiento a los mismos instrumentos que se les asignen a actividades de verificación (control metrológico)

Se consideran parte integral de este código, los siguientes documentos:

- Política de Comunicación (MDC-01);
- Plan de Comunicaciones (DAT-MDC-2-1);
- Política de la Calidad (DAT-MDE-3-1);
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (DAT-MDE-3-2);
- Política Ambiental (DAT-MDE-3-4);
- Política Antisoborno (DAT-MDE-3-5);
- Política de Prevención de la discriminación y violencia contra la mujer (DAT-MDE-3-6);
- Política de Derechos Humanos (DAT-MDE-3-7);
- Política de Autoridad Para Detener el Trabajo (DAT-MDE-3-8)
- Política d Fatiga y Somnolencia (DAT-MDE-3-9)
- Política de Alcohol y Drogas (DAT-MDE-3-10)
- Política de responsabilidad social empresarial (DAT-MDE-3-11)
- Política de la empresa frente al plan nacional de vacunación COVID-19 (DAT-MDE-3-13)

Ante cualquier denuncia relacionada al no cumplimiento del Código de Conducta y Ética, y/o a los documentos considerados parte integral del mismo, la Gerencia General conformará un Comité Ético (Salvo en los casos de que existan comités basados en algún documento legal) que será el responsable de:

- Llevar a cabo la investigación;
- Determinar el o los niveles de incumplimiento;
- Proponer las sanciones, basadas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento Interno de SST o cualquier otro documento interno existente aplicable (para aquellos casos que no existan tales

documentos, el Comité Ético podrá emplear documentos externos como referencia, para la toma de decisiones y sus propuestas);

- Elevar las conclusiones, recomendaciones y cualquier otra información pertinente relacionada con la investigación, a la Gerencia General.

CERO TOLERANCIA

KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. establece "Cero Tolerancia", al incumplimiento por parte de cualquier empleado de la organización (sin importar cargo, nivel o tiempo en la misma) del Código de Conducta y Ética, así como a cualquiera de las Políticas o Lineamientos establecidos.

Igualmente, la empresa establece que:

1. No se permite que los reportes generados por el personal no reflejen las mediciones reales obtenidas o no estén de acuerdo con las prácticas profesionales aceptadas por la industria.
2. No se permite la continuidad laboral, del personal al que se compruebe un involucramiento en actividades criminales.
3. No se permite el ingreso a las instalaciones de KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. y/o realización de alguna actividad de calibración del personal que este bajo el efecto de sustancias alcohólicas o alucinógenas

Todo nuestro personal se compromete a denunciar cualquier acto contrario a este Código de Conducta y Ética, y/o a los documentos considerados parte integral del mismo, usando para ello el canal de denuncia anónima dispuesto para tal fin.

Exhortamos a cualquier parte interesada a realizar la denuncia de cualquier acto contrario a este Código de Conducta y Ética, y/o a los documentos considerados parte integral del mismo, usando para ello el portal de denuncias publicado en nuestra página web

Ante cualquier infracción a este Código de Conducta y Ética, y/o a los documentos considerados parte integral del mismo, el empleado está sujeto a acción disciplinaria, incluyendo el despido con causa justificada, siguiendo la legislación laboral peruana.



María Cerna Romero
Coordinador del SIG

Elaborado por



María Terán Mendoza
Coordinadora de Bienestar y
Talento Humano

Revisado por



Ernesto Rodríguez Morón
Gerente Administrativo

Aprobado por

CERTIFICADO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA, Y DE LOS DOCUMENTOS CONSIDERADOS PARTE INTEGRAL DEL MISMO

Al firmar certifico que he recibido y leído los documentos indicados a continuación:

- Código de Conducta y Ética (DAT-MDE-2-1);
- Plan de Comunicaciones (DAT-MDC-2-1)
- Política de Comunicación (MDC-01)
- Política de la Calidad (DAT-MDE-3-1);
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (DAT-MDE-3-2);
- Política Ambiental (DAT-MDE-3-4);
- Política Antisoborno (DAT-MDE-3-5);
- Política de Prevención de la discriminación y violencia contra la mujer (DAT-MDE-3-6);
- Política de Derechos Humanos (DAT-MDE-3-7);
- Política de Autoridad Para Detener el Trabajo (DAT-MDE-3-8)
- Política de Fatiga y Somnolencia (DAT-MDE-3-9)
- Política de Alcohol y Drogas (DAT-MDE-3-10)
- Política de responsabilidad social empresarial (DAT-MDE-3-11)
- Política de la empresa frente al plan nacional de vacunación COVID-19 (DAT-MDE-3-13)

Y que a mi leal saber y entender, comprendo la intención y significado del código, de todas las políticas y mis responsabilidades derivadas de todos estos documentos.

Se me ha explicado el contenido del código y sus documentos adjuntos, y he tenido la oportunidad de hacer preguntas y pedir que se aclaren todas mis dudas.

He sido informado donde se encuentran publicados los documentos y he confirmado que poseo acceso a los mismos, por lo que podré leerlos cada vez que lo requiera.

También he sido notificado que el incumplimiento del código y/o de alguna de las políticas podrán acarrear para mí, acciones disciplinarias, pudiendo incluir el despido con causa justificada, sujeto a la legislación laboral peruana.

Nombre completo del empleado		
Firma	Huella Dactilar*	Fecha

**Solo para uso en físico.*

NOTA: Este documento se puede emplear de forma digital (el trabajador llenará los datos solicitados, colocará su firma digitalizada o firma electrónica y enviará por correo) o de forma física (el trabajador llenará los datos solicitados, colocará su firma y su huella dactilar)