

Código de Ética del Comité Central de Palmicultores de Ucayali

1. OBJETIVOS

El Código de Ética tiene el propósito de sensibilizar a cada uno de sus miembros para que el ejercicio de sus funciones sea realizado siempre con apego a la honestidad, lealtad, transparencia y moralidad, así como con la garantía de que su trabajo será siempre responsable, serio, objetivo e imparcial, a fin de orientarlo al beneficio y los propósitos del COCEPU.

Así mismo, el COCEPU tendrá como principios la transparencia, la responsabilidad en el cumplimiento de sus compromisos y las buenas prácticas.

2. ALCANCE

Aplica a todos los socios y trabajadores del COCEPU, independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral; así como a todos nuestros asociados, socios comerciales, contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras del COCEPU y por lo tanto, deben actuar conforme lo que se indica en este documento.

El solo hecho de trabajar, ser socio y pertenecer al COCEPU lo obliga al conocimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código y asume el compromiso de capacitarse continuamente en su entendimiento, a efectos de su cumplimiento.

Si el trabajador del COCEPU tiene personal a su cargo, un puesto de supervisión o de dirección, tiene, además, la responsabilidad de liderar con integridad, promover la difusión e implementación de los valores de la empresa, conductas éticas y de cumplimiento, fomentar la comunicación, confianza, la capacitación y entendimiento de este Código, así como las buenas prácticas en su equipo.

Cualquier consulta o duda que se pudiera presentar, deben realizarla a la comisión de disciplina, órgano de control interno y/o a su jefe inmediato. Asimismo, de tener alguna queja o denuncia sobre el incumplimiento de estas normas, podrán comunicarse anónimamente a través de los canales de denuncias (Correo electrónico, página web, Central telefónica, entrevista personal con el Órgano de Control Interno y/o Comisión de Disciplina).

3. PROPÓSITO

El código de ética un conjunto de comportamientos guiados por normas, principios y lineamientos, que nos impulsan a actuar de forma correcta, justa, respetuosa y responsable con nuestros socios, trabajadores, proveedores y con la sociedad en general.

Teniendo como propósito una guía para la correcta toma de decisiones frente a conflictos éticos, orientándonos a actuar con integridad, profesionalismo y en concordancia con nuestros valores. El presente documento se actualizará constantemente, el cual será liderado por la comisión de disciplina y el órgano de control interno.

4. PRINCIPIOS

4.1 De la Institución

El COCEPU mantendrá los principios generales de:

- Transparencia en la gestión.
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus compromisos efectuados con los diversos actores que intervienen en su gestión.
- Transparencia en la ejecución de sus actividades.
- Comunicación y difusión de sus actividades del personal.

4.2 Del personal

Los trabajadores y/o proveedores que presten servicios al COCEPU deberán mantener los principios siguientes:

- Integridad

Actuar con la debida competencia, honestidad, ética y profesionalismo, aplicando en forma eficiente sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro de los objetivos.

- Confidencialidad

Mantener la reserva de información compartida, ser prudente con el uso y protección de la información, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, a menos que cuenten con autorización.

- Probidad

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

- Eficiencia

Brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

- Lealtad

Actuar con fidelidad y solidaridad hacia la Institución y todos los miembros de ella.

5. NORMAS DE CONDUCTA

5.1 Generales

- **Compromiso con los derechos humanos y laborales**

Apego y respeto al Pacto Mundial de Naciones Unidas, a las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo y a la legislación laboral vigente.

- **Seguridad y salud en el trabajo**

Protección de la integridad y salud de nuestros trabajadores a través de nuestro reglamento de seguridad y salud en el trabajo, basada en el cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales.

Compromiso de dotar a nuestros trabajadores de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Compromiso de los trabajadores de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

- **Medio Ambiente**

Desarrollo de la actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa vigente.

Compromiso con el desarrollo sostenible, a través de nuestra política de sostenibilidad, que permite tener identificados los efectos ambientales que genera cada una de sus actividades con el objetivo de asegurar la sostenibilidad ambiental, social y económica.

5.2 Trabajadores

- **Cumplimiento de la ley y normas vigentes**

Todos los trabajadores velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por el COCEPU en sus relaciones contractuales con terceros.

- **Desarrollo profesional**

• *Política de información*

Todos los trabajadores serán informados y aceptarán los principios y criterios establecidos por la Asociación en que se basa la gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos establecidos.

• *Compromiso con el desarrollo profesional*

Cada empleado deberá utilizar todos los medios que la Asociación pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la Asociación dirigido a actualizar e incrementar sus conocimientos, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de los objetivos.

• *Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral*

El equilibrio entre las obligaciones laborales, la vida personal y familiar se obtiene mediante medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con la Asociación y con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

• *Profesionalismo en el trabajo*

Los trabajadores del COCEPU actuarán con las competencias que les estén atribuidas en sus cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, eficiencia, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

• *Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades*

Compromiso con la creación de un entorno de trabajo donde todos los trabajadores sean tratados con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todos de manera justa y sin prejuicios eliminando cualquier tipo de discriminación.

- **Entorno respetuoso de trabajo y sin acoso**

Rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, favoreciendo un entorno de trabajo agradable y seguro.

En este sentido, el COCEPU ha implantado la política contra el hostigamiento sexual, que reflejan su compromiso con la prevención y supresión de todas las formas de acoso en el ámbito de la Organización.

5.3 Socios

- **Calidad de Servicios**

La satisfacción de nuestros asociados por los servicios y/o ventas prestadas por el COCEPU, se constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial.

Todos los trabajadores deben ser conscientes de que el éxito en la relación con los socios radica en la correcta entrega de bienes y prestación de los servicios ofrecidos.

Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos, el COCEPU pone a disposición de sus trabajadores los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

- **Confidencialidad**

Se garantizará que la información que el COCEPU posea, derivada de sus relaciones con los socios, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal para ello se estableció la política de protección de datos personales.

- **Relación con los socios**

Todas las relaciones que la Asociación mantenga con sus socios quedarán debidamente documentadas, de acuerdo con nuestros procedimientos que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

Debe de existir el mutuo respeto y cordialidad entre socios y trabajadores creando un ambiente adecuado de convivencia del COCEPU.

5.4 Proveedores

- Procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios

La selección de proveedores se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando, especialmente, la solvencia técnica y financiera del proveedor y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos, de acuerdo con el procedimiento establecido.

- Confidencialidad

El conocimiento de información protegida a la que el COCEPU tenga acceso como consecuencia de su relación con proveedores, contará con las garantías previstas en la Ley de Protección de Datos.

El COCEPU pondrá los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus trabajadores influyan decisivamente en todos los procesos, anteriormente mencionados.

El COCEPU, en base a su programa de compras responsables, realiza una evaluación continua de sus proveedores, así mismo cuenta con una comisión de logística integrada por tres miembros del consejo directivo.

6. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

6.1 Comisión de Disciplina

- Evaluar, actualizar y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
- Es el órgano encargado de realizar la investigación o indagación una vez recibida la denuncia o el informe por las autoridades competentes sobre los socios, así mismo podrán recomendar la sanción correspondiente por encontrar responsabilidad en la falta cometida o recomendar el archivo definitivo del proceso disciplinario sancionador.

6.2 Consejo Directivo

- Es el órgano sancionador, es quien emite y oficializa la sanción de los socios y del personal administrativo, en virtual a las recomendaciones efectuadas en el informe final por la Comisión de disciplina, en caso sean socios y el informe del Gerente Técnico, en caso sea personal administrativo.
- Actúa como segunda y última instancia siempre y cuando las resoluciones que sancionan con falta leve sea impugnada.

6.3 Responsable de Recursos Humanos

- Distribuir y comunicar el presente documento entre todos los que forman parte del COCEPU.
- Al momento del ingreso del personal, el personal debe de firmar el "Certificado de compromiso al código de ética del COCEPU".
- Responsable de la programación de capacitaciones, boletines de difusión, etc.
- En el caso de denuncias en contra del trabajador, solicita al trabajador el descargo correspondiente y notifica las sanciones disciplinarias.

6.4 Órgano de Control Interno

- Debe asesorar continuamente toda la operación del COCEPU sobre Ética y respecto a las leyes y políticas internas.
- Liderar las auditorías especiales, investigación adicional que se deriven de las denuncias.
- Ser un ejemplo de conducta ética y asesorar sobre la aplicación de los lineamientos del presente Código de Ética.

6.5 Socios, Gerente Técnico y jefes inmediatos

- Ser un ejemplo de conducta ética para las personas bajo su responsabilidad.
- El Gerente Técnico, es el encargado de proponer las sanciones correspondientes al personal administrativo.
- Asegurar el cumplimiento del presente documento, orientando a las personas bajo su responsabilidad a conocer y comprender el contenido de este documento.
- Apoyar en la adecuada gestión de potenciales vulneraciones del Código, a partir de la oportuna identificación, denuncia y soporte ante la presencia de situaciones de riesgo, velando por que ninguna persona que comunique estos incumplimientos sea tratada con represalias.

7. GESTIÓN DE DENUNCIAS

7.1 Canales de Denuncia:

El COCEPU pone a disposición de sus trabajadores, socios y proveedores a través del presente procedimiento, diversos canales que permiten comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el presente Código de Ética.

Este procedimiento garantiza que quede en reservada la identidad de la persona que comunique una actuación en contra de la ética.

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del Código Ético podrán hacerse llegar al Órgano de control interno a través de los canales de atención como:

- **Correo electrónico:** lineaetica@cocepu.com.pe
- **Completar el formulario la página web del COCEPU:**
lineaetica@cocepu.com.pe
- Entrevista personal con el Órgano de Control Interno y/o fiscales
- Línea telefónica

Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar:

- Hostigamiento sexual o laboral.
- Fraudes, robos, hurtos o similares.
- Conflicto de interés.
- Ausencia de fidelidad de los socios con el COCEPU
- Discriminación de cualquier tipo.
- Aprovechamiento indebido del cargo.
- Daños al medio ambiente.
- Colusión entre trabajadores, socios y proveedores.
- Riesgos que atenten la salud de los integrantes del COCEPU.
- Riesgos, robos o daños a los bienes y/o activos de la Asociación.
- Ofrecer dinero, servicio u otros objetos de valor con el fin de persuadir a una persona a realizar algo a cambio.
- Violación de confidencialidad.
- Falsificación de documentos.

Es importante brindar la mayor cantidad de información al reportar los presuntos hechos antiéticos, así facilitamos el análisis y la revisión. Un reporte completo debería ayudar a responder estas preguntas:

- ¿Quién(es) es (son) el(los) responsable(s)?
- ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
- ¿Qué hizo (hicieron)?
- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existen evidencias o sustentos que pueda validar el COCEPU?
- ¿Alguien más conoce de esta situación?
- ¿Este hecho ha sido comunicado anteriormente? ¿Cómo? ¿Qué pasó?

Para poder dar por válida una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante.
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

Ningún trabajador recibirá amonestación o represalia alguna por presentar una denuncia, independientemente de que las comunicaciones sean anónimas o no.

7.2 Procedimiento de Gestión de Denuncia:

7.2.1 Socios:

- El Órgano de Control Interno y los fiscales del COCEPU recepciona las denuncias de los diferentes canales (Formulario de la página web del COCEPU, correo electrónico, línea telefónica o entrevista personal) y luego proceden a realizar la revisión del caso y si no cuenta con el sustento correspondiente, la denuncia no procede.
- El Órgano de Control Interno y los fiscales realizan las investigaciones y en base de ello elaboran el informe correspondiente, la cual es enviada a la Comisión de Disciplina.
- El Comité de disciplina emitirá su informe final y sanción que corresponda. En el caso que se tratara de una falta grave y muy grave emitirá juntamente con el asesor legal el informe final para luego remitirlo al Consejo Directivo.

- El Consejo Directivo emite y oficializa la sanción en virtud de las recomendaciones efectuadas en el informe final por la Comisión de disciplina. Los fiscales notifican al socio la resolución del caso.
- La Asamblea General de delegados siendo la última instancia del procedimiento disciplinario sancionador, quien conoce las apelaciones efectuadas contra las resoluciones de sanción por falta grave y muy grave.

7.2.2 Trabajadores:

- El Órgano de Control Interno y los fiscales del COCEPU recepciona las denuncias de los diferentes canales (Formulario de la página web del COCEPU, correo electrónico, línea telefónica o entrevista personal) y luego proceden a realizar la revisión del caso y si no cuenta con el sustento correspondiente, la denuncia no procede.
- El jefe inmediato juntamente con los fiscales y/o el Órgano de Control Interno proceden a realizar las investigaciones y en base de ello elaboran el informe correspondiente, la cual es enviada al Gerente Técnico y Administrativo, sea el caso.
- El Gerente Técnico y Administrativo evalúa en función al informe del jefe inmediato la apertura del caso.
- La responsable de recursos humanos notifica al trabajador sobre el caso reportado, así mismo, se solicita el descargo del trabajador.
- El Consejo Directivo emite y oficializa la sanción en virtud de las recomendaciones efectuadas en el informe final por el jefe inmediato del trabajador.
- La responsable de recursos humanos notifica al trabajador las sanciones disciplinarias correspondientes.

7.3 Utilización de información que se reporta

- Todas las denuncias serán registradas y se evaluará si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.
- Al realizar las revisiones de los hechos y durante el proceso de investigación, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información.
- Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, a las políticas, procedimientos y reglamentos de la Compañía se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias por parte del Consejo Directivo en base al informe de la Comisión de Disciplina.
- Según corresponda se puede iniciar acciones legales.

8. SANCIONES

8.1 Socios

El Consejo Directivo emite y oficializa la sanción en virtud de las recomendaciones efectuadas en el informe final por la Comisión de disciplina, en base al Reglamento vigente.

8.2 Trabajadores

El Consejo Directivo emite y oficializa la sanción en virtud de las recomendaciones efectuadas en el informe final del Gerente Técnico. De dicha resolución se dará traslado a la responsable de RR. HH, quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas, conforme a la legislación laboral aplicable.

Las sanciones pueden consistir en los siguiente:

- a) Amonestaciones verbales o escritas.
- b) Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración.
- c) Despido.

Los trabajadores tienen el deber de informar al Órgano de control Interno, cuando tengan indicios de alguna irregularidad, incumplimiento de las leyes o del propio Código de Ética de la Asociación.