

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



NUESTRA IDENTIDAD NOS HACE PARTE DEL CAMBIO
FOMENTEMOS UN AMBIENTE MEJOR PARA TODOS

MT INDUSTRIAL S.A.C.

Código de Ética y Conducta MT Industrial

DEFINICIÓN

El Código de Ética y Conducta de MT Industrial, es un instrumento referencial que busca materializar la filosofía y los valores de la organización, a través de criterios orientadores para la interacción entre sus colaboradores.

ENFOQUE

Las decisiones que toma MT Industrial en su operativa organizacional, están relacionadas o tienen que ver con las personas que la conforman (accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, y entidades reguladoras), basada en valores, políticas y compromisos que fortalecen la identidad organizacional.

Nuestra ética está definida por los principios que orientan determinadas acciones, para que nos ayude a ser coherentes en la toma de decisiones y en la interrelación con las personas que conforman la organización, cuyo fin primordial es cumplir nuestro objetivo y buen ambiente laboral.

Nuestros Valores

▪ Respeto

Aceptar la diversidad cultural, religiosa y de género. Ser tolerante y tratar de manera respetuosa a todos los clientes internos y externos.

Cuidar las instalaciones y los servicios de la empresa como si fueran propios.

- **Orientación al cliente**

Auténtica predisposición y entrega para entender las necesidades de clientes internos y externos y brindarles una experiencia extraordinaria.

- **Trabajo en equipo**

Búsqueda constante de alcanzar el objetivo común que nos une; y estar convencidos de que juntos lograremos los resultados.

- **Innovación**

Investigar y desarrollar soluciones novedosas, aprovechando las oportunidades que ayuden a mejorar la calidad de los productos, procesos, bienes y servicios.

- **Excelencia operacional**

Búsqueda del éxito trabajando con responsabilidad por la tarea bien hecha y con profundo compromiso por mejorar constantemente la calidad, la eficiencia, la productividad y el valor de los bienes y servicios que producimos o brindamos.

- **Integridad**

Tener principios sólidos y defenderlos ante cualquier circunstancia; actuando con transparencia y honestidad, pensando en el beneficio de la empresa, sin beneficio personal.

Relación con su Entorno.

1. COLABORADORES

MT Industrial trata con dignidad a sus colaboradores, propiciando un ambiente de trabajo con iguales oportunidades de crecimiento profesional y personal, así como de respeto.

▪ **Conflicto de intereses**

El conflicto de interés, se define cuando un colaborador utiliza la influencia que le otorga el cargo para obtener beneficios personales, y que le pueden causar daños y perjuicios a la empresa a través de una toma de decisión donde existe el interés personal sobre el empresarial.

Tampoco se aceptan vínculos societarios, propios o por intermedio de cónyuge o familiares, con proveedores o competidores de la empresa MT Industrial, si el cargo que el colaborador ocupa le confiere el poder de influenciar transacciones o permitir acceso a información privilegiada.

MT Industrial, exige a sus colaboradores dedicación a tiempo completo y un servicio eficiente. En los casos en que el colaborador asuma otros trabajos, incluyendo labores docentes o conferencias, fuera del horario establecido, deberá comunicarlo al Gerente General y de ninguna manera podrán ser labores para empresas o instituciones que compitan con MT Industrial. En caso que el otro trabajo generara algún tipo de conflicto de intereses con la empresa, el Gerente General pondrá en conocimiento del colaborador tal conflicto con la finalidad que éste evalúe si permanece en MT Industrial o si decide permanecer con su otro trabajo.

El colaborador que tenga cónyuge o familiares que también trabajen en MT Industrial, o en empresas competidoras, proveedoras o clientes debe comunicar el hecho por escrito, a la brevedad posible, a su gerente de área, quien evaluará a través de los canales correspondientes eventuales conflictos de interés.

La organización no permite mantener o contratar parientes de primer o segundo grado (padre, madre, hijos, hermanos y tíos) y cónyuges en funciones en las que haya una relación jerárquica, directa o indirecta, o que estén subordinados al mismo superior inmediato.

Situaciones no especificadas en este Código y que puedan acarrear conflicto de intereses, deben ser informadas a los gerentes de área para su debida orientación.

- **Información privilegiada y aun no divulgada**

El colaborador que, en el ejercicio de sus funciones o de sus responsabilidades, tenga acceso a información estratégica o confidencial sobre MT Industrial que aún no ha sido difundida públicamente, no deberá pasársela a terceros dentro o fuera de la empresa.

Información estratégica o confidencial es aquella no conocida por el mercado o por los colaboradores sin acceso a esta y cuya difusión podrá afectar las operaciones de la empresa. Ejemplos: estados financieros, plan estratégico de publicidad, planos de productos nuevos, etc.

- **Conducta fuera de la empresa**

Como integrante de MT Industrial, el colaborador debe tener criterio con su conducta en ambientes públicos, ya sea en circunstancias de su actividad profesional como colaborador, o en situaciones de su vida privada, actuando con prudencia y cuidado, no poniendo en riesgo ni a la empresa ni a la propia carrera.

Ya sea en ambiente interno o externo, como participación en entrenamientos o eventos, utilizando unidades móviles de la empresa u otras situaciones que permitan la identificación del empleador, la conducta del colaborador en situaciones de trabajo debe ser compatible con los valores de MT Industrial, contribuyendo así, al reconocimiento de su buena imagen institucional.

- **Igualdad de trato**

MT Industrial valora las relaciones interpersonales en el trabajo. Por lo tanto, se les debe dar a todos un tratamiento respetuoso, cordial y justo, independientemente del cargo o función que desempeñen.

La empresa no admite discriminación de ninguna naturaleza, ya sea de raza, religión, edad, género, convicción política, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, condición física u otros.

En los procesos de reclutamiento, selección y promoción, únicamente se debe evaluar a los candidatos por las competencias que exige el perfil del puesto.

- **Acoso y abuso de poder**

MT Industrial incentiva un ambiente de trabajo donde no haya lugar a manifestaciones de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo en la interacción entre los colaboradores, funcionarios y directivos.

- **Uso de bebidas alcohólicas, drogas ilegales, portación de armas y comercialización de productos**

Está prohibida la ingesta de bebidas alcohólicas en el horario de trabajo, así como el ingreso a las instalaciones de trabajo en estado de embriaguez. También están prohibidos el uso y la tenencia de drogas ilegales y la permanencia en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de estas sustancias, lo que puede afectar la seguridad y el desempeño tanto del colaborador como de sus compañeros de trabajo.

No se permiten armas de ninguna especie en la empresa.

El colaborador se abstendrá de utilizar indebidamente los servicios, documentación o infraestructura de MT Industrial

para realizar, propiciar, canalizar negocios de beneficio personal, ni utilizará su posición dentro de la organización para inducir a terceros a efectuarlos en el falso entendimiento que las realiza para la empresa. Cualquier colaborador que tome conocimiento de estos hechos, deberá informarlo a su jefe inmediato a efectos de aplicar las sanciones laborales del caso, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que correspondan.

▪ **Derecho de asociación**

MT Industrial reconoce el derecho de libre asociación de sus colaboradores (sindicatos y pactos), respeta su participación en cualquier tipo de negociaciones colectivas y no practica ningún tipo de discriminación en relación con sus colaboradores vinculados a estas asociaciones.

▪ **Uso de los bienes de la empresa**

MT Industrial suministra a sus colaboradores los elementos, recursos y medios requeridos para realizar las actividades laborales y el desempeño adecuado de los procesos, de acuerdo con las necesidades propias del cargo.

Los colaboradores se comprometen a utilizar los elementos, instalaciones y recursos para cumplir con sus funciones, evitando que se usen directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, o que sirvan para propiciar acciones que puedan causarle perjuicios.

▪ **Uso de los sistemas electrónicos de información**

Los sistemas electrónicos y recursos de informática que son entregados a los colaboradores, se utilizan para el buen desempeño de sus funciones, no se permite su uso para asuntos personales.

Están prohibidos el intercambio, el almacenamiento o el uso de contenido obsceno, pornográfico, violento, discriminatorio,

racista, difamatorio, que le falte el respeto a cualquier individuo o entidad, y contrarios a las políticas y a los intereses de MT Industrial. Tampoco se permiten juegos o cadenas de mensajes.

Está prohibida la develación de información confidencial de la empresa y sus trabajadores, tanto de manera interna como externa a MT Industrial, la divulgación de información es considerada una falta grave o delito, de detectarse este tipo de hecho, la empresa se guarda el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en contra de quien o quienes lo hayan ejecutado.

Los usuarios en general deben de utilizar los equipos otorgados exclusivamente para la realización de sus funciones. MT Industrial realizará las acciones legales correspondientes a efectos de verificar el uso adecuado de los equipos entregados a sus trabajadores.

La clave de acceso a los sistemas es de uso personal exclusivo, no siendo permitida su concesión a terceros, aunque sea a un compañero de trabajo.

No se deben copiar o instalar ningún tipo de software o programas en las computadoras de la empresa sin previa autorización del área de TI. Está prohibida la instalación de software ilegal.

▪ **Relación con proveedores, clientes y competidores**

Aunque MT Industrial, no tienen la intención de limitar las actividades de emprendimiento empresarial de sus colaboradores, así como sus respectivos cónyuges, y ellos a nombre de su menores hijos, el personal deberá evitar participar en negocios que pudieran crear o dar la apariencia de crear conflicto de intereses entre el colaborador y MT Industrial o un cliente o proveedor. Aunque es imposible enumerar todos los posibles conflictos, las siguientes

situaciones concretas deben evitarse cuando se tome una decisión sobre negocios personales:

- ✓ Ser socio de una empresa que sea un cliente, proveedor o competidor, ya que podría prestarse a considerar que esta relación afectaría el juicio del colaborador al actuar en nombre de la empresa.
- ✓ Mantener una relación familiar o conyugal con un cliente, proveedor o competidor en circunstancias que puedan crear conflictos de interés o la apariencia de tales conflictos.
- ✓ Beneficiarse directa o indirectamente de la negociación con algún proveedor, cliente o competidor.

▪ **Venta de productos de la empresa a colaboradores**

La venta de productos de la empresa a colaboradores, funcionarios y directivos, se deberá realizar dentro de las reglas establecidas para una venta comercial.

2. ACCIONISTAS

Todo accionista, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente, recibirá el mismo trato, garantizando el ejercicio de sus derechos para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamos.

3. CLIENTES

▪ **Relaciones imparciales**

En MT Industrial incentivamos una relación respetuosa e imparcial con los clientes basada en el reconocimiento de sus derechos y necesidades.

- **Manejo de la información**

MT Industrial presta sus servicios de manera honesta y transparente, para lo cual evita transmitir información engañosa en las reglas de los contratos o a través de la publicidad, asimismo, se compromete a mantener una comunicación clara y transparente a sus clientes.

- **Confidencialidad**

MT Industrial vela por la confidencialidad de la información de sus clientes, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo consentimiento del cliente o en el cumplimiento de obligación legal.

- **Actitud de servicio**

MT Industrial se compromete a garantizar y mantener estándares de calidad en sus productos y servicios y a conservar con los clientes los canales de comunicación que le permitan recibir sus necesidades y percepciones sobre los productos y servicios.

4. PROVEEDORES

La relación con nuestros proveedores debe estar orientada por el respeto y por la búsqueda permanente del desarrollo de productos y servicios que agreguen valor a MT Industrial y fortalezcan la posición competitiva de los proveedores.

Se debe evaluar a los proveedores de MT Industrial por medio de criterios claros y sin discriminación. Toda decisión debe estar sustentada técnica y económicamente, no permitiendo favoritismos de ninguna naturaleza.

Los proveedores de MT Industrial deberán conocer los valores de la empresa y tener una actuación compatible con los principios de este Código de Conducta.

MT Industrial espera de sus proveedores claridad en el detalle y descripción de los productos y servicios, así como en los cuidados a ser tomados en relación a la salud, seguridad y medio ambiente.

MT Industrial podrá culminar relación comercial con un proveedor siempre que haya perjuicio de sus intereses o desconsideración de puntos legales, tributarios, de medio ambiente y de salud y seguridad en el trabajo.

Es nuestra responsabilidad resguardar las informaciones confidenciales, que nos brinden nuestros proveedores.

5. ENTIDADES REGULADORAS

MT Industrial respeta la gestión de las autoridades reguladoras y de fiscalización del estado.

Las informaciones brindadas a las entidades fiscalizadoras, siempre se deben hacer por escrito, respondiendo en forma clara y precisa el tema solicitado, requiriendo orientación legal de ser necesario, para hacerlo.

MT Industrial prohíbe realizar pagos a título de gratificación o que se ofrezca cualquier ventaja a autoridades del estado del gobierno estatal o municipal para agilizar los servicios de rutina o acciones administrativas.

La empresa se reserva el derecho de manifestarse públicamente sobre política y decisiones estatales o municipales que puedan afectar la marcha del negocio y la relación con los colaboradores, clientes o accionistas.

El colaborador no puede usar el nombre de MT Industrial cuando trate asuntos personales de cualquier naturaleza en su vida personal, con el objetivo de obtener un beneficio o ventaja.

6. MERCADO PUBLICITARIO

La publicidad institucional de MT Industrial debe ser adecuada a su posicionamiento y seguir la orientación de la Gerencia General.

La empresa condena la publicidad engañosa. Las iniciativas de marketing de productos de MT Industrial, se caracterizan por respetar la legislación vigente, la ética y las normas de referencia locales e internacionales.

7. PRENSA

MT Industrial adopta una posición objetiva y clara en la difusión de las informaciones de sus promociones y publicidad.

Los contactos con la prensa los realizarán exclusivamente los voceros designados por la empresa con orientación de la Gerencia General. Y, por lo tanto, está prohibido a personas no autorizadas realizar contacto con la prensa en nombre de MT Industrial.

El colaborador no debe hacer entrega de informaciones o declaraciones confidenciales o no verídicas a la prensa.

Temas de Interés General

▪ Imagen y reputación

La construcción y el fortalecimiento de la imagen se dan a través de un diálogo y comportamiento adecuado con los públicos con los que nos relacionamos. Con este fin, nuestra manera de actuar, dentro y fuera de MT Industrial debe estar siempre alineados con los principios y los valores de la empresa.

En cuanto al uso de los medios sociales, sólo el Área de Marketing o las áreas autorizadas por la Gerencia General, pueden realizar comunicaciones y publicaciones acerca de MT Industrial en la Web oficial.

▪ Contratos y registros contables

El colaborador aprovechando su puesto de trabajo, no debe hacer acuerdos financieros irregulares con clientes o proveedores, tales como sobre o subfacturación.

Los contratos en los que MT Industrial toma parte deben ser escritos de forma precisa, no dejando ambigüedades que podrían traer conflictos o dudas.

Todas las aprobaciones que requieran accesos, deben estar debidamente autorizadas por los colaboradores que cuenten con los accesos correspondientes. Para ello es requisito indispensable que los colaboradores que soliciten aprobaciones, cuenten con la documentación sustentaría adecuada.

▪ Gestión financiera

MT Industrial en el ejercicio de sus operaciones no acepta y rechaza toda iniciativa relacionada con el "lavado de activos y

financiamiento del terrorismo", entendida como un proceso realizado para ocultar o legitimar recursos financieros ilícitos.

- **Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual es un activo estratégico para MT Industrial. En ésta se incluyen patentes, marcas registradas, planos, diseños, manuales, entre otros puntos que cuentan con las medidas de protección.

Los informes, gráficos, procesos y todo desarrollo realizado por los colaboradores o encargado a terceros son de exclusividad de MT Industrial.

- **Charlas y presentaciones externas**

En las capacitaciones, talleres y charlas, organizadas o que participe por MT Industrial, dentro de la empresa o fuera de ella, se debe guardar la información confidencial sobre la empresa y sus negocios.

Estos eventos organizados, tanto en contenido como de forma deben contar con la revisión y aprobación del Gerente de Área o del Gerente General.

La presentación institucional de la empresa, debe utilizar el formato y material que el Área de Marketing tenga destinado para estos fines, con la aprobación de la Gerencia General.

- **Salud, Seguridad y Medio Ambiente**

MT Industrial respeta las normas legales vigentes de Salud, Seguridad y Medio Ambiente. Siendo prioridad la integridad física de los colaboradores y la protección del medio ambiente.

MT Industrial mantiene una comunicación abierta y de forma transparente sobre las informaciones relativas a la Salud, Seguridad y Medio Ambiente que puedan tener impacto sobre

sus colaboradores o sobre el propio medio ambiente, a través de comités y brigadas de emergencia con capacitación continua.

El colaborador de MT Industrial, debe tomar conciencia de las políticas, los procedimientos y las prácticas de salud, seguridad y medio ambiente y cumplirlos rigurosamente.

En MT industrial los colaboradores deben participar y sentirse comprometidos con su seguridad y bienestar, identificando y comunicando situaciones de peligro, sea acto o condiciones que ayuden a tomar acciones correctivas orientadas a la prevención de accidentes.

En situaciones de emergencia, como eventos naturales o de trabajo, los involucrados deben informar rápidamente a su responsable inmediato y seguir los procedimientos establecidos y comunicados por la empresa.

▪ **Obsequios e invitaciones**

Obsequios e invitaciones empresariales son prácticas de reconocimientos a la trayectoria o posicionamiento en el mercado, dentro de una relación comercial.

Los colaboradores no pueden aceptar, a título personal o familiar, manifestaciones de reconocimiento como: regalos, invitaciones o dinero que los comprometan. En estos casos, los obsequios serán derivados al Área de Administración.

Los objetos recibidos en calidad de premio que representen distinción u homenaje a MT Industrial, deben ser derivados al Área de Marketing.

Está prohibido recibir obsequios en dinero por cualquier motivo.

Aclaraciones y denuncias

Las dudas en la interpretación de este Código, deben manifestarla a su Gerente de Área o enviarlas al Canal de Ética u Oficina de Control Interno.

Las denuncias de fraude, apropiación indebida, soborno en actos o transacciones comerciales que involucren a colaboradores, clientes, proveedores, o terceros de la empresa, siempre que sean posible, las deben acompañar con hechos y datos concretos.

Cada denuncia recibida por MT Industrial será tratada con confidencialidad. No se aceptará ninguna represalia al colaborador, por reportarse de buena fe.

▪ Medidas disciplinarias

En MT Industrial, existen normas, políticas y reglamentos que son herramientas para garantizar una conducta de disciplina y respeto entre los colaboradores, y que sirven como elementos educadores y formadores de una cultura de valores.

Cabe a los funcionarios y colaboradores en general informar, orientar y preparar a sus equipos de trabajo para la correcta aplicación de estas normas, siendo un ejemplo a seguir.

Incumplimientos de normas y políticas de la empresa no se pueden tolerar y son pasibles de sanciones. Las reincidencias, también están sujetas a medidas disciplinarias. Son posibles sanciones:

1. **Advertencia verbal**
2. **Advertencia por escrito**
3. **Suspensión**
4. **Despido**

La aplicación de la sanción se debe hacer, tanto como sea posible, inmediatamente después de la falta cometida. Se

admite un período de tiempo para la aplicación de la sanción, cuando la falta requiere la investigación de los hechos y de las debidas responsabilidades, que serán elevadas al Comité de Auditoría. Las sanciones deben ser justas, razonables y proporcionales a la falta cometida. Faltas semejantes deben recibir sanciones semejantes.

▪ **Gestión del Código de Conducta**

La aprobación de este Código y sus actualizaciones son de responsabilidad del Comité de Auditoría.

Cabe a los gerentes de área, garantizar que los colaboradores conozcan y apliquen este Código, que debe ser un ejemplo de conducta a seguir por todos los colaboradores.

Las sugerencias de mejoras se deben enviar a la Gerencia de Control Interno por intermedio de cada gerente de área o los canales de Línea Ética. Cabe al Comité de Auditoría analizarlas para inclusión en la siguiente edición, si se consideran adecuadas.

▪ **Línea Ética**

Para conocer, analizar y resolver cualquier punto referente al Código de Conducta, MT Industrial mantiene una Línea Ética, canal al que tiene acceso tanto nuestros colaboradores como nuestros clientes y proveedores.

Ejerciendo imparcialidad y transparencia, la Línea Ética se compromete y garantiza la confidencialidad de las informaciones, reservando la identidad de las personas que lo utilizan y procurando un clima laboral mejor para todos. Por este medio también es posible presentar denuncias de incumplimiento al Código de Ética y Conducta, como corrupción, soborno, fraude, informaciones falsas, registros contables inadecuados, mal uso de activos de la empresa,

discriminación de raza, religión, genero, condición física o social y comportamiento y procedimientos no éticos.

- **Vigencia del Código de Ética**

El presente Código de Ética fue aprobado en reunión del Comité de Auditoría, celebrada el 30 de abril de 2016, siendo la primera versión aprobada.

El Código de Ética y Conducta de MT Industrial, se revisará y se actualizará periódicamente, cuando hubiera lugar, previa evaluación y aprobación del Comité de Auditoría.

**Cargo de recepción del Código de Ética y Conducta de MT
Industrial SAC**

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, en mi condición de
colaborador (a) de MT INDUSTRIAL SAC, manifiesto que he
recibido, leído y entendido el Código de Ética y Conducta; que
comparto los valores y pautas de comportamiento que
contiene y, en consecuencia, me comprometo a cumplirlos y
divulgarlos.

Soy consciente de que el incumplimiento del Código de Ética y
Conducta, es motivo de sanción de acuerdo con lo establecido
en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas
vigentes en la empresa.

Firma en señal de conformidad

Nombres y Apellidos:

DNI:

Fecha: ____ / ____ / ____

¹ Mediante la presente firma, brindo autorización a MT Industrial a efectos que, dentro de los límites legales correspondientes, pueda fiscalizar y verificar el uso y contenido de los equipos institucionales que me han sido entregados, a efectos que se pueda verificar que estos son utilizados estricta y exclusivamente para la realización de mis labores.

POLITICA ANTIFRAUDE DE MT INDUSTRIAL

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para MT Industrial, relacionados con la Política Antifraude y establecer las bases para el desarrollo de los controles, los cuales apuntan a reducir el riesgo de fraude a través de la detección y prevención de un fraude potencial, así como para la asignación de responsabilidades en el desarrollo de los controles y conducción de cualquier investigación.

Cultivar un sistema de valores sólido basado en la integridad, respeto y el compromiso “de hacer lo correcto de la manera correcta”.

2. ALCANCE

La Política Antifraude aplica a toda la organización (colaboradores y directores), clientes, proveedores y a los contratistas.

3. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de Ética y Conducta
- Reglamento Interno de Trabajo
- Política de Denuncias

4. DEFINICIONES

FRAUDE: Actividad deshonesta capaz de causar una pérdida financiera real o potencial a cualquier persona o entidad incluyendo robo de dinero u otros bienes por parte de colaboradores o personas ajenas a la entidad y en la que el engaño es usado al mismo tiempo, inmediatamente antes o después de la actividad. Esto también incluye falsificaciones deliberadas, ocultamiento, destrucción o uso (o tentativa) de documentación falsificada con la intención de utilizarla para dentro del giro normal de los negocios o la utilización indebida de información o de una posición determinada para beneficio personal. El robo de bienes pertenecientes a una entidad, por una persona o personas al interior de la organización, en donde el engaño no es utilizado, se considera igualmente como “fraude” las conductas fraudulentas o corruptas por parte de personas internas o externas en contra de la entidad o la conducta fraudulenta o corrupta por parte de la entidad contra terceros.

- **Fraude Ocupacional:** Se define como el aprovechamiento de la posición en una organización con el objeto de

utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de dicha organización, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

- **Fraude Corporativo:** Fraude cometido por uno o más agentes de una organización en el curso de sus ocupaciones; cuyos principales medios son la autoridad, las atribuciones y los permisos conferidos a él o ellos por la organización a la que pertenecen.
- **Corrupción:** Actividad deshonesta en la que un director, ejecutivo, gerente, colaborador o contratista de una entidad actúa en forma contraria a los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él o para otra persona de la entidad.
- **Control Interno:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, con la finalidad de cumplir sus objetivos.

5. CONDICIONES GENERALES

La ética es para MT Industrial un principio diferenciador y dinamizador de sus negocios, el cual implica que su gestión se desarrolle dentro de los más altos estándares de

transparencia y buenas prácticas empresariales, que comprenden la adopción de una cultura de prevención y administración de acciones fraudulentas.

CRITERIOS GENERALES:

MT Industrial ha establecido los siguientes criterios generales, **PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA** de posibles hechos fraudulentos, los mismos que son de cumplimiento obligatorio y no son discrecionales en su interpretación o aplicación.

MT Industrial, no admite:

- Actos deshonestos, injustos o ilícitos de la persona que realiza dicho acto o de un tercero; bien sea para beneficio o perjuicio de la Empresa.
- Falsificar o alterar cualquier registro como documentos físicos o información electrónica que pertenezca a la Empresa (incluyendo la adulteración de un cheque, contrato o cualquier documento financiero).
- Llevar a cabo informes financieros fraudulentos.
- Apropiarse ilícitamente de bienes (incluyendo fondos, títulos valores, suministros o productos destinados a la venta).
- Realizar gastos indebidos o no autorizados (incluyendo sobrevaloración, sobornos y otras formas de pago indebidos).
- Registrar transacciones o asientos contables sin sustento, falsos o engañosos.

- Auto contratar o contratar servicios inexistentes (incluyendo comisiones ilícitas).
- Infracciones a las leyes y reglamentos (incluyendo aquellas que expongan a la Empresa o a sus representantes a procesos legales o penales – por ejemplo, fraude de títulos valor).
- Divulgar información confidencial y privilegiada de la empresa a personas externas a la misma.
- Aceptar y obtener cualquier cosa de valor material de parte de contratistas o proveedores o personas que proporcionen servicios a la Empresa, que no esté especificado en el Código de Ética y Conducta.
- Destruir, borrar, retirar o usar de manera indebida los registros físicos o electrónicos.
- Aprovecharse del uso de información interna de las actividades de la Empresa.
- Ocultar o distorsionar información derivado sobre un accidente ocupacional.

Cualquier tipo de fraude puede obligar al responsable a quedar sujeto a medidas disciplinarias conforme lo establece el Reglamento Interno de Trabajo, independientemente si se determina que el acto es ilícito o no. Es de responsabilidad de todos los colaboradores comprender la Política Antifraude y tener una conducta conforme a la Política de Ética y Conducta.

En caso de preguntas o dudas acerca de la Política Antifraude, por favor contacte a la Gerencia de Control Interno.

6. COMPONENTES DEL PROGRAMA ANTIFRAUDE DE LA EMPRESA

En general, el Programa Antifraude de la Empresa incluye, entre otros, lo siguiente:

- Dar el ejemplo desde la más “alta jerarquía” para una tolerancia cero ante un fraude.
- Implementar y supervisar los controles internos para asegurarse que las transacciones son debidamente autorizadas, registradas, aprobadas y reportadas.
- Identificar y medir el fraude potencial a través de una evaluación de riesgo de fraude.
- Crear un ambiente de trabajo positivo con disciplina justa y equilibrada.
- Realizar actividades que aseguren el cumplimiento de las leyes y normas, investigar el fraude potencial y supervisar el cumplimiento y manejo de la Empresa.
- Mantener canales de comunicación directa y especial para llamadas anónimas.
- Mantener el Comité de Auditoria y la Gerencia de Control Interno, como ente interno regulador.
- Contratar auditores externos independientes y competentes.

7. RESPONSABLES DE LA INVESTIGACION

Si se reporta un potencial acto fraudulento a través del sistema de informes anónimos, Control Interno y los canales de recepción recibirán dicha información, la Gerencia de Control Interno tiene la responsabilidad de comunicar al Comité de Auditoria cualquier acto fraudulento sospechoso.

El Gerente de Control Interno, con la aprobación del Comité de Auditoria tendrá las siguientes potestades:

- Acceso libre e ilimitado a los registros e instalaciones de la Empresa en tanto que se refiera al supuesto fraude.
- Teniendo en cuenta los procedimientos aplicables para cada caso, la empresa podrá examinar y/o retirar todo o cualquier parte los archivos manuales, escritorios, gabinetes, y otros muebles de almacenamiento ubicados dentro de las instalaciones, sin el previo conocimiento o consentimiento de ninguna persona, siempre que se encuentren dentro del alcance de la investigación.

Una vez finalizada la investigación, el Gerente de Control Interno deberá emitir un informe dirigido al Comité de Auditoria, quién tomará la decisión que corresponda. Asimismo, el Gerente de Control Interno, con la aprobación del Comité de Auditoria podrá notificar a instancias superiores sobre los resultados, según sea necesario.

8. INFORME DE UNA INFRACCIÓN A LA POLÍTICA ANTIFRAUDE

La Empresa trata de manera confidencial toda información recibida con respecto a los posibles fraudes. Si usted tiene conocimiento de una posible infracción a la Política Antifraude, o si tiene alguna pregunta en caso una situación represente un posible caso de infracción a la política o constituye un caso indebido de informes contables o financieros, póngase en contacto con:

- Comunicación telefónica al número 619-0500 anexo 295 Gerencia de Control Interno.
- Envío de un correo electrónico a través del Canal Ético de la página web, utilizando el Formulario de Denuncias, en este formulario se podrá identificar el denunciante, o dejar en blanco (anónimo) o poner un seudónimo, para proteger su denuncia.
- De manera verbal con una entrevista con la gerencia de Control Interno, con la confidencialidad y discreción que el Canal de Ética promueve.
- A través del Buzón de Sugerencias, ubicados en lugares visibles de las Zonas de trabajo, debidamente resguardados.

Todo informe será investigado. Es importante que las personas que proporcionen información no lleven a cabo sus propias investigaciones. Las investigaciones de supuestas infracciones pueden implicar temas legales complejos, y si

uno actúa por cuenta propia, puede comprometer la integridad de la investigación.

Para cualquier denuncia puedes escribir en el buzón:

etica@sole.com.pe

FORMATO DE RECEPCION Y ACEPTACION DE POLITICA
ANTIFRAUDE MT

Declaro que he recibido y leído la POLITICA ANTIFRAUDE y que comprendo su contenido.

Reconozco que he cumplido y continuaré cumpliendo a cabalidad las normas y los procedimientos contenidos en el mismo y todos sus compromisos.

Entiendo que tengo la obligación de reportar toda infracción a la Política Antifraude, conforme a lo establecido en este documento, sin importar la identidad de quien lo infrinja.

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

CARGO:.....

FECHA:.....

FIRMA :