



## Código Ética y Conducta - Principios de la Organización

### **1. Cumplimiento de la Legislación**

- La empresa y sus colaboradores cumplirán con la Legislación Laboral vigente (D. Leg. N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral – LPCL – D.S. N.º 003-97-TR) sin limitaciones.
- En sus actividades fuera del ámbito de la empresa actúan a título personal, cumpliendo las leyes vigentes y la moral.
- En ninguna situación, los colaboradores o representantes darán, recibirán u ofrecerán ningún tipo de soborno, coima o favor económico.
- No se tolerará ningún tipo de incentivo, pago o conducta inmoral.
- Se utilizarán los activos de la empresa (materiales, intelectuales o electrónicos) únicamente con fines legítimos y autorizados.
- Se llevarán registros financieros, administrativos, contables y de producción precisos y veraces.

### **2. Conflicto de intereses**

- Los colaboradores deben informar a la empresa cualquier situación en la que los intereses personales estén en conflicto con sus obligaciones o posición frente a la empresa. Ej. el trabajo de familiares en la misma empresa, clientes, proveedores, este debe ser reportado.
- Se debe evitar aceptar o entregar regalos, viajes, hospedajes, capacitaciones, prestamos, cursos o invitaciones de/a proveedores, clientes, autoridades o empleados públicos.
- En caso de que la Gerencia General autorice la entrega o recepción de regalos, estos deben ser entregados a la Administración para su posterior sorteo.
- Para realizar actividades fuera de la empresa, los colaboradores deberán tener la autorización expresa de la empresa. Todo esto sin que: no limite su disponibilidad, no suponga el desarrollo de actividades con competidores.
- La aceptación de funciones como administrador, asesor, consultor o agente de empresas debe ser notificada a la empresa.

### **3. Cuidado del Medio Ambiente**

- Los colaboradores deben mantener un comportamiento responsable con la conservación del medio ambiente de acuerdo a la Política SSOMA de la empresa.

### **4. Desarrollo y Bienestar del Recurso Humano**

- Para la empresa es importante la confianza y el valor de equipo, por lo cual:
  - o Los colaboradores deben mostrar respeto y respaldo mutuo, comportándose con el resto como se espera que se comporten con uno mismo.
  - o Se debe tener objetividad y rigor en los procesos de evaluación del desempeño.
  - o La comunicación debe ser fluida, facilitando a tiempo la información necesaria.
  - o La empresa busca el desarrollo y promoción profesional, identificando necesidades de conocimiento y fomentando acciones formativas.
- La empresa selecciona a sus colaboradores, proveedores y clientes en forma igualitaria y justa, en merito a sus capacidades, calidad y potenciales aportes.

**LETMAN S.A.C.**

**Dirección:** Calle Los Ebanistas N° 120, Urb. El Artesano – Ate

**Telf.:** +51 1 436 5888 – **Email:** atencionalcliente@letman.pe



## **5. Protección de la Imagen de la Empresa**

- La única persona autorizada a dar declaraciones a nombre de la empresa es el Gerente General.
- No se deben publicar en redes sociales fotos que comprometan la imagen de la empresa o que muestren información confidencial, accidentes operativos o de seguridad, actos contra el decoro o la imagen de la empresa.
- El uso de redes sociales plantea las siguientes responsabilidades: ser embajadores de la empresa y por lo tanto no dañar su imagen, ser respetuoso de la empresa, sus líderes y colaboradores (si hay una queja o comentario se deben usar los canales existentes internos); comentarios discriminatorios, amenazas o conductas inadecuadas contra la empresa, sus colaboradores, clientes o proveedores pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

## **6. Protección de la Integridad de las Personas**

- La empresa fomenta, respeta y cumple las normas de seguridad en el entorno laboral. Los colaboradores deben cuidar su seguridad y la de sus compañeros de trabajo, comunicando cualquier situación que se pueda considerar insegura o implique un riesgo para la salud.
- Está prohibido trabajar bajos los efectos del alcohol o drogas. En caso de medicamentos que afecten la seguridad en el trabajo, se debe consultar con el jefe inmediato o RRHH antes de iniciar las labores.
- En ningún caso está permitida la tenencia, venta, consumo o distribución de drogas ni de sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la empresa.

## **7. Confidencialidad**

- Respetamos la confidencialidad y privacidad de la empresa, sus trabajadores, proveedores y clientes.
- Cualquier información a la que nuestros colaboradores tengan acceso se debe mantener en estricta reserva.

## **8. Soborno**

- Está totalmente prohibido otorgar cualquier monto de dinero, especie o favor para obtener algún beneficio por parte del Estado, empleado público o funcionario.
- De ser solicitado un soborno, el colaborador está en la obligación de comunicarlo por los medios indicados.

## **9. Actividad Política**

- La empresa no participara en ninguna actividad de partidos o movimientos políticos.
- La empresa no hará ningún aporte económico de carácter político.

## **10. Respeto a la Libre Competencia**

- La empresa promueve y respeta la libre competencia en todos los ámbitos de su quehacer.
- La empresa rechaza tajantemente prácticas como la colusión, manipulación de licitaciones y concertación.
- La empresa no suscribe acuerdos con competidores que deriven en un comportamiento anticompetitivo, incluidos acuerdos de precios, reparto de clientes o cuotas de mercado.
- Además, no participa en conversaciones con competidores que conlleven manejo de información sensible de competitividad.

**LETMAN S.A.C.**

**Dirección:** Calle Los Ebanistas N° 120, Urb. El Artesano – Ate  
**Telf.:** +51 1 436 5888 – **Email:** atencionalcliente@letman.pe



## 11. Canales de Denuncia

- La empresa motiva a sus colaboradores a informar y expresar de manera honesta y respetuosa sus opiniones.
- Asimismo, se compromete a proteger la identidad de las personas contra posibles represalias.
- Los canales de denuncia son: página web ([www.letman.pe](http://www.letman.pe)), correo electrónico ([codigodeconducta@letman.pe](mailto:codigodeconducta@letman.pe)) o correo físico.

Guía para la toma de decisiones éticas

- El detalle del código de conducta no es limitante, cualquier conducta que se considere sospechosa o en contra de los valores de la empresa debe ser denunciada.
- Ante la duda se debe contactar al líder del equipo, la Gerencia General o la Gerencia/Jefatura de RRHH.

### Ejercicio para discernir:

1er paso: Identificado el hecho.

#### Preguntas:

- ¿Le están solicitando que haga o tiene conocimiento de una conducta potencialmente ilegal o que viola el código de conducta?
- ¿Es contraria a nuestros valores?
- ¿Te sentirías mal si sale en las noticias? ¿En los periódicos?

2do paso: Denuncia o informar

- Si la respuesta es positiva los caminos son:
  - o Escribir vía el canal de denuncias.
  - o Contactar a tu superior o al oficial de cumplimiento.

## 12. Frente a la discriminación, acoso o intimidación

- La empresa respeta y exige respeto en las relaciones laborales.
- No está permitida la discriminación a otros por razones de género, raza, nacionalidad, religión, orientación sexual o discapacidad.
- Se debe evitar cualquier forma de acoso, ya sea sexual, laboral o personal.
- Se respeta el marco legal vigente en el país (Ley N.º 27270 – Ley contra Actos de Discriminación) y (Ley N.º 30709 – Ley contra la Discriminación Remunerativa entre varones y mujeres).

Boris Quimper Grau  
Gerencia General

### LETMAN S.A.C.

**Dirección:** Calle Los Ebanistas N° 120, Urb. El Artesano – Ate  
**Telf.:** +51 1 436 5888 – **Email:** [atencionalcliente@letman.pe](mailto:atencionalcliente@letman.pe)



## Carta de Compromiso

*Por medio de la presente hago constar que he leído el Código de Conducta de la empresa y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas que contiene. Además, declaro que, el Código de Conducta, forma parte de las condiciones y prácticas que tiene la empresa para el desarrollo de sus actividades, en las que me comprometo con mi firma a respetar.*

*Así mismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento. Entiendo además que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la empresa y que al cumplir con el Código de Conducta contribuimos todos a crear un mejor ambiente de trabajo con el cual podemos crecer juntos haciendo lo correcto.*

*Me comprometo a consultar las instancias correspondientes en caso de dudas o preguntas con respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas del Código.*

*Manifiesto además que cumplo con lo establecido en el código, incluyendo la declaración de cualquier conflicto de interés, ya sea actual o potencial. Me comprometo además a informar si me encuentro involucrado o si veo alguna situación que pudiera ser o parecer un conflicto de interés o violación del Código.*

Fecha: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_.

DNI: \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_.

**LETMAN S.A.C.**

**Dirección:** Calle Los Ebanistas N° 120, Urb. El Artesano – Ate  
**Telf.:** +51 1 436 5888 – **Email:** atencionalcliente@letman.pe