CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONALISMO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jimena Zavaleta	Orlando Horna	Jaime Boza
Supervisora del SIG	Gerente de Operaciones	Gerente General
		
FECHA: 21/02/2025	FECHA: 21/02/2025	FECHA: 21/02/2025

Toda copia impresa no identificada es un documento no controlado

El presente Código de Conducta Ética y Profesionalismo aplica a los colaboradores internos, externos y subcontratados de CGM RENTAL S.A.C. (en adelante CGM RENTAL) a nivel corporativo, de acuerdo a lo indicado en el presente documento.

El colaborador que preste servicios a CGM RENTAL, adecuará su actuación a los siguientes principios: Conducta Ética y Profesionalidad.

Conducta ética: En el desarrollo de sus actividades, todo colaborador, subcontratado o tercerizado relacionado a CGM RENTAL, debe de actuar con independencia, integridad moral y respeto a las personas. La Conducta Ética de estos conlleva a las siguientes exigencias:

- **Independencia:** CGM RENTAL es independiente de las partes interesadas durante el proceso de comercialización de maquinarias y equipos, y prestación de servicios. Tanto CGM RENTAL como sus colaboradores, solo intervendrán en actividades compatibles con el sentido de integridad propio de las actividades comerciales de la empresa, estando prohibido intervenir en actividades propias del cliente que tengan relación con los productos y servicios que ofrece CGM RENTAL en el mercado.

- **Integridad moral:** El colaborador de CGM RENTAL tiene la capacidad para comportarse de manera adecuada teniendo en cuenta los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer.

- **Respeto a las personas:** Para CGM RENTAL el respecto a las personas es una responsabilidad y se extiende tanto a las relaciones entre los empleados (independientemente de su posición en la empresa), como a las relaciones de los empleados con clientes, proveedores, colaboradores y demás grupos de interés. Todos los colaboradores deben contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

- **Cumplimiento legal:** El colaborador de CGM RENTAL debe respetar y obedecer todas las políticas, regulaciones y leyes que aplican al giro comercial de la empresa, incluyendo políticas y regulaciones internas y externas y leyes locales e internacionales pertinentes. Es responsabilidad de cada colaborador conocer, comprender y cumplir dichas políticas, regulaciones, leyes y cualquier otro requisito reglamentario, a ser aplicados en el marco de sus responsabilidades.

- **Lealtad y negociaciones de buena fe:** El colaborador de CGM RENTAL debe de ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe para con la empresa, los superiores jerárquicos, pares y colaboradores, así como respecto de terceros con los que se relacione.

- **Confidencialidad e Integridad de la información:** El colaborador tiene acceso a información que no es del conocimiento público. Por ello debe mantener la confidencialidad a menos que la revelación de información sea autorizada o exigida por la ley o decisión judicial. Esta obligación no finaliza cuando cesa su relación laboral. Se exige además discreción con todo tipo de información de la empresa en general y evitar comunicaciones que pueden llegar a ser susceptibles a ser interceptadas por terceras partes.

Toda copia impresa no identificada es un documento no controlado

- **Conflicto de intereses:** El colaborador de CGM RENTAL debe actuar dando prioridad a los intereses de la empresa frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesoramientos realizados en nombre de CGM RENTAL.

  Asimismo, debe abstenerse de influir, en beneficio propio o de terceros, en aquellas decisiones que pudieran estar relacionadas con negocios, empresas y/o actividades profesionales de cualquier índole en que, directa o indirectamente, participe o tenga interés personal.

- **Acoso:** El colaborador de CGM RENTAL tiene derecho a trabajar en un entorno en el que se trate a las personas con respeto. La empresa no tolera el acoso en cualquier lugar, sea dentro fuera del lugar de trabajo y pretende evitar acciones o comportamientos que sean o puedan ser considerados como acoso. Todo colaborador debe, en consecuencia, conducirse de forma recta en su quehacer, consciente de las acciones o los comportamientos que pueden ser aceptables en una cultura pero no en otra distinta.

- **Responsabilidad social:** La empresa debe comportarse como un ciudadano corporativo responsable, capaz de adelantarse a las necesidades de la sociedad. Por ello el colaborador de CGM RENTAL debe tener en cuenta los cambios sociales, con el fin de adecuar las necesidades de la sociedad a la empresa, contribuyendo al desarrollo económico y sostenible de las zonas en las cuales se desarrolla la actividad comercial.

- **Sobornos y corrupción de funcionarios:** En ningún caso CGM RENTAL y sus colaboradores cualesquiera sean estos, estará involucrada en aceptar o solicitar o servir de intermediario para fomentar sobornos, o intentará corromper a funcionarios o empleados para obtener beneficios de cualquier tipo. No utilizará de ninguna manera estos métodos para obtener trabajos, contratos, etc.

- **Lavado de dinero y ganancias ilícitas:** En ningún caso, la empresa o el personal recibirá dinero proveniente de ganancias ilícitas, y menos participar en lavado de dinero y cualquier otra actividad ilícita. Todas las acciones respecto del patrimonio de la empresa, finanzas, cuentas, etc., estarán debidamente registradas y auditadas. Igualmente, la empresa respeta las sanciones impuestas fuera del Perú a organizaciones o países que pretendan tener relaciones comerciales con la empresa.

Profesionalidad: El colaborador de CGM RENTAL debe caracterizarse por su elevado grado de profesionalidad, basando su comportamiento en los siguientes principios:

- **Formación:** Atender a su propia formación y a la de sus colaboradores, con el fin alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.

- **Eficiencia:** Aspirar a la consecución de los resultados de forma óptima y productiva en el desempeño de sus funciones.

- **Cooperación:** Cooperar personal y activamente con otras áreas, unidades departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.

Toda copia impresa no identificada es un documento no controlado

- **Información:** Facilitar a sus superiores información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia y a sus colaboradores y/o compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de éstos.
- **Legalidad:** Conocer y cumplir las normas reguladoras de las actividades de CGM RENTAL, relativas a su ámbito de responsabilidad, respetando fielmente las normas legales vigentes en materia laboral.
- **Innovación:** Promover la mejora continua y la innovación para alcanzar la máxima calidad desde criterios de rentabilidad.
- **Relación con proveedores:** El establecimiento de relaciones con proveedores ha de realizarse sobre la base de que son socios estratégicos de la empresa, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera de contrato acordado. Asimismo, no utilizará la posición de colaborador para obtener ventajas personales.
- **Orientación al cliente:** Ha de basarse en la eficacia, profesionalidad, mentalidad de servicio y colaboración; buscando la máxima satisfacción de nuestros clientes, aportándoles soluciones competitivas y de calidad. Deberá primar el trato amable, cortés y con actitud de servicio. La información que se brinde a los clientes debe ser clara y correcta, encauzando las solicitudes y reclamaciones por los canales formales.
- **Uso de recursos de la empresa:** Emplear los recursos de la empresa exclusivamente para fines profesionales de trabajo.
- **Colaboración:** En el caso de disponer de un equipo de personas a su cargo, ha de prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los integrantes, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo en base al mérito y a su aportación profesional. Para ello, entre otros, mantendrá la empleabilidad de sus colaboradores, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.
- **Dedicación:** Prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones quedando sujeto a las incompatibilidades que señale la Empresa en relación con actividades concretas y determinadas.

1. Control de cambios

Control de cambios		
Versión	**Sección/Ítem**	**Descripción del cambio**
01	-	Cambio de codificación a: CGM-COD-001.
02	-	Cambio de formato y estructura.

Toda copia impresa no identificada es un documento no controlado