POLÍTICA DE CONDUCTA PARA EXTERNOS

POLÍTICA DE CONDUCTA PARA EXTERNOS

Versión final

1.0 PRESENTACIÓN

La presente política de conducta para externos prescrita por INSIDEO S.A.C. (en adelante INSIDEO), domiciliada en Av. Primavera 643, Oficina SS103, Urb. Chacarilla del Estanque, San Borja, de la ciudad de Lima, y sus disposiciones quedan sometidas tanto a la organización como a todos sus colaboradores (empresas subcontratadas o especialistas externos). Esta política involucra tanto los acuerdos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los colaboradores.

2.0 FUNDAMENTOS

Es deber de todos los colaboradores externos de INSIDEO ejecutar sus labores con/dentro de la organización bajo las especificaciones de la política de conducta de la misma:

- Independientemente del puesto, la ubicación geográfica o nivel de responsabilidad, esperando que tanto los proveedores como terceros adopten los estándares de la presente política o similares.
- Apelando al profesionalismo, compromiso y seriedad de cada colaborador involucrado, con el fin de mantener los más altos estándares de conducta en el desarrollo de sus funciones.

3.0 LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

Todos los colaboradores externos o terceros de INSIDEO deberán desempeñar sus actividades y ejecutar sus labores con/dentro de la organización, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Ejecutar sus labores con honradez, buena voluntad, adecuada disposición y diligencia, cumpliendo de manera efectiva con el alcance del servicio prestado.
2. Respeto a los colaboradores de INSIDEO, en particular al supervisor directo de las actividades que realizará. En el caso de que dichas actividades se realicen en campo, es vital que el colaborador externo respete el cronograma, lugar de pernocte decidido, lugar de comida y presupuesto de comida, entre otros aspectos relacionados del servicio.
3. Rechazar cualquier tipo de consumo de alcohol y drogas, ya sea dentro de la organización como durante la realización de actividades en campo.
4. Usar responsablemente los viáticos otorgados, en función a lo comunicado por el supervisor de INSIDEO, reportando los gastos de manera exacta, completa y

fidedigna, colaborando abiertamente con los procesos de revisión correspondientes.

5. Mantener una buena organización, orden y limpieza de las áreas de trabajo (i.e. oficina) y de descanso (i.e. campamentos, hoteles, hospedajes). Asimismo, los colaboradores se comprometen con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas por la organización para viajes y gastos de representación (i.e. materiales, equipos, mobiliario, etc.).
6. Actuar con prudencia y responsabilidad al trabajar cerca o con poblaciones en las zonas de influencia de distintos proyectos, sea el caso, evaluando el nivel de riesgo económico y reputacional, y aplicando acciones con la debida diligencia.

    a. En ese sentido, se prohíbe todo tipo de acciones indebidas (i.e. acoso, coqueteo), que puedan poner en peligro el relacionamiento con los actores sociales de nuestros clientes.
    b. Se prohíbe discutir con la población, así como ocultar/tergiversar información, ya sea a través de presentaciones falsas, grabaciones y/o fotografías no autorizadas, entre otros.
    c. Comprendiendo las necesidades de la población en las zonas de influencia de distintos proyectos, los colaboradores externos, que necesiten contratar mano de obra no calificada temporal (días u horas), deberán mantener controladas las expectativas con respecto al pago, evitando fomentar actitudes lucrativas ni el aumento del jornal por apoyo local.

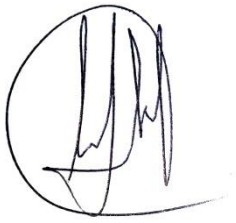
7. Mantener, en todo momento, absoluta confidencialidad de la información que se maneja de nuestros clientes y actividades internas. Los colaboradores externos se comprometen con evitar usar, en todo momento, la información privilegiada de INSIDEO con fines distintos a los de ésta, o para beneficio personal o de terceros.
8. Rechazar cualquier tipo de regalo o atención que sea utilizado con la intención de influir indebidamente en decisiones o acciones, y/o que vayan en contra de la normatividad legal o de las políticas internas.
9. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de colaboración y disciplina general en la organización.

Finalmente, los colaboradores externos o terceros (especialistas, proveedores, etc.) se comprometen a actuar en representación de INSIDEO en el ámbito público y privado, entendiendo y cumpliendo los lineamientos éticos de la organización a través del monitoreo de su desempeño.

4.0 DISPOSICIONES FINALES

La presente política podrá ser modificada únicamente por la Dirección o Alta Gerencia de INSIDEO, tras evaluar las sugerencias y/o comentarios del resto de colaboradores

de la organización. La presente política entrará en vigor inmediatamente después de su publicación en la organización.



Roberto Parra
Representante legal
24 de Abril del 2017

Lima, [Fecha]

ACUSE DE RECIBO

POLÍTICA DE CONDUCTA PARA EXTERNOS

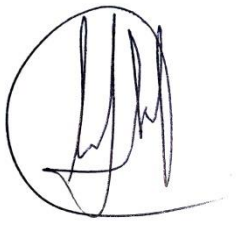
Presente.-

En conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la empresa INSIDEO S.A.C. con RUC Nº 20543082563, con domicilio en Avenida Primavera 643 Oficina SS103, Chacarilla del Estanque, Distrito de San Borja, debidamente representada por el Sr. Roberto Martín Parra Rivera en calidad de Gerente General, identificado con D.N.I. Nº 40057468, me presento y expongo:

Que, de conformidad con los Art. 47° y 48° del reglamento en mención, hago entrega a Ud. LA POLÍTICA DE CONDUCTA PARA EXTERNOS de la empresa INSIDEO.

POR TANTO;

Sírvase Ud. a dar acuse de recibo del documento antes mencionado.



_____

Roberto Parra

Representante legal

DNI: 40057468

_____

Nombre:

DNI: