CÓDIGO
de ética y conducta

SENATI

2019

CONTENIDO

I. Introducción
1.1 Objetivo
1.2 Alcance
1.3 Principios sobre la ética
1.4 Definiciones

II. Filosofía SENATI
2.1 Nuestra visión
2.2 Nuestra misión
2.3 Nuestros valores
2.4 Lineamientos de Conducta

III. De las prácticas internas
3.1 Prácticas obligatorias
3.2 Prácticas prohibidas
3.3 Conflicto de intereses
3.4 Información de SENATI
3.5 Bienes y propiedad
3.6 Alcohol y drogas
3.7 Seguridad y Salud en el trabajo
3.8 Relación con el medio ambiente
3.9 Relación con nuestros estudiantes
3.10 Relación con autoridades

IV. De las prácticas con terceros
4.1 Rechazo a los actos de corrupción
4.2 Rechazo a los actos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo
4.3 Regalos y atenciones
4.4 Trabajo forzoso
4.5 Comunicación con medios
4.6 Relación con proveedores de bienes y/o servicios y sus dependientes
4.7 Relación con los competidores y publicidad ética

V. De la administración del Código de Ética y Conducta
5.1 Comité de Ética y Conducta
5.2 Sanciones

VI. Disposiciones finales

I. INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta constituye una guía de comportamiento para toda persona vinculada a SENATI, orientando el desempeño de sus funciones y relaciones interpersonales, bajo un conjunto de principios éticos, sin perjuicio de observar los demás deberes y prohibiciones establecidos en otras normas aplicables a este fin, contribuyendo así al logro de la Visión y Misión de SENATI.

1.2 ALCANCE

Este Código aplica a toda persona que tenga vínculo con SENATI bajo cualquier modalidad: miembros del Consejo Nacional, miembros de los Consejos Zonales, miembros de las Comisiones Consultivas de Empleadores, miembros de los Comités Consultivos de Egresados, personal de Dirección, personal de Confianza y colaboradores en general. También aplica a terceros (proveedores, clientes y representantes de instituciones relacionadas), sean personas individuales o jurídicas, que tengan relación

contractual de cualquier naturaleza y/o vínculo con SENATI, sin importar su naturaleza, debido a que cualquier conducta inadecuada de su parte puede tener un impacto negativo en la imagen de la institución, exponiéndola potencialmente a responsabilidades y penalidades; por ello, deben conocer los valores y conductas descritas en este Código.

1.3 PRINCIPIOS SOBRE LA ÉTICA

SENATI y sus colaboradores deben actuar con integridad, veracidad, compromiso, servicio, disciplina, honestidad, confianza, justicia, respeto mutuo y responsabilidad, en todos los aspectos de la interacción laboral entre colaboradores y de la relación formativa con los estudiantes.

1.4 DEFINICIONES

SENATI está vinculado por las normas vigentes que definen la responsabilidad penal y administrativa de las personas jurídicas, cuando se involucren en delitos relacionados con el soborno, la colusión, el tráfico de influencias, corrupción entre privados, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y conflicto de interés.

Estas responsabilidades se generan por el solo hecho de percibir beneficio de conductas ilegales de sus colaboradores o demás vinculados. Por ende, debemos conocer estos conceptos:

- **Soborno**

Modalidad de corrupción que consiste en ofrecer a un servidor o funcionario público algo de valor o ventaja indebida, destinada a alterar el normal desempeño de sus funciones en beneficio de SENATI.

Ejemplo: Un colaborador de la empresa "A", ante la visita de un funcionario público de una Municipalidad, le ofrece a dicho funcionario un monto de dinero, a cambio de no incluir determinadas observaciones en el reporte a emitir como resultado de su inspección a las instalaciones de la empresa "A".

- **Colusión**

Modalidad de corrupción en la que una parte acuerda con un funcionario público, con el objeto de defraudar al Estado peruano en un proceso de licitación pública, en cualquiera de sus etapas.

Ejemplo: Un colaborador de la empresa "A" acuerda con un funcionario público de un determinado Ministerio, brindar una capacitación para un grupo de trabajadores de dicha institución, sobrevalorando en un 200% el valor de dicha capacitación, ello en perjuicio del patrimonio del Estado.

SENATI y sus colaboradores deben actuar con integridad, honestidad sinceridad, confianza, justicia, respeto mutuo y responsabilidad.

- **Tráfico de influencias**

Modalidad de corrupción que consiste en requerir la intervención de una persona que tenga influencias reales o aparentes sobre un funcionario público, con el fin de alterar un fallo judicial o administrativo en beneficio de SENATI.

Ejemplo: La empresa "A" es parte en un proceso judicial. Un colaborador de dicha empresa, refiere que es amigo del hijo del juez que va a resolver dicho proceso, refiriendo que puede hablar con él para que la sentencia sea emitida en favor de la empresa "A".

- **Corrupción entre privados**

Ofrecimiento que se hace a un directivo, ejecutivo o trabajador de una institución privada, de un beneficio o ventaja indebida, que tenga por objeto la alteración de su conducta, con el fin de incumplir sus responsabilidades, a favor de su empresa.

Ejemplo: La empresa "A", se dedica a la venta de computadoras y se encuentra muy interesada en tener a la empresa "B" como cliente. Un colaborador de la empresa "A" se comunica con un colaborador de la empresa "B" para mencionarle que, si le adjudica a la empresa "A" la compra de 100 computadoras, le entregará un vale por S/ 1,000.00."

- **Lavado de activos**

Actividad por la que se quiere otorgar la apariencia de procedencia lícita, a un patrimonio que se hubiera originado por medio de una acción ilícita.

Ejemplo: La empresa "A" tiene como proveedor de materias primas a la empresa "B", cuyos accionistas han constituido dicha empresa con dinero proveniente de la minería ilegal.

- **Financiamiento del terrorismo**

Actividad que tiene por objeto financiar un grupo terrorista por medio de fondos lícitos o ilícitos.

Ejemplo: La empresa "A" brinda donaciones a una ONG establecida en la selva del país, las mismas que son empleadas para concientizar a menores de la zona en temas de terrorismo.

- **Conflicto de interés**

Situación en la que el trabajador debe elegir entre otorgar un beneficio a SENATI o a una tercera persona/empresa, afectando su objetividad en la toma de decisiones.

Un conflicto de interés surge cuando una persona (directivo, ejecutivo o empleado de una empresa o institución) es influenciado por consideraciones personales al realizar su trabajo. El conflicto de interés existe o puede existir, cuando en el ejercicio de las labores dentro de una organización o institución, se contraponen los intereses propios y de la misma.

Ejemplo: El colaborador de la empresa "A" se encuentra evaluando tres propuestas de servicios, una de las cuales es de la empresa "B" en donde su primo es promotor de ventas. En ese sentido, el colaborador de la empresa "A" se encuentra ante un conflicto de intereses, por lo que solicita a su jefe inmediato ser separado de dicho proceso, actuando correctamente.

II. FILOSOFÍA SENATI

2.1 NUESTRA VISIÓN

Liderar en América Latina la excelencia en formación profesional tecnológica.

2.2 NUESTRA MISIÓN

Formar profesionales técnicos innovadores y altamente productivos.

2.3 NUESTROS VALORES

En SENATI se viven cinco valores fundamentales: Integridad, Compromiso, Servicio, Disciplina e Innovación y Creatividad, los mismos que se traducen en los siguientes comportamientos esperados:

Integridad
Hacer lo correcto en cualquier circunstancia.

Compromiso
Responsabilidad para cumplir profesionalmente con lo ofrecido y alcanzar resultados de calidad.

Vocación de Servicio
Actitud de colaboración permanente con los clientes internos y externos, teniendo siempre presente la responsabilidad social de la institución.

Disciplina
Capacidad de actuar ordenadamente para conseguir un objetivo deseado.

Innovación y Creatividad
Actitud proactiva al cambio y capacidad de generar nuevas ideas o conceptos, orientados a soluciones que agreguen valor.

2.4 LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

SENATI tiene el firme compromiso de:

a. Dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales vigentes.
b. Mantener un ambiente de trabajo basado en el respeto, enriquecido por la diversidad cultural y caracterizado por la apertura en la comunicación, la confianza y el trato justo.
c. Ofrecer igualdad de oportunidades a sus colaboradores, a través de estándares de gestión del capital humano, claramente definidos y coherentemente ejecutados.
d. Salvaguardar la seguridad y la salud en el tra-

bajo de los colaboradores y la integridad de las instalaciones, a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.

e. Proteger el medio ambiente previniendo la contaminación, haciendo uso adecuado de los recursos.
f. Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos de SENATI.
g. Brindar ambientes apropiados para el desarrollo integral de sus colaboradores y alumnos.

III. DE LAS PRÁCTICAS INTERNAS

3.1 PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

Las prácticas aquí descritas no constituyen las únicas a ser consideradas. Es práctica obligatoria, toda conducta que se enmarque en los principios de SENATI, destacando las siguientes:

a. Actuar con responsabilidad individual y/o compartida de las acciones y decisiones, según corresponda.
b. Preservar todos los recursos que le han sido asignados por la institución, con el propósito de protegerlos de pérdida, robo o daño.
c. Actuar en todo momento con sinceridad, de manera confiable, accesible, clara y honesta, respetando en todo momento los derechos individuales y colectivos.
d. Tratar a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, alumnos y todas las personas que prestan servicios en SENATI, con dignidad y

respeto, evitando denigrar o hacer comentarios ofensivos sobre ellos.

e. Promover la inclusión y el respeto por las personas. Queda prohibido cualquier forma de discriminación.
f. Actuar con respeto, sin incurrir en actos de abuso de poder basado en la posición dentro de SENATI, prácticas de acoso laboral y/u hostigamiento sexual, ya sea con colaboradores subordinados, compañeros de trabajo, alumnos o cualquier persona que esté en SENATI.
g. Actuar de forma directa, clara y veraz en las negociaciones y declaraciones con los grupos de interés o terceros (colaboradores, alumnos, proveedores, instituciones públicas y privadas, empresas aportantes)
h. Ser firme y consecuente en el cumplimiento de las obligaciones y funciones asignadas.
i. Ofrecer un servicio educativo de calidad, brindando una formación integral a los estudiantes, donde medie la disciplina, el orden y el respeto.
j. Actuar y promover las relaciones respetuosas con sus subordinados, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, alumnos y todas las personas que presten servicios en SENATI.
k. Toda conducta que se enmarque en la línea de los principios de SENATI.

3.2 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Las prácticas aquí descritas no constituyen las únicas a ser consideradas. Es práctica prohibida toda aquella que se contraponga a los valores institucionales y de gestión, destacando las siguientes:

a. Mantener relaciones sentimentales con otro colaborador que tenga relación de subordinación o jerarquía, que laboren en la misma área o en otras áreas de la institución.
b. Participar en situaciones en las que sus intereses personales, laborales o económicos, influyan en el cumplimento de los deberes y funciones a su cargo.
c. Obtener o tratar de obtener beneficios para sí mismo o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.
d. Realizar proselitismo político en cualquier sede de SENATI, sea dentro o fuera de la jornada de trabajo. Se considerará un agravante, la utilización de infraestructura, bienes o recursos institucionales.
e. Gestionar de forma indebida la información confidencial a la que tiene acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña; o permitir el uso inadecuado de dicha información.
f. Ejercer presión o amenaza contra cualquier persona de la institución, afectando su dignidad o induciéndolo a realizar acciones dolosas.
g. Influir de manera directa o indirecta en: la contratación de personal, servicios de intermediación laboral, tercerización u otros, infringiendo los procedimientos y/o directivas preestablecidas por SENATI.
h. Utilizar software que no esté debidamente licenciado. Así como, usar los equipos y otras herramientas de trabajo, para realizar actividades ajenas a las labores encomendadas.
i. Utilizar el correo electrónico para actividades distintas a las labores encomendadas. Está prohibido el uso del correo para fines distintos o

actos ilícitos (pornografía, envío de información confidencial a destinatarios no autorizados, etc.). No está permitido remitir en copia visible u oculta información confidencial, reservada y/o sensible, a correos personales o de terceros.

3.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de interés, cuando el interés personal, familiar o de terceros relacionados, directa o indirectamente, dificulta las decisiones o la actuación eficiente y objetiva de los colaboradores y/o representantes de SENATI. Los conflictos de interés deben reportarse y manejarse según sea el caso.

Sin que constituyan los únicos supuestos, entre los hechos y/o conductas que configuran un conflicto de interés, directo o indirecto, destacan:

a. Tener una relación familiar, amical o contractual con un proveedor o cliente de SENATI, que genere intereses económico – financieros.
b. Involucramiento personal con terceros o colaboradores de SENATI que participan de la toma de decisiones de procesos vinculados.
c. Prestar servicios profesionales a terceros como colaborador, consultor, asesor o cualquier otra forma contractual, compartiendo información de SENATI, sin contar con la autorización previa de la instancia que corresponda, según la naturaleza de dicha información.
d. Trabajar en la misma área funcional con su cón-

yuge, pareja sentimental o familiar con quien tenga parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado en línea directa o colateral, así como con hermanos, que no cumplan lo establecido en la Directiva de Contratación de Personal.

e. Aceptar de un proveedor y/o alumno de la institución recompensas, regalos, dádivas, sean éstas pecuniarias o en especies, en el ejercicio de su cargo, para beneficio propio o de terceros.

f. Utilizar el tiempo destinado a la ejecución de sus labores, así como los recursos de SENATI, para actividades personales o externas.

g. Otros hechos o conductas que, por su naturaleza en tiempo y modo, constituyan un conflicto de intereses en perjuicio de SENATI.

Los colaboradores de SENATI quedan obligados a reportar todo conflicto de intereses en la oportunidad en que se presenten, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo dispuesto, constituye falta laboral.

Todo colaborador al ingresar a laborar a SENATI deberá suscribir la “Declaración de Conflicto de Intereses”, cuyo formulario se encuentra en la intranet o puede ser solicitado a la Gerencia de Recursos Humanos o Dirección Zonal correspondiente, debiendo reportar, por medio de dicha declaración, su relación con un posible proveedor de SENATI, o con una autoridad pública. Estos reportes serán consolidados localmente y presentados al Comité de Ética y Conducta.

SENATI, anualmente o cuando lo considere perti-

nente, hará una actualización de las declaraciones de conflicto de interés. Sin perjuicio de ello, los colaboradores de SENATI quedan obligados a reportar todo conflicto de intereses en la oportunidad en que se presenten, bajo responsabilidad. El incumplimiento a lo dispuesto constituye falta laboral.

Si se presenta un conflicto de interés, se debe de reportar inmediatamente al jefe inmediato. La responsabilidad de declarar un conflicto de interés es personal y no puede delegarse o abstenerse de hacerlo.

3.4 INFORMACIÓN DE SENATI

En SENATI se considera que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y ajustada a ley.

Se entiende por información confidencial, cualquiera no publicada de manera oficial referente a SENATI: sedes, directivos, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias. La siguiente información es considerada confidencial o privilegiada:

a. Proyecciones financieras, análisis de cuentas, notas financieras.
b. Adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y desarrollo.
c. Operaciones con valores y financiamientos.
d. Políticas y prácticas comerciales y operativas.

e. Controversias judiciales o administrativas.
f. Cambios organizacionales.
g. Investigación y desarrollo de nuevos programas o productos.
h. Información personal de los colaboradores, clientes y proveedores de SENATI.
i. Propiedad intelectual e institucional, tal como secretos institucionales, marcas registradas y programas.
j. Listados de contribuyentes y proveedores.
k. Estructura de costos y política de precios.
l. Remuneraciones del personal.

Las obligaciones de los colaboradores con respecto a la información de propiedad exclusiva e información reservada de SENATI incluyen:

a. No dar a conocer la información reservada, excepto cuando sea autorizado por escrito, por el Directivo responsable.
b. No utilizar dicha información con fines lucrativos o beneficio propio y/o de terceros.

Todo colaborador de SENATI tiene la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada de la institución, aún después de separarse de ésta. Dicha obligación continúa hasta por dos años posteriores a la conclusión del vínculo contractual o legal con SENATI, o plazo mayor que hubiera sido pactado de modo expreso.

Todo colaborador tiene la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada de SENATI, aún después de separarse de ésta

3.5 BIENES Y PROPIEDAD

SENATI cuenta con bienes propios empleados para el desarrollo de sus actividades administrativas y académicas. Los colaboradores de SENATI no pueden emplear los bienes que les fueron otorgados, para fines personales ajenos a su labor en la institución; asimismo, éstos no pueden ser retirados de sus instalaciones sin autorización. Cualquier daño a los bienes o propiedad de SENATI, serán responsabilidad del colaborador.

3.6 ALCOHOL Y DROGAS

En SENATI es importante mantener una imagen institucional impecable hacia adentro y hacia afuera de la Institución; se respeta escrupulosamente la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; y se promueve una política de tolerancia cero frente al consumo de alcohol y drogas, para lo cual se ha emitido el Procedimiento correspondiente.

En SENATI, por tratarse de una institución que brinda formación y capacitación profesional técnica, no está permitido que los colaboradores se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o drogas al momento de ejecutar sus actividades y/o funciones, independientemente de la naturaleza de las mismas. Estas restricciones incluyen las drogas legalizadas, que pudieran alterar el normal desarrollo de las actividades laborales.

3.7 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En SENATI se tiene el firme compromiso de realizar las actividades laborales en forma segura y eficiente, procurando el bienestar de los colaboradores, prioridad que se antepone a cualquier otro objetivo organizacional. La Institución provee a sus colaboradores de equipos de protección personal y colectivo, así como de mobiliario ergonómico. Brinda capacitación, entrenamiento y refuerza las competencias de sus colaboradores para que puedan identificar peligros, evaluar riesgos y cumplir los controles asociados a sus actividades, en un ambiente de trabajo seguro y saludable.

SENATI aspira a lograr una operación libre de accidentes y sin enfermedades ocupacionales, con una alta cultura de prevención. En consecuencia, todo colaborador o persona vinculada a SENATI que cometa un acto inseguro o inobserve medidas de seguridad y salud ocupacional, será sancionado conforme al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de Trabajo, respectivamente.

3.8 RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

SENATI tiene el firme compromiso de ejecutar sus actividades de formación y capacitación profesional en armonía con la naturaleza, manteniendo un

estricto control de emisiones, descargas y otros agentes contaminantes.

3.9 RELACIÓN CON NUESTROS ESTUDIANTES

En SENATI se brinda un trato respetuoso, justo y equitativo a los estudiantes, destacando la integridad y profesionalismo del servicio educativo.

No están permitidos castigos físicos y/o verbales, sean éstos de carácter individual o colectivo, en privado o frente a terceros. Cualquier medida disciplinaria hacia sus estudiantes se efectuará de acuerdo al Reglamento de Estudiantes y demás normas aplicables. Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

a. Mantener relaciones sentimentales con los estudiantes y/o cualquier otro tipo de relación que ponga en riesgo la disciplina y el proceso académico–formativo del estudiante.
b. Faltar el respeto, ya sea de forma física, verbal o gestual, ni mediante publicaciones en redes sociales o de cualquier otra naturaleza, a los estudiantes, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de SENATI.
c. Coaccionar a los estudiantes, a fin de ejercer presión para que se retiren denuncias, quejas o reclamos, que pudieran formular contra cualquier colaborador de SENATI.
d. Solicitar y/o recibir recompensas, regalos o dá-

divas, sean éstas pecuniarias o en especies, ni ejercer presión a efectos de obligar a adquirir productos y/o servicios propios o de terceros, a cambio de ofrecer ventajas, beneficios o incluso favorecer con notas aprobatorias o alterando las mismas en el sistema o registros correspondientes.

e. En viajes de comisión de servicios o de cualquier otra naturaleza, está prohibido ir acompañado de estudiantes, salvo autorización escrita de SENATI y de los padres, en caso de menores de edad.
f. Participar en actividades sociales con alumnos, que no hayan sido programadas por SENATI. Se considerará agravante, el consumo de alcohol y/o drogas, así fueran actividades fuera de las instalaciones y de la jornada ordinaria laboral.
g. Brindar asesoramiento a estudiantes (estén o no a su cargo) a cambio de dinero u otras dádivas, para la elaboración de proyectos de investigación o afines, fuera o dentro de la jornada de trabajo.
h. Ejercer presiones, amenazas, hostigamiento o acoso sexual, contra los estudiantes, por cualquier medio, dentro o fuera de las instalaciones y/o jornada ordinaria laboral.

3.10 RELACIÓN CON AUTORIDADES

En SENATI se coopera plenamente con la visita y los requerimientos que pudieran efectuar las autoridades nacionales, representantes de gobiernos extranjeros u organismos internacionales. En atención a ello, si un colaborador tuviera conocimiento

de una visita o comunicación de la autoridad, deberá reportarlo inmediatamente a su jefe inmediato. Toda la información que pudiera ser proporcionada a dichos representantes deberá ser confiable y veraz. No está permitido entregar información falsa a la autoridad.

IV. DE LAS PRÁCTICAS CON TERCEROS

4.1 RECHAZO A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los actos de corrupción son aquellos cometidos por cualquier miembro de SENATI (colaborador, personal de Dirección, miembro del Consejo Nacional, miembro de los Consejos Zonales, miembro de las Comisiones Consultivas de Empleadores o miembro de los Comités Consultivos de Egresados) o personal de terceros, que directa o indirectamente acepten, reciban, soliciten o prometan donativos o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza (bajo cualquier modalidad contractual o por mandato legal), favoreciéndose en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de ser-

Los actos de corrupción atentan contra la honestidad, la legalidad e implican una falta de confianza en el curso normal de las actividades de SENATI.

vicios comerciales o en las relaciones con el Estado y privados.

Asimismo, también son considerados como actos de corrupción aquellos descritos en las leyes de la materia que regulan los actos de corrupción en el ámbito público (tales como el soborno, colusión y el tráfico de influencias) y privado, que puedan ser aplicables a SENATI.

Los actos de corrupción atentan contra la honestidad, la legalidad e implican una falta de confianza en el curso normal de las actividades de SENATI; por ello, son considerados falta grave conforme a la normatividad laboral vigente, reservándose SENATI, el derecho de tomar acciones penales contra los que resulten implicados.

4.2 RECHAZO A LOS ACTOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

SENATI se adhiere a las normas y leyes emitidas con el objeto de prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Cumple con los procedimientos que la normativa ha dispuesto, para la identificación de clientes u operaciones inusuales y/o sospechosas.

SENATI se opone y denuncia todo tipo de activi-

dades terroristas o subversivas. No se realizarán operaciones con empresas o personas, que puedan verse involucradas en luchas armadas, sin importar el objeto de la misma.

En caso de que un colaborador de la Institución detecte la realización de alguna de las operaciones citadas en el párrafo anterior, debe comunicarlo a su jefe inmediato o utilizar el mecanismo de reporte previsto en el presente documento.

4.3 REGALOS Y ATENCIONES

Los siguientes lineamientos son útiles para proteger tanto a SENATI como a sus colaboradores; así como para mantener una postura adecuada y ética

a. Está prohibido dar y/o recibir regalos (cualquiera fuese su forma o naturaleza), que puedan ejercer influencias inadecuadas en quienes participan de los procesos, decisiones o relaciones de negocios. Únicamente podrán ser aceptados, regalos de carácter promocional. Esta práctica debe ser comunicada a los proveedores. No están consideradas las mejoras o adicionales (cursos de capacitación, viajes, pasantías, etc.) que ofrecen los proveedores en el marco de los Concursos de Compras, los cuales se rigen bajo el Reglamento de Compras vigente.
b. De manera excepcional, aquellos regalos recibidos que no tengan un carácter promocional, serán reportados a la Gerencia de Recursos

Humanos, a fin de que los mismos puedan ser sorteados entre los colaboradores de SENATI en la fecha festiva que corresponda. Estos regalos serán registrados por la Gerencia de Recursos Humanos, consignando el nombre del colaborador, el regalo recibido, el valor aproximado de éste, la persona que otorgó el regalo y la institución o empresa a la que éste representa.

c. Por regalo promocional se entiende el objeto que posee el logotipo o señales distintivas pertenecientes a una empresa o institución, tales como: agendas, calendarios, gorras, lapiceros, mochilas, entre otros, no incluyendo bebidas alcohólicas. Asimismo, se consideran dentro de esta categoría, las cortesías relacionadas a un bien o servicio ofrecido por la empresa proveedora o institución.

Ejemplo: En navidad, un colaborador de la empresa "A" recibe una botella de champán de un colaborador de la empresa "B". El colaborador de la empresa "A" tendrá que poner a disposición de Recursos Humanos dicho objeto.

d. El colaborador y/o sus familiares directos no pueden aceptar ningún descuento que involucre un ofrecimiento debido a la relación del proveedor con el colaborador, a menos que tal descuento esté disponible a todos los trabajadores de SENATI, bajos los mismos términos y condiciones.

4.4 TRABAJO FORZOSO

SENATI, conforme a la normatividad vigente, prohíbe y rechaza el trabajo forzoso, así como la explotación de menores de edad. Está prohibido establecer relaciones con terceros que promuevan o empleen el trabajo forzoso o ilegal y el tráfico de seres humanos.

Asimismo, los socios comerciales deben demostrar respeto por los derechos humanos fundamentales y la dignidad humana; así como por la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, mientras hacen negocios con SENATI.

Los socios comerciales deben demostrar respeto por los derechos humanos fundamentales y la dignidad humana; así como, por la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, mientras hacen negocios con SENATI.

4.5 COMUNICACIÓN CON MEDIOS

Cuando representantes de medios de comunicación soliciten prestar declaraciones o informar sobre un determinado hecho, así como brindar algún tipo de información, la persona deberá contar con la autorización previa del Director Zonal, Director Nacional, Consejo Zonal o Consejo Nacional, según corresponda.

4.6 RELACIÓN CON PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS Y SUS DEPENDIENTES

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con las personas que prestan servicios a SENATI y sus dependientes, contribuye al desarrollo y crecimiento de la institución. Por tal motivo, estas relaciones deben ser transparentes a fin de asegurar la igualdad de oportunidades y un trato basado en el respeto e integridad.

Los colaboradores que tienen contacto con terceros que prestan servicios en SENATI y sus dependientes, deberán actuar de manera profesional, respetando los siguientes lineamientos o directrices:

a. Demostrar un trato respetuoso con personal de terceros y sus dependientes que prestan servicios en SENATI.
b. Garantizar la imparcialidad y equidad en los procesos de selección, contratación y/o concursos con terceros que prestan servicios a SENATI.
c. Asegurar que tengan una buena reputación e igual oportunidad de competir.
d. Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial. Se podrá contratar sólo con terceros, que demuestren estar debidamente autorizados para el uso y/o disposición de tales derechos.

e. La información confidencial o exclusiva de SENATI no podrá ser revelada a terceros (actuales o potenciales), sin autorización expresa, aspecto que debe constar en los documentos contractuales.
f. La información recibida de los terceros y sus dependientes que prestan servicios a SENATI, no puede entregarse a sus competidores sin su previo consentimiento en forma escrita.

4.7 RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES Y PUBLICIDAD ÉTICA

La promoción y los argumentos de los programas educativos de SENATI, deben estar libres de información falsa sobre aspectos relacionados a la disponibilidad, oportunidad o calidad de nuestros servicios de enseñanza.

Los colaboradores de SENATI deben asegurar que todas las actividades institucionales se hagan basadas en el cumplimiento de las leyes, regulaciones locales, reglamentos y políticas internas.

La institución busca competir en forma abierta e independiente en el mercado educativo, basada en la lealtad y el respeto hacia los competidores. Por lo anterior, es polí-

SENATI busca competir en forma abierta e independiente en el mercado educativo, inspirado en la lealtad y el respeto hacia los competidores.

tica de SENATI, evitar y prevenir cualquier tipo de método que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia o constituya un acto de competencia desleal.

Además de respetar la ley, SENATI y sus colaboradores reconocen su responsabilidad social en la difusión de sus servicios y se someten a la legislación nacional, evitando la publicidad engañosa.

V.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5.1 COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Comité de Ética y Conducta es el encargado a nivel nacional de la correcta gestión y administración del presente Código de Ética y Conducta. Está conformado por cuatro miembros que desempeñan cargos de Dirección, quienes son designados por el Director Nacional por el plazo de un año. La designación establecerá quién presidirá dicho Comité durante el periodo correspondiente.

La Dirección Nacional podrá dejar sin efecto la designación o designar un reemplazo, así como modificar el Código de Ética y Conducta con la aprobación del Consejo Nacional, cuando así lo requieran los intereses de SENATI.

El Comité de Ética y Conducta sesionará una vez al mes, previa convocatoria de quien lo preside, pudiendo reunirse física o virtualmente para analizar y resolver los casos que lleguen a dicha instancia, informando trimestralmente (o cuando una ocurrencia sensible o de gravedad lo amerite) a la Dirección Nacional de los casos reportados y el estatus de la atención de los mismos.

El Comité Nacional de Ética y Conducta tiene las siguientes funciones:

a. Conocer y analizar los casos reportados, concluyendo el incumplimiento o no de las normas previstas en el presente Código de Ética y Conducta; asimismo, proponer el inicio del procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.
b. Informar y proponer recomendaciones a las Direcciones Zonales y a las Gerencias Funcionales sobre los casos que se presenten en el ejercicio de su función.
c. Uniformizar, a nivel nacional, la interpretación y aplicación del Código.
d. Hacer seguimiento y monitoreo a las investigaciones de las denuncias presentadas.
e. Informar al Director Nacional sobre los reportes de conducta recibidos, las investigaciones realizadas y las recomendaciones que hubiera efectuado.

Todo colaborador de SENATI está obligado a cooperar con las investigaciones realizadas u ordenadas por el Comité de Ética y Conducta.

Todo colaborador de SENATI está obligado a cooperar con las in-

vestigaciones realizadas u ordenadas por el Comité de Ética y Conducta. La falta de cooperación en un procedimiento, el proporcionar intencionalmente información falsa o incompleta con el ánimo de perjudicar la honorabilidad de una persona vinculada a SENATI, así como evadir su responsabilidad o encubrir a terceros, será sometido al Comité de Ética y Conducta, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales, conforme a ley.

Mecanismos para reportar

Todos los reportes deberán ser dirigidos a través del correo electrónico al Comité de Ética y Conducta, en el formato aprobado por la Gerencia de Recursos Humanos, con plena identificación del denunciante, del denunciado y de la documentación que sustente los hechos informados en la denuncia. Los casos en los que no se identifique la persona que denuncia, serán archivados automáticamente. Dicha información deberá ser reportada al correo: ComiteEticayConducta@senati.edu.pe

Cualquier reporte que se realice a través de este medio, será tratado con confidencialidad. No se aplicará ningún tipo de represalia en contra del reportante. Asimismo, quien haya hecho el reporte, deberá notificar sobre cualquier amenaza o reclamo recibido como consecuencia del mismo.

5.2 SANCIONES

Los lineamientos que se encuentran en el Código de Ética y Conducta son de obligatorio cumplimiento

para quienes les resulte aplicable. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las medidas disciplinarias que se encuentren dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para el caso de los proveedores o terceros, el incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones originará la terminación de la relación contractual sin pago de penalidad a favor de terceros, además de las acciones judiciales pertinentes que pudiera efectuar SENATI.

VI. DISPOSICIONES FINALES

Sin perjuicio de la facultad de la Dirección Nacional de modificar el Código de Ética y Conducta con la aprobación del Consejo Nacional, a fin de salvaguardar los intereses de SENATI, el Comité de Ética y Conducta podrá proponer a la Dirección Nacional modificaciones al mismo. Dicha propuesta deberá ser debidamente sustentada, adjuntando a su solicitud, la exposición de motivos que justifique la modificación.

Cuando exista duda o incertidumbre, respecto a un hecho o situación inmersa en los alcances del presente Código, la persona vinculada a SENATI deberá informar al Comité de Ética y Conducta por medio de la dirección de correo electrónico que se encuentra en el punto 2.23, para aclarar cualquier aspecto que genere duda o interrogante.

Dentro de los cinco días hábiles de la entrada en vigencia del presente Código, el personal de Dirección y de confianza deberán suscribir la “Carta de Independencia” aplicable a ellos, la misma que será

renovada cada año, siendo de obligatorio cumplimiento su suscripción. La Dirección Nacional podrá modificar y/o sustituir dicha carta, cuando así lo requieran los intereses de SENATI.

El presente Código de Ética y Conducta será entregado a cada colaborador bajo cargo; asimismo, será publicado en la página web de SENATI, siendo su lectura de obligatorio cumplimiento para quienes les resulte aplicable.

SENATI hará presente la aprobación de este Código y sus modificaciones por medio de campañas de actualización, avisos en puntos estratégicos de SENATI, avisos por correo electrónico y por otros medios que resulten idóneos para su difusión.

Este Código de Ética y Conducta ha sido aprobado el 18 de junio de 2019 mediante Acuerdo del Consejo Nacional N°063-CN-2019. Entrará en vigencia al día siguiente de su distribución y difusión.

SENATI

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Yo, _____

identificado(a) con DNI N° _____ hago constar que he recibo por parte del SENATI, el **Código de Ética y Conducta**.

Asimismo, me comprometo a respetar y dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el mismo.

____ de _____ de ____

_____

Firma y huella digital

SENATI