
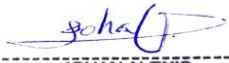





| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | | PAGINA | PÁGINA 1 DE 14 |

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

| | | |
|---|---|---|
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| JOHAN VARGAS ARTEAGA | SELENE HUAYHUA RAMIREZ | MARCO PUICAN RAMIREZ |
| OPERACIONES | RECURSOS HUMANOS | GERENTE GENERAL |
|  ----- JOHAN ALEXIS VARGAS ARTEAGA INGENIERO QUIMICO Reg. CIP N° 226076 |  |  |

| | | | |
|--|-----------------------------------|----------|----------------|
|  | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 2 DE 14 |

1. PRESENTACIÓN:

FMA SERVICIOS INDUSTRIALES S.A.C, se encuentra constituida desde el año 2011 fecha desde la cual ha desarrollado su labor dentro de los valores de La Honestidad, El Respeto, El Cumplimiento, El Compromiso, La Responsabilidad y El Conocimiento, y son estos mismos valores bajo los cuales se prepara el Código de Ética, el cual tiene como objetivo fortalecer la confianza de nuestros colaboradores, clientes, proveedores e inversionistas, manteniendo un ambiente de transparencia y responsabilidad.

Nuestro Código de Ética fue desarrollado por la gerencia en el año 2019, estableciendo así un marco de referencia basado en la misión, valores y principios de la empresa.

Es un compromiso y obligación de todos los miembros de **FMA SERVICIOS INDUSTRIALES S.A.C** dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos entregados en el presente Código en cada una de las actividades realizadas en el día a día, ejecutando su trabajo desde la prudencia, criterio profesional y compromiso ético con la labor encomendada.

Es responsabilidad del área de recursos humanos divulgar al presente Código en todos los niveles de la organización, para lo cual se deberán utilizar herramientas tales como correo, así como evaluar regularmente su conocimiento.

Se espera que las organizaciones que contratan con nuestra organización, así como sus colaboradores, se relacionen con nuestra empresa bajo los estándares del presente Código.

2. FUNDAMENTOS:


Nuestra Misión y Visión:

Misión

Brindar respuesta a los requerimientos de nuestros clientes de forma oportuna, eficiente y eficaz, ofreciendo servicios de calidad, siendo seguros y respetuosos del medio ambiente.

Visión

Ser la empresa líder en instalación, mantenimiento, reparación y configuraciones de equipos climatizadores y aire acondicionado, reconocidos por ofrecer servicios de calidad adecuados a las expectativas de nuestros clientes.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 3 DE 14 |

Nuestros Principios:

Transparencia: Todos nuestros colaboradores deben desempeñar sus funciones dentro del marco de transparencia, sin desarrollar acciones con mala intención bien sea hacia los miembros de la organización o frente a terceros.

Respeto: Todos los colaboradores de **FMA SERVICIOS INDUSTRIALES**, desarrollan sus funciones e interacción con los demás miembros de la empresa y terceros, manteniendo el respeto por la dignidad de la persona y las diferencias de opinión.

Integridad: Los colaboradores de **FMA SERVICIOS INDUSTRIALES** deben realizar todas sus actividades con integridad, por lo tanto, se espera de ellos rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad en cualquier circunstancia.

Honestidad: Desarrollar todas las relaciones con integridad, ética y responsabilidad.

Responsabilidad social: Ser responsables en el desarrollo de las actividades y trabajos respondiendo y velando por los intereses de las comunidades y entornos en los que se llevan a cabo.


3. OBJETIVOS:

- Definir nuestras políticas y compromisos como empresa.
- Precisar la definición y expectativa de ética de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES con respecto a la conducta y transparencia empresarial frente a todos sus grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, sociedad, Estado).
- Asegurar la protección de los intereses comerciales legítimos de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES, incluyendo oportunidades de negocios, activos e información confidencial.
- Asegurar que el contenido y la estrategia de todas nuestras comunicaciones y promoción de productos hacia nuestros clientes sean honestas, éticas y claramente comprensibles.
- Eliminar cualquier conducta ilegal o indebida.

4. PERSONAL DE LA EMPRESA:

Cumplimiento normativo:

La organización y por tanto sus colaboradores, acatan las leyes, reglamentos y normas de regulación de Perú, razón por la cual los colaboradores deben velar por su

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|----------|----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C. | DOCUMENTO | | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | | PAGINA | PÁGINA 4 DE 14 |

conocimiento, sin que el mismo represente un conocimiento detallado de las normas, pero sí un conocimiento general.


Independientemente del cargo o posición que desarrolle el colaborador, se espera un comportamiento adecuado y correcto, consistente con los principios y valores de nuestra empresa y que contribuya al cumplimiento de la misión y objetivos.

En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno, para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Compromisos (deberes) y responsabilidades

Todos los colaboradores de **FMA SERVICIOS INDUSTRIALES** deben:

- Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- Ser promotores de los valores y principios de la empresa y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
- Certificar anualmente que el desempeño laboral está acorde con lo establecido en el Código.
- Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.
- Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre unidades y áreas de la organización, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la organización.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones, y/o comentarios constructivos para la empresa, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- Evitar juicios infundados de otras personas.
- Solicitar retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y con honestidad.
- Reconocer el buen trabajo de los demás y manifestarlo oportunamente.


| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------|----------------|
|  F M A Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | | PAGINA | PÁGINA 5 DE 14 |

- Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser responsable con respecto a la formación y desarrollo profesional, y aprovechar las oportunidades de desarrollo que brinda la empresa. (Capacitaciones).
- Cumplir con los estándares y normas de seguridad y salud.
- Proyectar con el buen ejemplo, la imagen de la empresa, dentro y fuera de las instalaciones.
- Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para una retroalimentación efectiva.
- Colaborar en el desarrollo de las auditorías y/o investigaciones de fraude realizadas.

Derechos:

Todos los colaboradores de **FMA SERVICIOS INDUSTRIALES** tiene derecho a:

- La empresa debe fomentar un ambiente de trabajo sano en el que se propicien los principios y valores, así como se promueva una competencia sana y un crecimiento profesional.
- La empresa debe salvaguardar a todos los colaboradores a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- La empresa debe proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de los colaboradores.
- Participar en los entrenamientos y capacitaciones desarrollados por la empresa.
- La empresa debe estar abierta a recibir las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de sus colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- Ser reconocido por el buen trabajo desarrollado.
- La empresa debe retroalimentar constructivamente el desempeño de sus colaboradores, de tal manera que ellos puedan mejorar.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 6 DE 14 |

- Ser escuchados en descargos, pudiendo defenderse de las imputaciones que se asignen.

Comportamientos que no son aceptados:

La siguiente lista de comportamientos es una guía y no son excluyentes, pues cada colaborador de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES deberá velar por no:


- Reportar información que no corresponde a la realidad de la operación – manipulación de estados financieros.
- Retención ilegal de recursos de la organización.
- Acceso no autorizado a los sistemas de información a personal interno o externo de la empresa.
- Conflicto de intereses.
- Agresión verbal o física entre colaboradores.
- Hurto de elementos propios de la empresa o colaboradores.
- Suplantación de identidad en cualquiera de las modalidades existentes (física, virtual, firma de documentos, entre otras).
- Y los demás contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo.

Selección y contratación:

En la empresa FMA SERVICIOS INDUSTRIALES la selección y contratación del personal se fundamenta en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como su identificación con los principios y valores de nuestra empresa.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas a los candidatos y cumpliendo con las normas y regulaciones pertinentes.

Propiciamos un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que permite potenciar las capacidades y creatividad de todos nuestros colaboradores. En este sentido fomentamos los valores y principios de la empresa y le damos prioridad al respeto por las diferencias y opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------|----------------|
|  F M A Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | | PAGINA | PÁGINA 7 DE 14 |

En caso de presentarse algún tipo de discriminación o acoso, la situación debe ser comunicada a la dirección de recursos humanos para realizar las respectivas investigaciones y tomar las acciones necesarias.

5. RELACION CON LAS PARTES INTERESADAS:

Relación con el Cliente

Todos los colaboradores de la organización y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la presentación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del cliente.

De la misma manera, esperamos que nuestros clientes compartan nuestros principios, por lo cual nuestro Código es publicado en la página Web y se invita a nuestros clientes a conocer el Código por este medio, con el fin de dar cumplimiento a todo lo establecido en el mismo y en las leyes y normas pertinentes. Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos que atente contra el presente Código, se debe dar por terminada la relación comercial.

Relación con los Accionistas


La relación entre los accionistas y la administración, se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en los estatutos de la organización.

Relación con los proveedores

Nuestra empresa siempre busca dar oportunidad a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas.

La vinculación de los proveedores parte de criterios técnicos, económicos y cumplimiento.

Promovemos la práctica y cumplimiento del Código, con el fin que todos los proveedores desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes y normas establecidas, así como respetamos todos los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos, razón por la cual esperamos que los colaboradores que representan a nuestros proveedores se relacionen con nuestra organización de acuerdo a los lineamientos del Código.

| | | | |
|--|-----------------------------------|----------|----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C. | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 8 DE 14 |


Es deber nuestro al momento de observar comportamientos que no se encuentran alineados con nuestro Código, iniciar las correspondientes acciones para corregir dicha situación.

Relación con la Comunidad

Siempre buscamos cuidar el medio ambiente y promover actividades sostenibles, siempre abiertas a la comunidad manteniendo una adecuada comunicación y generando labores y actividades que busquen el mejoramiento de las condiciones encontradas en las comunidades en las cuales tenemos impactos con nuestros servicios prestados.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS:

- Se entiende como conflicto de interés, toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales o económicos a los de la organización. Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los colaboradores de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de la empresa, razón por la cual no se permiten las siguientes acciones:
- Actuar en un asunto cuando tengas algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedas obtener un beneficio personal, para tu cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.
- Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.
- Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la compañía.
- Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
- Tomar provecho del puesto o posición en la empresa para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- Ningún colaborador de empresa ni sus familiares en segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, podrán ser proveedores o contratistas, por lo cual en caso de presentarse dicha situación, el colaborador deberá informar inmediatamente a la Gerencia General para validar la información y tomar una decisión acerca de la pertinencia o no de dicha relación.

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------|----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | | PAGINA | PÁGINA 9 DE 14 |

Cualquier duda, inquietud o denuncia con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada a la dirección de recursos humanos y a la Gerencia General por medio de comunicación escrita, y debe ser manejada éticamente por los colaboradores de acuerdo a lo establecido en el presente Código.

Los colaboradores que después de entrada en vigencia el presente Código de Ética y tenga algún familiar vinculado a la empresa, deberán informarlo a la Dirección Administrativa.

7. SOBORNO Y EXTORSIÓN:

Rechazamos cualquier acto de corrupción, por lo que es prohibido el soborno y la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la organización, así como con organizaciones al margen de la ley. Igualmente es prohibido prometer, ofrecer y/o pagar a terceros, sin cumplir con los niveles de autorización establecidos de acuerdo a los procesos de la organización.

Todas las actividades desarrolladas deben partir del principio de transparencia y cumplimiento de las leyes y normas de anti-corrupción.


En caso de identificarse una situación de soborno o extorsión, la misma deberá comunicarse a la empresa, para tomar las medidas disciplinarias y en caso de ser necesario, las medidas legales.

8. LAVADO DE ACTIVOS:

Está prohibido realizar cualquier transacción para esconder el origen real de los fondos ilícitos o para hacerlos ver que cuentan con un origen de actividades lícitas. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo y/o tráfico de drogas, entre otros.

Estamos comprometidos en cumplir a cabalidad con las leyes y regulaciones contra el lavado de activos, así como a implementar las acciones pertinentes para evaluar nuestras relaciones comerciales que permitan asegurar la integridad de las operaciones que desarrollamos.

En caso de identificarse una situación de lavado de activos, la misma deberá comunicarse a la empresa, para tomar las medidas disciplinarias y en caso de ser necesario, las medidas legales.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|-----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 10 DE 14 |

9. REGALOS Y CORTESÍAS:

Está prohibido aceptar o entregar regalos o cortesías que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes.

Siempre que se reciba un obsequio de un cliente o proveedor, se deberá solicitar la autorización del Gerente del área para recibirlo y realizar el debido registro, así como el mismo no puede comprometer la integridad u objetividad del colaborador.

El otorgamiento de regalos y cortesías a clientes o proveedores, debe ser autorizado únicamente por el gerente general.

10. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:

Nuestra empresa tiene como prioridad desarrollar todas sus actividades en conformidad con la naturaleza, gestionando el menor impacto en el medio ambiente de acuerdo al desarrollo de nuestras operaciones.


De esta manera todos los colaboradores de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES debemos demostrar comportamientos medioambientales adecuados y en cumplimiento con las leyes y normas pertinentes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores reportar cualquier riesgo ambiental identificado a la Gerencia General de la empresa.

11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Es prioridad para FMA SERVICIOS INDUSTRIALES prevenir cualquier tipo de incidentes laborales y salvaguardar la seguridad y salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón todos somos responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos debemos estar comprometidos y somos responsables en reportar cualquier riesgo potencial para la salud y seguridad que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada como riesgosa.

Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por la empresa para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|-----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 11 DE 14 |

12. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando inclusive en el despido por justa causa y puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente:


- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Listas de clientes y proveedores.
- Elementos de propiedad intelectual e industrial.
- Diseños arquitectónicos y/o técnicos
- Estrategias, manuales y planes de mercadeo, publicidad y ventas
- Formatos y/o archivos digitales de seguimiento y/o control de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas en el día a día.
- Datos personales de los trabajadores como son dirección, teléfono fijo y/o celular

Los colaboradores de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES deben administrar y manejar la información asignada para el desarrollo de sus funciones en forma responsable y segura, así como no se debe divulgar información a terceros sin la autorización correspondiente.

Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada debe consultarse con el área de recursos humanos.

Si se entrega información confidencial o privilegiada con justa causa, se debe informar la naturaleza de la confidencialidad, así como se debe requerir a los terceros la suscripción de un Compromiso de Confidencialidad.

De la misma manera nuestra empresa respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial. Todos nuestros colaboradores deben respetar dichos derechos, razón por la cual no se permite el uso de dicha información para beneficio de nuestra organización, si la misma no se ha obtenido con autorización expresa de su dueño.

| | | | |
|--|-----------------------------------|----------|-----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C. | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 12 DE 14 |

13. RELACIÓN CON NUESTROS COMPETIDORES

Competimos con prácticas transparentes de calidad e innovación de nuestros servicios y/o productos, y no por el desarrollo de prácticas ilegales por lo cual es prohibido obtener información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de los precios, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

Por lo anterior, todo acuerdo que se suscriba con nuestros competidores debe contar con el aval jurídico que certifique que el mismo no infringe la regulación establecida.

14. RECURSOS Y ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Todos los colaboradores de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la organización, velando por su seguridad y cuidado.

Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, ofimáticas, mecánicas y tecnológicas.


La protección de los activos, incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños, información contable y/o salarial.

Los equipos especializados de la organización, únicamente deben ser operados por los funcionarios autorizados para dicha labor.

En caso de conocer alguna situación que implique un mal uso de recursos y activos de la compañía, esta situación debe ser comunicada oportunamente a la Gerencia General.

15. REDES SOCIALES

La participación de todos los colaboradores de FMA SERVICIOS INDUSTRIALES en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con FMA SERVICIOS INDUSTRIALES, sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a FMA SERVICIOS INDUSTRIALES, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización del gerente del área y seguir los siguientes parámetros:


| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|-----------------|
|  FMA Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 13 DE 14 |

- Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la organización.
- Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- No ofrecer productos o servicios no autorizados por la organización, ni crear falsas expectativas.
- El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la empresa, será siempre a título personal del colaborador.

16. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

FMA SERVICIOS INDUSTRIALES se encuentra comprometida en ofrecer a sus accionistas y al mercado en general, información real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, las declaraciones de impuestos y similares, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles en los niveles que corresponde.

De igual forma, FMA SERVICIOS INDUSTRIALES se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales con relación a los reportes de información financiera y fiscal a los entes que corresponda, cumpliendo con el registro, conservación y elaboración de los informes financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera y demás lineamientos pertinentes.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------|-----------------|
|  F M A Servicios Industriales S.A.C | DOCUMENTO | CODIGO | OTR-RRHH-001 |
| | | VERSION | 02 |
| | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | APROBADO | 24.01.2023 |
| | | PAGINA | PÁGINA 14 DE 14 |

COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Declaro haber recibido el Código de Ética y Conducta, por lo tanto me comprometo a respetar los lineamientos éticos detallados en el presente documento.

Asimismo, me comprometo a actuar con integridad, dando el ejemplo y comunicando diligentemente, cualquier conducta que se desvíe de lo establecido en este Código.

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

AREA: _____

FECHA: _____

FIRMA