 Distriluz ENOSA ENSA HIDRANDINA ELECTROCENTRO	DIRECTIVA		Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Versión:	01/19-09-2017
			Página:	1 de 6
			Elaborado por	GCAF
			Revisado por	GCAF/CCS
			Aprobado por	GG

I. OBJETIVO

Establecer las pautas para los incentivos y estímulos, como también, los mecanismos de protección a favor de los trabajadores que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta y las sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todo el personal del GRUPO DISTRILUZ comprendida por: SEDE CORPORATIVA, ELECTRONOROESTE S.A., ELECTRONORTE S.A., HIDRANDINA S.A. y ELECTROCENTRO S.A.

III. RESPONSABILIDAD

El Comité de Ética y Conducta, tendrá como responsabilidad implementar y asegurar la difusión de la presente Directiva, así como sus futuras modificaciones.

La Gerencia de Administración y Finanzas de manera conjunta con los Departamentos de Gestión de Personas de las Empresas, son responsables de propiciar los incentivos y estímulos a los trabajadores que promuevan el Código de Ética y Conducta..

El Comité de Ética y Conducta de manera conjunta con la Gerencia Regional o de Administración y Finanzas de cada Empresa, tendrá como responsabilidad proteger al trabajador que denuncia actos contra el Código de Ética y Conducta, como también emitir las sanciones que correspondan.



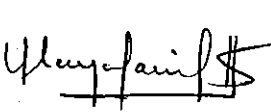
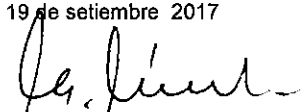
IV. BASE LEGAL


- Acuerdo del Directorio N° 005-2016/002-FONAFE – Lineamiento de Ética y Conducta de las empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE.
- Código de Ética y Conducta aprobado en Sesión de Directorio N° 13 del 13 de julio de 2017.
- Reglamento Interno de Trabajo – RIT.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los trabajadores deberán regirse a los Principios Éticos, Deberes Éticos, Compromisos Éticos y Prohibiciones Éticas dispuestas en el Código de Ética y Conducta.
- 5.2 Todo trabajador tiene la obligación de reportar cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta, alcanzando los medios probatorios correspondientes.

Se considerarán como medios probatorios aquellos vinculados directamente con los hechos denunciados, pudiendo consistir en medios probatorios, audiovisuales, testimoniales o cualquier otro orientado a brindar verosimilitud o certeza sobre la comisión de los hechos denunciados, los mismos que deberán consignarse de modo claro en la denuncia.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017  Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
--	--	---	--

 Distriluz ENOSA ENSA HIDRANDINA ELECTROCENTRO	DIRECTIVA		Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Versión:	01/19-09-2017
			Página:	2 de 6
			Elaborado por	GCAF
			Revisado por	GCAF/CCS
			Aprobado por	GG

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS




6.1 Mecanismos de Promoción y Difusión


6.1.1 Bajo las directrices del Comité de Ética los Departamentos de Gestión de Personas de las Empresas, deberán:

- a. Incluir en la partida de capacitación del presupuesto del Gasto Integrado de Personal (GIP) un concepto referido a los programas de sensibilización del Código de Ética y Conducta.
- b. Realizar jornadas de sensibilización (capacitación) sobre la importancia del Código de Ética y Conducta y sobre las sanciones que acarrea su incumplimiento, con una periodicidad semestral.
- c. Informará semestralmente al Comité de Ética el registro de las capacitaciones o actividades que se hubieran ejecutado en función al Código de Ética y Conducta.

6.1.2 Los Departamentos de Gestión de Personas de las Empresas, deberán:

- a. Entregar a cada trabajador planillado, un ejemplar del Código de Ética y Conducta, acompañado de un cargo de recepción, conocimiento y cumplimiento; el cual debe ser conservado en el legajo personal.
- b. Entregar en el momento de la contratación del personal, a cada nuevo trabajador, un ejemplar del Código de Ética y Conducta, acompañado de un cargo de recepción, conocimiento y cumplimiento; como también, la constancia de la inducción, cuyos documentos deberán ser conservados en el legajo personal.
- c. En coordinación con el Área de Imagen y Responsabilidad Social, colocar en los periódicos murales o paneles informativos, impresiones referidas al contenido del Código de Ética y Conducta, acción que se debe realizar de manera bimensual.
- d. En coordinación con el Área de Tecnología de la Información, publicar en los equipos de cómputo (monitores) sobre los Principios Éticos, Deberes Éticos, Compromisos Éticos y Prohibiciones Éticas dispuestas en el Código de Ética y Conducta; como también, en la web del Grupo Distriluz. Estas acciones deberán realizarse de manera trimestrales (pantallas) y mensual (web).
- e. Mantener coordinación con los responsables del Sistema de Control Interno, para garantizar el cumplimiento de mecanismos de promoción y difusión.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017 Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
--	--	---	---

 Distriluz ENOSA ENSA HIDRANDINA ELECTROCENTRO	DIRECTIVA		Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Versión:	01/19-09-2017
			Página:	3 de 6
			Elaborado por	GCAF
			Revisado por	GCAF/CCS
			Aprobado por	GG

6.2 Incentivos y Estímulos

6.2.1 Los trabajadores que bajo el ámbito de aplicación del Código de Ética y Conducta promuevan (acciones como: presentar proyectos de difusión, generar nuevos mecanismos de control o mediante conductas de buena fe) los Principios Éticos, Deberes Éticos, Compromisos Éticos y Prohibiciones Éticas; obtendrán un reconocimiento de la Empresa.

6.2.2 Constituyen estímulos e incentivos por el cumplimiento del Código de Ética, lo siguiente:

- a) Carta de felicitación.
- b) Inclusión a capacitaciones técnicas o profesionales (Seminarios, Congresos y Diplomados), conforme lo contenga el Plan de Capacitación.
- c) Reconocimiento público en la ocasión en que se reconozca a otros trabajadores por sus méritos laborales durante el año (como por ejemplo: Concursos de Creatividad Empresarial).

6.2.3 Todos los reconocimientos serán difundidos en la página web institucional, previa autorización de quien resulte beneficiario del incentivo o estímulo.

6.2.4 Los reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de la evaluación de desempeño.



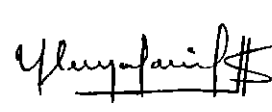
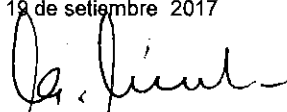
6.2.5 Para fines de promociones del personal a puestos distintos a los que se desempeñan, los reconocimientos serán tomados en cuenta, siempre que el trabajador cumpla con el perfil de la posición, tal como lo dispone la Directiva de Selección y Promoción del Personal.


6.3 Sanciones

- a. El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de Ética y Conducta será considerado, conforme el Reglamento Interno de Trabajo de cada una de las empresas.

De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo en el Capítulo de "Calificación de las Faltas Administrativas y Medidas Disciplinarias al Trabajador", se señala:

Las faltas laborales están constituidas por aquellas acciones u omisiones, por parte de Trabajador, que suponga infracción de las normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general o en el presente Reglamento Interno de Trabajo y/o cualquier otra disposición o documento emitido por las empresas del Grupo Distriluz, que implican la violación de sus obligaciones, en perjuicio de sus labores y del servicio que brindan las empresas del Grupo Distriluz o, que atenta contra la disciplina y armonía que debe existir en el centro de trabajo, incluidas todas aquellas conductas tipificadas en la Ley como causales de despido.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre de 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017  Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
---	--	--	---



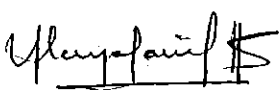
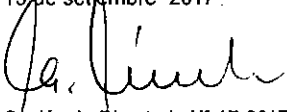
	DIRECTIVA	Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión:	01/19-09-2017
		Página:	4 de 6
		Elaborado por	GCAF
		Revisado por	GCAF/CCS
		Aprobado por	GG


Las faltas han sido catalogadas como Leves, Significativa y Graves según las siguientes consideraciones:

1. **Falta Leve:** Cuando la infracción se ha producido por falta de entrenamiento o desatención a las instrucciones, procedimientos, y/o a su trabajo o reviste poca trascendencia. Las sanciones a este tipo de falta y similares están comprendidas entre llamada de atención vía amonestación verbal o escrita y suspensión del trabajador.
2. **Falta Significativa:** Cuando la infracción se realiza violando deliberadamente y/o conscientemente las normas de las empresas del Grupo Distriluz, cuando al cometer una práctica o un acto inseguro resulta o pudo resultar una lesión a sí mismo, a otro trabajador u otras consecuencias a personas, equipos o instalaciones; o bien cuando el trabajador se le hubiere llamado la atención y persista en cometer falta y similares. Estas faltas catalogadas como Significativas serán sancionadas con suspensión del trabajador.
3. **Falta Grave:** Es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación, están señaladas en la ley. Este tipo de falta será sancionada con suspensión o despido del trabajador.

Las medidas disciplinarias han sido clasificadas como:

1. **Amonestación Verbal:** Es la medida aplicable cuando la falta, a criterio de las empresas del Grupo Distriluz, es de carácter leve y no reviste gravedad; la aplica el jefe inmediato del trabajador, debiendo ser comunicada dicha amonestación oportunamente a la Jefatura del área correspondiente y a la Unidad de Recursos Humanos.
2. **Amonestación Escrita:** Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en las faltas leves o las faltas revisten cierta gravedad por los daños y perjuicios que originan. Es cursada por el Jefe inmediato, o Gerente de Línea, o Jefe de Unidad de Negocio respectivo, o por el Jefe de Unidad de Recursos Humanos con indicación sucinta de los hechos, y con el VB° de la Asesoría Legal.
3. **Suspensión:** Es una medida correctiva que implica la separación temporal del trabajador, sin percepción de remuneraciones. Se aplica por violaciones más serias a las normas y disposiciones de las empresas del Grupo Distriluz.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017.  Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
--	--	---	---

	DIRECTIVA	Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión:	01/19-09-2017
		Página:	5 de 6
		Elaborado por	GCAF
		Revisado por	GCAF/CCS
		Aprobado por	GG

El número de días de suspensión será de acuerdo a la gravedad de la falta; la reincidencia o gravedad de la falta determinará suspensiones mayores a los cinco días calendario.


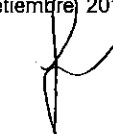
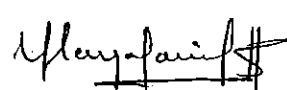
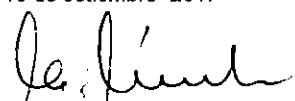
El documento de suspensión podrá ser suscrito por el Gerente Regional, Gerente de Línea, Jefe de Unidad de Negocio o Jefe de Unidad de Recursos Humanos., previa coordinación con esta última jefatura para determinar la gravedad de la falta, y con el VB° de la Asesoría Legal.


4. **Despido:** Es la separación definitiva del trabajador en las empresas del Grupo Distriluz producida al configurarse causa justa de despido relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador. Se materializa de acuerdo a lo establecido por la Ley.
- b. Las sanciones aplicables por la transgresión del Código de Ética y Conducta no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la Ley.
 - c. Aquellos que proporcionen información o declaraciones falsas, serán pasibles de sanción acorde con lo establecido con el Reglamento Interno de Trabajo y leyes conexas, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiera lugar.
 - d. También será pasible de sanción por inacción, quien teniendo la obligación de reportar el incumplimiento del Código de Ética y Conducta, no lo hiciera.

6.4 Mecanismos de Protección

Los trabajadores que denuncien incumplimientos del Código de Ética y Conducta, cuentan con los siguientes mecanismos de protección:



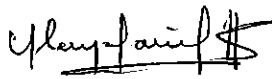
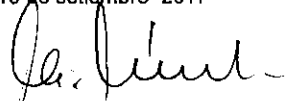
- a. Principio de reserva: El Comité de Ética y demás funcionarios que atiendan las denuncias recibidas mediante la Línea de Ética u otro medio, deberán guardar confidencialidad respecto a la identidad del denunciante. Igualmente, si el denunciante solicita reserva de su identidad, ésta será concedida.
- b. Desplazamiento de personal: En caso de ser necesario o el denunciante lo solicite, se procederá al desplazamiento (rotación) del mismo. Cualquiera de las acciones mencionadas se adoptarán siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie el deterioro de la relación laboral en el Área del denunciante o entre el denunciante y denunciado.
- c. Período vacacional: De ser necesario y con la finalidad de salvaguardar la integridad psicológica y física del denunciante, se accederá a otorgar vacaciones así no se encuentren programadas.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017  Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
--	--	---	--

Distriluz 	DIRECTIVA	Código:	DC/GCAF/13/17
	INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión:	01/19-09-2017
		Página:	6 de 6
		Elaborado por	GCAF
		Revisado por	GCAF/CCS
		Aprobado por	GG

VII. DISPOSICIONES FINALES

- a. El Comité de Ética deberá reportar y poner a disposición del Directorio todos los documentos o informes que requiera, para la supervisión del cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

Elaborado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 18 de setiembre de 2017 	Revisado por: Mario Chevarría Izarra Gerente Corp. Adm. y Finanzas 19 de setiembre 2017 	Revisado por : Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 19 de setiembre 2017 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón Gerente General 19 de setiembre 2017  Sesión de Directorio N° 17-2017 (15.09.17)
--	--	---	--