

# Código de **ética**

Documento corporativo interno  
Versión: 1.0  
Elaborado por: Administración  
Aprobado por: Gerencia General  
Inicio de vigencia: marzo 2026

## GUÍA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### Índice

1. Presentación.....	03
2. Nuestro objetivo del Código de Ética.....	03
3. Alcance.....	04
4. Visión / Misión / Valores.....	04
4.1. Misión.....	04
4.2. Visión.....	04
4.3. Valores Corporativos.....	04
5. ¿Qué es la ética y por qué es importante?.....	05
6. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código?.....	05
7. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético? – Canal de Denuncias Anónimas.....	05
8. Medidas Disciplinarias.....	05
9. Responsabilidades .....	05
a) Generales.....	06
b) Específicas.....	06
10. Conducta Ética en los Negocios.....	06
10.1 Integridad empresarial.....	06
10.2 Conflicto de intereses.....	06
11. Miembros de familia que trabajen en el sector .....	06
12. Relaciones con clientes, proveedores y otros socios de negocios.....	07
12.1 Relación con Clientes.....	07
12.2 Relación con Proveedores.....	07
13. Protección de los recursos y datos de la empresa.....	08
13.1 Activos de la empresa .....	08
13.2 Registros contables de la empresa.....	08
13.3 Información confidencial.....	08
14. Antisoborno y Anticorrupción.....	08
14.1 Prohibiciones.....	09
15. Derechos Humanos y No Discriminación.....	09
16. Ambiente de trabajo seguro y saludable.....	10
17. Desarrollo sostenible.....	10
17.1 Principios ambientales.....	10
18. Calidad.....	11
19. Sanciones.....	11
20. Sección De Preguntas Y Respuestas.....	11
21. Vigencia del Documento.....	11

## 1. Presentación

Instrument Servicios S.A.C. es una empresa especializada en la venta, alquiler, servicio de calibración y capacitación en instrumentos de medición y detectores de gases, brindando soluciones técnicas a empresas de diferentes sectores industriales.

Con el objetivo de mantener altos estándares de integridad y profesionalismo, la empresa establece el presente Código de Ética y Conducta, el cual define los principios y normas que deben guiar el comportamiento de todos los integrantes de la organización.

Para vivir más alineados a nuestro objetivo, y con el fin de continuar construyendo una cultura ética, este documento busca fortalecer una cultura empresarial basada en la transparencia, responsabilidad, respeto y cumplimiento de las normas legales, garantizando relaciones comerciales confiables con clientes, proveedores y aliados estratégicos.

Este Código de Ética presenta de manera general los valores empresariales, que se basan en nuestra ética empresarial y en nuestro compromiso de integridad.

Asimismo, en caso lo necesitemos, tenemos a nuestra disposición una herramienta independiente (Canal de Denuncias) en nuestro sitio web para realizar denuncias de forma anónima y segura.

Aceptar trabajar en Instrument Servicios S.A.C. implica actuar de acuerdo a sus principios y respetar los lineamientos éticos contenidos en las políticas internas, asimismo, todos somos responsables de salvaguardar los principios de este Código y de comunicar inmediatamente cualquier violación o potenciales violaciones que puedan ocurrir.

## 2. Nuestro objetivo del Código de Ética

El presente Código de Ética tiene como finalizar las bases de comportamiento responsable, nuestra ética se rige en la observancia de criterios éticos en la promoción de valores, cultura y modelo de gestión de la empresa y el respeto por las personas y sus derechos.

Este Código además de implantar y promover una cultura ética y de cumplimiento orientada hacia la sostenibilidad como función básica e integrada de nuestra gestión, divulga los valores de la Empresa con el propósito de promover también, la credibilidad y reputación. Por ello, debe ser cumplido por todos los Colaboradores en sus acciones cotidianas e imponerse a la respectiva conciencia como modelo de comportamiento coherente con la cultura de la Empresa.

- Establecer principios de conducta ética dentro de la organización.
- Promover prácticas empresariales responsables.
- Prevenir conductas indebidas o conflictos de interés.
- Garantizar transparencia en las relaciones comerciales.
- Fortalecer la reputación y credibilidad de la empresa.

### **3. Alcance**

Este Código de Ética aplica a:

- Gerencia General
- Personal administrativo y técnico
- Colaboradores permanentes o temporales
- Proveedores y contratistas
- Clientes
- Terceros que representen a la empresa

Somos representantes de la imagen de Instrument Services en las decisiones y acciones que tomamos dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, por ello, es importante mantener comportamientos que reflejan la integridad y responsabilidad que nos caracteriza. Por lo cual, todos los integrantes deben conocer y cumplir las disposiciones establecidas en este documento.

### **4. Visión / Misión / Valores**

#### **4.1. Misión**

Ser la mejor opción en servicios de mantenimiento y calibración, junto con promover su importancia y de la calibración, basados en las normas nacionales e internacionales. A la par de brindar servicios de calidad en entrenamiento y consultoría de acuerdo a las necesidades y servicios solicitados de los clientes.

#### **4.2. Visión**

Constituimos como una empresa líder, proveedora de productos y servicios de calidad en las áreas instrumentación y metrología. Al mismo tiempo de brindar asesoría en la adquisición de detectores de gases en distintos rubros de las industrias mineras, hidrocarburos, construcción, entre otros.

#### **4.3. Valores Corporativos**

- **Ética profesional:**  
Actuamos con honestidad y transparencia en todas nuestras operaciones.
- **Responsabilidad**  
Asumimos responsabilidades que pueden impactar en resultados.
- **Honestidad**  
Fomentamos un ambiente honesto y transparente.
- **Compromiso**  
Nos comprometemos a ofrecer servicio de calidad.
- **Seguridad**  
Promovemos prácticas seguras en todas nuestras operaciones y servicios técnicos.
- **Respeto**  
Fomentamos un ambiente laboral basado en la igualdad, la inclusión y el respeto mutuo.

## 5. ¿Qué es la ética y por qué es importante?

La ética es el conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento de las personas dentro de la organización, guiando sus decisiones y acciones para actuar con integridad, responsabilidad, respeto y transparencia en todas sus actividades laborales, decisiones y relaciones comerciales.

La importancia de la ética radica precisamente en saber qué está bien y qué está mal como individuos y como sociedad, radica en que orienta el comportamiento correcto de todas las personas que se relacionan con la organización, promoviendo valores como la honestidad, el respeto y la responsabilidad. Asimismo, garantiza que las decisiones y acciones dentro de la empresa se realicen de manera justa, responsable y transparente, beneficiando a todos los involucrados.

## 6. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código?

Nos comprometemos a compartirlo y ponerlo a disposición de los integrantes y ya antes mencionados en el punto 3 a fin de que se puedan mantener informados y darle cumplimiento

## 7. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético? – Canal de Denuncias Anónimas

1. Identificar la situación; reconocer si la acción observada podría afectar los principios de integridad, respeto, honestidad o transparencia.
2. Registrar o recordar los detalles relevantes del hecho, como fecha, lugar, personas involucradas y descripción de lo sucedido.
3. Informar la situación a través de lo canal de denuncias en nuestro sitio web: <https://instrumentoservicios.com/denuncias-anonimas/> que permite reportar de manera segura y confidencial las situaciones que atenten contra los valores y normativas de Instrument Servicios
4. Realizar la denuncia con información veraz y con la intención de contribuir al cumplimiento de los principios éticos.

La empresa establece mecanismos para reportar conductas que incumplan el presente Código de Ética. Las denuncias podrán realizarse mediante comunicación directa con la Gerencia o Denuncias Anónimas en línea, Instrument Servicios garantiza confidencialidad, protección contra represalias e Investigación imparcial.

## 8. Medidas Disciplinarias

El incumplimiento del presente Código de Ética podrá generar sanciones disciplinarias conforme a:

- Reglamento interno de trabajo
- Normativa laboral vigente
- Políticas internas de la empresa

## 9. Responsabilidades

### a) Generales:

Incluye a todos los integrantes de Instrumet Servicios, el cual deben hacer cumplir el código dentro del ámbito de la empresa sea en niveles operacionales, comerciales o gerenciales. Asimismo, denunciar inmediatamente través del Canal de Denuncias la existencia de posibles violaciones de este Código.

### b) Específicas:

#### • Gerencia:

- o Ser un ejemplo de conducta ética para las personas bajo su responsabilidad
- o Detectar problemas relacionados a este Código y a las políticas internas de la empresa.
- o Asegurar que los principios y normas establecidos se cumplan dentro de la empresa y se promueva una conducta de ética en todas las actividades.
- o Corregir conductas que contravengan los valores y normas de la empresa.

#### • Administración:

- o Coordinar la revisión de este código junto a Gerencia
- o Ser un ejemplo de conducta ética para las personas bajo su responsabilidad
- o Apoyar en la adecuada gestión de potenciales vulneraciones del Código y soporte ante la presencia de situaciones de riesgo, velando porque ninguna persona que comunique estos incumplimientos sea tratada con represalias.
- o Detectar problemas relacionados a este Código y a las políticas internas de la empresa.
- o Velar por el cumplimiento del presente código de ética.
- o Definir directrices para la operación de Canal de Denuncias.

## 10. Conducta Ética en los Negocios

### 10.1 Integridad empresarial

La empresa desarrolla sus actividades comerciales de manera honesta, transparente y responsable, buscamos establecer relaciones de largo valor con nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, entidades, entre otros), por lo cual buscamos que estos acuerdos se cumplan con integridad, respeto y honestidad.

Se prohíben prácticas que puedan afectar la reputación de la empresa o generar beneficios indebidos.

### 10.2 Conflicto de intereses

Los colaboradores deben evitar situaciones donde intereses personales puedan interferir con los intereses de la empresa. Por lo cual, cualquier posible conflicto de interés debe ser comunicado a la gerencia. Este surge cuando los intereses personales interfieren con los intereses de la empresa.

Se debe desarrollar las funciones de manera honesta y ética, incluyendo la manera en que se resuelve conflictos de intereses reales. Se debe prestar especial atención si una persona relacionada tuviera interés directo o indirecto en una empresa o tuviera la capacidad de influir en la empresa.

Los colaboradores solo podrán aceptar o entregar obsequios de valor simbólico y ocasional, siempre que:

- No influyan en decisiones comerciales.
- No generen conflicto de intereses.
- Sean transparentes y de carácter institucional.

## **11. Miembros de familia que trabajen en el sector**

Se podrá encontrar con una situación en que una persona con la que tiene una relación de convivencia familiar es un competidor, proveedor o cliente de nuestra empresa o, inclusive, su colaborador. Estas situaciones no necesariamente están prohibidas, pero requieren una mayor sensibilidad con respecto a la seguridad, confidencialidad y conflictos de intereses.

Ante ello, de tener un parentesco con personas pertenecientes a Instrumet Servicios tales como cónyuge conviviente y/o parientes hasta tercer grado de consanguinidad informar al siguiente correo [administracion@instrumetservicios.com](mailto:administracion@instrumetservicios.com), caso contrario de que llegue información de ello sin antes haberlo comunicado al correo indicado, se tomará medidas con gerencia.

## **12. Relaciones con clientes, proveedores y otros socios de negocios.**

Se debe negar a entablar cualquier relación comercial o prestar ayuda a quien adopte conductas ilegales y se deberá informar cualquier violación de este principio en Denuncias anónimas de la empresa.

### **12.1 Relación con Clientes**

Se busca actuar de manera profesional y eficiente para proporcionar servicios de calidad y excelencia que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones con los clientes, por ello nos comprometemos:

- Brindar servicios técnicos confiables.
- Cumplir con los compromisos comerciales establecidos.
- Ofrecer información clara, veraz y transparente.
- Proporcionar soporte técnico profesional.
- Mantener confidencialidad de la información del cliente.

Asimismo, en nuestra página web podrán encontrar un apartado de Libro de reclamaciones por si hay un hecho que reclamar para poder brindarles el soporte lo más antes posible.

### **12.2 Relación con Proveedores**

Instrumet Servicios selecciona proveedores basándose en criterios de calidad, tiempo de entrega, calidad de servicio, criterio de costos y transparencia.

Cabe recalcar que no se permite recibir regalos, beneficios o incentivos que puedan afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.

## **13. Protección de los recursos y datos de la empresa**

Toda la información relacionada con clientes, colaboradores, proveedores, procesos técnicos, documentos comerciales y estrategias empresariales debe ser tratada como confidencial, no se debe divulgar información sin autorización.

### **13.1 Activos de la empresa**

Este Código establece la obligación de cuidar y resguardar los bienes de la Empresa, asegurando que se utilicen de manera responsable y exclusivamente para fines laborales legítimos y sea el caso de alquiler de detectores de gases que ofrecemos. Por ello, es fundamental adoptar medidas que prevengan pérdidas, deterioros o usos inapropiados de los activos. Asimismo, al finalizar la relación laboral, todos los bienes de la Empresa deben ser devueltos. Salvo autorización expresa, los recursos de la Empresa incluidos equipos, materiales e información confidencial, deben destinarse únicamente a actividades relacionadas con el trabajo.

Acciones que no se permitirán:

1. Cualquier acción como el robo, el uso indebido, el daño fuera del desgaste normal, la negligencia o el desperdicio ya que este afecta directamente los resultados de la organización.

### **13.2 Registros contables de la empresa**

La Empresa está obligada a llevar un registro fiel y transparente de todas sus operaciones financieras, cumpliendo con la normativa legal vigente y las normas contables aplicables. Cada transacción debe contar con la debida autorización y registrarse de manera exacta, completa y oportuna. Está terminantemente prohibido

alterar

registros, realizar anotaciones indebidas o crear documentación falsa o engañosa. Asimismo, no se deben elaborar informes inexactos ni efectuar pagos o abrir cuentas a nombre de la Empresa con fines distintos a los declarados en los documentos correspondientes.

Si se tiene conocimiento o sospecha de la manipulación o falsificación de registros contables o de la documentación relacionada, se debe reportar de inmediato en Denuncia Anónima. Ya que ocultar información a la gerencia o al área administrativa, ya sean internos o externos, puede causar graves perjuicios a la organización y constituye una falta al presente Código.

### **13.3 Información confidencial**

Se debe mantener la confidencialidad de la información que tanto la empresa, como los clientes o los proveedores le confían, excepto cuando la divulgación está autorizada por la empresa o esté siendo exigida por una vía legal. Si un colaborador cree que pudo haber divulgado información confidencial, específicamente mediante el envío de un correo electrónico a un destinatario incorrecto o por haber dejado documentos en un lugar público, debe informar la situación inmediatamente a su jefe inmediato o a "Canal de Denuncias Anónimas"

## 14. Antisoborno y Anticorrupción

Tomamos lineamientos claros para prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de soborno, corrupción o práctica indebida dentro de las actividades de Instrumet Servicios. Mantenemos una política de tolerancia cero frente a la corrupción.

Por ello, tomamos especial cuidado durante las negociaciones, gestiones o tramites, de tal forma que no se produzcan actos de corrupción, lavado de activos y del terrorismo.

Acciones que no se permitirán:

1. Pago remunerativo excepcionalmente altos con relación a servicios prestados o pagos que no estén relacionados con actividades comerciales.
2. Transferencia de fondos o transferencias poco frecuentes o para pises extranjeros no relacionadas con nuestra actividad.
3. Aceptar solicitudes de clientes o proveedor para realizar pagos en efectivo y no registrarlos o alterar su registro.

### 14.1 Prohibiciones

Está estrictamente prohibido:

- Ofrecer sobornos a funcionarios públicos o privados.
- Solicitar pagos indebidos.
- Aceptar beneficios personales a cambio de favores comerciales.
- Realizar pagos no registrados o fuera de los controles contables.
- Entregar o recibir regalos de valor que puedan influir en decisiones comerciales.
- Otorgar beneficios ilegales a funcionarios públicos o privados.
- Participar en prácticas fraudulentas.

## 15. Derechos Humanos y No Discriminación

La empresa se compromete a respetar y promover los derechos humanos fundamentales, garantizando condiciones laborales dignas y justas para todos los colaboradores. Actuamos de manera responsable respetando los derechos humanos, promovemos la igualdad de oportunidades basada en una evaluación justa, nivel de contribución y el logro de objetivos.

La empresa promueve:

- Igualdad de oportunidades
- Respeto a la dignidad de las personas
- Igual remuneración por trabajo de igual valor.
- Trato justo y equitativo.
- Ambiente laboral libre de violencia o acoso

Acciones que no se permitirán:

1. Permitir que la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, influyan en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
2. Situación que implique o esté vinculada con el trabajo infantil
3. Diferencias salariales injustificadas entre varones y mujeres que realicen trabajo de igual valor.

4. Comentarios ofensivos o burlas hacia cualquier persona por las razones mencionadas.
5. Negar acceso a oportunidades labores, comerciales o servicios por motivos de discriminación.
6. Esclavitud, servidumbre por vida, trabajo forzoso o tráfico de personas, los personales deben laborar de forma voluntaria y sin coacción.

## **16. Ambiente de trabajo seguro y saludable**

Nos relacionamos en un ambiente de confianza y respeto, no se tolerará ninguna forma de acoso laboral, hostigamiento, intimidación o maltrato psicológico o verbal.

Tampoco toleramos actos nocivos y agresivos, el hostigamiento sexual o de cualquier tipo, según nuestra Política de Prevención y sanción de Hostigamiento sexual.

Asimismo, la empresa rechaza la explotación laboral, el trabajo forzado y el empleo infantil. Ninguna actividad, servicio o producto que provenga de esas prácticas será incorporado a nuestras operaciones o relaciones comerciales.

Garantizamos condiciones seguras y saludables para todos los trabajadores, previniendo accidentes, enfermedades ocupacionales y riesgos laborales.

Acciones que no se permitirán:

1. Conductas de acoso sexual y/o acoso laboral, maltrato psicológico o verbal hacia un integrante de Instrumet Servicios o terceros.
2. Usar el cargo a beneficio propio para obligar a algún integrante de Instrumet Servicios a ejecutar tareas que generen beneficios personales.
3. Actividades y condiciones inseguras, tales como el no aplicar los protocolos de seguridad cuando se requiera, no reportarlo y, asimismo, el uso incorrecto de equipos de protección.
4. Desconocer los protocolos de seguridad.
5. No cumplir normas de seguridad designados por Instrumet Servicios o terceros.

## **17. Desarrollo sostenible**

Reconocemos la importancia de proteger el medio ambiente y nos comprometemos a desarrollar sus actividades de manera responsable para lograr la reducción de los impactos y una gestión sostenible en el aspecto social, ambiental y económico. Buscamos promover la protección del medio ambiente a través de la búsqueda de prácticas que ayuden a minimizar los impactos de nuestras operaciones sobre el medio ambiente, así como velamos por el uso eficiente de recursos.

### **17.1 Principios ambientales**

Instrumet Servicios promueve:

- Uso eficiente de recursos
- Reducción de residuos
- Cumplimiento de normativa ambiental
- Conciencia ambiental entre los trabajadores
- Prevención de contaminación
- Mejora continua de los procesos

## **Acciones que no se permitirán:**

1. El incumplimiento de los principios ambientales antes comentados.
2. No implementar acciones para prevenir, controlar y corregir condiciones relacionadas con riesgos ambientales.

## **18. Calidad**

Garantizar que los servicios brindados por cumplan con estándares de calidad que satisfagan las necesidades de nuestros clientes. Por ello, resaltamos la importancia de brindar servicios técnicos confiables, mejorar continuamente los procesos y cumplir los requisitos del cliente.

La empresa promueve la mejora continua mediante:

- Evaluación de desempeño
- Capacitación del personal
- Retroalimentación de clientes
- Optimización de procesos técnicos

## **19. Sanciones**

Cualquier acto de corrupción o los factores mencionados que no se permitirán será considerado falta grave, pudiendo generar:

- Sanciones disciplinarias
- Terminación del vínculo laboral o contractual
- Acciones legales correspondientes

## **20. Sección De Preguntas Y Respuestas**

Una manera sencilla para reflexionar sobre si nuestro comportamiento es coherente con el presente Código de Ética y Conducta Empresarial de Instrument Servicios, o no estás seguro de cómo proceder, pregúntese: ¿Mi decisión está de acuerdo con los valores y los principios de Instrument Servicios? ¿Es legal? ¿La acción que voy a ejecutar es segura? ¿Podría dañar la reputación de Mota-Engil Perú o la mía? ¿Tengo autorización para hacer esto? ¿Me sentiría bien si se hiciera pública mi decisión?

## **21. Vigencia del Documento**

El presente Código de Ética entra en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia General de INSTRUMET SERVICIOS S.A.C.

Todos los colaboradores deben cumplir y promover estos principios en el desarrollo de sus actividades.