CODIGO DE ETICA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

CAPITULO I

DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 1°.- Del Ámbito de aplicación

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética son aplicables al personal de la Empresa Nacional de la Coca S.A. definido en el Artículo 2° del presente Código.

Artículo 2°.- Del Personal sujeto al Código

2.1. El presente Código de Ética considera como personal a todo empleado, trabajador, servidor o locador de servicios no personales, que realice actividades de carácter permanente o temporal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea designado o contratado, que desempeñe actividades o funciones a nombre de ENACO S.A., independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentra sujeto.

2.2. Asimismo se considerá como personal a los Directores, designados por FONAFE y a los representantes del Estado ante la Junta General de Accionistas.

El personal que ingrese a laborar o prestar servicios a ENACO S.A., deberá tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento. Su conocimiento se presume sin admitir prueba en contrario.

Artículo 3°.- Del Objeto Empresarial de ENACO S.A.

ENACO S.A es una Empresa Estatal de Derecho Privado cuyo objeto social es desarrollar actividades lícitas vinculadas a la producción, industrialización, comercio interno y externo de la hoja de coca y sus derivados, así como actividades vinculadas a la producción, industrialización, comercio interno y externo de otras plantas medicinales y sus derivados.

En cumplimiento de su objeto social y dentro del marco legal vigente, ENACO S.A. puede adquirir y transferir, bajo las diversas modalidades permitidas, hoja de coca, otras plantas medicinales y sus productos derivados. Además, puede industrializar los subproductos, producir los insumos que requiera para el cumplimiento de sus fines específicos y desarrollar toda otra actividad afín, conexa y/o complementaria a su objeto social, que sean compatibles con las sociedades anónimas, ya sea individualmente o en asociación con otras entidades, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, puede desarrollar investigaciones sobre la materia de su actividad, difundir y promover en el país y en el extranjero las cualidades benéficas de la hoja de coca y otras plantas medicinales y sus derivados

Artículo 4°.- De la Interpretación y Consultas

La Gerencia General de ENACO S.A. es el órgano competente para dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Código de Ética.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

Artículo 5°.- De los Principios Éticos

El personal deberá actuar de acuerdo a los siguientes principios:

5.1. Respeto

En todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procesos de comercialización, se respetan los derechos de los productores y comerciantes de hoja de coca, así como los derechos de los mismos trabajadores.

5.2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general de ENACO S.A., sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por si o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de la Empresa y cumple cabalmente con las normas y directivas vigentes.

5.3. Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las actividades a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.

5.4. Idoneidad

Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral, en el desempeño de sus funciones. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.

5.5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con el personal de ENACO S.A. y con terceros.

5.6. Lealtad, obediencia y confidencialidad

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia el Directorio, Gerencias y general a todos los miembros y personal de ENACO S.A., cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerérquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, los cuales no sólo podrá rechazar, sino deberá poner en conocimiento de la Administración de ENACO S.A.. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

5.7. Justicia

Obrar con equidad en las relaciones funcionales otorgando a cada cual lo que le es debido, a efectos de mantener un ambiente de justicia entre el personal sean superiores o subordinados y con terceros en general.

<u>Articulo 6°</u>.- De los Deberes Éticos

El personal tiene los deberes siguientes:

6.1. Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

6.2. Transparencia

Debe ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por FONAFE.

6.3. Discreción

Debe guardar reserva respecto a hechos o informaciones de los que tenga conocimientos con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, y confidencialidad en caso de fórmulas y procedimientos utilizados para la elaboración de productos en base a la hoja de coca, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y a las buenas costumbres.

6.4. Rectitud

Debe actuar con rectitud y equidad, sin represalia de ningún tipo ni cohersión o coacción contra otros trabajadores de ENACO S.A..

6.5. Uso adecuado de los bienes de la empresa.

Debe proteger y conservar los bienes de ENACO S.A. en especial aquellos donde trabaja o presta sus servicios, debiendo utilizar los que le fuera asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la ENACO S.A. para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido especificamente destinados.

6.6. Responsabilidad

Todo trabajador de ENACO S.A. debe desarrollar sus funciones en forma responsable, a cabalidad y con oportunidad.

6.7. Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Debe preocuparse por realizar una operación segura, eficaz, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas, productores de hoja de coca y demás proveedores.

Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.

CAPITULO III

PROHIBICIONES ETICAS

Articulo 7°.- El personal está prohibido de:

7.1. Tener conflictos de intereses

Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudierán estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.

7.2. **Obtener ventajas indebidas**

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.

7.3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político**

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

7.4. **Hacer mal uso de Información Privilegiada**

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de ENACO S.A. o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.

7.5. **Presionar, Amenazar y/o Acosar**

Ejercer presiones, amenazas o acoso contra otros trabajadores que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones ilegales, indebidas y dolosas.

7.6. **Actos de Nepotismo**

Aprovechar de su cargo o funciones para ejercer actos de nepotismo en ENACO S.A.

CAPITULO IV

INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES

Artículo 8°.- **De los Incentivos**

8.1. La Gerencia General de ENACO S.A., dispone y ejecuta las medidas para promover la cultura de probidad y transparencia, establecida en el presente Código.

8.2. La Gerencia General de ENACO S.A. establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del Personal. En este sentido, está encargado de:

a) Difundir el Código de Etica del Personal de ENACO S.A..
b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del presente Código, así como se respete sus prohibiciones.
c) Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente Código.

Artículo 9°.- **De las Sanciones**

9.1. El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código, será considerado, según corresponda, como falta laboral sancionable conforme a las normas laborales, al Reglamento Interno de Trabajo, a la Ley N° 27588, Ley N° 27815 y otras aplicables. La falta de carácter societario de conformidad a la Directiva de Directores aprobado por el Directorio del FONAFE y las disposiciones correspondientes de la Ley General de Sociedades.

9.2. Las sanciones administrativas aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 10°.- **De la Obligación de comunicar trangresión del Código**

El personal que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por el presente Código, tiene la obligación de informar a la Gerencia Administrativa, para la determinación y aplicación de la sanción correspondiente, bajo responsabilidad.

Artículo 11°.- **Del Procedimiento**

La Gerencia Administrativa aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y legislación laboral vigente.

Artículo 12°.- **Del Registro de Sanciones**

Las sanciones serán registradas en el Legajo Personal, el cual contendrá los datos personales del trabajador, la sanción impuesta, el tiempo de duración y la causa de la misma.