

Código de ética y conducta

ÍNDICE

1. FINALIDAD

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. VALORES FUTURELAB

4. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

5. REGLAMENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

• •
• •
• •
• •
• •
• •
• •





1. Finalidad

Establecer las pautas generales de conducta ética que han de regir en todos los empleados de Future Lab tanto en el cumplimiento de sus funciones, como en sus relaciones profesionales con compañeros, jefes, subordinados, clientes y proveedores, funcionarios públicos actuando siempre de acuerdo con la legislación de nuestro país y respetando los principios éticos de las distintas culturas.

El Código Ético forma parte de las normas de Gobierno Corporativo de FutureLab y refleja su compromiso con la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación.

2. Ámbito de aplicación

Este Código Ético se aplica a todas y cada una de las personas que tienen una relación contractual laboral o asimilable con Future Lab, se encuentren realizando prácticas formativas o desarrollen de alguna forma su actividad laboral en las instalaciones o con materiales propiedad de Future Lab, independientemente de su ubicación geográfica o funcional.

El cumplimiento de este código se entiende sin perjuicio de las normas de carácter general o sectorial derivadas de la legislación peruana o de los países en los que los profesionales desarrollen su actividad.

Todos los empleados de Future Lab, deberán aceptar los contenidos del presente Código Ético.

3. Valores FutureLab

- **Colaboración:** Sé que puedo confiar en mi equipo cuando necesito ayuda, así como ellos pueden confiar en mí. Intento ser un aliado para quien me necesite y establezco relaciones de reciprocidad con el otro, pues sé que me llevará a la consecución de objetivos comunes.
- **Justicia:** Trato a los demás con equidad. Respeto la integridad de los demás en todo momento y busco el bienestar común por encima del propio.
- **Innovación:** Creo que las cosas siempre pueden hacerse mejor y estoy dispuesto a pensar fuera de la caja en todo momento.
- **Honestidad:** Respeto diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y los reglamentos internos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de FutureLab puede justificar una conducta deshonesta.
- **Conducta correcta en caso de posibles conflictos de intereses:** Evito situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses. Con esto se entiende, tanto que un colaborador tenga un interés diferente respecto a la misión de Future Lab y al equilibrio de los intereses de los implicados o se beneficie “personalmente” de oportunidades de negocio de Future Lab, como que los representantes de los clientes o de los proveedores, o de las instituciones públicas, actúen en contra de las obligaciones fiduciarias vinculadas a su cargo, en sus relaciones con Future Lab.





4. Normas generales de conducta

En aplicación de los principios anteriores, a continuación, se mencionan las pautas generales de conducta ética que han de guiar y orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional:

1. Cumplimiento de la legalidad, derechos y libertades fundamentales

Se actuará en todo momento con respeto a la legalidad, a los derechos humanos y libertades públicas y se asumirán, cumplirán y respetarán todas las políticas, procedimientos y normativas de Future Lab en su ámbito de actuación.

2. Derechos laborales

Se promoverá y respetará el derecho de los trabajadores, el derecho a descanso, a la desconexión digital, seguridad y salud en el trabajo, entre otros derechos recogidos en nuestro ordenamiento jurídico.

La jornada laboral se acomodará a nuestra legislación local, asegurando el cumplimiento de las convenciones y de las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo. Asimismo, Future Lab se compromete con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de retribución y con el principio de igual remuneración para trabajos de igual valor.

3. Respeto

Se respetarán y fomentarán los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación por razón de raza, color, sexo, tendencia sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, discapacidad o cualquier otra condición.

No se tolerarán abusos, acoso laboral, hostigamiento sexual, intimidación, ni ningún otro tipo de vejación en el desempeño de la actividad laboral hacia ninguna persona, forme parte o no de FutureLab.

No estará permitido en ninguna circunstancia, la utilización del trabajo forzoso o realizado bajo coacción, así como el trabajo infantil en FutureLab.

4. Gestión de personas

Se ha de promover y valorar la existencia de diversidad de personas, puntos de vista, talento y experiencias.

Quienes desempeñen funciones de dirección y gestión de personas deberán asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores.

También, deberán promover el desarrollo profesional de estos a través de la formación que se considere necesaria para el correcto desempeño de su puesto actual y futuro.

La relación con los colaboradores ha de ser de respeto mutuo, fomentando el diálogo fluido y la comunicación constante.

Se valorará el mérito y cualidades de cada colaborador, fomentándose la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes según las características, cualidades y contribuciones de cada persona.

No se tomarán decisiones que afecten a la carrera profesional de los colaboradores basadas únicamente en las relaciones personales.

FutureLab mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del grupo, teniendo en cuenta las competencias y valores definidas por FutureLab en su manual de organización y funciones.





5. Trabajo en equipo

Se colaborará activamente en los equipos de trabajo en los que se es miembro, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y se proporcionará toda la información necesaria a compañeros, responsables, colaboradores, entre otros, sin ocultar errores o incumplimientos.

6. Derecho a la intimidad

Se respetará el derecho a la intimidad de sus profesionales, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos. FutureLab respetará las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.

FutureLab facilita los medios para el uso profesional, considerándose la información transmitida a través de estos como información corporativa. No generan por ello expectativa de privacidad, en caso de que tuvieran que resultar supervisados por el grupo en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

7. Uso y protección de recursos

FutureLab se compromete a poner a disposición de sus profesionales los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Se realizará un uso adecuado de todos los recursos proporcionados para el desempeño de las tareas y fines a los que se destinan.

La utilización de cualquier tipo de bien, activo o gasto por cuenta de FutureLab, deberá ajustarse a los principios de necesidad y austeridad.

Los profesionales del grupo se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la sociedad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

Los profesionales del grupo, una vez culminada su relación laboral, deben hacer entrega de la información trabajada durante su estadía en la empresa, y en referencia a su cuenta de correo electrónico institucional, se comunicará al área de soporte técnico para que proceda a generar una respuesta automática comunicando el retiro de dicho profesional por un lapso de 30 días calendarios, en ese tiempo los correos entrantes se derivan a la cuenta de correo del jefe inmediato, con la finalidad de dar continuidad a los procesos y transparencia a nuestros clientes, proveedores y socios de negocio.

8. Salud y seguridad

FutureLab promueve entre las personas de su equipo (así como entre sus colaboradores, proveedores y contratistas a través de una adecuada coordinación empresarial) una cultura preventiva, de modo que todas ellas integren en su trabajo diario la gestión de la salud y seguridad. Por tanto, todas ellas se comprometen de manera ineludible a respetar y a cumplir con las obligaciones derivadas de esta materia.

9. Responsabilidad ambiental

FutureLab debe promover e integrar una cultura responsable con el entorno.

De acuerdo con ello, todas las personas de la organización deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de los equipos, instalaciones y medios de trabajo puestos a su disposición.

10. Buen gobierno

FutureLab se compromete a adoptar prácticas avanzadas de gobierno corporativo, en línea con las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.

11. Lucha contra la corrupción

Con objeto de asegurar el cumplimiento de los compromisos de nuestra política anticorrupción, FutureLab insta a todos sus empleados al cumplimiento estricto de las siguientes pautas de conducta ética:





• Soborno

A los empleados de FutureLab les queda prohibido ofrecer, pagar, solicitar o recibir un soborno, entendido como cualquier tipo de préstamo, honorario, gratificación o cualquier otro tipo de beneficio, a/o de cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implique el quebrantamiento de la confianza, durante el desarrollo de los negocios y relaciones comerciales en FutureLab.

• Pagos de facilitación

FutureLab prohíbe a todo empleado la entrega o recepción de cantidades de dinero a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción.

• Regalos

Salvo limitadas excepciones, establecidas en los siguientes apartados del procedimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares, los miembros de FutureLab no pueden, directa ni indirectamente, aceptar /ofrecer /suministrar dinero, préstamos, garantías de préstamos, regalos, servicios, favores, entretenimiento, donaciones, viajes ni tratos preferenciales por los servicios prestados en nombre de FutureLab o con relación a los acuerdos con terceros que impliquen a nuestra empresa.

Se pueden aceptar, sin ningún tipo de control o autorización expresa, la entrega, el ofrecimiento y/o aceptación cuando estos son entregados por nuestra organización o por un proveedor con el que se venga trabajando.

1. Regalos con motivo de festividades (aniversario, cumpleaños, festividades nacionales), siempre que su valor no supere los 150 soles.
2. Regalos que sean entregados por Employee Experience como parte su programa de motivación al empleado y que su valor no supere los 150 soles.
3. Utensilios / papelería de marca (merchandising): bolígrafos, tazas, camisetas, entre otros, que patrocinen a nuestra organización (en el caso de entrega) o de otra organización (en el caso de recibirla), siempre que su valor no supere los 150 soles. - Proveedor
4. Placas conmemorativas y/o artículos conmemorativos de eventos especiales o que tengan un valor simbólico y siempre que no supere los 150 soles y lleve el logo de FutureLab

12. Conflicto de interés

No se usará inadecuadamente, la influencia personal para hacer negocios con una compañía u organización, en la cual, uno mismo o alguna persona con la que se esté vinculado tenga un interés ajeno al de FutureLab.

Se podrán desempeñar actividades académicas, sociales o políticas en otras entidades, siempre que no supongan un conflicto de intereses o repercutan en el compromiso laboral adquirido por el empleado con FutureLab.

En relación con los conflictos de interés se observarán los siguientes principios generales de actuación:

- Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad al grupo absteniéndose de primar sus propios intereses a expensas de los del grupo.
- Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades del grupo con las que exista conflicto de interés.
- Comunicación: informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso.

13. Confidencialidad

Toda la información de la que se disponga de carácter estratégico, económico o comercial de las empresas y de las personas que forman parte de FutureLab es totalmente confidencial, no pudiéndose compartir con ningún otro trabajador que no lo precise para cumplir sus funciones, ni con ninguna persona ajena a FutureLab (incluyendo familia y amigos).

La obligación de mantener toda esta información en el ámbito estrictamente confidencial continúa, aunque concluya la relación laboral con FutureLab.



DESCRIPCIÓN	IMPORTE	SALDOS
GESTIÓN DE SOCIOS PB JJ	-300,00	300,00
ACTOS COLABORACIONES	-300,00	300,00
PUBLICACIONES SOCIALES PB JJ	-3.500,00	0,00
GESTIONES E INTERNET	-5.000,00	5.600,00
DIVERSOS ASUNTOS PB JJ	-1.000,00	0,00
GESTIONES PUBLICAS PB JJ	-300,00	2.500,00
DONACIONES ANONIMAS	-23,00	2.500,00
SUBVENCIONES PB JJ	-1.400,00	2.400,00
ANOS ANTERIORES	-300,00	0,00
TESORERIA PARA GASTOS ANOS ANTERIORES	-500,00	0,00
PRESUPUESTO VALORACION TOTAL	-300,00	0,00
VALORACION TOTAL PRESUPUESTO	-100,00	0,00
VALORACION TOTAL REAL	0,00	0,00
VALORACION PRESUPUESTO SOBRE REAL	0,00	0,00
VALORACION TOTAL REAL	-14.479,53	1.156,53
VALORACION TOTAL REAL	8.426,88	14.479,53

14. Transparencia de la información

Toda la información que se comunice (incluida la información legal y contable) será razonablemente precisa, fiable, completa y comprensible.

Se ofrecerá información clara y transparente de los productos y servicios que se ofrecen que garantice el adecuado y correcto conocimiento de estos.

15. Relación con clientes y proveedores

La relación con clientes y proveedores estará basada en la confianza y el respeto y se desarrollará en un marco de colaboración que permita la consecución de objetivos y beneficios mutuos.

Todos los clientes serán tratados en iguales condiciones de diligencia y trato, sin que exista un trato preferente de unos respecto a otros.

La selección y contratación de proveedores, estará fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, garantizándose siempre la transparencia, la igualdad de trato y oportunidades y la utilización de criterios objetivos.

Se promoverá entre los clientes y proveedores el conocimiento de este Código Ético a efectos de lograr la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

16. Relación con competidores

FutureLab se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

17. Relación con la sociedad

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación, honestidad y transparencia.

5. Reglamento del código ético

Canal ético

FutureLab pone a disposición de sus trabajadores, clientes, proveedores o partes interesadas un canal de comunicación confidencial para fomentar el cumplimiento del Código Ético.

El canal ético es un canal transparente para comunicar, por parte de los profesionales del grupo, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético.

El correo electrónico para acceder al mismo es el: canaldedenuncias@futurelab.pe

Interpretación del Código Ético

Ante cualquier duda de interpretación que surja acerca de este código, el Comité de Cumplimiento está a disposición del empleado para dar respuesta a la misma.

Sin embargo, siempre que sea posible, FutureLab alienta a sus empleados a que planteen preguntas y cuestiones relacionadas con el Código Ético a través del canal de denuncias.





Incumplimiento y vulneraciones

Es obligación de cada uno de los empleados de FutureLab informar sobre posibles incumplimientos de los principios recogidos en el presente código, a través del correo electrónico canaldedenuncias@futurelab.pe, (tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros), así como de cualquier incitación a infringirlos (ya sea interna o externa a FutureLab).

Las sanciones para aplicar por vulneraciones o incumplimientos al presente Código Ético serán establecidas por el Gerente General, previo informe del Comité de Cumplimiento.

Seguridad de la información

1. Todo el personal debe mantener la confidencialidad de la información de los clientes, socios comerciales, proveedores y de la empresa en general.
2. Todo el personal debe proteger la información de la empresa de accesos no autorizados, pérdida o daño.
3. No se debe compartir información confidencial con personas no autorizadas, incluyendo familiares y amigos.
4. Se debe cumplir con todas las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos por la empresa.
5. Cualquier incidente de seguridad de la información debe ser reportado inmediatamente al responsable de seguridad de la información.

La innovación

1. La empresa fomenta la innovación y el desarrollo de nuevas ideas, productos y servicios.
2. El personal debe utilizar la innovación de manera responsable y ética, sin violar los derechos de propiedad intelectual de terceros.
3. Se deben cumplir con todas las políticas y procedimientos relacionados con la innovación y la protección de la propiedad intelectual de la empresa.
4. Cualquier idea, producto o servicio desarrollado por el personal en el curso de su trabajo para la empresa debe ser propiedad exclusiva de la empresa, a menos que se establezca un acuerdo diferente por escrito.

5. La empresa no tolera el uso de la innovación para fines ilegales o no éticos, incluyendo el soborno, la corrupción y la competencia desleal

Aprobación, vigencia y revisión del Código Ético

El presente Código Ético entra en vigor con la aprobación del Gerente General de FutureLab, estando en vigor en tanto no se apruebe su derogación.

Anualmente, el Oficial de Cumplimiento realizará una revisión de este proponiendo las modificaciones que sean oportunas (teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por FutureLab en materia de responsabilidad social corporativa) y gestionando en tal caso de nuevo su aprobación y difusión.

FUTURELAB
DEEP CHANGE



+51 992 743 849



Av. Santo Toribio 143, 2do piso - Oficina 55
San Isidro, Lima - Perú



innovacion@futurelab.pe

www.futurelab.la

