



**tren**  
*creando bien*

Empresa



Certificada

---

CÓDIGO DE  
**ÉTICA**  
2026 - 2027





# MENSAJE DEL DIRECTORIO Y LA GERENCIA GENERAL

Somos una empresa familiar que tiene más de 80 años de existencia. Durante este tiempo hemos pasado por períodos de grandes desafíos, así como otros de crecimiento, siempre esforzándonos por ser cada vez más eficientes, confiables y sostenibles, en beneficio de nuestros clientes, nuestro personal, nuestro entorno y nuestros accionistas. En este contexto, el Directorio y la Gerencia General de Textil El Amazonas S.A. BIC queremos hacer explícita nuestra aspiración a que todas las operaciones de la empresa se practiquen con los más altos estándares éticos.

Por esa razón nace el presente Código de Ética, que comprende un conjunto de normas que reflejan nuestra cultura empresarial a través de declaraciones de principios y la descripción de prácticas de conducta y comportamiento que debemos observar las personas que trabajamos o nos relacionamos con Textil El Amazonas S.A. BIC.

Es obligación de todos respetar nuestro Código de Ética, independientemente del puesto o la labor que desempeñemos. Cualquier acto que constituya una presunta violación a sus disposiciones será objeto de investigación y potencialmente generará las sanciones correspondientes.

Textil El Amazonas S.A. BIC necesita que todos tengamos una actitud ejemplar para poder ser un modelo de empresa ética e íntegra.

En Textil El Amazonas S.A. BIC creemos que el crecimiento empresarial debe ir de la mano con la integridad, el respeto por las personas y el cuidado del medio ambiente. Por ello este Código de Ética orienta nuestras decisiones y conductas para seguir construyendo una empresa responsable y sostenible. Hazlo tuyo, respétalo y ayúdanos a lograr que quienes te rodean también lo hagan.

**Alessandra Gerbolini**  
Presidente del Directorio  
Textil El Amazonas S.A. BIC

**Susana Zárate**  
Gerente General  
Textil El Amazonas S.A. BIC



# ASPECTOS GENERALES

## 1. Textil El Amazonas S.A. BIC (TEA).

Somos una empresa peruana fundada en 1943, dedicada a la producción y comercialización de insumos textiles, especializados en hilos de la mejor calidad para la industria de la confección y labores manuales a través de nuestra marca TREN.

Reconocemos la importancia de tener prácticas empresariales responsables, así como una profunda consciencia sobre nuestro impacto en el ambiente. Esta nueva visión fue reflejada en 2021 cuando nos convertimos en una empresa de beneficio e interés colectivo, lo que quiere decir que contamos con propósitos ambientales y sociales además de los económicos. Luego en 2023 logramos certificarnos como Empresa B, evidencia de nuestro compromiso con los principios de sostenibilidad, responsabilidad social y transparencia en nuestras operaciones.

Como empresa de más de 80 años, nos sentimos felices de contar con diferentes generaciones en nuestra historia, así como una esencia e identidad que se plasma en **nuestra razón de ser: ofrecer insumos textiles, especializados en hilos de la mejor calidad, cuidando a nuestro planeta y a nuestra gente.**

Reconocemos la importancia de abordar los desafíos sociales y ambientales que enfrenta nuestro sector, y por eso **nuestra visión** va más allá de ofrecer productos de excelente calidad; también nos esforzamos por **ser líderes y aliados estratégicos en toda nuestra cadena de valor y ser de inspiración para promover cambios positivos en el sector textil para el mundo.**

## 2. Principios

**Eficiencia.** Buscamos el mayor rendimiento y la mejor calidad para nuestros productos, cumpliendo con los procesos establecidos y siempre ayudando a mejorarlos.

**Integridad.** Cumplimos con los más altos estándares de honestidad y buena disposición con responsabilidad.

**Cooperación.** Promovemos el trabajo colaborativo interno y en nuestra cadena de valor, conectando a través de un rol cercano y cohesionador.

**Compromiso.** Consideramos como nuestros los objetivos de la empresa.

**Creatividad.** Fomentamos la generación de ideas innovadoras que nos permitan ser flexibles y adaptables a los constantes cambios.

**Sostenibilidad.** Nos esforzamos por llevar nuestro negocio de manera responsable mitigando impactos negativos en nuestro ambiente, sociedad y trabajadores.



### **3. Objetivo del Código de Ética**

Establecer normas generales de buena conducta que deben seguirse en todas las operaciones de la empresa.

### **4. Aplicación.**

Este es un documento de referencia para el accionar de la empresa, pero no pretende cubrir todas las situaciones en las que se podría encontrar una persona. Por esta razón, requiere ser revisado cada dos años para actualizarlo. Su aplicación se basa en los siguientes puntos.

- a. El Código es de cumplimiento obligatorio para los miembros del Directorio, el personal, contratistas, proveedores y socios comerciales.
- b. Presenta las situaciones generales de mayor riesgo.
- c. Será actualizado periódicamente y enriquecido con normas que permitan enfrentar situaciones no previstas.
- d. No se tolerará ningún tipo de violación al Código y su incumplimiento puede resultar en sanciones.
- e. Un Comité de Ética, designado por el Directorio, será responsable de hacer seguimiento al cumplimiento del Código. Este Comité de Ética estará conformado por tres representantes: uno del Directorio, uno de la Gerencia General y uno de la Gerencia Administrativa, quienes serán designados por acuerdo del Directorio de la empresa cada vez que se revise el presente documento.

### **5. Responsabilidades**

Todos los integrantes de la empresa y los contratistas tienen la obligación y responsabilidad de conocer, cumplir y difundir el Código (Anexo 1: Declaración Jurada de adopción del Código de Ética). Las responsabilidades específicas se detallan a continuación.



### **Directorio.**

- Aprobar el Código de Ética y sus actualizaciones.
- Designar a los miembros del Comité de Ética.
- Promover los valores y conducta fomentados en el Código.
- Suscribir la Declaración Jurada de adopción del Código de Ética.

### **Comité de Ética.**

- Proponer las actualizaciones al Código de Ética.
- Atender las consultas sobre el alcance del Código.
- Brindar asesoría a los responsables de decidir si una situación constituye una infracción, así como la sanción correspondiente.
- Promover los valores y conducta fomentados en el Código.

### **Jefatura de Recursos Humanos.**

- Distribuir el Código de Ética entre el personal de la empresa.
- Incluir en las clases de inducción al nuevo personal, los temas contenidos en el Código.
- Difundir entre el personal el procedimiento de denuncias.
- Promover los valores y conducta fomentados en el Código.

### **Personal y contratistas.**

- Cumplir con las leyes, normas, reglamentos, políticas y regulaciones nacionales.
- Conocer, entender, cumplir y asegurar que se cumplan las políticas y reglamentos internos de la empresa.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Compartir su conocimiento y experiencia.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo, así como un ambiente de respeto mutuo.
- Alertar sobre cualquier situación donde se esté conformando una violación al Código.
- Suscribir la Declaración Jurada de adopción del Código de Ética.

***El personal y contratistas de Textil El Amazonas S.A. BIC deben ser un modelo de conducta ejemplar basada en el respeto, idoneidad, veracidad, justicia, equidad y lealtad a la empresa.***



# CÓDIGO DE ÉTICA

## a. Normas éticas generales

1. Respeto a la dignidad y privacidad de las personas y sus derechos.
2. Respeto a la igualdad de las personas y su diversidad. No se discriminará por ninguna razón.
3. Respeto por nuestro ambiente, dentro y fuera de la empresa.
4. Condena, prohibición y denuncia a situaciones de acoso sexual o laboral.
5. Condena, prohibición y denuncia del consumo o de encontrar a alguien bajo la influencia de drogas o alcohol en las instalaciones de la empresa.
6. Cumplimiento de las leyes nacionales y las políticas, normas o procedimientos de la empresa.
7. Detección y denuncia de prácticas ilegales o conductas inapropiadas a través de los mecanismos establecidos en el presente Código.
8. Fomento de un clima laboral saludable para mantener un ambiente profesional de alta productividad.
9. Protección de los activos tangibles e intangibles de la empresa, incluyendo su reputación.

## b. Normas éticas específicas

### Calidad del producto

1. Cumplir con las normas nacionales para garantizar que los productos estén conformes con ellas.
2. Garantizar que se apliquen controles de calidad estrictos, en el desarrollo, el proceso de producción y la distribución de los productos.

### Estilo de gestión

3. Actuar en un marco de honestidad, basado en el principio de competencia leal.
4. Promover que el personal tome decisiones de manera autónoma y responsable, dentro de lo establecido en sus funciones.
5. Estimular la creatividad, iniciativa y capacidad de innovación.
6. Promover la colaboración y el respeto mutuo entre las áreas y el personal de la empresa.
7. Brindar retroalimentación constructiva y oportuna.
8. Reconocer siempre los logros colectivos o individuales del personal.

### Selección y contratación de personal

9. Atraer y retener a personas con talento que compartan los valores de la empresa.
10. Seleccionar al personal basándose en métodos y criterios objetivos que consideren la preparación y habilidades del candidato. Los familiares del personal podrán aplicar a un puesto o licitación, siempre y cuando cuenten con las capacidades requeridas y se hayan



cumplido los procedimientos de selección.

11. Evitar la influencia de factores subjetivos en la toma de decisiones.

### **Relación con los empleados**

12. Cumplir las leyes, normas y regulaciones laborales vigentes.
13. Respetar las diferencias de opiniones.
14. Contribuir a tener un ambiente laboral saludable y cómodo.
15. Comunicar oportunamente soluciones para que los procesos sean más efectivos y eficientes.

### **Compromiso con el desarrollo sostenible**

16. Contribuir al desarrollo de una cultura de protección ambiental en nuestro entorno.
17. Cumplir y contribuir con los Propósitos BIC Corporativos, detallados en nuestro Programa de Sostenibilidad.
18. Cumplir y promover los cinco Principios para la Sostenibilidad adoptados por la empresa, detallados en nuestro Programa de Sostenibilidad.
19. Contribuir al cumplimiento de las actividades del Programa de Sostenibilidad de la empresa.
20. Proponer alternativas para la eliminación total del impacto ambiental negativo de la empresa.
21. Proponer acciones para mejorar el impacto positivo en la comunidad.

### **Salud y seguridad**

22. Considerar prioritaria la salud y la seguridad física y emocional del personal, en el cumplimiento de sus funciones.
23. Fomentar un ambiente laboral libre de conflictos y tensiones.
24. Promover la cultura de seguridad ocupacional de la empresa.
25. Promover la mejora continua en las medidas de seguridad necesarias para la protección del personal y los activos e infraestructura institucionales.
26. Respetar las normas de seguridad.
27. Reportar cualquier acto o incidente que ponga en riesgo al personal, así como los activos y la infraestructura de la empresa.

### **Desarrollo personal y profesional**

28. Promover y fomentar el desarrollo profesional del personal.
29. Promocionar al personal de acuerdo a su mérito y habilidades, basándose en la evaluación regular de competencias y conocimientos.



### **Discriminación y acoso**

30. No ejercer discriminación, presión, amenazas, intimidación, hostigamiento o acoso sexual contra otros trabajadores, proveedores, clientes u otras personas con las que deban relacionarse.
31. No ejercer discriminación remunerativa entre varones y mujeres por trabajo de igual valor.
32. No aceptar ningún tipo de discriminación dentro o fuera de la empresa, ya sea por edad,
33. religión, sexo, raza, preferencia sexual o cualquier otra razón.

### **Protección de activos**

34. Ser responsables por la custodia y salvaguarda de los activos a su cargo y los de uso común.
35. Utilizar los activos de la empresa únicamente para el desempeño del quehacer institucional.

### **Anticorrupción y antisoborno**

36. Tolerancia cero frente a: sobornos, pagos indebidos, beneficios ilegítimos, prácticas comerciales desleales.
37. Ejercer el negocio con prácticas justas y transparentes en estricto cumplimiento de la ley.
38. No otorgar, aceptar o comprometer regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones u otra forma de compensación para influir en cualquier decisión, en particular las de compra o venta.
39. Rechazar cualquier acto de corrupción y conducir las operaciones de manera íntegra.
40. Denunciar todo acto de corrupción del cual se sea testigo.

### **Conflicto de intereses**

41. Ser honesto y transparente para evitar situaciones que pudieran generar un conflicto de intereses.
42. Informar sobre cualquier elemento que pudiera constituir un conflicto de interés.
43. Abstenerse de participar en negociaciones o procesos de selección en los que se pudiera tener un beneficio directo o a través de sus familiares.
44. Suscribir la "Declaración de no conflicto de interés" cuando se participa de manera constante y directa en procesos de selección de proveedores de bienes y servicios o de personal, así como la atención a los clientes (Anexo 2: Declaración Jurada de no conflicto de interés).

### **Relación con proveedores**

45. Considerar únicamente proveedores que compartan los valores de la empresa y tengan buena reputación.
46. Exigir un trato justo, equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.



47. Asegurar la transparencia en una selección de proveedores en igualdad de condiciones, basándose en criterios de calidad, sostenibilidad, costo y servicio.
48. Considerar ilícito recibir cualquier incentivo por parte de los proveedores a fin de favorecer su selección.

### **Relación con clientes**

49. Establecer una relación basada en la transparencia, confianza y el respeto que fomente un vínculo a largo plazo.
50. Esperar de los clientes un comportamiento probo y conforme a los valores de la empresa.
51. Ofrecer un trato equitativo y honesto, siempre dentro de la legalidad.
52. Comprometer únicamente lo que se puede cumplir de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada puesto, a menos que se cuente con una autorización extraordinaria del jefe inmediato.
53. Informar al jefe inmediato, lo antes posible, cuando surja un problema con un cliente.
54. Considerar ilícito recibir cualquier incentivo por parte de los clientes a fin de favorecerlos.

### **Manejo y administración**

55. Administrar los recursos de la empresa de manera eficiente, ética y sostenible.

### **Confidencialidad y manejo de información**

56. No divulgar información de la empresa que no haya sido publicada o comunicada a través de su página Web o redes sociales.
57. No brindar información privilegiada a clientes, proveedores, contratistas o candidatos a un puesto de trabajo a fin de no vulnerar los procesos de selección diseñados para competir en igualdad de condiciones.
58. Salvaguardar la información confidencial del personal.

### **Relación con la comunidad**

59. Reflejar los valores promovidos por la empresa en nuestra conducta diaria.



### C. Sanciones

Todo el personal, clientes, proveedores, contratistas y miembros del Directorio están sujetos a acciones disciplinarias por violaciones al Código de Ética, de acuerdo a los siguientes términos:

1. Las violaciones al Código serán sancionadas en función de la gravedad de la falta.
2. Las sanciones pueden ir desde la amonestación por escrito hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.
3. Las sanciones serán impuestas por el jefe inmediato de quien haya cometido la falta, para lo cual contará con la asesoría del Comité de Ética.
4. Ante una duda, será el Comité de Ética que evaluará la evidencia existente e impondrá la sanción que se aplique.

El incumplimiento del Código de Ética puede generar sanciones disciplinarias, terminación del vínculo laboral y/o acciones legales.

### d. Denuncias

Cuando una persona tenga conocimiento de una situación que posiblemente constituya una violación al Código de Ética, tiene la obligación de denunciarla de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 3** (Reglas para efectuar denuncias). Los distintos canales que la empresa pone a disposición son:

**Buzón electrónico:** las denuncias pueden ser enviadas por correo electrónico a la dirección siguiente: [comitedeetica@textilamazonas.com](mailto:comitedeetica@textilamazonas.com). Éstas serán recibidas en simultáneo por los tres miembros del Comité de Ética.

**Correo postal:** las denuncias pueden ser enviadas al Comité de Ética por correo a la dirección siguiente:

**Comité de Ética Textil El Amazonas S.A. BIC**

*Jirón Monsefú 681,  
Cercado de Lima, Lima 01.*

**En persona:** las denuncias podrán ser recibidas de manera presencial por cualquier miembro del Comité de Ética.



### **e. Protección al denunciante**

identidad de quien presente declaraciones sobre hechos o situaciones que pudieran constituir una infracción al Código de Ética e investigará todas las denuncias, incluyendo las presentadas de manera anónima.

La empresa promueve una cultura de transparencia y responsabilidad.

Todos los colaboradores pueden reportar, de buena fe, cualquier conducta que consideren contraria a este Código de Ética.

#### **La empresa garantiza:**

- Confidencialidad en el manejo de la información
- La posibilidad de realizar denuncias de forma anónima
- Protección frente a represalias contra quienes reporten irregularidades de buena fe
- Las denuncias serán evaluadas por el Comité de Ética, que tomará las acciones correspondientes.



# ANEXO 1

## Declaración Jurada de adopción del Código de Ética

Yo, [nombres y apellidos] .....  
identificado con DNI [número] ....., hago constar que he recibido el  
documento **“Código de Ética de Textil El Amazonas S.A. BIC”** y declaro que estoy informado  
sobre su contenido. Asimismo, me comprometo a ejercer mis funciones bajo sus principios y  
cumplir con sus disposiciones.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal con la empresa y conozco las  
disposiciones reglamentarias y éticas que la rigen, así como los alcances y consecuencias de mi  
incumplimiento.

Lima, .....de .....de.....

---

Firma

.....  
Nombre y apellidos



# ANEXO 2

## Declaración Jurada de no conflicto de interés

Yo, [nombres y apellidos] .....  
identificado con DNI [número] ....., hago constar que estoy informado  
sobre mi obligación de cumplir con el **Código de Ética de Textil El Amazonas S.A. BIC**, en  
particular la sección correspondiente a conflictos de interés.

Así mismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito, sobre cualquier  
impedimento o conflicto de interés que pueda surgir durante el desarrollo de mis funciones. De  
igual manera, me comprometo a no solicitar, aceptar o recibir dinero o cualquier incentivo que  
genere un conflicto de interés.

Con la presente declaración, manifiesto no tener ningún conflicto de interés que pueda influir en  
mis decisiones respecto al proceso siguiente:

.....  
.....  
.....  
.....

De igual manera, me comprometo a ejercer la función que se me ha encomendado bajo  
principios de objetividad e integridad.

Lima, .....de .....de.....

\_\_\_\_\_  
Firma

.....  
Nombre y apellidos



# ANEXO 3

## Reglas para efectuar denuncias

Las personas relacionadas con las operaciones de Textil El Amazonas S.A. BIC podrán denunciar las faltas al Código de Ética de la empresa, mediante:

- i Una carta remitida por correo electrónico a la siguiente dirección:  
**comitedeetica@textilamazonas.com**
- ii Una carta remitida por correo postal a la dirección siguiente:  
**Comité de Ética Textil El Amazonas S.A. BIC,**  
*Jirón Monsefú 681,*  
*Cercado de Lima, Lima 01*
- iii De manera presencial ante cualquier miembro del Comité de Ética.

## Características de las denuncias.

- Ser veraces y demostrables.
- Estar relacionadas únicamente con las operaciones de la empresa.

## Información a incluir en la denuncia.

- Identificación de la falta cometida, consignando información detallada de la situación en la que se originó.
- Identificación de los responsables que no han cumplido con lo establecido en el Código de Ética.
- De ser posible, incluir información o documentos de sustento.

## Consideraciones finales.

- No se atenderán, de ninguna manera, denuncias relacionadas con el ámbito personal o familiar de los responsables identificados.
- Las denuncias por vía electrónica o por correo postal serán revisadas una vez por semana por el Comité de Ética.
- Las denuncias pueden realizarse de manera anónima.
- En el caso que el denunciante se haya identificado, Textil El Amazonas S.A. BIC garantiza la confidencialidad de su identidad y que no tomará represalias contra su persona.





## GLOSARIO

**Comité de ética:** Máxima autoridad de la organización que permite a todos los colaboradores de la empresa acceder para consultar dilemas, denunciar contravenciones a las normas éticas vigentes y resolver conflictos que pongan en cuestión un comportamiento en concordancia con los valores de la empresa.

**Acoso sexual o laboral:** Es la conducta física o verbal de naturaleza sexual no deseada por la persona afectada, que puede ser reiterada o puntual. Incluye situaciones donde se utiliza la posición jerárquica, laboral, docente o de prestación de servicios para obtener favores sexuales, así como acciones realizadas por personas contratadas bajo diversas modalidades laborales. (Ley N° 27942 "Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual")

**Activos tangibles:** Bienes físicos que tienen valor económico y se pueden tocar o ver. Estos pueden incluir propiedades, terrenos, edificios, maquinaria, equipos, vehículos, inventarios, entre otros.

**Activos intangibles:** Bienes que no tienen una forma física pero que tienen valor económico. Ejemplos comunes de activos intangibles incluyen patentes, marcas comerciales, derechos de autor, software, goodwill (valor de la marca), conocimientos técnicos y reputación empresarial.

**Competencia leal:** Se refiere a practicar el comercio de manera ética y justa, sin recurrir a tácticas desleales para obtener una ventaja sobre los competidores. Esto implica adherirse a las leyes y regulaciones del mercado, así como a principios éticos que promueven la equidad y la transparencia en las relaciones comerciales. (Comisión Federal de Comercio de los Estados Unidos).

**Programa de Sostenibilidad:** Documento que integra objetivos y metas con consideraciones ambientales, sociales y económicas en las operaciones y decisiones de una organización, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente y al bienestar de las personas, tanto en el presente como en el futuro.



## GLOSARIO

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de género, que tenga por efecto impedir, restringir o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de la mujer y de las personas del grupo familiar, en condiciones de igualdad. (Ley N° 30364)

**Amenaza:** Cualquier acción verbal, escrita o gestual realizada con la intención de causar un mal que ponga en peligro la vida, integridad corporal o libertad de la persona amenazada, así como de su familia o personas con las que tenga relación cercana. (Código Penal, en el artículo 191)

**Hostigamiento:** Se refiere al acoso sexual que consiste en propuestas o actos físicos de naturaleza sexual, ya sea reiterados o no, no deseados por la persona afectada y que causan perjuicio en su empleo o ambiente laboral. Esta definición incluye el hostigamiento sexual independientemente del género de la persona afectada o del acosador. (Ley N° 27942 "Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual")

**Intimidación:** En el contexto laboral, la intimidación podría ser considerada parte del hostigamiento laboral o acoso laboral (Ley N° 27942 "Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual")

**Conflicto de intereses:** Situaciones en las que los intereses personales de un individuo entran en conflicto con los intereses de la entidad para la que trabaja o con sus responsabilidades hacia otras personas o entidades.

**Igualdad de condiciones:** Se refiere al principio que busca asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades y derechos, así como el acceso a los mismos recursos y trato justo, independientemente de sus características personales como género, raza, origen étnico, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otros.

**Información privilegiada:** Cualquier información confidencial y relevante que, si se conociera, podría afectar el precio de los activos financieros y que es utilizada por individuos con acceso a ella para tomar decisiones comerciales ventajosas de manera no ética o ilegal.

