



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Bureau Consulting Group Perú EIRL

Febrero 2020



CONTENIDO

1. PRÓLOGO	2
2. AMBITO DE APLICACIÓN	3
3. OBJETIVO	3
4. CONDUCTAS ÉTICAS	3
4.1. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
4.2. CONFLICTO DE INTERÉS.....	5
4.3. TRABAJO E INTERESES COMERCIALES.....	5
4.4. RELACIONES CON CLIENTE, VENDEDORES Y PROVEEDORES.....	6
4.5. OPORTUNIDADES COMERCIALES DE BCG PERU.....	6
4.6. USO DE NOMBRE DE BCG PERÚ, INSTALACIONES Y RELACIONES.....	7
4.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	7
4.8. BUENAS PRÁCTICAS EN COMPETENCIAS COMERCIALES.....	7
4.9. PAGOS INDEBIDOS O SOBORNOS.....	8
4.10. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.....	8
4.11. REGISTRO Y COMUNICACIONES EMPRESARIALES.....	8
4.12. OBLIGACIONES DEL PERSONAL CON RESPONSABILIDAD FINANCIERA.....	8
4.13. EMPRESAS PÚBLICAS.....	9
4.14. NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD EN EL TRATO.....	9
4.15. RESPETO POR LOS RECURSOS DE BCG PERÚ.....	9
4.16. DERECHOS DE AUTOR (LICENCIAS).....	10
4.17. INFRACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL Y ÉTICA.....	10
5. CANALES DE DENUNCIAS	10
6. CONTROL Y ADAPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	11

1. PRÓLOGO

Bureau Consulting Group Perú (BCG Perú), es una empresa que mantiene un alto nivel de integridad y elevado nivel ético, lo que nos impulsa a seguir en la protección y consolidación de este prestigio y reputación a nivel nacional e internacional.

Para asegurarnos que todo nuestro personal adquiriera las pautas de comportamiento que esperamos, le hacemos entrega de nuestro Código de Conducta empresarial y Ética en el cual podrá encontrar una política clara y renovada para quienes trabajan en nombre de nuestra firma. Si bien no aborda todas y cada una de las cuestiones éticas a las que nos vemos enfrentados diariamente, le servirá como base para formarse una idea global con el objetivo de mantener una convivencia marcada por el entendimiento y compromiso mutuo.

Cabe destacar que el Código de Conducta empresarial y Ética, en adelante el Código, señala aspectos de nuestra misión y visión como empresa; puesto que aborda las responsabilidades del personal hacia sus compañeros, nuestros clientes, el mercado y hacia la comunidad en general.

En BCG Perú queremos que todo el personal sea capaz de aplicar el sentido común, el buen juicio y la integridad en cada una de las acciones que emprende; siendo esta característica la que nos ha permitido no solo consolidarnos como firma, sino también ser reconocidos como una organización prestigiosa a nivel nacional.

El éxito de BCG Perú depende de cada uno de nosotros, siendo responsabilidad individual leer, comprender y garantizar que las actuaciones de la firma se lleven a cabo de acuerdo con las normas de integridad y los más altos principios éticos que recogen el Código.

Los invitamos a ser parte no solo de las palabras que contiene el Código – que busca ayudar al personal a comprender sus responsabilidades en las operaciones realizadas en nombre de BCG Perú –sino también identificarse con su espíritu.

Tenemos un gran futuro por delante; el éxito continuo y la buena reputación de nuestra firma depende de cada una de nuestras acciones.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación a todo el Personal de Bureau Consulting Group Perú en adelante “BCG Perú”, incluyendo a sus Socios.

Para conseguir esta finalidad:

- El Código se distribuirá al personal de BCG Perú para que conozcan su contenido.
- El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada a la firma cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida la reputación de BCG Perú.
- El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.
- La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.
- El Código no modifica la relación laboral existente entre BCG Perú y su personal, ni derecho ni vínculo contractual alguno.

3. OBJETIVO

- Lograr que la visión, misión, valores y conductas éticas se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- Servir de guía ética para el personal de BCG Perú y apoyarlos en brindar servicios de calidad técnica y profesional.
- Ser explícitos para las acciones, los valores, y conductas éticas que rigen el actuar del personal, sirviendo de esta forma como un instrumento que permita la mejor comprensión de la actuación de sus integrantes.

4. CONDUCTAS ÉTICAS

El presente Código, en relación con el personal de la firma, define y desarrolla los fundamentos del comportamiento ético que BCG Perú entiende que han de aplicarse a las actividades y las pautas de actuación necesarias para que la Integridad Corporativa se manifieste en las relaciones establecidas con sus Clientes, Personal, Socios y Terceros; de esta manera, a continuación se detallarán las conductas que se han de tomar en consideración para el correcto desarrollo de nuestras actividades.

Valores Éticos

El personal, tanto en las actuaciones que desarrollen como consecuencia de su vínculo con BCG Perú como en aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles a BCG Perú o pudieran afectar a su reputación, ha de cumplir con el contenido del Código, el cual se fundamenta en valores éticos entre los que ha de destacarse aquellos que resultan claves en la cultura de la firma.

- **Honestidad:** en nuestra labor, un comportamiento íntegro supone mantener normas y principios éticos, mediante un comportamiento honesto, con vocación de servicio, recto proceder, elevado sentido de responsabilidad y transparencia, debiendo dichos actos

responder a la confianza depositada por nuestros empleadores y clientes.

- **Objetividad Profesional:** orientada a actuar con debida prudencia y criterio para lograr y mantener la objetividad en sus actividades profesionales, dichos actos deberán ser adoptados sin aceptar influencia de conflictos de intereses. El personal no deberá ofrecer, solicitar ni aceptar ningún tipo de obsequio, beneficio, compensación o remuneración, o de otras circunstancias que pudieran comprometer o cuestionar la integridad de BCG Perú o de su personal.
 - En caso de regalos de cortesía o poco significativos, se deberá informar a un Socio para su aprobación.
- **Competencia Profesional:** todo el personal deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones asignadas, lo cual exige cuidado, diligencia y profesionalismo. Esta característica incluye calidad en cada una de las funciones asignadas, procurando para ello tener una capacitación sólida y permanente, teniendo en consideración de que si en el conjunto de labores asignadas hubiera labores en las que no se pudiera cumplir con el estándar o nivel solicitado, se deberá reportar de inmediato a su superior.

Integridad Corporativa

La Integridad Corporativa, basada en nuestros valores corporativos, busca que todas las acciones realizadas por nuestro personal estén guiadas por la honradez, rectitud e integridad. De tal manera que el personal pueda tomar decisiones correctas durante el desarrollo de sus actividades dentro de la firma.

Integridad Personal

Es responsabilidad del personal colaborar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones de BCG Perú en el marco de sus actividades se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

- **Comportamiento Profesional:** el personal deberá tener un comportamiento acorde al modelo de buena imagen y vestimenta de la firma, deberán actuar con absoluta imparcialidad, sin aceptar presiones políticas, familiares, económicas, sociales o de cualquier otra índole que interfiera en el desempeño de sus funciones. Se desempeñará profesionalmente, con cortesía y consideración en su centro de labores, demostrando respeto a sus compañeros de trabajo; no ejerciendo discriminación, presiones y amenazas contra otros miembros del personal u otras personas con las que deban relacionarse en el ejercicio de sus funciones; y que, por tanto, puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas. El personal deberá evitar tener actividades o comportamientos que pudieran afectar su imagen personal y en consecuencia el de nuestra firma.

Integridad Relacional

En las relaciones que BCG Perú establezca con sus clientes, personal y comunidad en la cual desarrolle sus actividades aplicará los valores éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este capítulo.

- **Confidencialidad:** BCG Perú considera que uno de los elementos principales en los que sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso. En este punto, se hace referencia al contenido del documento “Compromiso de Cumplimiento Políticas de la firma y Confidencialidad de la Información”, de conocimiento por todo el personal la firma.
- **Independencia Profesional:** Todo el personal deberá ejercer su trabajo con espíritu independiente, debiendo informar si tienen familiares laborando en algunos de nuestros clientes o en la firma y si tienen negocios e inversiones con algunos de nuestros clientes a efectos de no ser designados a la atención de tales clientes. Tampoco podrán aceptar invitaciones para trabajar con clientes a los cuales se les brinda servicio. Si se presenta este tipo de situación, se deberá de informar de inmediato al Socio responsable de la firma de la Unidad de Negocio en la cual se encuentra.

4.1. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BCG Perú se compromete en estas materias a alcanzar la excelencia y a desarrollar sus actividades comerciales en forma respetuosa con el medio ambiente, garantizando la seguridad e higiene de todos los miembros de su personal. Lo anterior exige cumplir con todas las leyes y disposiciones medioambientales, de seguridad y salud en el trabajo y aplicar normas responsables cuando dichas leyes o disposiciones no existan.

En conexión con lo señalado precedentemente, la firma y su personal deben:

- Cumplir con todas las leyes y reglamentos referentes a medio ambiente, higiene y seguridad y, en especial, con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de BCG Perú.
- Garantizar la consulta y participación activa de nuestro personal en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proponer los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro, evitando los accidentes laborales.
- Evaluar y administrar adecuadamente los riesgos del medio ambiente, higiene y seguridad en el trabajo.
- Respetar los derechos e intereses ambientales.
- Cuando el personal de BCG Perú es destacado a un cliente de la firma deberá cumplir con las disposiciones aplicables al medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

El personal de BCG Perú debe informar al Socio de la firma de la Unidad de Negocio en la cual se encuentra trabajando sobre cualquier situación que pueda estar infringiendo las leyes o disposiciones medioambientales, de seguridad, o que suponga un peligro para el medio ambiente, para los miembros de nuestro personal o para las comunidades en las que operamos.

4.2. CONFLICTO DE INTERÉS

BCG Perú exige y espera que todos los miembros de su personal cumplan con sus responsabilidades en función de los intereses de la firma.

BCG Perú reconoce y respeta el derecho de los miembros de su personal a participar, fuera del horario de trabajo en actividades financieras, empresariales o de otro tipo, siempre que ellas sean lícitas y su naturaleza no corresponda al giro de las actividades desarrolladas por BCG Perú. En ningún caso, estas actividades podrán representar un conflicto con las responsabilidades que a cada persona le correspondan como personal de la firma.

Con el fin de evitar situaciones equívocas, no está permitido participar o mantener, directa ni indirectamente, intereses en negocios vinculados con BCG Perú, ya sea a través de empresas que presten algún tipo de servicio, empresas que provean algún tipo de insumo o producto; o bien, empresas que provean asesorías a nombre propio o a través de miembros de la familia y/o persona relacionada por vínculos de amistad o de cualquier otra índole; hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, de conformidad con las reglas del código civil.

Las relaciones familiares o afectivas dentro de la firma pueden generar situaciones que den origen a conflictos de intereses. Por tal motivo, el personal de la firma no podrá tener a su cargo la supervisión del desempeño laboral de familiares o personas relacionadas con él, ni tampoco tomar decisiones que puedan influir en su remuneración y demás condiciones de trabajo.

4.3. TRABAJO E INTERESES COMERCIALES

Los miembros del personal de BCG Perú deben evitar cualquier inversión, interés, asociación o relación que interfiera o pueda interferir con su independencia de criterio para actuar en el mejor interés de la firma.

BCG Perú prohíbe estrictamente trabajar o mantener intereses comerciales con una empresa de la competencia. No se permite trabajar, consultar o mantener intereses financieros o comerciales importantes con un proveedor o cliente de la empresa, a menos que dichas actividades se hayan examinado previamente y hayan sido aprobadas por escrito por Socios responsables de la firma de la Unidad de Negocio en la cual se encuentra trabajando el personal.

Cualquier otro trabajo a tiempo parcial, consultoría u otra relación comercial que puede disminuir su rendimiento laboral y, por tanto, cualquier empleo o consultoría fuera de BCG Perú debe ser comunicado y aprobado por escrito antes de llevarse a cabo.

Abstenerse de realizar todo acto que signifique competencia directa o indirecta en contra de los intereses de BCG Perú.

Abstenerse de realizar cualquier actividad similar al objeto social de BCG Perú, mediante la constitución o participación en una sociedad o empresa de cualquier clase, cuya actividad sea considerada afín o análoga a la desarrollada por BCG Perú. La abstención incluye la prohibición de asociarse con terceros en forma directa o indirecta que de tal manera se puedan afectar los intereses de BCG Perú.

4.4. RELACIONES CON CLIENTE, VENDEDORES Y PROVEEDORES

BCG Perú adquiere bienes y servicios necesarios para el desarrollo diario de sus actividades comerciales y administrativas. La selección que debe realizarse para la adquisición de los bienes y servicios a utilizar debe efectuarse única y exclusivamente en base al precio, la calidad, el servicio y la necesidad. El personal que participa en la selección y/o adquisición de bienes y servicios a vendedores y proveedores debe evitar situaciones que interfieran o puedan interferir la capacidad para tomar decisiones independientes y libres con respecto a las adquisiciones realizadas en representación de la firma.

En la relación con nuestros proveedores, debemos evitar los conflictos de intereses, quedando estrictamente prohibido recibir regalos, descuentos por adquisiciones personales e invitaciones de parte de ellos. En caso de regalos de cortesía o poco significativos, se deberá informar a un Socio para su aprobación. Adicionalmente, en ningún caso se deben aceptar gratificaciones indebidas que interfieran con el proceso de selección de proveedores.

Para alcanzar la excelencia en la atención al cliente y para que nuestros clientes confíen en nosotros, debemos ser transparentes en lo que decimos y hacemos. Es por lo anterior que el personal de BCG Perú no debe involucrarse en conductas ilegales, deshonestas o poco transparentes. Se encuentra prohibido, en consecuencia, efectuar declaraciones confusas o erróneas al tratar con los clientes o presentarles de forma incompleta las condiciones de una transacción comercial.

Las relaciones con los clientes deben ser profesionales en todos sus aspectos. Debemos conocer y cumplir las normas de los clientes y las prácticas aplicables cuando nos encontremos en sus instalaciones.

En ningún caso debemos ofrecer o autorizar el ofrecimiento, ya sea de forma directa o indirecta, de cualquier objeto de valor (como dinero, bienes o un servicio) a un cliente o funcionario de gobierno para obtener una ventaja indebida.

Excepto con las empresas públicas, compartir actividades sociales con proveedores, vendedores y/o clientes suele ser aceptable cuando se basa razonablemente en una finalidad comercial clara y se encuentra dentro de los límites del buen criterio. Las reuniones acompañadas de una comida con proveedores o clientes son, en ocasiones, necesarias y deseables. Sin embargo, no es aceptable el entretenimiento de ningún tipo.

4.5. OPORTUNIDADES COMERCIALES DE BCG PERU

El personal de BCG Perú tiene la obligación de promover los intereses de la firma cuando se presenta la oportunidad para una transacción comercial. En consecuencia, el personal no debe hacer suyo ni conceder a otra persona o empresa el beneficio de ninguna oportunidad de negocio real o potencial que esté relacionada con las actividades comerciales que desarrolla BCG Perú, sin obtener primero el consentimiento por escrito de ésta del Socio responsable de la firma de la Unidad de Negocio en la cual se encuentra trabajando el personal.

El personal de BCG Perú a los cuales se les presenten oportunidades de negocios reales o potenciales que estén relacionadas con las actividades comerciales que desarrolla la firma, deberán observar, respecto de quienes les propongan la realización de dichos negocios, que se encuentren debidamente establecidos en el rubro, que sean conocidos, que presenten situación financiera adecuada y antecedentes financieros comprobables. Lo anterior se enmarca en la función preventiva de nuestra organización de evitar la incobrabilidad de créditos o el incumplimiento dentro de tipo de obligaciones.

4.6. USO DE NOMBRE DE BCG Perú, INSTALACIONES Y RELACIONES

El personal de BCG Perú no debe utilizar el nombre de la firma ni sus dependencias o relaciones para su beneficio personal (o para el beneficio de terceros). El uso del nombre de la Firma y de sus instalaciones o relaciones con fines benéficos o cívicos sólo podrá realizarse con el consentimiento previo y dado por escrito de un Socio de la Unidad de Negocio en la cual trabaja.

4.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se entiende por información confidencial de BCG Perú, toda aquella información de la cual tiene conocimiento el personal en el cumplimiento de sus funciones en BCG Perú -información adquirida, creada o controlada por la firma - pudiendo referirse la misma a información, propia firma y/o información sobre su personal, los clientes actuales o futuros, proveedores y Socios.

La confidencialidad es el elemento primordial para sustentar la confianza de los clientes y la sociedad en general, por ello el personal de BCG Perú debe conservar absoluta discreción y reserva de la información que posee.

BCG Perú considera como información confidencial aquella información de carácter no público, entre otras, la referida a lo siguiente:

- **Información personal:** puede incluir información acerca de la identidad de un individuo, tal como: expedientes médicos, información laboral, domicilio, número del seguro social, número de registro tributario, números de documentos de identidad o del pasaporte, información financiera personal, planes de negocios o asuntos de salud y de familia, composición de su grupo familiar, entre otros.
- **Información de negocios y de gestión:** puede incluir información relacionada con los planes comerciales, transacciones, contratos e información financiera de clientes comerciales, asociados de negocios y otras terceras partes, productos y servicios, resultados, políticas y procedimientos internos, bases de datos y programas de procesamiento de datos, las investigaciones emprendidas o en curso, entre otros.

El carácter confidencial de la información se mantiene para toda forma de comunicación que la soporta; sea verbal, escrita, telefónica, electrónica, entre otras.

El compromiso de confidencialidad de la información obtenida o conocida durante el desempeño de mis funciones en BCG Perú, permanecerá vigente hasta por diez (10) años aún después de mi eventual desvinculación laboral de la firma, cualquiera sea su causa.

Dicha cláusula está basada en el documento <<Compromiso de cumplimiento, Política de confidencialidad de información>>, para más información revisar anexo.

4.8. BUENAS PRÁCTICAS EN COMPETENCIAS COMERCIALES

BCG Perú se compromete a competir basándose en la excelencia de sus productos y servicios, destacando los méritos propios sin desprestigiar a la competencia y sin realizar comparaciones sin fundamentos.

BCG Perú prohíbe las declaraciones falsas y/o erróneas sobre nuestros competidores, sus productos o servicios.

Todas las actividades de marketing, ventas, publicidad y promoción deben ser honestas en todos sus aspectos.

La política de BCG Perú es superar a su competencia en base a sus propias virtudes y a la calidad de sus productos o servicios; por tanto, se prohíbe utilizar mecanismos ilegales, contrarios a una competencia leal.

El personal de BCG Perú tiene la obligación de conocer y cumplir la normativa sobre competencia desleal y de libre competencia vigente.

BCG Perú no llevará a cabo ni apoyará actividades de ningún tipo que limiten el comercio de forma inapropiada o que constituyan prácticas empresariales anticompetitivas o conductas económicas depredadoras, así como cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia o que tienda a producir dichos efectos.

Es obligatorio en la firma que el personal acate las leyes sobre competencia leal y libre

competencia y eviten llevar a cabo cualquier actividad que infrinja o pretenda infringir dichas leyes.

4.9. PAGOS INDEBIDOS O SOBORNOS

BCG Perú prohíbe efectuar cualquier tipo de pago indebido o soborno, ya sea en forma directa o indirecta, a cualquier miembro del personal de la firma o de otra organización distinta, incluidos los funcionarios del gobierno, partidos políticos, clientes, distribuidores, agentes o particulares.

De igual manera, se prohíbe la aceptación de sobornos u otro tipo de pagos indebidos (se entiende que dichos pagos no sólo se refieren a dinero, sino también a cualquier objeto o beneficio). En caso de regalos de cortesía o poco significativos, se deberá informar a un Socio para su aprobación.

BCG Perú cuenta con una Política Anticorrupción la cual especifica a detalle las principales políticas para el tratamiento de Delitos relacionados a temas de corrupción

4.10. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Las personas que están involucradas en actividades criminales tales como narcotráfico, tráfico de armas, sobornos y/o fraudes, pueden intentar “lavar” las ganancias de sus delitos con el objeto de esconder la ilegitimidad de las mismas, o bien, para aparentar que dichas ganancias son legítimas.

BCG Perú tomará todas las medidas necesarias que estén a su alcance para evitar que nuestros bienes y servicios se utilicen para propósitos ilegales o para cualquier otro tipo de propósito que contribuya al lavado de activos.

BCG Perú sólo realizará negocios con clientes que tengan buena reputación o que, en la medida en que se tenga conocimiento, no estén involucrados en actividades comerciales ilegítimas y cuyos recursos se deriven de fuentes ilegítimas.

Si el personal detecta indicios de transacciones irregulares y/o sospecha de operaciones irregulares, deberá comunicarlo formalmente a un Socio de la firma, quien lo deberá reportar al Comité de Riesgo de BCG Perú.

4.11. REGISTRO Y COMUNICACIONES EMPRESARIALES

BCG Perú prohíbe estrictamente el registro de operaciones comerciales falsas, ya sea que tengan relación con ventas, compras, remuneraciones, contabilidad o finanzas, entre otras; propias o de clientes.

Si el personal no está seguro de la exactitud e integridad de la información de un registro de la firma o cliente, debe consultar tal hecho a un Socio de la Unidad de la Unidad de Negocio donde trabaja.

Los registros de información, así como la documentación de respaldo, deben guardarse durante el periodo de tiempo y de la forma que exigen las normas legales, entre ellas las tributarias, laborales y previsionales.

Es importante comprender que los memorandos, notas, correos electrónicos e información expuesta en las redes sociales forman parte de los registros de la firma. Por lo tanto, el personal de BCG Perú debe esforzarse siempre por comunicarse con claridad y con el profesionalismo adecuado, de forma que su comunicación no pueda ser malinterpretada por terceros si tuviere que ser exhibida o revelada ante alguna autoridad administrativa o judicial o fuere publicada en la prensa. Bajo ninguna circunstancia se pueden utilizar estos sistemas para enviar comunicaciones ofensivas, difamatorias, amenazadoras, deshonestas, ilegales u otro tipo de comunicaciones indebidas o personales, o para propósitos comerciales o personales que no sean los de la propia BCG Perú.

4.12. OBLIGACIONES DEL PERSONAL CON RESPONSABILIDAD FINANCIERA

Todo personal con responsabilidades financieras o contables conscientes de las responsabilidades especiales que conlleva su cargo, además de cumplir con las disposiciones generales del presente Código tienen, entre otras, las siguientes obligaciones inherentes a las funciones que desempeñan:

- Ser responsables, prudentes, juiciosos y cuidadosos en sus tareas y llevarlas a cabo

en conformidad con las leyes, normas y estándares profesionales sobre finanzas y contabilidad, y solicitar la ayuda profesional adecuada cuando sea necesario; y,

- Estar al corriente de las posibles infracciones de las leyes o de las políticas de la firma que se manifiesten a través de los datos financieros y del conocimiento de las operaciones empresariales, e informar de ellas según sea apropiado.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente los responsables de la gestión financiera deben, además:

- Garantizar que el personal financiero y contable cuente con el nivel adecuado de conocimientos y con los recursos para lograr los objetivos operativos y mantener los estándares profesionales;
- Evitar y detectar cualquier presión en el personal de contabilidad, en relación con las opiniones y valoraciones contables, con la intención de influir de forma inapropiada en los resultados financieros; y,
- Tomar las restantes medidas necesarias para garantizar que los informes y otros documentos entregados a las autoridades correspondientes, y las demás comunicaciones públicas sobre contabilidad y finanzas, sean precisos y completos en todos los aspectos.

4.13. EMPRESAS PÚBLICAS

En las relaciones con los organismos de gobierno, BCG Perú a través de su personal no aceptará el pago de incentivos que puedan afectar la libertad de decisión de cada una de las partes. En ningún caso se justifica realizar este tipo de pagos a entidades o representantes de gobierno.

La transparencia y honestidad de la firma debe prevalecer ante la posibilidad de perder ocasionalmente algún negocio, si ello significa negarnos a efectuar o recibir un pago indebido.

4.14. NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD EN EL TRATO

BCG Perú deja expresamente proscrito cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social, condición económica, estado civil, edad, discapacidad o de cualquier otra índole que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en la firma.

BCG Perú garantiza la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo sin discriminación, así como la igualdad de oportunidades en las ofertas de trabajo, conforme a la legislación laboral vigente de Perú.

El personal no recibirá un trato diferenciado, salvo que éste se justifique por razones objetivas vinculadas con su trabajo. Todas las decisiones adoptadas por la firma con relación a la contratación, colocación, capacitación, compensación y ascensos se sustentan exclusivamente en las aptitudes, habilidades, desempeño y experiencia del personal.

4.15. RESPETO POR LOS RECURSOS DE BCG PERÚ.

El uso eficiente y apropiado de los recursos de la firma, sean éstos físicos, financieros o intangibles de todo tipo, es primordial para nuestro éxito. Por lo tanto, debemos hacer uso del buen juicio y la discreción al utilizar todo bien de propiedad de BCG Perú.

El personal tiene la responsabilidad de proteger y resguardar los activos de la firma, sean éstos físicos, financieros o intangibles de todo tipo; de no tomarlos prestados ni sacarlos -bajo ningún concepto- de las oficinas de la firma, o de donde corresponda, sin la autorización respectiva de un Socio de la Unidad de Negocio donde se encuentra trabajando; y, de prestar siempre especial cuidado para no reducir su valor ni utilizarlos de forma tal que puedan perjudicar el patrimonio y la reputación de BCG Perú.

El acceso a los computadores, teléfonos, buzones de voz, correos electrónicos y demás sistemas y redes pertenecientes a la firma, o utilizados por ella, implica una serie de responsabilidades y obligaciones legales. Un uso adecuado obliga siempre a actuar de forma apropiada. El uso personal de estos recursos debe ser mínimo. Asimismo, debe respetar la propiedad intelectual, la propiedad

de los datos, los mecanismos de seguridad de los sistemas y los derechos individuales a la intimidad, y a no sufrir acosos ni molestias.

4.16. DERECHOS DE AUTOR (LICENCIAS)

Debemos respetar las leyes de derechos de autor y los términos y condiciones de cualquier acuerdo de licencia de software, de los que la firma forme parte.

Lo anterior significa que el software que utiliza el personal de BCG Perú cuenta con derechos registrados y que sólo la firma puede hacer copias de seguridad del mismo. Es ilegal realizar o distribuir copias de material con copyright o alquilar o prestar copias originales de softwares comerciales sin la expresa autorización del propietario de la licencia.

4.17. INFRACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL Y ÉTICA

Constituye una infracción al presente Código de Conducta Empresarial y Ética y, en algunos casos, a la ley, ayudar a otras personas -en la firma o fuera de ésta- a infringir leyes, normas, disposiciones o nuestros estándares de prácticas empresariales.

5. CANALES DE DENUNCIAS

Todos los colaboradores de BCG Perú deberán estar alerta a cualquier actividad relacionada con el trabajo que pueda ser interpretada como una infracción de este Código. Si usted tiene conocimiento o sospecha de una violación a este Código, tiene obligación de denunciarla inmediatamente. Para dicho fin BCG Perú ha implementado un Canal de Denuncias Corporativo el cuales soportado por las Políticas:

- Hablar sin reservas.
- Cero tolerancia a las represalias.

5.1. LÍNEA ÉTICA CORPORATIVA DE BCG PERÚ

BCG Perú ha puesto a disposición de todos los colaboradores y al público en general una Línea Ética Corporativa el cual permite el registro anónimo de las denuncias por incumplimiento al Código de Ética. A continuación, se detallan los datos de contacto:

- Correo: lineatica@bcgperu.com
- Mediante mensajería instantánea WP: +51 936271248

5.2. HABLAR SIN RESERVAS

Cada uno de nosotros somos responsables de hablar sin reservas si observamos alguna situación de inseguridad, poco ética o potencialmente perjudicial. Si tiene alguna pregunta, necesita ayuda o le gustaría expresar su preocupación, cuenta con varias opciones disponibles las cuales se definen en la Sección 5.1 Línea Ética Corporativa de BCG Perú.

5.3. CERO TOLERANCIA A LAS REPRESALIAS

En BCG Perú no se toleran las represalias. Consideramos los actos de represalia como una conducta reprochable. La represalia puede adoptar muchas formas, como, por ejemplo, las amenazas, la intimidación, la exclusión, la humillación y plantear cuestiones de una manera maliciosa o de malafe

Si cree que usted o alguien que conozca ha sufrido represalias, póngase en contacto con nosotros a través de las opciones disponibles que se definen en la Sección 1.5 Línea Ética Corporativa de BCG Perú

6. CONTROL Y ADAPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Se deja constancia que una copia del presente Código de Conducta Empresarial y Ética ha sido entregado a todo el personal de BCG Perú, quienes han suscrito un documento de recibo y aceptación que se guardará en el archivo personal de cada uno de ellos.

PARA MÁS
INFORMACIÓN:

BCG PERU

+511 947029994

Contacto@bcgperu.com

Bureau Consulting Group Perú EIRL

www.bcgperu.com