Código de Ética y Conducta

BDO en Perú

Julio 2025

Contenido

1 Prólogo 05

2 Ámbito de Aplicación 06

3 Objetivos 07

4 Conductas Éticas 08

4.1. Valores éticos 08
4.2. Integridad corporativa 08
4.3. Integridad personal 09
4.4. Integridad relacional 09

5 Lineamientos 10

5.1. Medio Ambiente 10

Contenido

5.2.	Conflicto de interés	10
5.3.	Trabajo e intereses comerciales	11
5.4.	Relaciones con clientes, vendedores y proveedores	12
5.5.	Oportunidades comerciales de BDO	12
5.6.	Uso de nombre BDO, instalaciones y relaciones	13
5.7.	Información confidencial	13
5.8.	Buenas prácticas en competencias comerciales	14
5.9.	Pagos indebidos o sobornos	14
5.10.	Prevención de lavado de activos	15
5.11.	Registro y comunicaciones empresariales	15
5.12.	Obligaciones del personal con responsabilidad financiera	16
5.13.	Empresas públicas	16
5.14.	No discriminación e igualdad en el trato	16
5.15.	Respeto por los recursos de BDO	17
5.16.	Derechos de autor (licencias)	17
5.17.	Infracciones al código de ética y conducta	17

Contenido

6 Canales de denuncias 18

6.1. Línea ética corporativa de BDO Perú 18
6.2. Hablar sin reservas 19
6.3. Cero tolerancia a las represalias 19

7 Control y adaptación del código de ética y conducta 20

7.1. Control de recepción documentaria del personal 20
7.2. Revisión y aprobación 20

1. Prólogo

BDO es una firma que se enorgullece por ser sinónimo de integridad y tener un elevado nivel ético, lo que nos impulsa a seguir en la protección y consolidación de este prestigio, al igual que la reputación a nivel nacional e internacional.

Para asegurarnos que todo nuestro personal adquiera las pautas de comportamiento, le hacemos entrega de nuestro Código de Ética y Conducta en el cual podrá encontrar una política clara y renovada para quienes trabajan en nombre de nuestra Firma. Esto servirá como base para formarse una idea general con el objetivo de mantener una convivencia marcada por el entendimiento y compromiso mutuo.

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

En BDO 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.

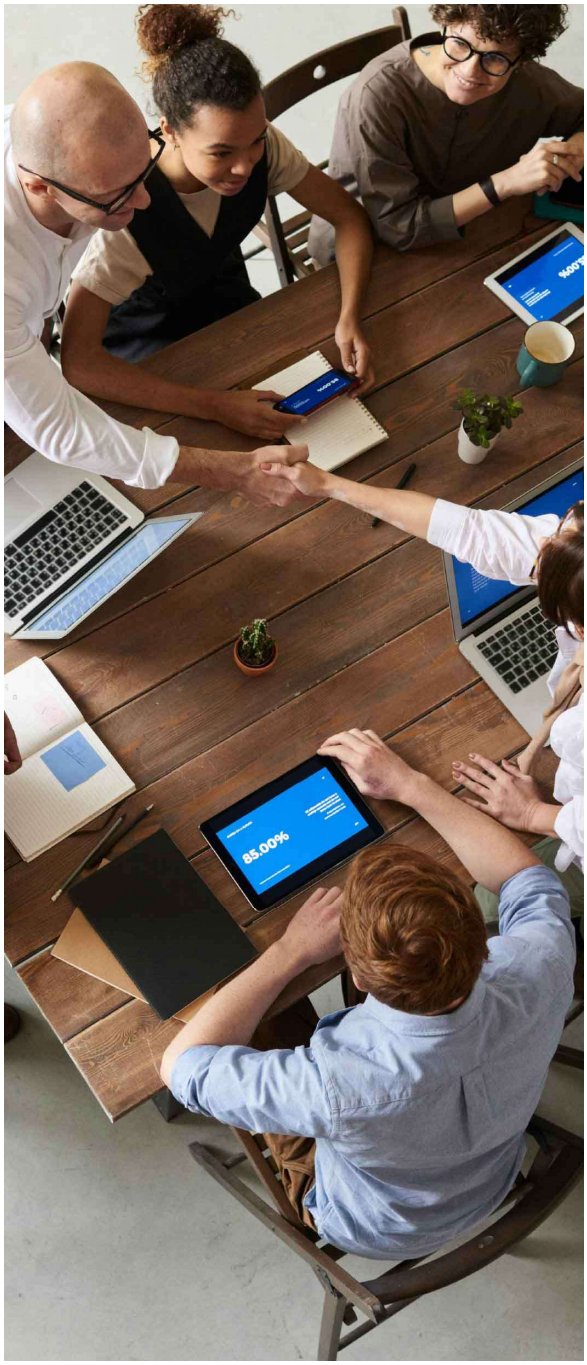
El éxito de BDO depende de cada uno de nosotros, siendo responsabilidad individual leer, comprender y garantizar que las actuaciones de la Firma se lleven a cabo de acuerdo con las normas de integridad y los más altos principios éticos que recogen el Código.

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 BDO – 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. Ámbito de Aplicación

El Código se aplicará a todo el Personal de BDO en Perú, en adelante BDO, incluyendo a sus Socios.



Para conseguir esta finalidad:

- El Código se distribuirá al personal de BDO 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 BDO.
- 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 BDO y su personal, ni derecho ni vínculo contractual alguno.

3. Objetivos

- 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 BDO 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 se consideran aplicables a las actividades y pautas de actuación necesarias para que la Integridad Corporativa.** Lo mencionado se manifiesta 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.

4.1. Valores

El personal que tenga conductas que desarrollen como consecuencia de su vínculo con BDO, como en aquellas que puedan interpretarse como atribuibles a BDO o pudieran afectar a su reputación; deberán cumplir con el contenido del Código, el cual se fundamenta en valores éticos, destacando 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. En base a dichos actos buscamos responder a la confianza depositada por nuestros empleadores y clientes.

- **Objetividad Profesional:** Orientados a actuar con debida prudencia y criterio para lograr y mantener la objetividad en sus actividades profesionales, dejando de lado la 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 BDO 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 tener una capacitación sólida y permanente, teniendo en consideración 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.

4.2. Integridad Corporativa

La Integridad Corporativa, basada en nuestros valores corporativos, busca que todas las acciones realizadas por nuestro personal estén guiadas por la integridad y objetividad, competencia profesional, compromiso con nuestros clientes y respeto por nuestra gente. De tal manera que el personal pueda tomar decisiones correctas durante el desarrollo de sus actividades dentro de la Firma.

4.3. Integridad Personal

Es responsabilidad del personal colaborar en el objetivo de garantizar que todas las conductas de BDO 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; sin ejercer 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.

4.4. Integridad Relacional

En las relaciones que BDO 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 conducta recogidos en este capítulo.

- **Confidencialidad:** BDO considera que proteger adecuadamente la información de sus clientes y asegurar la limitación de su uso son factores clave para mantener su confianza. En ese sentido, 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 de 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, de tener 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 Línea de Servicio en la cual se encuentra.

5. Lineamientos

5.1. Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo

BDO se compromete en estas materias a alcanzar la excelencia y 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 relación con lo señalado, la Firma y su personal debe:

- Cumplir con todas las leyes y reglamentos referentes a medio ambiente, higiene, seguridad y, en especial, con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de BDO.
- 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 Gestión 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 BDO es destacado a un cliente, deberá cumplir con las disposiciones aplicables al medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

El personal de BDO debe informar al Socio de la Línea de Servicio en la cual se encuentre 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 se operan.

5.2. Conflicto de Interés

BDO exige y espera que todos los miembros de su personal cumplan con sus responsabilidades en función de los intereses de la Firma.

BDO 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 BDO. En ningún caso, estas actividades podrán representar un conflicto con las responsabilidades que correspondan como personal de la Firma.

Con el fin de evitar situaciones equívocas, no está permitido participar o mantener, directa ni indirectamente, intereses empresariales en negocios vinculados con BDO, 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.

5.3. Trabajo e Intereses Comerciales

Los miembros del personal de BDO 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.

BDO 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 un Socio de la Línea de Servicio 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, 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 BDO.

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

5.4. Relaciones con Cliente, Vendedores y Proveedores

BDO 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 con su 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. Por ello que el personal de BDO no debe involucrarse en conductas ilegales, deshonestas o poco transparentes. En consecuencia, está prohibido 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 servicio) a un cliente o funcionario público para obtener una ventaja indebida.

En el caso de 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.

5.5. Oportunidades Comerciales de BDO

El personal de BDO 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 BDO, sin obtener primero el consentimiento por escrito del Socio responsable de la Línea de Servicio en la cual se encuentra trabajando el personal.

El personal de BDO 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 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 de otro tipo de obligaciones.

5.6. Uso de Nombre de BDO, Instalaciones y Relaciones

El personal de BDO 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 del Socio representante de la Línea de Servicio en la cual trabaja.

5.7. Información Confidencial

Se entiende por información confidencial de BDO, toda aquella información adquirida, creada o controlada por la Firma y a la cual tiene conocimiento el personal en el cumplimiento de sus funciones en BDO; pudiendo referirse a la misma información sobre las actividades de la 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 BDO debe conservar absoluta discreción y reserva de la información que posee.

BDO considera como información confidencial aquella información de carácter no público, siendo esta:

- **Información personal:** Puede incluir información acerca de la identidad de un individuo, tales 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 o por cualquier otro medio.

El compromiso de confidencialidad de la información obtenida o conocida durante el desempeño de las funciones en BDO, permanecerá vigente hasta por diez (10) años aún después de una 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”.

5.8. Buenas Prácticas en Competencias Comerciales

BDO 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.

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

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

BDO no llevará a cabo ni apoyará actividades de ningún tipo que promocionen 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 que el personal de la Firma acate las leyes sobre leal y libre competencia, al igual que evitar llevar a cabo cualquier actividad que infrinja o pretenda infringir dichas leyes.

5.9. Pagos Indebidos o Sobornos

BDO 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 públicos, 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, servicio o beneficio). En caso de regalos de cortesía o poco significativos, se deberá informar al Socio representante de la Línea de Servicio para su aprobación.

BDO cuenta con una **Política Anticorrupción** la cual especifica a detalle las principales políticas para el tratamiento de delitos relacionados a actos de corrupción.

5.10. 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 objetivo de esconder la ilegitimidad de estas, o bien, para aparentar que dichas ganancias son legítimas.

BDO 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.

BDO 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 BDO Perú.

5.11. Registro y Comunicaciones Empresariales

BDO prohíbe estrictamente el registro de operaciones comerciales falsas, ya sea que tengan relación con ventas, compras, remuneraciones, contabilidad, 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 Línea de Servicio 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 BDO 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 fuese publicada en la prensa. Bajo ninguna circunstancia se pueden utilizar estos sistemas para enviar comunicaciones ofensivas, difamatorias, amenazadoras, deshonestas, ilegales, con propósitos comerciales o personales que no sean los de la propia Firma.

5.12. Obligaciones del Personal con Responsabilidad Financiera

Todo el personal con responsabilidades financieras o contables conscientes de las funciones especiales que conlleva su cargo, además de cumplir con las disposiciones generales del presente Código tienen 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.

- 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.

- Tomar las restantes medidas necesarias para garantizar que los informes y otros documentos entregados a las autoridades correspondientes, y comunicaciones públicas sobre contabilidad y finanzas, sean precisos y completos en todos los aspectos.

5.13. Empresas Públicas

En las relaciones con los organismos públicos, BDO 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 públicos.

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.

5.14. No Discriminación e Igualdad en el Trato

BDO deja expresamente proscrito cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, 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.

BDO 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 del 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.

5.15. Respeto por los Recursos de BDO

El uso eficiente y apropiado de los recursos de la Firma, sean físicos, financieros o intangibles, son primordiales para nuestro éxito. Por lo tanto, debemos hacer uso del buen juicio y la discreción al utilizar todo bien de propiedad de BDO.

El personal tiene la responsabilidad de proteger y resguardar los activos de la Firma; por lo que, están prohibidos de tomarlos prestados o sacarlos de las oficinas (o de donde corresponda) sin la autorización de un Socio de la Línea de Servicio donde se encuentra trabajando. Además, se ha de prestar siempre especial cuidado para no reducir su valor ni utilizarlos de forma tal que puedan perjudicar el patrimonio y la reputación de BDO.

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. 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.

5.16. 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 BDO 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.

5.17. Infracciones al Código de Conducta y Ética

Constituye una infracción al presente Código de Ética y Conducta 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.

6. Canales de Denuncias

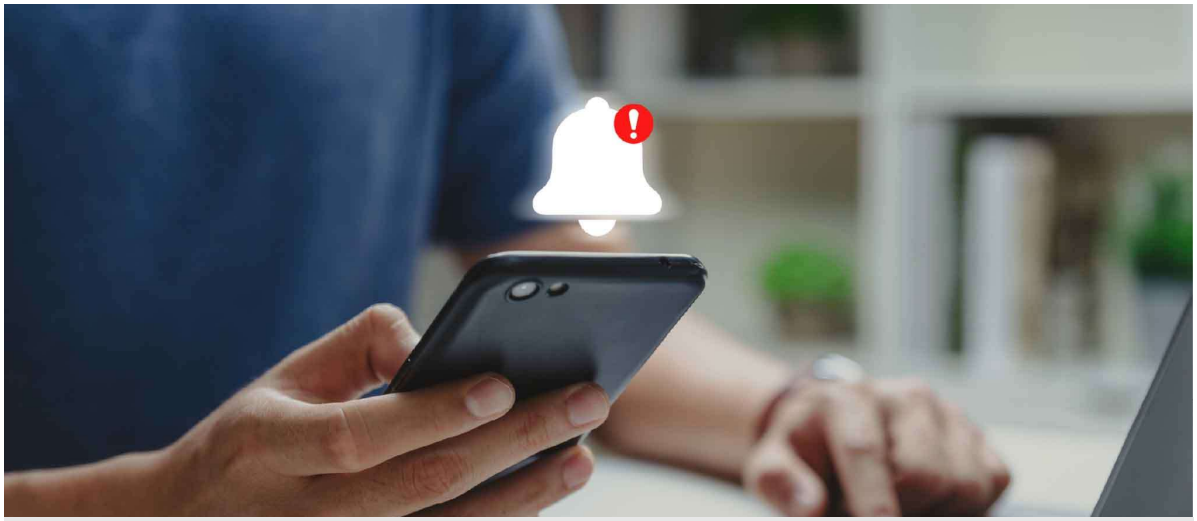
Todos los colaboradores de BDO deberán estar alerta a cualquier actividad relacionada con el trabajo que pueda ser interpretada como una infracción de este Código. Si usted tiene conocimiento o sospecha de una violación a este Código, tiene obligación de denunciarla inmediatamente.

Para dicho fin, BDO ha implementado un Canal de Denuncias Corporativo, el cual es soportado por las Políticas:

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

6.1. Línea Ética Corporativa de BDO Perú

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



- **Plataforma en Línea**: https://bdolineaetica.smartsys.com.pe/bdoperu
- **Correo:** lineaetica@bdo.com.pe / gestionhumana_denuncias@bdo.com.pe
- **Teléfono:** 0800-00626 / (511) 622-3103
- **Atención Personal:** Av. Camino Real 456, Torre Real, Piso 12, Oficina 1203, San Isidro.

Las denuncias serán procesadas por el **Comité de Ética de BDO Perú:**

REPRESENTANTE BDO	TITULAR	SUPLENTE
AUDITORÍA	Liliana Córdova	Ana Dávila
BSO	Walter Suni	Carlo Bereche
CONSULTORÍA	Alfredo Nusser	Flavio San Martin
TAX & LEGAL	Pilar Rojo	Pablo Llamoca
SLL	Alfredo Nusser	Carlo Bereche

6.2. 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 6.1 Línea Ética Corporativa de BDO Perú.

6.3. Cero Tolerancia a las Represalias

En BDO no se toleran las represalias y los consideramos como una conducta reprochable. La represalia puede adoptar muchas formas; por ejemplo, amenazas, intimidación, exclusión, humillación y plantear cuestiones de una manera maliciosa o de mala fe.

Si cree que usted o alguien que conozca ha sufrido o sufre de represalias, póngase en contacto con nosotros a través de las opciones disponibles que se definen en la Sección 6.1 Línea Ética Corporativa de BDO Perú.

7. Control y Adaptación del Código de Ética y Conducta

7.1. Control de Recepción Documentaria del Personal

Se deja constancia que una copia del presente Código de Ética y Conducta ha sido entregada a todo el grupo BDO, quienes han suscrito un documento de recibo y aceptación que se salvaguarda en el archivo personal de cada uno de ellos.

7.2. Revisión y Aprobación

La revisión, aprobación y sugerencia de cambios del Código se realiza bajo supervisión del Comité Directivo y Managing Partner de BDO en Perú; siendo esta de manera anual y/o según sea pertinente su actualización.

PARA MÁS INFORMACIÓN:

COMITÉ DE ÉTICA DE BDO EN PERÚ

LILIANA CÓRDOVA

lcordova@bdo.com.pe

ALFREDO NUSSER

anusser@bdo.com.pe

WALTER SUNI

wsuni@bdo.com.pe

PILAR ROJO

mrojomar@bdo.com.pe

www.bdo.com.pe

Audit & Assurance | Tax & Legal | Advisory | Business Services & Outsourcing

Esta publicación se ha preparado cuidadosamente, pero ha sido redactada en términos generales y debe entenderse que contiene únicamente afirmaciones generales. Esta publicación no debe utilizarse ni considerarse como base para cubrir situaciones particulares y no debe actuar, o abstenerse de actuar, sobre la base de la información contenida en esta publicación sin obtener asesoramiento profesional específico. Póngase en contacto con BDO Perú para tratar estos asuntos en el contexto de sus circunstancias particulares. BDO Perú, sus socios, empleados y representantes no aceptan ni asumen ninguna responsabilidad ni obligación de atención en relación con el uso de esta publicación o la fiabilidad de la misma, y rechazan cualquier responsabilidad por cualquier pérdida derivada de cualquier acción tomada o no, o cualquier decisión tomada por cualquier persona basándose en esta publicación o en cualquier parte de la misma. Cualquier uso de esta publicación o dependencia de la misma para cualquier propósito o en cualquier contexto es, por lo tanto, bajo su propio riesgo, sin ningún derecho de acción contra BDO Perú o cualquiera de sus socios, empleados o representantes.

BDO Perú es miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido, y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas.
BDO es el nombre comercial de la red BDO y de cada una de las empresas asociadas de BDO.
Copyright © 2025 BDO Perú. Todos los derechos reservados. Publicado en Perú.