

Política Anticorrupción

BDO en Perú

Julio 2025



	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN BDO Perú S.A.C.			
	Código	Versión	Fecha de Emisión	Página
EXTERNA	CORP-GH-RH-DDG-01	V3.0	17/07/2025	2 de 15

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha de Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Aprobado por
1.0	C	01/2019	Versión inicial del documento.	Cesar Aquino Consultor Senior Risk Services	Flavio San Martin Socio
2.0	M	14/08/2024	Versión modificada del documento.	Veronica Mesones Directora Corporativa de Gestión de Personas, Sostenibilidad y Comunicaciones	Liliana Córdova Managing Partner
3.0	M	17/07/2025	Versión modificada del documento.	Mya Alvarez Jefa de Gestión Humana Corporativa	Liliana Córdova Managing Partner
[C] = Creado; [M] = Modificado					

Contenido

1	Finalidad, Objetivo y Alcance	05
	1.1. Finalidad	05
	1.2. Objetivo	05
	1.3. Alcance	05
2	Responsabilidad	06
	2.1. Revisión y Aprobación	06
	2.2. Aplicación	06
3	Definiciones	07
4	Lineamientos	09
	4.1. Recepción de Regalos, Atenciones o Cortesías de Negocio	09
	4.2. Tratamiento adecuado de Regalos Promocionales Recibidos	09

Contenido

4.3.	Ofrecimiento de Regalos, Cortesías o Atenciones (Hospitalidades), Viajes y Entretenimiento	10
4.4.	Sobre el Pago de Facilitaciones	10
4.5.	Sobre Donaciones	10
4.6.	En Contra del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	11

5

Deber de Denunciar

12

6

Sanciones por Incumplimiento

13

7

Base Legal y Normativa

14

1. Finalidad, Objetivo y Alcance

1.1. Finalidad

El Comité Directivo se encuentra comprometido con el cumplimiento de las Normativas Legales vigentes, para lo cual, ha establecido la presente Política Anticorrupción de aplicabilidad Corporativa, con la finalidad de rechazar los delitos de Soborno en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Transnacional y Específico, Colusión, Tráfico de Influencias, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo previstos en la Ley 30424 Artículo 1 y sus modificatorias.

1.2. Objetivo

Establecer los lineamientos contra el Soborno en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Transnacional y Específico, Colusión, Tráfico de Influencias, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, que permitan al personal de BDO realizar sus actividades conforme a la normativa legal vigente y estándares éticos, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta.

1.3. Alcance

El presente Documento Corporativo aplica a todas las Línea de Servicio de BDO, representadas a través de:

- ▶ Córdova, Petrozzi, Coronado S. Civil de R. L.
- ▶ BDO Consultores Tributarios y Legales S.A.C.
- ▶ BDO Consulting S.A.C
- ▶ BDO Outsourcing S.A.C.
- ▶ BDO Servicios Legales y Laborales S.A.C.
- ▶ BDO Perú S.A.C.

2. Responsabilidad

2.1. Revisión y Aprobación

El presente documento es revisado y aprobado por el Comité Directivo conformado por Pablo Llamoca (Socio de Tax), Alfredo Nusser (Socio Director de Consultoría de Negocios), Walter Suni (Socio Director de BSO y SLL) y Liliana Córdova (Socio Director de Auditoría), a su vez, Managing Partner de BDO en Perú. Estos mismos, sugieren los cambios a considerarse para su actualización.

2.2. Aplicación

El Modelo de Negocio de BDO consiste en dar responsabilidad al personal para administrar, entablar relaciones comerciales y desarrollar negocios, contribuyendo de manera significativa y confiada al éxito de BDO desde su propia posición. Sin embargo, esta responsabilidad conlleva a la obligación de reconocer que la conducta de cada uno afecta a BDO y a su reputación; en ese sentido:

- Todo el personal de BDO debe cumplir lo establecido en la presente Política.
- Los representantes de Prevención de las Líneas de Servicio son responsables de implementar, supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Política en sus respectivas empresas.



3. Definiciones

▶ Regalos, atenciones o cortesías de negocio

Bienes o beneficios que se otorgan o reciben de un cliente o proveedor (directa o indirectamente a través de un representante) y se reciben sin pagar nada en contraprestación. Esto incluye: bienes consumibles y no consumibles o bienes tangibles e intangibles, tales como: servicios, capacitaciones, descuentos, préstamos, condiciones ventajosas para adquirir un bien o servicio, premios, viajes, transportes, entradas a conciertos o eventos de entretenimiento, acciones, utilización de instalaciones vacacionales, favores o recreación, etc.

▶ Valor Comercial Representativo

Se establece como de \$100.00 (cien y 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en cualquier moneda, considerando el tipo de cambio.

▶ Regalos promocionales

Bienes que tienen una clara identificación de promoción de un servicio o el nombre de la organización y su valor comercial no es representativo.

▶ Funcionario Público

Cualquier persona pagada directa o indirectamente por el Estado, o que lleve a cabo una función pública, incluyendo a los funcionarios de empresas de propiedad del Estado y organizaciones internacionales públicas.

▶ Agente

Es un tercero autorizado para actuar, directa o indirectamente a nombre de la organización ante terceros; por ejemplo, sociedades de intermediación aduanera, banca de inversiones, abogados, consultores, asesores, tramitadores, etc.

▶ Sobornos a Funcionarios Públicos

Es aquella conducta que consiste en ofrecer, prometer o entregar a un servidor o funcionario público (nacional o extranjero) dinero, favores, dádivas, incentivos, donativos y/o cualquier otro bien, ventaja o beneficio, a fin de obtener o conseguir que se realice u omita actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a éstas.

▶ Empresa

Se refiere a cualquiera de las seis (6) Líneas de Servicio de BDO.

▶ Personal

Se refiere al conjunto de personas que conforman una Empresa, esto incluye a los Socios, Personal de la Línea de Servicio, Personal Administrativos y Personal de Soporte.

▶ **Encargado de Prevención**

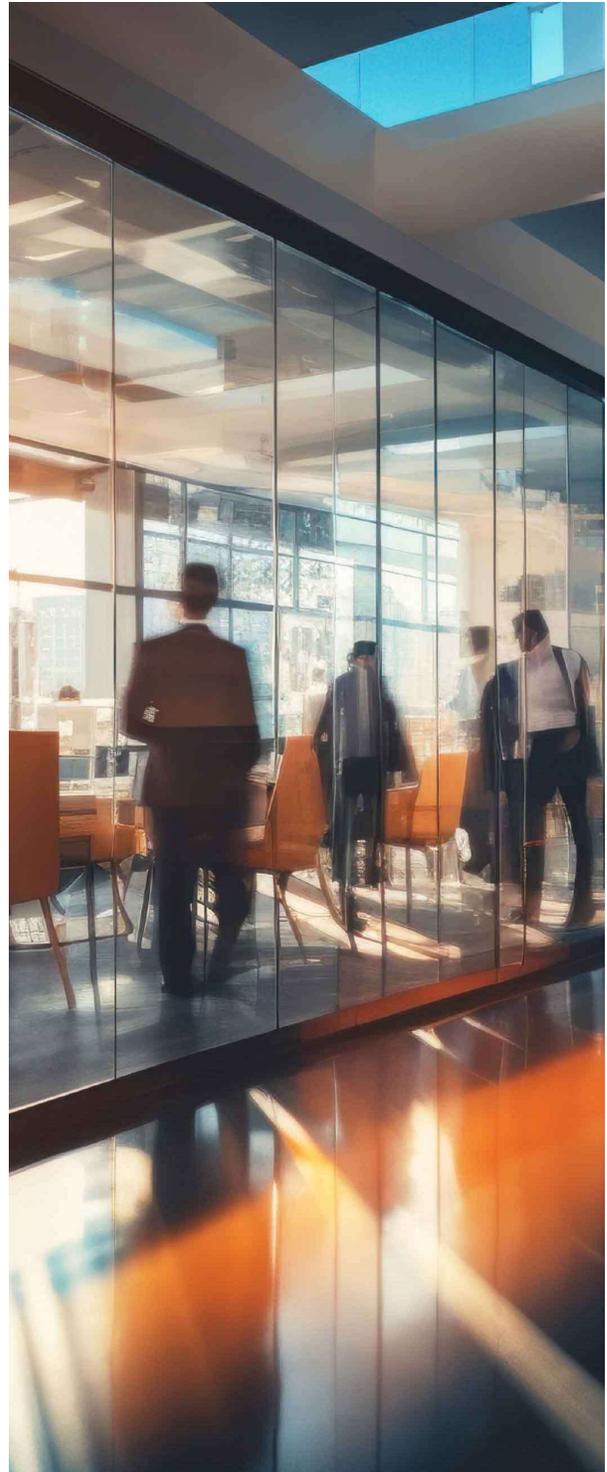
Persona designada por cada Línea de Servicio para velar por la implementación y mantenimiento del Modelo de Prevención de Delitos en su empresa.

▶ **Socios Comerciales**

Aquellas personas naturales o jurídicas vinculadas a la persona jurídica por un interés económico o comercial recíproco, que incluyen, sin perjuicio de otros niveles de interacción, a las sucursales, filiales, empresas conjuntas, consorcios o cualquier otra forma asociativa empresarial agentes, intermediarios, contratistas y proveedores.

▶ **Conflicto de intereses**

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de las personas en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia la persona jurídica.



4. Lineamientos

4.1. Recepción de Regalos, Atenciones o Cortesías de Negocio

1. El Personal de BDO no puede, en relación con cualquier individuo o familiar de dicho individuo o cualquier entidad que busque hacer negocios con la empresa:
 - Dar o aceptar un regalo o atención, excepto regalos promocionales, ya que estos pueden ser percibidos como una manera de influenciar la decisión que va a tomar o tomó el personal de BDO.
 - Dar o aceptar dinero en efectivo o en especies por cualquier monto.
 - Solicitar o imponer cortesías, beneficios, favores o regalos de los clientes o proveedores con los que se tiene relación.
2. Es responsabilidad de todo el personal de BDO no permitir que los regalos y/o atenciones influyan sobre sus decisiones comerciales. En ese sentido, todo el personal de BDO debe anticiparse y evitar situaciones que puedan dirigirse al ofrecimiento de un regalo o cortesía inaceptable.

4.2. Tratamiento Adecuado de Regalos Promocionales Recibidos

1. Los artículos de novedad o publicitarios (Regalos promocionales) pueden aceptarse siempre y cuando no sean de un valor mayor al **Valor Comercial Representativo** y sean ampliamente distribuidos por el donante a otras empresas. Se incluyen calendarios, plumas, lapiceros, lápices, agendas, así como otros artículos de promoción que lleven el nombre o logotipo de la empresa proveedora.
2. Cuando el personal reciba un regalo promocional que supere el **Valor Comercial Representativo**, deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - Reportar al Encargado de Prevención de cada Línea de Servicio, quién decidirá el destino final del regalo promocional en coordinación con Gestión Humana y el Socio Director de la Línea de Servicio.
3. Está prohibido recibir regalos fuera de la oficina. En caso algún funcionario reciba algún regalo en su domicilio sin previo conocimiento deberá dar el tratamiento dispuesto en la sección 4.2 (Punto 2).

4.3. Ofrecimiento de Regalos, Cortesías o Atenciones (Hospitalidades), Viajes y Entretenimiento

1. El personal de BDO está prohibido de ofrecer o dar regalos, atenciones o cortesías a personas que representen a clientes o potenciales clientes o autoridades estatales en cualquier nivel.
2. Ninguna persona diferente al personal de BDO, tales como agentes, están autorizados para otorgar regalos o invitaciones en nombre de BDO.
3. El ofrecimiento de soborno, ya sea a funcionarios estatales o a entidades comerciales, está terminantemente prohibido. Ello no podrá ejecutarse de manera directa ni indirecta, es decir, a través de terceros como agentes y/o representantes de empresas asociadas o que pertenezcan a un grupo empresarial. En el caso de simular no haberse dado cuenta del uso de prácticas de corrupción (Soborno en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Transnacional y Especifico, Colusión, Tráfico de Influencias, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo) ocasionará una responsabilidad para BDO y para el colaborador a título personal. En general, sea cual fuere la situación o contexto, el colaborador no pagará ningún tipo de soborno, ello constituye una conducta tipificada por el Código de Ética y el Reglamento Interno de Trabajo sujeta a sanción y BDO tratará el asunto con todo el rigor de la ley y de la normativa interna de la empresa.
4. El personal de BDO no debe sentirse obligado a hacer algún regalo o acto de hospitalidad. Los regalos y saludos corporativos por fechas especiales serán coordinados de manera corporativa en fechas establecidas. Sólo se permitirá la entrega de regalos promocionales corporativos que demuestren los valores del negocio y que no excedan el Valor Comercial Representativo definido, montos que excedan el Valor Comercial deberán ser autorizados por el Socio Director de la Línea de Servicio.

4.4. Sobre el Pago de Facilitación

1. Está prohibido cualquier tipo de pago directa o indirectamente a cualquier funcionario público, con el fin de agilizar algún trámite. Estos pagos exponen a BDO y a su personal a ser sancionados, por lo cual, los colaboradores se comprometen a evitar situaciones en las que puedan ser coaccionados.
2. Es responsabilidad de cada Línea de Servicio establecer los controles necesarios para evitar situaciones que produzcan lo señalado en el Punto 1.

4.5. Sobre Donaciones

1. Toda solicitud de donación de cualquier comunidad, institución, asociación u otros, deberá ser revisada por el Encargado de Prevención de Delitos, quien deberá

evaluar al beneficiario y sus representantes determinando que no existan riesgos asociados a lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción con el mismo ni investigaciones en proceso.

2. Las donaciones se efectuarán previa aprobación del Comité Directivo y acorde al contrato establecido con la organización o en cumplimiento de la normativa al respecto en caso de Entidades Estatales.
3. Toda entrega de donaciones deberá ser debidamente registrada, debiendo verificar que la misma sea entregada a los destinatarios. Para ello, BDO deberá mantener un registro de la entrega y su verificación.

4.6. En Contra del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Todo el personal de BDO deberá estar comprometido en desarrollar sus actividades en un marco de seguridad, legalidad, garantía y transparencia de manera que impida el ingreso de dinero ilegal con fines de legitimación.

5. Deber de Denunciar

Todo personal que tome conocimiento de la trasgresión de la presente política deberá denunciarlo, bajo advertencia de ser considerado partícipe de tal acto. La denuncia podrá ser canalizada a través de las siguientes modalidades:

- Reportándolo directamente al Encargado de Prevención de Delitos de su Línea de Servicio.
- Utilizando la Línea Ética Corporativa de BDO, a través de cualquier de sus canales:

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

6. Sanciones por Incumplimiento

En la eventualidad de producirse el incumplimiento de lo estipulado en la presente Política se aplicarán las Sanciones Disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de hacer valer adicionalmente en caso de daño moral y/o material a BDO, sus derechos, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, la legislación laboral vigente en el fuero civil y/o penal si llegara el caso.

7. Base Legal y Normativa

▶ Ley N° 30424

Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional (21.04.2016).

▶ Decreto de Ley N° 1352

Decreto legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas (7.01.2017).

▶ Ley N° 30835

Ley que modifica la denominación y los artículos 1, 9 y 10 de la Ley 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional (2.08.2018).

▶ Decreto de Ley N° 1106

Decreto legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado (19.04.2012) (Art. 1, 2, 3, 4).

▶ Decreto de Ley N° 25475

Establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio (5.05.1992) (Art. artículo 4-A).

▶ Código Penal

- Colusión _____ (Art. 384)
- Cohecho activo transnacional _____ (Art. 397-A)
- Cohecho activo genérico _____ (Art. 397)
- Cohecho activo específico _____ (Art. 398)
- Tráfico de influencias _____ (Art. 400)

▶ Reglamento Interno de Trabajo de cada Línea de Servicio

▶ Código de Ética y Conducta de BDO en Perú

PARA MÁS INFORMACIÓN:



FLAVIO SAN MARTÍN
Socio de Consultoría de Negocios
fsanmartin@bdo.com.pe



ALEXANDER SEDANO
Gerente de Consultoría de Negocios
asedano@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.