



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

BDO en Perú

ENERO 2019



CONTENIDO

1.	FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE.....	2
2.	RESPONSABILIDAD.....	3
3.	DEFINICIONES.....	4
4.	POLÍTICAS.....	6
5.	DEBER DE DENUNCIAR.....	8
6.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	9
7.	BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	10

1. FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. FINALIDAD

El Comité de Dirección de BDO en Perú (en adelante BDO) 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 Especifico, 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 Especifico, 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 a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta

1.3. ALCANCE

El presente Documento Corporativo aplica a todas las Unidades de Negocio de BDO, representadas a través de:

- ▶ Pierrend, Gómez y Asociados S. Civil de R. L.
- ▶ BDO Consultores Tributarios y Legales S.A.C.
- ▶ BDO Consulting S.A.C.
- ▶ BDO Outsourcing S.A.C.

2. RESPONSABILIDAD

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 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 Responsables de Prevención de las Unidades de Negocio son responsables de implementar, supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Política en sus respectivas Unidades
-

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
 - ▶ **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:** A efectos de la presente política, se entiende como Funcionario Público a 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; como por ejemplo sociedades de intermediación aduanera, banca de inversiones, los 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 (en adelante, el 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 tal funcionario o servidor público realice u omite actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a éstas
 - ▶ **Valor Comercial Representativo:** Se establece como de \$.100.00 (son cien y 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en cualquier moneda, considerando el tipo de cambio
 - ▶ **Empresa:** Se refiere a cualquiera de las cuatro (4) Unidades de Negocio de BDO
 - ▶ **Personal:** Se refiere al conjunto de personas que conforman una Empresa, esto incluye a los Socios, Personal de la Línea de Negocios, Personal Administrativos y Personal de Soporte
 - ▶ **Encargado de Prevención:** Persona designada por cada Unidad de Negocio para velar por la implementación y mantenimiento del Modelo de Prevención de Delitos en su Unidad
 - ▶ **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. POLÍTICAS

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 Unidad de Negocio, quién decidirá el destino final del regalo promocional en coordinación con Recursos Humanos y el Socio Director de la Unidad de Negocio
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 sobornos, 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. Simular no haberse dado cuenta del uso de prácticas de corrupción (Soborno en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Transnacional y Específico, 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. Pagar un soborno 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 Unidad de Negocios

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 Unidad de Negocio 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 de Dirección 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 apercibimiento 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 Unidad de Negocio
- ▶ Utilizando la Línea Ética Corporativa de BDO, a través de cualquier de sus canales:
 1. Plataforma: www.bdolineaetica.com/BDOPERU
 2. Correo: lineaetica@bdo.com.pe
 3. Teléfono: 0800-00626 / (511) 622-3103
 4. Atención Personal: Av. Miro Quesada 421, Piso 10 of. 1005. Magdalena del Mar. Lima

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.

▶ 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).
 - ▶ **D.L. N° 1352** - Decreto Legislativo que Amplia 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).
 - ▶ **D.L. 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 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 Unidad de Negocio**
 - ▶ **Código de Ética y Conducta Corporativo de BDO**
-

PARA MÁS INFORMACIÓN:

Flavio San Martín

fsanmartin@bdo.com.pe

Juan José Dorich

jdorich@bdo.com.pe

Cesar Aquino Torres

caquino@bdo.com.pe

Pierrend, Gómez & Asociados Sociedad Civil de R.L.; BDO Consultores Tributarios y Legales S.A.C.; BDO Consulting S.A.C.; y BDO Outsourcing S.A.C. son miembros 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.

Enero 2019. Pierrend, Gómez & Asociados Sociedad Civil de R.L.; BDO Consultores Tributarios y Legales S.A.C.; BDO Consulting S.A.C.; y BDO Outsourcing S.A.C. Todos los derechos reservados. Publicado en Perú.

www.bdo.com.pe