



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	5
3.	NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS	5
4.	TERMINOS Y DEFINICIONES	6
4.1	Cliente	6
4.2	Trabajador	6
4.3	Consortio	6
4.4	Financiamiento del Terrorismo	6
4.5	LA/FT	6
4.6	Lavado de activos	6
4.7	Oficial de Cumplimiento	6
4.8	SPLAFT Acotado	6
4.9	Operaciones Inusuales	7
4.10	Operaciones Sospechosas	7
4.11	SBS	7
4.12	Sujeto Obligado	7
4.13	UIF-Perú	7
5.	PRINCIPIOS ÉTICOS	7
5.1	Respeto y adecuación a las normas	7
5.2	Probidad	8
5.3	Confidencialidad	8
5.4	Equidad	8
5.5	Idoneidad	8
5.6	Imparcialidad	8
5.7	Veracidad	8
6	COMPROMISOS Y DEBERES	8
6.1	Directores, Gerentes, Trabajadores:	8



6.2	Los Clientes:	9
6.3	Los accionistas y socios estratégicos:	10
6.4	Los trabajadores:	10
6.5	La comunidad y el medio ambiente:	11
6.6	De la información:	11
6.7	Conflictos de intereses:	12
6.8	Prácticas Comerciales:	12
6.10	Los proveedores:	13
6.11	Regalos, atenciones, obsequios y/o cortesías	14
6.11.1	<i>Para el caso del material publicitario</i>	14
6.12	Devolución de Regalos, Obsequios	14
6.13	Corrupción, lavado de activos o acto ilícito (terrorismo entre otros)	14
6.14	Soborno y Extorsión	15
6.15	Hostigamiento Sexual	15
6.16	Ausencias de Represalias	15
6.17	Mecanismos de Denuncias y Consultas	16
6.18	Divulgación	16
7	COMITÉ DE ÉTICA	16
8	INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	17
9	SANCIONES	18



1. INTRODUCCIÓN

BIDDLE INC SAC busca el bienestar de las personas y se anticipa en la construcción de un futuro mejor a través de la solidificación de valores de cada trabajador que forma parte de BIDDLE.

Estamos convencidos que los valores son parte fundamental de nuestros cimientos, es así que mediante este Código pretende sumar a la mejora continua, orientando a nuestro comportamiento hacia el máximo respeto a los derechos humanos, reduciendo al mínimo el impacto ambiental generado por nuestras operaciones y ejerciendo toda nuestra influencia para que nuestros socios, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, empresas colaboradoras y grupos de interés tengan un desempeño tan exigente como el nuestro.

Es vital para BIDDLE construir sólidas relaciones de confianza, tanto fuera como dentro de la empresa, teniendo siempre presente nuestros valores de integridad, orientación al cliente, compromiso y superación personal. A partir de ello, brinda lineamientos prácticos a nuestros trabajadores para tomar decisiones profesionales éticas y coherentes con nuestros valores.

BIDDLE INC busca crear valor por ello debemos demostrar siempre un comportamiento ejemplar, debiéndose cumplir estrictamente este código para así ser una empresa sólida en valores y reconocida por ello, lo que nos harpa generar confianza con nuestros grupos de interés y de la sociedad en su conjunto.



2. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente Código de Ética y Conducta Empresarial será adoptado por los, Directores, Gerentes, trabajadores de BIDDLE, empresas aliadas, contratistas, proveedores, clientes, comunidades y demás grupos de interés. Con el fin de que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos y a lo establecido en este documento.

Nuestro código de ética y conducta empresarial nos enfoca a la competencia sana, transparente y a la participación en negocios que están enmarcados dentro de lo legal, que cobijan las leyes vigentes aplicables a nivel nacional e internacional donde ejecutemos operaciones.

3. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

VISIÓN

Ser la corporación más reconocida y confiable en los sectores económicos y países en los que operamos, y un referente por la calidad de nuestras obras y servicios.

MISIÓN

Brindar soluciones y servicios integrales para el sector construcción de infraestructura, energía, minas y transporte. Con el apoyo de nuestro equipo de profesionales y técnicos especializados, fomentando relaciones rentables de largo plazo con nuestros stakeholders. Buscamos contribuir al desarrollo del Perú, bajo un marco de responsabilidad social, seguridad laboral e impacto social y ambiental

VALORES

- ✓ Excelencia
- ✓ Integridad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Compromiso
- ✓ Orientación al Cliente
- ✓ Seguridad



4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- 4.1 Cliente:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que mantiene un vínculo comercial con BIDDLE, mediante el cual solicita y recibe los bienes y/o servicios ofrecidos por la misma, a cambio de una contraprestación.
- 4.2 Trabajador:** Todo aquel que, independientemente del régimen laboral o contractual e que se encuentre, desarrolla actividades permanentes para la empresa, sea esta persona natural o jurídica. Incluye al personal de confianza, así como a los accionistas, directores, representante legal, gerentes, apoderados y, en general, a toda la estructura organizativa.
- 4.3 Consorcio:** Asociación de empresas o entidades con intereses comunes para participar conjuntamente en un proyecto o negocio importante.
- 4.4 Financiamiento del Terrorismo:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N°25475 y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el Decreto Legislativo N°25475.
- 4.5 LA/FT:** Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 4.6 Lavado de activos:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N°1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado "lavado de dinero", "blanqueo de capitales o activos", "legitimación de capitales", "legitimación de ganancias ilícitas", entre otros.
- 4.7 Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por BIDDLE responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema acotado de prevención de Lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Es la persona de contacto de BIDDLE con la UIF-Perú.
- 4.8 SPLAFT Acotado:** Sistema acotado de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.



- 4.9 Operaciones Inusuales:** Aquellas operaciones de naturaleza civil, comercial o financiera, realizadas o que se pretendan realizar, cuya cuantía, características particulares o periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente o presentan características que activan las señales de alerta definidas por el sujeto obligado.
- 4.10 Operaciones Sospechosas:** Cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica, lo cual puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando para aprovechar recursos provenientes de actividades delictivas o destinadas a su financiación.
- 4.11 SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- 4.12 Sujeto Obligado:** Las personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas o inusuales, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros. Para efectos del presente Código de Conducta, se considera a BIDDLE INC como sujeto obligado.
- 4.13 UIF-Perú.-** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

5. PRINCIPIOS ÉTICOS

BIDDLE INC y sus trabajadores deberán actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes principios:

5.1 Respeto y adecuación a las normas

Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Perú y a la legislación vigente en materia de lucha contra el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como al presente Código de Conducta y al Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.



5.2 Probidad

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que BIDDLE INC no sea utilizado en actividades de lavado de activos o del financiamiento del terrorismo.

5.3 Confidencialidad

Garantizando la estricta confidencialidad de la información y la reserva de identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la SBS a través de la UIF-Perú.

5.4 Equidad

Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, proveedores, con los organismos públicos y entidades privadas, así como con la SBS a través de la UIF-Perú.

5.5 Idoneidad

Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

5.6 Imparcialidad

Evaluando con objetividad la información o disposición para la detección de operaciones inusuales y sospechosas, demostrando independencia en sus vinculaciones con personas e instituciones.

5.7 Veracidad

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, así como con los clientes, proveedores y terceros.

6 COMPROMISOS Y DEBERES

Se debe cumplir con los deberes establecidos en la Ley, su reglamento y demás normas aplicables, poniendo especial diligencia los:

6.1 Directores, Gerentes, Trabajadores:

- Deber de Informar



Prestar especial atención en la detección de operaciones inusuales y en la prevención o detección de operaciones sospechosas, informando a la UIF-Perú a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) cuando corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

➤ Deber de Reserva

Bajo responsabilidad, BIDDLE INC y sus trabajadores están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada de acuerdo a la Ley, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional o autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

➤ Deber de Registro

Registrar las operaciones que se realicen , sin exclusión alguna, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos establecidos en las Normas Especiales para la prevención del LA/FT, conservándolos por el plazo legal, y poniéndolo a disposición de la UIF-Perú en la forma y plazo que ésta determine.

6.2 Los Clientes:

La relación con nuestros clientes se sustenta en nuestros principios de integridad, orientación al cliente, cumplimiento, seriedad, eficiencia y confiabilidad; así como en el esfuerzo profesional de equipo, de cumplir más allá de las exigencias contractuales.

Consideramos a nuestros clientes como socios estratégicos. Superamos las expectativas de nuestros clientes, principalmente en calidad, eficiencia y plazos, basados en la mejora continua de la calidad. Todos los miembros de BIDDLE INC estamos orientados a nuestros clientes internos como externos evidenciando siempre una actitud de servicio y empatía para atender sus necesidades en nuestras diferentes líneas de negocio.

Toda relación con nuestros clientes se realizara en un ambiente de transparencia y veracidad, por ningún motivo algún miembro de BIDDLE INC podrá brindar información errónea, ambigua o poco rigurosa.



6.3 Los accionistas y socios estratégicos:

Nos comprometemos a realizar todos los esfuerzos para asegurar una óptima rentabilidad, aumentando de igual manera el valor de su capital, protegiendo sus activos y perseverando su prestigio.

En las relaciones con las empresas del Grupo BIDDLE INC se garantiza no privilegiar a un accionista en detrimento de otro. Asimismo se compromete a desarrollar una cultura de dialogo continuo con todo el accionario.

Los accionistas y socios estratégicos recibirán el mismo trato equitativo independientemente de la cantidad o valor de su participación y/o alianza establecida.

6.4 Los trabajadores:

Todos los trabajadores de BIDDLE INC deben cumplir y conocer las leyes, Reglamentos, Código de Ética y Conducta, Política Antisoborno, Política de Cumplimiento y normas internas aplicables a las funciones que tienen asignadas. Así mismos se comprometen a firmar de manera voluntaria una declaración jurada de buenas prácticas, también ejercemos nuestra convicción de que nuestros trabajadores constituyen el principal activo de nuestra compañía.

Por esta razón, la relación de los trabajadores con la empresa se basa en el respeto mutuo y la autonomía, como base del sentimiento de pertenecía, identidad y orgullo por la empresa.

El desarrollo profesional de nuestros trabajadores en nuestra organización se basa en la meritocracia, desempeño y otros factores relacionados con la responsabilidad de su cargo para darle la posibilidad de desarrollar una línea de carrera.

Los líderes, equipos de trabajo y demás miembros de la organización deben compartir información, la cual contribuye con el desarrollo de los demás.

Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen unas responsabilidades adicionales como:

- Velar por las personas que están bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan esta norma.
- Liderar con el ejemplo su comportamiento debe ser un modelo a seguir para el resto de los trabajadores de BIDDLE INC.



- Generar un clima de trabajo de colaboración y confraternidad, lo cual es, condición de empleo.

Las condiciones laborales son comunicadas de manera clara y transparente a los trabajadores, lo cual incluye aspectos salariales, evaluaciones, entre otros alineados a las Políticas de la empresa.

6.5 La comunidad y el medio ambiente:

Tenemos gran conciencia de nuestra responsabilidad social de mejorar la calidad de vida de las comunidades donde operamos.

Promovemos una cultura responsable con el cuidado del medio ambiente alineado con los principios expresados en nuestras políticas de la calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. Y trasladamos este compromiso a nuestros trabajadores, proveedores y comunidades.

BIDDLE INC SAC desarrolla sus actividades sin interferir, condicionar, influir o contribuir en temas o partidos políticos de la sociedad y con funcionarios públicos. Puesto que, BIDDLE INC SAC no participa de ninguna preferencia a ningún partido político, por lo tanto, no realiza ningún tipo de contribución.

6.6 De la información:

Nuestra empresa está comprometida a transmitir de manera transparente, clara, precisa y veraz la información que sea de difusión pública tanto interna como externamente. Asimismo, los trabajadores serán responsables por los documentos que se emitan y suscriban en el ejercicio de sus labores dentro y fuera de la empresa. Sin embargo, solo podrá emitir declaraciones (redes sociales, entre otros) o suscribir documentos y demás actividades análogas al exterior de BIDDLE INC quienes se encuentren autorizados por la gerencia general.

Los trabajadores deben mantener la confidencialidad de la información aun cuando ésta no sea clasificada como reservada. Esta exigencia incluye la información comunicada de manera oral, escrita, medios electrónicos, grabaciones (sonido/video), imágenes, entre otros.



6.7 Conflictos de intereses:

La empresa reconoce y respeta las actividades financieras personales de los trabajadores.

Los trabajadores deben evitar relaciones de negocios, financieras o familiares que pudieran generar conflicto entre sus intereses particulares y los de la empresa.

Ninguno de los trabajadores debe actuar de intermediario o mandatario de terceros en las relaciones con nuestra empresa ni tener actividades profesionales fuera del grupo que puedan significar conflicto de intereses o que interfieran con su desempeño.

Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los trabajadores, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales.

Se espera que los empleados actúen de manera justa y honesta, siempre de acuerdo con los objetivos y valores de la empresa.

6.8 Prácticas Comerciales:

BIDDLE INC se rige en el respeto a las leyes y normas vigentes, demostrando transparencia en nuestras actividades comerciales. Todo contrato ganado mediante licitación debe formalizarse en el documento escrito y los documentos contables deben pertenecer estrictamente a la realidad de los servicios que brindamos. Además, para la realización de estas prácticas comerciales, se deben respaldar con la firma de la Declaración Jurada de debida diligencia.

La empresa enfatiza uno de sus valores que es la integridad y rechaza cualquier posibilidad de efectuar pagos en dinero o especies para obtener contratos o para obtener beneficios que no le corresponden por derecho moral. Esto también se extiende a nuestros colaboradores, quienes están impedidos de aceptar pagos en dinero o especies para otorgar contratos o pedidos a proveedores, subcontratistas o empresas de servicio. Nuestra empresa se propone ser el líder en servicios integrados para los sectores petroleros, mineros, energéticos y las diversas actividades económicas en el Perú, con alcance internacional.



6.9 Relacionamento con funcionarios públicos

Para la ejecución de sus actividades comerciales, BIDDLE INC se adhiere estrictamente a los procedimientos legales establecidos. En cuanto a las reuniones con entidades o funcionarios públicos, toda comunicación destinada a concertar reuniones o enviar información debe realizarse mediante correo electrónico corporativo, con copia al oficial de cumplimiento, evitando el uso de mensajes de texto. Todas las reuniones con entidades públicas deben llevarse a cabo de manera formal y dentro del horario laboral, evitando lugares públicos como cafés, restaurantes, entre otros. Es importante señalar que las reuniones no podrán realizarse con un único representante de la empresa, siempre deberán estar presentes al menos dos personas de diferentes áreas, para asegurar la integridad del proceso.

6.10 Los proveedores:

Los proveedores, si bien son organizaciones independientes, intervienen activamente en la cadena de valor, estas deben mantener las pautas mínimas de conducta orientado a un beneficio recíproco.

El proveedor de Biddle debe cumplir con la legislación aplicable vigente, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de Biddle y producir consecuencias adversas para la compañía o su entorno.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos por parte del proveedor exige que el mismo evite que sus propias actividades provoquen o contribuyan a provocar consecuencias negativas sobre los derechos humanos de su propio personal como de Biddle.

El proveedor debe mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores y empresas con las que tengan relación contractual. Deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales.

El proveedor no realizará, ofrecerá o aceptará con causa en la contratación con Biddle, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio de/a cualquier persona física o jurídica, con el fin de obtener o mantener cualquier negocio o ventaja para sí o para un tercero, que pudiera dar lugar a un conflicto entre los intereses del proveedor o el tercero y los de Biddle.

El proveedor debe desarrollar sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos, conforme a la legislación vigente, para ello



deberá conocer y hacer cumplir a sus empleados y subcontractistas, la totalidad de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de nuestra Compañía que les sean de aplicación.

El proveedor debe respetar los principios y Política de Confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia de su relación con Biddle en el desempeño de su actividad profesional

6.11 Regalos, atenciones, obsequios y/o cortesías

De acuerdo a la *política de regalos y atenciones* de la empresa no se puede dar, enviar o prometer regalos, obsequios, entretenimiento, y atenciones a los clientes y proveedores.

Ningún trabajador podrá aceptar ningún regalo, obsequio, atenciones, favores, dinero en efectivo o bienes fácilmente convertible en dinero, ni para usted, ni para sus familiares, ni amigos, debido a que puede ser interpretado como un intento de influir indebidamente en un resultado comercial.

6.11.1 *Para el caso del material publicitario*

(agendas, lapicero, calendarios, mouse pad, cuadernos, blocks, entre otros) pueden ser recibidos por el trabajador, pero deben de comunicar mediante un correo electrónico al oficial de cumplimiento la cantidad recibida y la disposición de los mismos.

6.12 Devolución de Regalos, Obsequios

Todos los regalos que sean recibidos por recepción deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento, para la posterior devolución formal a la empresa o persona que lo realizo y agradeciendo su gentileza.

6.13 Corrupción, lavado de activos o acto ilícito (terrorismo entre otros)

Biddle se compromete a luchar contra la corrupción y a denunciar cualquier sospecha de corrupción o acto ilícito.

Biddle rechaza el lavado de activos y el financiamiento terrorista. Para ello contamos con procedimientos y controles internos.



Participa en la lucha contra la corrupción o acto ilícito denunciándolo al comité de ética y cumplimiento.

6.14 Soborno y Extorsión

Si un trabajador está siendo objeto de extorsión o de soborno en su entorno laboral, debe reportar de inmediato al oficial de cumplimiento.

Biddle no permitirá el ofrecimiento o la recepción de sobornos o de cualquier otro pago indebido a ningún tercero.

6.15 Hostigamiento Sexual

En BIDDLE INC rechazamos y sancionamos el hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas y grados. En este sentido, nos comprometemos a fomentar un ambiente de trabajo saludable, seguro y a erradicar el hostigamiento sexual a través de nuestra Política frente al hostigamiento sexual y mediante las siguientes acciones:

- *Promover condiciones de mutuo respeto, dignas y justas de trabajo.*
- *Implementar y supervisar el cumplimiento de normas destinadas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que pueda calificarse como hostigamiento sexual.*
- *Garantizar que todos los trabajadores puedan trabajar en un entorno libre de discriminación y conductas que puedan considerarse hostigamiento, limitación o alteración.*
- *Establecer canales efectivos para la denuncia segura, en situaciones de hostigamiento sexual (denuncia_acoso@biddle.pe).*
- *Tratar a todos los trabajadores, clientes, proveedores y personas con quienes tengamos contacto laboral o comercial de manera justa y respetuosa, sin importar su apariencia, creencias, cultura, afiliaciones u otras características personales, y prescindiendo del nivel que ocupen dentro de nuestra organización.*

6.16 Ausencias de Represalias

No se admitirá ningún tipo de represalia contra cualquier trabajador que, de buena fe, plantee preguntas, informe acciones que incumplen el presente el código de



ética y conducta, política anti soborno, ni contra quién colabore en una investigación de actos irregulares.

6.17 Mecanismos de Denuncias y Consultas

Las denuncias o consultas pueden reportarse por los siguientes medios: correo electrónico y página web www.bidle.pe o en un sobre cerrado dirigido al Comité de Ética y Oficial de cumplimiento salvaguardando la confidencialidad.

El correo del comité de ética y cumplimiento es: denuncia_etica@biddle.pe

El correo de la función de cumplimiento es: oficialdecumplimiento@biddle.pe

El correo del comité de hostigamiento sexual es: denuncia_acoso@biddle.pe

El comité de ética y cumplimiento es responsable del seguimiento y tratamiento de las denuncias o consultas y de presentarse un incumplimiento al código de ética y conducta puede iniciar un proceso de investigación.

6.18 Divulgación

El Código de Ética y Conducta se encuentra disponible en nuestra página web: <http://www.biddle.pe>

7 COMITÉ DE ÉTICA Y DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Ambos comités son órgano de BIDDLE INC, cuya principal función es hacer cumplir el presente Código de ética y conducta, así como efectuar las investigaciones necesarias para esclarecer los hechos, y en caso de determinar alguna infracción corresponderá aplicar la sanción correspondiente según la gravedad de los hechos.

El Comité cumple con la labor de recepcionar cualquier denuncia sobre el conocimiento de una conducta o sospecha de la misma o que se considere incorrecta, inapropiada o atentatoria para los intereses de la Empresa o de cualquier trabajador. Para ello, el trabajador sin importar su cargo, puesto o cualquier condición tiene el derecho y deber de comunicar dichos comportamientos.

Cabe señalar, que el reporte o denuncias de cualquier situación o hecho, tienen carácter confidencial, y debe de ser realizado de buena fe al siguiente correo: **denuncia_etica@biddle.pe** y **denuncia_acoso@biddle.pe**



Las sanciones aplicadas a los trabajadores van desde la amonestación (escrita u oral) hasta el despido o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes (penales, civiles o de otra naturaleza) en defensa de los intereses de la empresa y sus trabajadores.

8 INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

El incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta constituye infracciones sancionables por BIDDLE INC, las que cometan sus trabajadores según se indica a continuación:

- Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento.
- Incumplir los procedimientos de los manuales internos establecidos por BIDDLE INC, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y directrices internas establecidos por el sujeto obligado.
- No elaborar o elaborar fuera del plazo que corresponda, el informe anual, registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.
- Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
- Excluir del registro de operaciones.
- Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, incluso de la SBS, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
- No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.



9 SANCIONES

El incumplimiento a este Código de Ética y Conducta es considerado como una falta grave y se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

En casos de faltas por soborno, lavado de activos o financiamiento al terrorismo las sanciones pueden incluir el despido y/o notificación a los organismos de fiscalización y/o a las instancias legales que corresponda.

Aleksandar Korolija L.
Gerente General