

CÓDIGO DE CONDUCTA

BIGMOND S.A.C

Nuestro Compromiso

Nuestro Código de Conducta está inspirado en el propósito y las creencias de la Empresa y contiene los principios que deben guiar nuestro comportamiento con los diferentes grupos de interés a fin de alcanzar los objetivos trazados con responsabilidad social.

BIGMOND GROUP pone a disposición el presente Código de Conducta para el personal en general, que debe practicar los principios de este y servir de referencia para la sociedad.

ÍNDICE

Relación con Grupos de Interés

I.- Relación con Colaboradores

1.1 Respeto Mutuo

1.2 Igualdad de Oportunidades

1.3 Conflicto de Intereses

1.4 Trabajos forzados, explotación y trabajo infantil

1.5 Cumplimiento de Leyes

1.6 Balance de Trabajo

1.7 Información Confidencial

1.8 Propiedad Intelectual

1.9 Patrimonio de la Empresa

1.10 Libertad de Asociación

1.11 Uso de sustancias intoxicantes y portación de armas

1.12 Regalos, atenciones y otras cortesías

II.- Relación con **Accionistas**

III.- Relación con **Socios Estratégicos**

IV.- Relación con **Clientes**

V.- Relación con la **Comunidad**

VI.- Relación con **Proveedores**

VII.- Relación con el **Gobierno y Autoridades**

VIII.- Relación con **Asociaciones Comerciales y Competidores**

IX.- Compromiso con la **Seguridad, Salud y Medio Ambiente**

X.- Compromiso con la Prevención de **Actividades Ilícitas y Lavado de Activos**

XI.- **Cumplimiento y Sanción** del Código de Conducta

RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

I. RELACIÓN CON PERSONAL

1.1 Respeto Mutuo

BIGMOND GROUP promueve las condiciones para tener un ambiente laboral de confianza y cooperación, respetando los derechos humanos tanto de sus colaboradores como de sus clientes, proveedores y grupos con quien tenga relación.

El respeto mutuo debe ser la base del comportamiento en la empresa, todo el personal ha de ser tratado con dignidad y respeto, no tolerándose ningún tipo de maltrato físico, verbal, emocional o psicológico; ni el acoso sexual ni ninguna otra forma de acoso o intimidación.

1.2 Igualdad de Oportunidades

BIGMOND GROUP valora la diversidad en las relaciones de trabajo, y no acepta ninguna forma de acoso o discriminación, ya sea por sexo, religión, raza, nacionalidad, cultura, clase social, discapacidad, orientación sexual, estado civil, edad u opción política.

En los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, compensaciones y promociones sólo se tomarán en cuenta las habilidades y capacidades para atender y adecuarse a las expectativas del cargo.

1.3 Conflicto de Intereses

BIGMOND GROUP reconoce y respeta la intervención de sus colaboradores en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan para la Empresa, siempre que sean legales y no entren en conflicto con sus responsabilidades como trabajadores de la Empresa.

El personal de BIGMOND GROUP deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa; no podrán usar su influencia en la toma de decisiones de cualquier situación en la que, directa o indirectamente, estuvieran en situación de conflicto de interés.

Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la Empresa. Asimismo, el personal no podrá realizar tareas,

trabajos o prestar servicios idénticos a los que prestan en BIGMOND GROUP en beneficio de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con ella.

El personal de BIGMOND GROUP que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses (por sí, sus padres, madres, hermanos, hijos y cónyuges o personas con relación afectiva equivalente respectivos o sus apoderados, mandatarios o entidades controladas), lo comunicarán al responsable de su Área poniendo a su disposición los documentos y aclaraciones que se le soliciten, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así, evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

1.4 Trabajos forzados, explotación y trabajo infantil

BIGMOND GROUP no permite en la empresa, proveedores y socios estratégicos que sus trabajadores sean obligados a efectuar trabajos forzados.

Igualmente, el uso de mano de obra infantil está estrictamente prohibido, entendiéndose por tal, el empleo de mano de obra por debajo de la edad mínima legal para trabajar en cada país o región.

1.5 Cumplimiento de Leyes

El personal debe velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y disposiciones legales nacionales e internacionales, que sean aplicables a la empresa. BIGMOND GROUP se compromete firmemente a cumplir con todo el ordenamiento legal que le sea aplicable.

1.6 Balance de Trabajo

En BIGMOND GROUP se busca que haya un balance entre el trabajo y la vida personal. No se exigirá al personal jornadas de trabajo excesivas. Dicha jornada deberá ajustarse a lo dispuesto en la legislación aplicable en cada caso y normas y acuerdos internos de la empresa.

1.7 Información Confidencial

El colaborador que tiene acceso a informaciones estratégicas o confidenciales de la empresa y/o de empresas asociadas ya sea por su cargo o responsabilidades debe

salvaguardar la información y no transmitirla a ninguna persona externa a la empresa, salvo cuando ésta divulgación sea autorizada por la Gerencia General o sea exigida por una autoridad legal.

Informaciones estratégicas o confidenciales son aquellas no conocidas por el mercado y cuya difusión podrá afectar las operaciones de la empresa. Ejemplos de estas informaciones son: secretos comerciales, de tecnología, de propiedad, investigación y desarrollo, lista de clientes y proveedores, mercados, precios, proyectos, información financiera, planes de negocio, y la información personal de los accionistas, directores, colaboradores, clientes, proveedores y otros individuos.

Es responsabilidad del colaborador impedir el acceso de cualquier persona a dicha informaciones, redoblando el cuidado con documentos e incluso con materiales dejados sobre las mesas, cajones y/o armarios.

1.8 Propiedad Intelectual

Todos los archivos, registros y reportes adquiridos o creados en el curso del trabajo son de propiedad de BIGMOND GROUP. El personal que se desvinculen laboralmente de la empresa y que hayan tenido acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de proteger y mantener su confidencialidad.

1.9 Patrimonio de la Empresa

El buen uso de los bienes tangibles, intangibles, documentación e información, es responsabilidad del personal de la empresa. Los activos deben destinarse exclusivamente al uso en sus operaciones y no se los puede utilizar para fines particulares, salvo en situaciones específicas definidas por la empresa.

No se debe copiar o instalar software o programas en las computadoras de la empresa sin la previa autorización de la Gerencia General.

1.10 Libertad de Asociación

Se garantizará a todo el personal, sin excepción, los derechos de asociación, afiliación y negociación colectiva, sin que de su ejercicio puedan derivarse represalias.

1.11 Uso de sustancias intoxicantes y portación de armas

Está prohibido el consumo, posesión y la distribución de bebidas alcohólicas o drogas ilegales dentro de la empresa, así como asistir al centro de trabajo bajo los efectos de las mismas. La producción, posesión y el tráfico de sustancias ilícitas es causal de despido inmediato.

Asimismo, no se permiten armas de ninguna especie en las dependencias de la empresa, salvo para profesionales autorizados por ley y con permiso de la Gerencia General.

1.12 Regalos, atenciones y otras cortesías

En BIGMOND GROUP no podemos aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión en alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

Para más detalle, se establece lo siguiente:

RECEPCIÓN DE REGALOS, ATENCIONES O CORTESÍAS DE NEGOCIO

El Personal de BIGMOND GROUP no puede, en relación con cualquier individuo o familiar de dicho individuo o cualquier entidad que busque hacer negocios con la empresa, lo siguiente:

- 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 BIGMOND GROUP.
- 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.

Es responsabilidad de todo el personal de BIGMOND GROUP no permitir que los regalos y/o atenciones influyan sobre sus decisiones comerciales. En ese sentido, todo el personal debe anticiparse y evitar situaciones que puedan dirigirse al ofrecimiento de un regalo o cortesía inaceptable.

TRATAMIENTO ADECUADO DE REGALOS PROMOCIONALES RECIBIDOS

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.

El personal no se encuentra autorizado a recibir regalos promocionales que superen el Valor Comercial Representativo.

Está prohibido recibir regalos fuera de la oficina. En caso algún colaborador reciba algún regalo en su domicilio sin previo conocimiento deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa.

OFRECIMIENTO DE REGALOS, CORTESÍAS O ATENCIONES (HOSPITALIDADES), VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

1. El personal de BIGMOND GROUP 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 BIGMOND GROUP, tales como agentes, están autorizados para otorgar regalos o invitaciones en nombre del Grupo.
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 Especifico, Colusión, Tráfico de Influencias, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo) ocasionará una responsabilidad para BIGMOND GROUP y para el colaborador a título personal.
4. En general, sea cual fuere la situación o contexto, el colaborador no pagará ningún tipo de soborno. Pagar un soborno constituye una conducta tipificada en la legislación penal sujeta a sanción y BIGMOND GROUP tratará el asunto con todo el rigor de la ley y de la normativa interna del Grupo.
5. Sólo se permitirá la entrega de regalos promocionales corporativos que demuestren los valores del negocio y que no excedan el Valor Comercial Representativo definido.

SOBRE DONACIONES

1. Toda solicitud de donación de cualquier comunidad, institución, asociación u otros, deberá ser revisada por la alta dirección, quien debe 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 de la alta 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, BIGMOND GROUP deberá mantener un registro de la entrega y su verificación, como por ejemplo, correos electrónicos, fotografías, entre otras evidencias.

EN CONTRA DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Todo el personal de BIGMOND GROUP 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.

DEBER DE DENUNCIAR

Todo personal que tome conocimiento de la trasgresión de lo dispuesto en el presente acápite, 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 Managing Partner o utilizando el canal de denuncias del Grupo: denuncias@bigmond.com

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En la eventualidad de producirse el incumplimiento de lo estipulado en el acápite presente, se aplicarán las Sanciones Disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de hacer valer adicionalmente en caso de daño moral y/o material a BIGMOND GROUP, 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.

II. RELACIÓN CON ACCIONISTAS

BIGMOND GROUP considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular se garantizará que la información que se comunique a los accionistas se realice cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno que la sociedad tenga asumidos.

El personal de BIGMOND GROUP se comprometen a comunicar la información tanto interna como externa de forma veraz, clara, suficiente y oportuna, brindando así información honesta y confiable sobre sus actividades.

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de BIGMOND GROUP se enfocarán en la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes haciéndose responsable de las misma.

III. RELACIÓN CON SOCIOS ESTRATÉGICOS

BIGMOND GROUP establece con sus socios estratégicos una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de

conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo y a ello deben comprometerse sus colaboradores, quienes aplicarán los mismos principios éticos, de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo, como si se tratara de colaboradores internos.

IV. RELACIÓN CON CLIENTES

BIGMOND GROUP asume el compromiso con la Calidad Total, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la Excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la Política de Calidad sea practicada por todo el personal, quienes deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la Empresa.

BIGMOND GROUP considera los requisitos y las expectativas de sus clientes para cumplir todos aquellos que hayan sido acordados, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.

BIGMOND GROUP no discrimina clientes, ya sea por origen, factor económico o ubicación. Sin embargo, se reserva el derecho de terminar cualquier relación comercial siempre que sus intereses no se estén cumpliendo o, aun cuando la relación represente riesgo legal, social o ambiental.

V. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

BIGMOND GROUP asume el compromiso de promover y contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad en la que opera, sin que ello suponga crear dependencias, procurando el beneficio mutuo. Mantiene un canal de comunicación abierto con las comunidades, respetando las costumbres y creencias de la misma.

BIGMOND GROUP participa directamente –o a través de organizaciones reconocidas– en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de la comunidad.

La participación de BIGMOND GROUP puede significar presencia, asesoría, gestoría, patrocinios u otra clase de apoyos específicos, con frecuencia vinculados con sus productos, equipos y servicios.

BIGMOND GROUP apoya la participación voluntaria de sus colaboradores, proveedores, clientes e instituciones con las que se relaciona en aquellas actividades y/o eventos que contribuyan al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promuevan.

VI. RELACIÓN CON PROVEEDORES

La selección de proveedores de BIGMOND GROUP se desarrolla con imparcialidad y objetividad, para lo que sus colaboradores aplican criterios de calidad, experiencia, costo, cuidado del medio ambiente y responsabilidad social en dichos procesos, evitando el conflicto de intereses personales con los de la Empresa.

En los procesos de selección de proveedores se incluyen a organizaciones sociales o grupos comunitarios usualmente excluidos; además, en la medida que la Empresa puede, fomenta el desarrollo de proveedores locales e incrementa la disponibilidad de sus productos y/o servicios.

VII. RELACIÓN CON EL GOBIERNO Y AUTORIDADES

BIGMOND GROUP manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que esté sujeto en cualquier país donde desarrolle su actividad.

El personal de BIGMOND GROUP evitarán cualquier conducta que aún sin violar la ley pueda perjudicar su reputación ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para su negocio.

Ningún colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

El personal deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados del gobierno, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras y completas.

VIII. RELACIÓN CON ASOCIACIONES COMERCIALES Y COMPETIDORES

BIGMOND GROUP se compromete a proporcionar la información relevante sobre el negocio, sus productos y servicios, y a competir en los mercados de forma leal impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor.

Todas las transacciones de BIGMOND GROUP son reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de la Empresa. En particular, el personal realizará las operaciones con honradez, claridad y legalidad.

IX. COMPROMISO CON LA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

En BIGMOND GROUP el personal disponen de un lugar de trabajo seguro y saludable, garantizando condiciones de luz, ventilación, higiene, protección contra el fuego y medidas de seguridad.

BIGMOND GROUP se compromete a realizar sus actividades de manera que minimicen los impactos medioambientales negativos y se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus colaboradores, proveedores, clientes y entorno local.

Uno de los principios básicos es la prevención a través de la identificación y gestión de los riesgos medioambientales y de seguridad, para lo cual se realizará una capacitación en Seguridad, Salud y Medioambiente como parte de la inducción.

El personal de BIGMOND GROUP, sea cual sea su puesto, ha de velar por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adopten y ha de contribuir a la seguridad ajena y a la protección medioambiental y el uso adecuado de los recursos, cumpliendo la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y la Política Ambiental.

X. COMPROMISO CON LAS PREVENCIÓN DEL ACTIVIDADES ILÍCITAS Y LAVADO DE ACTIVOS

En BIGMOND GROUP rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la empresa. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con la ley anticorrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.

El personal debe participar de una capacitación anual sobre Actividades Ilícitas y Lavado de Activos o como parte de su inducción, con objetivo de prevenir y evitar la realización de operaciones delictivas o ilícitas, además, durante sus labores deberán prestar especial atención a aquellos indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

XI. CUMPLIMIENTO Y SANCIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta refleja los principios generales que guían el actuar del personal y miembros de la alta dirección en la toma de decisiones éticas. BIGMOND GROUP espera que todo el personal desarrolle sus labores con honestidad e integridad. Cualquier acto inapropiado o que falte a los lineamientos de este Código será sancionado conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones son aplicadas por la Gerencia General o el Directorio, después de realizada las investigaciones correspondientes y haberse comprobada la falta.

Si el colaborador considera encontrarse en alguna circunstancia que pudiera conducirlo a una violación de los principios y reglas de este Código, deberá reportar la situación a su jefe inmediato o al Oficial de Ética.

Abril de 2020