

2017

BNB Valores Perú S.A.  
Sociedad Agente de Bolsa

# Código de Ética y Conducta

Lima, Mayo de 2017

**Tabla de Contenido**

I.	FINALIDAD .....	3
II.	BASE NORMATIVA.....	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	3
IV.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	4
V.	INTRODUCCIÓN.....	4
VI.	PRINCIPIOS GENERALES .....	5
VII.	VALORES.....	6
VIII.	NORMAS DE CONDUCTA.....	7
	A. CONDUCTA DEL PERSONAL.....	7
	B. RESGUARDO DE LOS BIENES Y RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN .....	10
	C. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEYES NORMAS Y DISPOSICIONES.....	10
	D. MANEJO DE INFORMACIÓN GENERAL.....	11
	E. CUSTODIA DE VALORES.....	12
	F. OBSEQUIOS Y REGALOS .....	12
	G. PAGOS Y VENTAJAS INAPROPIADOS .....	13
	H. NEGOCIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	13
	I. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	14
	J. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
	K. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	15
IX.	PROCEDIMIENTOS PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	16
	A. ORGANIZACIÓN.....	16
	B. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN .....	16
	C. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ÉTICOS .....	16
	D. DERECHO DE DEFENSA.....	16
	E. RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA .....	17
	F. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	17
	G. SANCIONES.....	17
X.	INFORMACIÓN DE HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORMACIÓN RESERVADA.....	18
	A. HECHOS DE IMPORTANCIA .....	18
	B. INFORMACIÓN RESERVADA.....	19
	C. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE COMUNICAR LOS HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORACIÓN RESERVADA .....	19
	D. PROCEDIMIENTOS.....	20
XII.	APROBACIÓN Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	21
XIII.	EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMO PARTE DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	21
XIV.	ACATAMIENTO DE LAS LEYES .....	21

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 2 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### I. FINALIDAD

La formulación del Código de Ética y Conducta de BNB Valores Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa tiene por finalidad establecer y observar los criterios, procedimientos, principios y normas de comportamiento, que garanticen un accionar diligente y transparente en interés de los diferentes grupos de interés de la sociedad.

El presente código busca desarrollar los lineamientos que permitan llevara adelante las actividades de la sociedad en forma que se reduzcan al mínimo los riesgos de conflictos de interés y en situación de conflicto dar prioridad a los clientes sin privilegiar a ninguno de ellos.

### II. BASE NORMATIVA

- a) Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N°861 (Decreto Supremo N° 093-2002-EF) y sus normas modificatorias.
- b) Reglamento de Agentes de Intermediación (Resolución SMV N° 034-2015- SMV/01).
- c) Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF- Perú), y sus modificatorias.
- d) Reglamento de la Ley N° 27693, modificada por la Ley N° 28009 y Ley N° 28306. Decreto Supremo N° 018-2006-JUS, y sus modificatorias.
- e) Normas para la Prevención del Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo emitidas por la CONASEV, Resolución CONASEV N° 087-2006-EF/94.10.
- f) Ley N° 29660, Ley que establece medidas para sancionar la manipulación de precios en el mercado de valores.
- g) Reglamento de Gestión Integral de Riesgos (Resolución SMV N° 037-2015-SMV/01).
- h) Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada (Resolución de Superintendencia N° 0005-2014, y sus modificatorias).

### III. AMBITO DE APLICACIÓN

El alcance del Código de Conducta además de la misma Sociedad, comprende a toda la estructura organizativa y funcional de BNB Valores Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa; es decir a:

- Accionistas, especialmente a los que posean una participación de más del 10% del capital social
- Directores, Gerentes y Ejecutivos
- Oficial de Cumplimiento, Supervisor de Control Interno, personal que realice labores de auditoria interna, cumplimiento normativo y gestión integral de riesgos.
- Representantes Bursátiles
- Trabajadores de línea y toda persona que preste servicios eventuales o no y desarrollen

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 3 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

sus actividades en cada uno de los niveles organizativos de la Sociedad bajo cualquier modalidad contractual

- Directivos, Gerentes y trabajadores de empresas sub contratadas por la Sociedad.

#### IV. GLOSARIO DE TERMINOS

- a) Ley: Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 (Decreto Supremo N° 093-2002-EF) y sus normas modificatorias:
- b) Reglamento: Reglamento de Agentes de Intermediación - Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.10. Reglamento de Normas para la Prevención: Normas para la Prevención del Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo emitidas por la CONASEV aprobadas mediante Resolución CONASEV N° 087-2006-EF/94.10.
- c) Reglamento de Normas para la Prevención: Normas para la Prevención del Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo emitidas por la CONASEV aprobadas mediante Resolución CONASEV N° 087-2006- EF/94.10.
- d) Sociedad: BNB Valores Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa
- e) Funcionarios: Personas que desempeñan funciones al interior de la Sociedad de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos Operativos, Política de Clientes, Manual de Organización y Funciones, Manual del Sistema de Control Interno, Manual de Prevención del Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- f) Información Privilegiada: se entiende por información privilegiada cualquier información referida a un emisor, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos o garantizados, no divulgada al mercado; y cuyo conocimiento público, por su naturaleza, sea capaz de influir en la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. Comprende, asimismo, la información reservada tal como un hecho o negociación en curso el carácter de reservado, cuando su divulgación prematura pueda acarrear perjuicio a un emisor.
- g) Hecho de Importancia: Es cualquier acto, decisión, acuerdo, hecho, negociación en curso o información referida al Emisor, a los valores de éste o a sus negocios que tengan la capacidad de influir significativamente en: (I) la decisión de un inversionista sensato para comprar, vender o conservar un valor; o, (II) la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. Asimismo, comprende la información del grupo económico del Emisor que éste conozca o que razonablemente debía conocerla, y que tenga capacidad de influir significativamente en el Emisor o en sus valores, conforme a lo señalado en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada (Resolución de Superintendencia N° 0005-2014, y sus modificatorias).

#### V. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta de BNB Valores Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa, en adelante BNB Valores Perú, tiene el propósito de establecer los valores y principios éticos, así como también las reglas generales que regirán la conducta de sus integrantes, logrando así una administración eficiente de los Recursos Humanos dentro de un clima organizacional positivo, a través de un trato equitativo y uniforme para todos sus miembros.

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 4 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

El presente Código de Ética y Conducta subraya los cimientos sobre los que se construyen las relaciones de BNB Valores Perú, el Directorio establecerá las políticas y acciones más adecuadas que permitan el conocimiento, implementación y cumplimiento permanente de las disposiciones establecidas en el mismo.

Para la correcta elaboración del Código de Ética y Conducta, la Sociedad basada en los deberes para con los Clientes y el mercado contenidos en el artículo 16A de la Ley, las Normas Generales de Conducta descritas en el Reglamento, las disposiciones establecidas en el Reglamento de Normas para la Prevención, así como los principios señalados en la Ley N° 29660, otras normas conexas, señala como sus principios los siguientes:

## VI. PRINCIPIOS GENERALES

**a) Competencia, Profesionalismo y Laboriosidad:** La Sociedad contará con los recursos necesarios, procedimientos y sistemas adecuados para realizar eficientemente sus actividades de intermediación. Suministrará consejo en función de las necesidades del cliente para la mejor ejecución del encargo. El personal encargado del proceso de intermediación de valores de la Sociedad contará con requerimientos de calificación y experiencia que garanticen su competencia en el área en la que se desempeñan, así como con probada solvencia moral.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalismo y competencia de la Sociedad, la selección de empleados se realizará teniendo en cuenta criterios de experiencia, capacidad y solvencia, que garanticen el óptimo desempeño en las funciones encomendadas.

En la contratación de proveedores, servicios de terceros y aceptación de nuevos socios se considerará aquellas prácticas de empleo que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas.

**b) Cuidado, Diligencia y Austeridad:** La Sociedad actuará con responsabilidad, cuidado, diligencia y austeridad. Respetará fielmente las instrucciones de los clientes, o en su defecto, en su mejor beneficio y el de la integridad del mercado. Asimismo, establecerá las medidas preventivas y de supervisión que sean necesarias para que todos los Funcionarios de la Sociedad y los terceros contratados, no realicen actividades que supongan delitos y/o infracciones a la normatividad vigente, específicamente las relacionadas con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo; asimismo, cuente con un sistema de control interno efectivo que garantice que no se realicen, no permitan ni omitan actividades que supongan una infracción a la normativa vigente.

**c) Honestidad, Neutralidad e Imparcialidad:** La Sociedad actuará honesta e imparcialmente, manteniendo la neutralidad en su actuación, sin establecer diferencia alguna en el trato a sus clientes y sin anteponer los intereses propios a los de ellos, en beneficio de estos y del buen funcionamiento del mercado.

Estos deberes también suponen la no utilización de prácticas o conductas desleales hacia sus competidores bajo cualquier modalidad. Asimismo, la Sociedad se encuentra impedida de aprovecharse del conocimiento que se tenga del inicio de un procedimiento sancionador o sanciones de cualquier índole que afecten a sus competidores.

**d) Transparencia:** La Sociedad actuará de manera transparente en el mercado, en todos los aspectos relacionados con el ejercicio de sus actividades, lo cual entre otros, comprende a las

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 5 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

actividades en que intervenga, los vinculados que se entablen o mantengan, y la prohibición de intervenir en actos simulados o contrarios con este principio.

**e) Prevención de conflicto de Interés:** La Sociedad prevendrá y evitará los conflictos de interés con sus clientes y entre ellos, y si estos no se pueden impedir, mantendrá neutralidad sin conceder privilegios a alguno de ellos; asimismo, en todo momento brindará prioridad a los intereses de los clientes sobre los suyos mismos, comunicando los potenciales conflictos de interés que puedan surgir.

**f) Información de sus Clientes:** La Sociedad obtendrá de sus clientes información, sobre su situación financiera, su experiencia en inversiones y sus objetivos de inversión o financiamiento, así como cualquier información que sea relevante para ofrecer los servicios más adecuados que se les brindará y cumplir con los controles y procedimientos para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas o inusuales.

**g) Información para sus Clientes:** La Sociedad ofrecerá a sus clientes toda la información de que disponga, cuando pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión o financiamiento por parte de ellos. Esta información será clara, correcta, precisa, suficiente y oportuna, para evitar su incorrecta interpretación y enfatizará los riesgos que cada operación conlleva. De acuerdo con las características de la operación que ordene un cliente, se revelará de manera oportuna, la vinculación de cualquier tipo que exista entre la Sociedad y las personas que podrían actuar como contraparte en dicha operación.

En todo momento, la Sociedad enfatizará en los riesgos que cada operación conlleva y los costos de los servicios que les brinda.

**h) Reserva de la Información:** La Sociedad observará como deber el abstenerse de revelar o emplear aquella información considerada como confidencial o personal, sobre todo la que pueda considerarse como privilegiada. En todo momento la sociedad, sus representantes y demás funcionarios se obtendrán de utilizar información privilegiada en beneficio propio o de terceros.

**i) Observancia y Adecuación a la Ley, el Código Ética y Conducta y los Manuales Internos.-** La Sociedad y su personal darán cumplimiento a las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, promoverá los mejores intereses de sus clientes y la integridad del mercado. La Sociedad no participará en operaciones con intermediarios no autorizados, así como cualquier otra operación en la que tenga conocimiento de infracción de las normas que les son aplicables.

Todos y cada uno de los funcionarios y empleados de la sociedad deberán conocer y cumplirán debidamente con todas las normas que reglamentan el desarrollo de los negocios desarrollados y los procesos asociados a ellos; para lo cual cada uno deberá familiarizarse con todas las disposiciones relacionadas con su cargo.

## VII. VALORES

Los integrantes de BNB Valores Perú deberán actuar en todo momento, respetando y poniendo en práctica, los valores citados a continuación:

**a) Integridad:** Actuando siempre con reserva y en forma honesta e imparcial, anteponiendo los intereses de los clientes a los nuestros, en su beneficio y del buen funcionamiento del mercado.

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 6 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

**b) Transparencia:** Actuar con claridad sin esconder ningún hecho. La transparencia será aplicada por los miembros de la sociedad, en forma permanente en la consecución de sus funciones. Este valor está relacionado también con el correcto uso a la información, por lo tanto deberán emplearse los canales de comunicación establecidos, dentro del marco de la veracidad, respeto y confidencialidad.

**c) Responsabilidad:** Capacidad de responder por los actos, los recursos utilizados y los resultados logrados, emergentes del desempeño de las funciones encomendadas.

Será parte de la vida laboral de todos los integrantes de la sociedad, los mismos serán responsables del cumplimiento de sus funciones siguiendo una conducta ética, en el contexto del cumplimiento de las leyes vigentes, la normativa interna y el Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo serán responsables de los hechos que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

**d) Respeto a las Personas:** Respetamos la dignidad y los derechos de los seres humanos como inalienables e inviolables. Consideramos que los seres humanos son personas con voluntad, capacidad, sentimientos y emociones que deben ser respetados y valorados.

**e) Discreción:** Manejamos nuestras relaciones y operaciones en un ambiente de absoluta discreción precautelando la confidencialidad que demandan nuestros clientes, respondiendo a la confianza depositada y actuando con prudencia en el manejo de la información de los clientes, sus operaciones y los procedimientos internos de control empleados por la Sociedad.

**d) Pro actividad:** Actuamos con iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar valor para nuestros clientes; anticipándonos a proponer alternativas que mitiguen el riesgo de inversión.

### 1. Acatar todas las leyes y normas aplicables

Se considera que el Código de Ética y Conducta es el instrumento que permitirá desarrollar para sus miembros, una cultura organizacional basada en principios y valores éticos y morales, dentro del contexto de una política institucional de cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos vigentes.

### 2. Mantener una Cultura en la que se reconozca y valore la Conducta Ética

El mantener una cultura organizacional en la que se reconozca y valore la conducta ética, consideramos que enaltece a las personas y enorgullece a la Institución, generando una competitividad organizacional que trasciende a la sociedad.

## VIII. NORMAS DE CONDUCTA

La finalidad del Código de Ética y Conducta de BNB Valores Perú es la de establecer normas de conducta en las actividades cotidianas de la institución.

No se pretende, que este Código cubra todas las situaciones, ni todos los detalles que el mismo trate y complemente, ni anule otras políticas de la institución u otras leyes y estatutos aplicables.

### A. CONDUCTA DEL PERSONAL

La conducta de los integrantes de BNB Valores Perú deberá regirse siempre por la moral, la ética, las buenas costumbres y los valores institucionales, por lo tanto, se espera que los empleados, ejecutivos, directivos y accionistas brinden un trato amable, cortés, justo y

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 7 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

equitativo, a los empleados y clientes, en cualquier situación, tanto en el ambiente laboral como fuera de él.

Se espera también que tanto los empleados, ejecutivos, directivos y accionistas de BNB Valores Perú actúen con responsabilidad y honestidad en relación a la custodia de valores y a la conservación de los bienes de la Institución, así como también con conciencia colectiva, preservando el medio ambiente.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente código, deben enmarcar su accionar en todo momento de manera objetiva, imparcial y demostrando independencia profesional.

En el marco de las actividades desarrolladas las personas que se encuentran comprendidas en el alcance del presente Código y en especial los representantes, desarrollaran sus actividades siempre buscando el mayor beneficio para sus clientes.

La conducta de los integrantes de BNB Valores Perú será considerada inapropiada, en los siguientes casos:

- Cuando los empleados y clientes sean sujetos de mal trato, lenguaje descortés o insinuaciones que conlleven agresividad y hostilidad.
- Cuando las actitudes de los integrantes de BNB Valores Perú muestren displicencia o indiferencia ante cualquier situación o persona.
- Cuando el tiempo de trabajo sea mal utilizado, en labores ajenas a las funciones establecidas para cada cargo.
- Cuando los empleados utilicen excesivamente las líneas telefónicas de la Institución, para fines que no correspondan a las actividades laborales.
- Cuando los empleados se encuentren en el lugar de trabajo, bajo la influencia de drogas o de alcohol.
- Cuando en el ambiente laboral se ejerza acoso por parte de las jefaturas en contra de los empleados.
- Cuando el clima institucional se vea afectado por un trato discriminatorio hacia los clientes internos y externos, por prejuicios de raza, color, creencia religiosa, política, cultura, sexo, edad, nacionalidad, defecto físico o cualquier otro fundamento.
- Cuando el clima institucional se vea afectado por intrigas y rumores infundados.

La Sociedad será responsable por las actuaciones, de sus funcionarios y empleados; en virtud de lo cual empleará los medios necesarios para cerciorarse que toda persona, representante o no, que comprometa a la Sociedad en un negocio determinado, tenga las facultades necesarias para hacerlo.

Todos los accionistas, directivos, gerentes, representantes, funcionarios y trabajadores de la Sociedad:

a) Aportarán la mayor dedicación en el cumplimiento de todas las promesas, acuerdos y responsabilidades que les son asignadas, así como todas las obligaciones implícitas y explícitas

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 8 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017



ante todos los grupos de interés.

b) Se abstendrán de participar en negocios particulares que vayan en dirección contraria a los intereses de la Sociedad y que obstruyan el cumplimiento parcial o total de sus deberes. En ese sentido, estarán impedidos de realizar operaciones o actividades prohibidas por las leyes y reglamentos o ajenas al objeto social de la Sociedad.

c) Mantendrán el bienestar económico de la empresa, salvaguardaran los recursos de la empresa y garantizaran su uso prudente y eficaz.

d) Evitaran favorecer a terceros por las actividades bajo su competencia u obstruir negociaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios por causa de la enemistad.

e) Por ningún motivo utilizaran el nombre de la Sociedad para obtener beneficios o concesiones personales.

f) Se abstendrán de realizar operaciones, directamente o por otra persona en beneficio propio o de terceros, utilizando información privilegiada.

h) Evitarán que las transacciones y operaciones realizadas dentro y fuera de los mecanismos centralizados de negociación, atenten contra la integridad y transparencia del mercado de valores.

i) Toda publicidad sobre los servicios y operaciones que la Sociedad y cualquier otra actividad que realice en el mercado de valores no debe inducir a confusión o error al inversionista, cliente y mercado.

j) Se abstendrán de celebrar acuerdos con otros agentes de intermediación o sus representantes con el objetivo de fijar comisiones uniformes o establecer otras prácticas restrictivas a la libre competencia.

Los ejecutivos y trabajadores de BNB Valores Perú, deberán contar en todo momento con la competencia profesional necesaria para el desempeño de las funciones que les fueran asignadas, para lo cual deberá demostrar el nivel académico y la experiencia requerida en el Manual de Organización y Funciones.

Así mismo no podrán desempeñarse como Directores, Gerentes, Representantes y funcionarios de la Sociedad:

- Incapaces.
- Los que por razón de sus funciones, se encuentren prohibidos de ejercer el comercio, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Funcionarios públicos.
- Quienes hayan sido declarados en quiebra, en insolvencia o se encuentren sometidos a procedimiento concursal, sea en el país o en el exterior, en tanto dure esta situación.
- Quienes hayan sido destituidos como gerentes o miembros del Consejo Directivo o del Directorio de alguna Bolsa o entidad supervisada.
- Los que hayan recibido sanciones firmes administrativamente por la SMV correspondientes a: i) infracciones graves en los últimos diez (10) años computados desde que adquirió firmeza la sanción; o, ii) infracciones muy graves.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 9 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

- En el caso de Representantes, los que hayan recibido sanciones firmes administrativamente por la SMV correspondientes a infracciones muy graves en los últimos cinco (5) años computados desde que adquirió firmeza la sanción.
- Quienes sean directores, gerentes o quienes ostenten algún cargo de dirección equivalente en empresas con valores inscritos en las Bolsas en que el Agente opere directamente.
- Quienes representen a personas jurídicas que ostenten la calidad de director y gerente general de empresas con valores inscritos en las Bolsas en que el Agente opere directamente.
- Quienes sean accionistas, directores o gerentes de otro Agente.
- Los que tengan más del 50% de su patrimonio afectado por medidas cautelares derivadas de procesos judiciales patrimoniales o procesos penales.
- Los que, directa o indirectamente, registren deudas vencidas por más de ciento veinte días (120), o que se encuentren con más del 50% de sus deudas con categoría de clasificación dudoso, pérdida u otra equivalente, en alguna empresa del sistema financiero o en alguna central de riesgo, nacional o extranjera.
- Quienes hayan sido condenado por la comisión de algún delito doloso en un proceso con carácter de cosa juzgada, en el país, o en el país de domicilio para los no residentes, así como de los países en los que hubiera residido.
- Los que sean directores o gerentes de personas jurídicas comprendidas en un procedimiento concursal o quiebra.

**B. RESGUARDO DE LOS BIENES Y RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN**

El edificio, las instalaciones, los materiales, los equipos y los sistemas, así como todos los bienes que posee BNB Valores Perú, son recursos que le permiten cumplir adecuadamente sus funciones como agente de intermediación, por lo tanto deben utilizarse única y exclusivamente para llevar a cabo las actividades propias de la Sociedad y no podrán ser utilizados para fines personales.

El resguardo, la preservación y custodia de los bienes físicos que posee BNB Valores Perú es esencial, ya que los mismos pueden ser sujetos de pérdida, hurto o uso indebido, hecho que podría ser perjudicial para la institución.

Se considera que es responsabilidad de los empleados y ejecutivos, el preservar y proteger particularmente aquellos bienes que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones, así como también todos los bienes que posee la institución.

Además de dar cumplimiento a las normas de seguridad vigentes, los empleados y ejecutivos deberán cerrar debidamente sus escritorios y oficinas sobre todo durante las interrupciones de la jornada laboral durante la noche, los fines de semana y los feriados.

Por otra parte, se debe precautelar al máximo los accesos no destinados a la atención de los clientes o público en general y que estén clasificadas como ingreso restringido.

**C. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEYES NORMAS Y DISPOSICIONES**

Todos accionistas, directores, ejecutivos y trabajadores de BNB Valores Perú, deben conocer y

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 10 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

cumplir lo prescrito en las leyes, normas y disposiciones aplicables a la sociedad, así como las políticas, códigos, Manuales, procedimientos y normas internas de la sociedad.

Ante situaciones que generen interrogantes, dudas o falta de claridad respecto a la aplicación de cualquier tipo de norma antes mencionada, las personas incluidas en el ámbito de ampliación del presente código, podrán consultar con los funcionarios a cargo de las áreas de asesoría legal y cumplimiento normativo a fin de poder tomar decisiones y realizar acciones enmarcadas en el estricto cumplimiento de la legalidad, evitando la comisión y participación en actos deshonestos, ilícitos o que contravengan alguna disposición o norma.

Todas las personas incluidas en el ámbito del presente código, deberán firmar una carta de compromiso institucional que tendrá carácter de declaración jurada en la cual se declare que haber recibido un ejemplar del Código de Ética y Conducta, Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo los manuales de Organización y Funciones, Procedimientos Operativos, Prevención de Lavado y Financiamiento del Terrorismos, Reglamento Interno de Trabajo, Política de Gestión Integral de Riesgos y la Política de Clientes.

Adicionalmente en la mencionada carta deberá declarar su compromiso a no utilizar información privilegiada en su beneficio o en el de terceros, preferir en todo momento los intereses de los clientes y declarar la relación de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la participación en directorios de otras empresas, la propiedad directa o indirecta en otras compañías y cualquier potencial conflicto de interés que pudiese tener con la sociedad.

La mencionada declaración deberá ser actualizada cada dos años.

Por otro lado todo trabajador de la sociedad deberá firmar al momento de su incorporación un acuerdo de Confidencialidad, Protección de Propiedad Intelectual y Constitución de Garantía Emergente de Relación Laboral.

#### **D. MANEJO DE INFORMACIÓN GENERAL**

Toda la información relacionada con las actividades desarrolladas por BNB Valores Perú, debe ser manejada con responsabilidad y discreción. La información clasificada “confidencial”, de ninguna manera podrá ser divulgada a terceras personas.

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente código y que contaran con información privilegiada están prohibidas de:

- a) Revelar o confiar la información a otras personas hasta que ésta se divulgue al mercado;
- b) Recomendar la realización de las operaciones con valores respecto de los cuales se tiene información privilegiada
- c) Hacer uso indebido y valerse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada.

Estas personas están obligadas a velar que sus subordinados acaten las prohibiciones establecidas.

La información relacionada con las transacciones y datos personales de los clientes, la

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 11 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

información relacionada con los sueldos y datos del personal, así como los proyectos que forman parte del proceso de Planificación Estratégica de la Institución, están clasificadas como información “confidencial”.

La información confidencial relativa a los clientes de la Sociedad solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de la existencia de alguno de los supuestos de excepción al deber de reserva establecidos en la Ley y sus modificatorias, o en cumplimiento de las inspecciones adelantadas por las entidades de vigilancia autorizadas, como son la SMV.

Los empleados deben dar adecuada protección contra daños, manipulación indebida, robos y acceso no autorizado a la información que se encuentre en documentos impresos, medio magnético o sistemas computarizados, evitando de esta manera perjuicio para la Institución.

Si alguna persona ajena a BNB Valores Perú solicita información, ya sea de forma directa o a través de terceros, solo deberá responder quien esté autorizado a hacerlo.

Considerando que BNB Valores Perú tiene relaciones de trabajo con otras organizaciones, consultores y otros, las personas autorizadas para brindar información, deberán tomar los recaudos necesarios para que los que reciban la información en virtud al nexo que los une con BNB Valores Perú se obliguen a no divulgar la información recibida.

Con la finalidad de evitar el flujo indebido de información privilegiada la sociedad contara con una política de perfiles de usuarios de los sistemas de información, otorgado accesos de acuerdo las necesidades de los diferentes puestos de trabajo.

Será responsabilidad del Funcionario de Control Interno la verificación periódica de cada uno de los perfiles de usuario de los Representantes.

De igual manera el acceso a los archivos de información física de carácter reservado y confidencial deberán estar limitados a las personas que por la naturaleza de sus funciones requieran acceder a los mismos.

Así mismo el área de ejecución de órdenes deberá ser independiente de las demás áreas de trabajo de la sociedad, además de contar con medidas de control de acceso solamente para personal autorizados.

#### **E. CUSTODIA DE VALORES**

Según la estructura organizacional de BNB Valores Perú, las personas responsables de la custodia de los valores, deberán proceder de acuerdo a la descripción de cargo asignada a su persona, dando estricto cumplimiento a sus funciones y siendo extremadamente cuidadoso en el manejo y administración de los mismos, evitando de esta manera, robo y perdidas que podrían a futuro causar malos manejos y perjuicio para la institución y sus clientes.

#### **F. OBSEQUIOS Y REGALOS**

Los empleados de BNB Valores Perú no podrán hacer regalos a los clientes, con el propósito de obtener beneficios personales y no podrán otorgar obsequios a los proveedores para lograr descuentos que favorezcan a la Institución, a terceras personas o a sí mismos.

Los empleados no podrán hacer obsequios a los ejecutivos con el propósito de lograr favoritismo para ascensos o incremento de sueldo.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 12 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

Se podrán hacer regalos a los clientes, proveedores y empleados en ocasiones especiales, como por ejemplo Navidad o Fin de Año, los mismos que contarán con la aprobación de la Gerencia General.

Para hacer este tipo de regalos, se tendrá en cuenta que esta acción no se interprete como la búsqueda de un favor ni constituya un compromiso de vínculo que pueda alterar las correctas relaciones que BNB Valores Perú mantiene con sus clientes o con empresas externas.

Los empleados de BNB Valores Perú no podrán aceptar regalos o dinero de clientes o proveedores.

#### **G. PAGOS Y VENTAJAS INAPROPIADOS**

Es política de BNB Valores Perú no utilizar fondos ni recursos de la Institución para fines que no sean éticos y no implicarse en la práctica de la compra de privilegios o beneficios especiales mediante cualquier pago inapropiado.

Ningún empleado de BNB Valores Perú hará pago alguno, ni concederá ventaja alguna, directa o indirectamente, a ningún funcionario o servidor civil o de cualquier entidad, cuya finalidad sea la de influir sobre cualquier acto o decisión de dicha entidad.

No se hará pago alguno, ni se concederán ventajas de ningún tipo, a funcionarios elegidos, partidos políticos o a los representantes de cualquiera de ellos, excepto hasta donde sea permitido por la ley.

#### **H. NEGOCIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

Toda persona bajo el ámbito de aplicación que solicite negociar instrumentos financieros requerirá contar con la autorización de la Gerencia General previamente. De igual manera, el Gerente General del Agente debe tener la autorización del Directorio de la empresa para realizar operaciones en el mercado bursátil. Asimismo, de manera mensual, se debe presentar a la Gerencia General un reporte del sistema operativo de las operaciones realizadas por las personas bajo el ámbito de aplicación, para que se determine si dichas operaciones se han negociado dentro del marco de políticas vigentes.

Con respecto a operaciones negociadas por cuenta propia se debe considerar lo siguiente:

- a) El Representante de forma previa a la realización de operaciones para su cuenta propia a través del Agente al cual representa debe contar en cada caso y por escrito con la autorización del Gerente General del Agente;
- b) El Agente debe establecer los mecanismos y procedimientos operativos y de control que eviten la inobservancia de los principios o normas de conducta, así como el uso indebido de la información relativa a las operaciones de sus clientes;
- c) Los Representantes que se encargan de la formulación de las propuestas correspondientes a las órdenes recibidas por el Agente, no deberán formular directamente las propuestas correspondientes a sus propias órdenes o las de sus vinculados;
- d) Cada vez que un Representante le ordene a un Agente distinto del que representa, la

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 13 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

realización de alguna operación por cuenta propia o en representación de un tercero, necesariamente deberá revelarle a éste su condición de Representante y presentarle, de manera simultánea con la orden, la autorización expresa que en cada caso otorgue el Gerente General del Agente al cual representa; y,

- e) El Agente que conoce que su cliente tiene la condición de Representante de otro Agente, debe requerirle la autorización a que se refiere el punto anterior.

## I. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

En cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución SMV N° 037-2015/01, en la cual hace referencia a la necesidad de incorporar al Código de Conducta de las entidades supervisadas aquellas normas de conducta destinadas a asegurar el adecuado funcionamiento de la gestión integral de riesgos, se implementan las siguientes normas:

1. El manual de Gestión Integral de Riesgos debe ser de observancia de todo el personal de la sociedad desde el inicio de sus funciones. Con el fin de dejar constancia del conocimiento de dicha política, el personal debe suscribir la declaración jurada adjunta al presente código.
2. Es obligación de todos los trabajadores de BNB Valores cumplir con los niveles de tolerancia, límites de exposición y mecanismos de control establecidos en el manual de GIR para mitigar la exposición total e individual por cada tipo de riesgo a los que está expuesta la sociedad.
3. El personal debe estar alerta e informar a la Unidad de Gestión Integral de Riesgos sobre alguna actividad que atente o vaya en contra a lo dispuesto en las políticas de GIR. Por tanto, se debe mantener una cultura de gestión integral de riesgos en toda la Sociedad.

## J. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entenderá como conflicto de intereses cualquier acto, omisión o situación de los integrantes de BNB Valores Perú, a consecuencia del cual dicha persona puede obtener ventajas o beneficios ilegítimos, para sí o para terceros mediante el uso de información, la prestación de servicios o la realización de transacciones ilícitas.

Se considera que podrían surgir conflictos de interés, si un integrante de BNB Valores Perú se compromete a una actividad externa o persigue intereses personales a expensas de los intereses de la institución y / o sus clientes.

Con el fin de prevenir y evitar en todo momento la ocurrencia de conflicto de interés, la Sociedad tendrá en cuenta los siguientes principios orientadores:

- a) **Transparencia:** La Sociedad y sus funcionarios actuarán procurando un mercado transparente; es decir, aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles oportunos, suficientes y claros de información entre los agentes que en él intervienen.
- b) **Reserva:** La Sociedad y sus funcionarios se abstendrán de revelar aquella información considerada como confidencial o personal.
- c) **Utilización adecuada de la información:** La Sociedad y sus funcionarios se abstendrán de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

GG/003/17/RRHH	Código De Ética y Conducta		Página: 14 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

- d) **Lealtad:** La Sociedad y sus funcionarios obrarán simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que interviene de cualquier manera en el mercado.
- e) **Profesionalismo:** Los gerentes, representantes, funcionarios y trabajadores para la mejor ejecución del encargo, suministrarán consejo con fundamento en información seria, completa y objetiva; en función de las necesidades del cliente.
- f) **Adecuación a la ley:** La Sociedad dará apropiado cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobreviviente que pudiera modificar su voluntad contractual.

Adicionalmente se establecen las siguientes medidas para prevenir posibles conflictos de interés, se establece lo siguiente:

- a) Los empleados no podrán trabajar para otra institución que preste servicios similares o iguales a los que presta BNB Valores Perú, ya sea como empleado, consultor o como miembro del directorio. Estas actividades quedan terminantemente prohibidas por que crean una situación de dudosa lealtad hacia la Institución, por lo tanto es responsabilidad de los ejecutivos y empleados de BNB Valores Perú, evitar situaciones en las cuales su lealtad hacia la Institución pueda resultar afectada objetivamente.
- b) Si el empleado de BNB Valores Perú realiza alguna actividad externa que pueda llegar a ser incompatible con los intereses de la Institución, deberá declarar esta situación mediante nota dirigida al Gerente General, el cual determinará el curso de acción a seguir.
- c) Ningún empleado solicitará ni aceptará beneficio, gratificación, favor o servicio alguno, para sí o para sus parientes o amigos, que se le conceda o se le preste por razón de su empleo.
- d) **Ningún empleado realizará negocio alguno de la Institución con ningún miembro de su familia ni con ningún individuo o institución con el que su familia esté asociada de algún modo.**

#### **K. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Conforme a la Ley de Protección de Datos Personales N°29733 y su reglamento, BNB Valores Perú cumple con implementar las siguientes normas de conducta con la finalidad de dar observancia a los lineamientos establecidos en dicha Ley:

- 1) Toda aquella persona que resulte responsable del tratamiento de las bases de datos manejadas por la sociedad debe obtener previamente el consentimiento para dicho tratamiento. En este sentido, es obligación solicitar el consentimiento o autorización para el almacenamiento de datos personales.
- 2) Registrar y actualizar el banco de datos personales de clientes, proveedores y personal interno que mantiene la sociedad custodiado en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, por medio del Gerente General quien funge como titular de la base de datos de la organización.
- 3) Es obligación de todo el personal de la sociedad, así como de todo aquel que intervenga en el tratamiento de la base de datos, guardar confidencialidad respecto de la misma. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones con el titular del banco de datos personales.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 15 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

- 4) Sobre el tratamiento de datos personales se establece que todo agente involucrado en este proceso debe cumplir con las normas y procedimientos operativos implementados por la sociedad a fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

## **IX. PROCEDIMIENTOS PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **A. ORGANIZACIÓN**

La responsabilidad de la puesta en práctica del Código recae sobre el Comité de Ética, formado por tres miembros permanentes: Gerente General, Gerentes de Negocios, así como también por el Oficial de Cumplimiento.

El Comité de Ética se reunirá ordinaria y extraordinariamente. Se reunirá ordinariamente para cumplir las funciones que le han sido encomendadas. En forma extraordinaria, a solicitud de cualquier integrante de la sociedad para tratar problemas de orden ético, moral o cualquier otro asunto que esté contemplado en el Código de Ética y Conducta.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Ética serán puestas en práctica por el mismo Comité.

### **B. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN**

Los hechos que constituyan evidencia de una violación, o una presunta violación del presente Código podrán ser puestos en conocimiento por cualquier empleado de la sociedad, al Gerente General o al Presidente del Directorio de la misma.

El empleado que dé el informe deberá ser totalmente protegido contra cualquier tipo de represalia. A su petición, su anonimato será protegido hasta el máximo que se permita. Cada empleado informará sobre cualquier conducta, infidencia, petición, oferta, pago o ventaja inapropiados que le hagan a causa de sus conocimientos o de la función que desempeña.

### **C. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ÉTICOS**

El Comité de Ética procederá de acuerdo a lo siguiente:

- El Comité iniciará la investigación de cualquier violación del Código, comprobada o presunta, de la que le hayan dado cuenta o que haya llegado a su conocimiento por cualquier otro medio. Es decir analizará la naturaleza del problema y el dilema ético existente con relación al tema a tratar.
- Identificado el problema, el Comité de Ética procederá a conocer los valores que se hallan en conflicto.
- Establecida la naturaleza de la conducta, con relación al Código de Ética y Conducta, el Comité emitirá una resolución, en función de la cual se tomarán las medidas correctivas y disciplinarias apropiadas, estas medidas podrán suponer amonestación, suspensión o despido.

Cuando las faltas al Código de Ética y Conducta infrinjan el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones y/o reglamentaciones se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno.

### **D. DERECHO DE DEFENSA**

En cualquier caso, el autor de una supuesta violación al presente Código de Ética y Conducta

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 16 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017



tendrá derecho a ser escuchado y a defenderse antes de que se le imponga la sanción disciplinaria.

#### **E. RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Las resoluciones del Comité serán emitidas por escrito y contarán con la firma de todos sus integrantes. En los casos en que la decisión tomada no sea por unanimidad de criterios, se aplicará el principio de mayoría de votos.

En todas las reuniones celebradas por el Comité, deberá levantarse un acta donde se registrarán los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

#### **F. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Las infracciones que puedan determinarse por motivo de trasgresión del presente Código pueden ser calificadas como:

##### **a) Muy Grave:**

1. Utilizar información confidencial de la Sociedad en beneficio propio.
2. Utilizar cualquier tipo de información de carácter confidencial relativa a los clientes en beneficio propio.
3. Participar en operaciones o negocios particulares que se encuentren en dirección contraria a los intereses de la sociedad.
4. Favorecer a terceros a través de las actividades bajo su competencia u obstruir negociaciones de la Sociedad por causas de enemistad.
5. Realizar transacciones y operaciones que atenten contra la integridad y transparencia del mercado de valores.
6. Realizar conductas que puedan provocar error en la compra o venta de valores.

##### **b) Grave:**

1. No revelar posibles conflictos de interés respecto de un cliente u operación en general.
2. Utilizar el nombre de la compañía para obtener beneficios o concesiones personales.
3. Realizar un trato diferenciado entre los clientes, incurriendo en hechos de discriminación.

##### **c) Leve**

1. Utilizar los recursos que le brinda la Sociedad de manera imprudente.
2. No guardar adecuadamente los documentos relacionados con los negocios u operaciones de la Sociedad.

#### **G. SANCIONES**

##### **a) Sanciones a infracciones muy grave:**

1. Memorando de llamada de atención
2. Suspensión del contrato de trabajo desde 16 hasta 45 días.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 17 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

3. Despido.
  4. Registro en su archivo personal.
- b) Sanciones a Infracciones graves:
1. Memorando de llamada de atención
  2. Suspensión del contrato de trabajo de hasta 15 días
  3. Registro de la sanción en su correspondiente archivo personal
- c) Sanciones a Infracciones leves:
1. Memorando de llamada de atención
  2. Registro de la sanción correspondiente en su archivo personal

En caso de infracciones graves y muy graves se seguirá el procedimiento establecido en el Decreto Supremo No. 003-97-TR “Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral”

Las sanciones que se impongan producto de la trasgresión del presente Código de Ética y Conducta serán comunicadas a la SMV dentro del plazo de cinco (5) días de adoptadas.

## **X. INFORMACIÓN DE HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORMACIÓN RESERVADA**

### **A. HECHOS DE IMPORTANCIA**

- Conforme con lo establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 0005-2014, y sus modificatorias, se consideran Hechos de Importancia cualquier acto, decisión, acuerdo, hecho, negociación en curso o información referida a la Sociedad, a los valores de éste o a sus negocios que tengan la capacidad de influir significativamente en:

- La decisión de un inversionista sensato para comprar, vender o conservar un valor; o,
- La liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos.

Asimismo, comprende la información del grupo económico de la Sociedad o aquella originada en su matriz, que éste conozca o que razonablemente debía conocerla, y que tenga capacidad de influir significativamente en la Sociedad o en sus valores, conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

- La Sociedad debe evaluar la capacidad de influencia significativa de la información y su posible calificación como hecho de importancia. Asimismo, se debe considerar la trascendencia del acto, acuerdo, hecho, negociación en curso, decisión o conjunto de circunstancias en su actividad, patrimonio, resultados, situación financiera o posición empresarial o comercial en general; o en sus valores o en la oferta de éstos; así como en el precio o la negociación de sus valores.
- La Sociedad considerará el Anexo que forma parte del Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, en el cual se incluye una lista enunciativa de hechos, actos, acuerdos y decisiones, que tiene como finalidad facilitar a la Sociedad la identificación, calificación y clasificación de la información que podría calificar como un hecho de importancia.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 18 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

- La Sociedad actuará de manera diligente para comunicar sus hechos de importancia, y en caso de duda sobre si una información califica como hecho de importancia, optar por revelarla como tal.
- La Sociedad informará su hecho de importancia tan pronto como tal hecho ocurra o la Sociedad tome conocimiento del mismo, y en ningún caso más allá del día en que este haya ocurrido o haya sido conocido. Esta información debe ser comunicada a la SMV antes que a cualquier otra persona, entidad o medio de difusión, y simultáneamente cuando corresponda a la Bolsa o a la entidad administradora del mecanismo centralizado de negociación respectivo. Ello, independientemente de que la información se haya generado o no en el propio Emisor. En caso de que el hecho de importancia ocurra o que el Emisor tome conocimiento del mismo en un día no hábil, éste debe comunicarlo a más tardar el día hábil siguiente y antes del inicio de la sesión de negociación del mecanismo centralizado de negociación en el que se encuentren listados sus valores.
- La Sociedad deberá informar sus hechos de importancia a través de la ventanilla única electrónica del MVNet, precisando la oportunidad en la que éstos ocurrieron o en la que tomó conocimiento de su ocurrencia.

**B. INFORMACIÓN RESERVADA**

- Se considera como Información Reservada todo hecho o negociación en curso referida a la Sociedad, cuya divulgación prematura pueda causar un perjuicio a la Sociedad.
- La Sociedad comunicará su información reservada a la Superintendente del Mercado de Valores dentro del día siguiente de la adopción del acuerdo de directorio que asigna el carácter de reservado al hecho o negociación en curso.
- La información reservada debe ser remitida por el representante bursátil de la Sociedad a través del MVNet de manera diferenciada del canal de comunicación establecido para los hechos de importancia, precisando que se trata de información reservada.
- La responsabilidad por asignar la calidad de información reservada a un hecho o negociación en curso es exclusiva del directorio de la Sociedad.

**C. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE COMUNICAR LOS HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORMACIÓN RESERVADA**

- El Directorio de la Sociedad deberá designar a un Representante Bursátil titular y un suplente; los cuales están autorizados para informar los hechos de importancia e información reservada de la Sociedad. Asimismo, están facultados para la remisión de toda la información periódica o eventual a que se encuentra obligada la Sociedad por la normativa del mercado de valores.
- El Representante Bursátil Titular deberá atender con celeridad los requerimientos de información o consultas que formulen la SMV, Bolsa o entidad administradora de los mecanismos centralizados de negociación.
- El Representante Bursátil Titular debe verificar que la documentación mediante la cual se informa los hechos de importancia y la información reservada cumplan los requisitos de

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 19 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

forma y contenido, según lo establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.

- La Sociedad ante la renuncia, remoción, fallecimiento o imposibilidad de ejercer el cargo permanentemente del representante bursátil, deben ser comunicados a la SMV, Bolsa o a las entidades administradoras de los mecanismos centralizados de negociación, de acuerdo con la normativa aplicable.

#### **D. PROCEDIMIENTOS**

- Todos los funcionarios, Gerentes y miembros del Directorio de la Sociedad que tomen conocimiento de actos, hechos, decisiones, acuerdos, negociaciones en curso o información de la Sociedad, que califican como hecho de importancia, deberán enviar un correo electrónico, carta o memorándum escrito al Representante Bursátil Titular y al Representante Bursátil Suplemente dentro de las 3 primeras horas o dentro del mismo día de haber identificado el acto, hecho, decisión, acuerdo, negociaciones en curso o información de la Sociedad.
- Toda comunicación dirigida al Representante Bursátil Titular y al Representante Bursátil Suplemente debe contar con un cargo de respaldo que evidencia la recepción efectiva de dicha comunicación.
- Una vez que el Representante Bursátil Titular tome conocimiento del acto, hecho, decisión, acuerdo, negociaciones en curso o información de la Sociedad procederá a determinar si califica como Hecho de Importancia o Información Reservada que debe ser informada al ente regulador. El Representante Bursátil Titular se apoyará en el Asesor Legal de la Sociedad para evaluar la información recibida.
- En caso que la información califique como Hecho de Importancia o Información Reservada, el Representante Bursátil Titular deberá informar de manera escrita al Gerente General y al Directorio. Además, procederá a redactar la comunicación a la SMV conforme lo establece la normativa. En caso de que el hecho de importancia ocurra o que el Representante Bursátil Titular tome conocimiento del mismo en un día no hábil, éste debe comunicarlo a más tardar el día hábil siguiente y antes del inicio de la sesión de negociación del mecanismo centralizado de negociación en el que se encuentren listados sus valores.
- Si existe duda sobre si una información califica como hecho de importancia, la Sociedad optará por revelarla como tal ante la SMV.
- El Representante Bursátil Titular deberá informar el Hecho de Importancia a la SMV y a la BVL, mediante el MVNET. En caso de hechos o negociaciones en curso considerados como reservados por la Sociedad, la comunicación respectiva será remitida por el Representante Bursátil solo a la SMV, a través del MVNET de manera diferenciada del canal de comunicación establecidos para los Hechos de Importancia.

#### **XI. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Todo miembro de BNB Valores Perú debe contar con una copia del Código de Ética y Conducta, la cual le será proporcionada por el Oficial de Cumplimiento al momento de su incorporación al plantel.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 20 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017

Cualquier empleado puede solicitar consejos sobre cualquier cuestión o asunto que le competa en relación con el Código, su interpretación o puesta en práctica, dirigiéndose al Gerente General. A petición del empleado, cualquiera de dichas cuestiones será tratada con carácter confidencial y se protegerá el anonimato del empleado.

## **XII. APROBACIÓN Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El Directorio es el órgano encargado de la aprobación del Código de Ética y Conducta

El Código Ética y Conducta será revisado al menos una vez por año; una de las funciones del Comité de Ética es la de revisar en forma periódica dicho Código, para posteriormente poner en consideración del Directorio aquellas modificaciones o actualizaciones que deban realizarse. Todos los cambios en el Código de Ética y de Conducta serán aprobados por el Directorio.

El control de las actualizaciones se basará en el reemplazo del documento en forma integral al presentarse variaciones en las Normas Generales de Conducta estipuladas en el Reglamento y/o en otras normas aplicables a la Sociedad y por consiguiente en el Código Ética y Conducta.

Este documento constituye una guía de comportamiento, basada en leyes, normas y disposiciones aplicables a la Sociedad, por consiguiente sus ejemplares deberán ser considerados como propiedad de la Sociedad.

## **XIII. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMO PARTE DEL CONTRATO DE TRABAJO**

El Código de Ética y Conducta formará parte integrante del contrato de trabajo de cada empleado y funcionario, quien será informado de que cualquier violación del Código consistirá en una grave violación de sus deberes, asimismo el incumplimiento al Código será sancionado de acuerdo a lo contemplado en el mismo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.

## **XIV. ACATAMIENTO DE LAS LEYES**

La política de la sociedad es acatar plenamente las leyes y normas del país. Cada empleado es responsable, dentro de su propia área de actividades, de cumplir esta política, si fuera necesario con la ayuda de consejeros y asesores internos y externos.

<b>GG/003/17/RRHH</b>	<b>Código De Ética y Conducta</b>		Página: 21 de 21
Preparado: Gerencia General	Revisado: Gerencia General	Aprobado: Directorio	11 Mayo de 2017