



# Código de Conducta

LEE HECHT  
HARRISON



El propósito de este documento es establecer los principios y normas que orientan las actividades de los colaboradores de LHH-DBM Perú y sus relaciones con clientes, proveedores, colegas, la comunidad, el medio ambiente y organizaciones tanto públicas como privadas en general, garantizando y reafirmando nuestros valores institucionales.

## Misión

“Ayudar a las organizaciones y personas en sus procesos de transición, ofreciendo soluciones innovadoras en desarrollo del talento y transición de carrera, para todo nivel organizacional”.

## Visión

“Ser reconocida como una empresa, líder en Latinoamérica, y de clase mundial, por elevar el nivel de empleabilidad de las personas”.

# Nuestros Valores



## Excelencia Profesional

Estar orientados a resultados. Cuidar nuestra empleabilidad. Ser flexibles. Trabajar con rigurosidad. Aprender de nuestros errores y de los errores de otros, ser tolerantes con ellos.

- > Orientación a Resultados  
Ser proactivo, tomar la iniciativa, actuar con velocidad y sentido de urgencia para responder a los competidores, clientes o para mejorar la organización. Actuar con acciones, no sólo con palabras.
- > Empleabilidad  
Estar comprometido de forma constante y leal con nuestro desarrollo profesional y capacidad para agregar valor. Mantenerse actualizado y entrenado. Conocer las últimas tendencias, no sólo en nuestra función o industria. Desarrollar una red de contactos basada en la confianza.
- > Minuciosidad  
Realizar un trabajo meticuloso, en óptimo estado. Revisarlo antes de entregarlo y adelantarse a las preguntas que puedan surgir y resolverlas.
- > Flexibilidad  
Adaptarse al trabajo en distintas situaciones, capacidades y personas o grupos diversos. Promover cambios. Entender y valorar posturas, así como pensamientos distintos. Adaptar nuestro enfoque a la situación.
- > Aprender de los Errores  
Trabajar a conciencia, evitando cometer errores; pero si éstos se dieran, aceptarlos como una oportunidad de aprendizaje. Reconocer nuestros errores y compartir los aprendizajes para que la organización crezca y evite que se repitan. Ser tolerante con los errores de los demás.

# Nuestros Valores



## Actitud de Servicio

Demostrar una actitud de servicio hacia el cliente interno y externo. Conocer, anticipar y cumplir con las necesidades de nuestros clientes. Reconocer a nuestro jefe como el principal cliente y tener claro lo que éste y otras personas esperan de uno.

- > Retroalimentación Motivadora  
Reconocer la retroalimentación como una herramienta para ser mejor. Recibir, ofrecer y buscar un feedback oportuno, activo y motivador. Seguir las pautas para dar y recibir un buen feedback, tanto positivo como crítico.
- > Compromiso  
Sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con ellos. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con los objetivos. Apoyar y facilitar decisiones.



## Honestidad e Integridad

Comportarse y expresarse siempre con sinceridad, transparencia y verdad. Ser consecuente con lo que se dice y se hace. Actuar con rectitud y sin generar conflictos de interés. Ser leal a la empresa, reportando posibles acciones inapropiadas que van en contra de ella.



## Trabajo en Equipo

Ser consciente de nuestro rol en la empresa y cómo éste impacta en los resultados. Colaborar genuinamente con los demás y estar dispuesto a asumir distintos roles por los intereses de la organización.



## Responsabilidad Social

Ser consciente de la forma como nuestras acciones/actividades impactan en clientes, empleados, accionistas, proveedores, el entorno, medio ambiente y sociedad en general. Incorporar la Responsabilidad Social en nuestro accionar del día a día. Respetar las normas legales.

## Violaciones al Código de Conducta

Las violaciones al Código de Conducta constituyen faltas graves y podrían implicar sanciones disciplinarias, tales como advertencias y hasta desvinculaciones; esto sin perjuicio de multas, amonestaciones y procedimientos jurídicos, que pudieran surgir si éstos además violaran la Ley.

## Conflictos de Interés

Ninguno de los colaboradores de LHH-DBM Perú está permitido de solicitar, obtener, aceptar o retener cualquier beneficio personal de proveedores, clientes, candidatos, colegas, empleados o cualquier individuo u organización que tenga o que intente tener relaciones de negocios con la empresa.

Asimismo, ningún colaborador usará su cargo, activos o información confidencial de la empresa para beneficio personal.

Lo que busca LHH-DBM Perú es que sus colaboradores se adhieran a los estándares de lealtad y que eviten cualquier situación que pueda influenciar en sus acciones en relación a los asuntos de la firma. Las excepciones para casos específicos deberán ser evaluadas y aprobadas por el Presidente Ejecutivo y/o el Comité Ejecutivo.

## Ámbito de Aplicación

Este Código de Conducta se aplica a todos los colaboradores de LHH-DBM Perú y es muy importante como necesario que sea comunicado, comprendido y cumplido en todos sus términos.

Las situaciones o aspectos puntuales no contemplados en este código, deberán ser consultados a los líderes de área. Asimismo, si se tuviera conocimiento de alguna violación al código, lo correcto es comunicarlo de inmediato, ya sea de manera directa al Líder de su área o a la Gerencia de Administración. Se guardará absoluta reserva sobre la identidad del colaborador.

Es muy importante que las violaciones al Código de Conducta sean conocidas para tomar medidas correctivas al respecto y así contribuir con la preservación de un entorno ético.

### ¿Qué debe hacer un Líder de área al recibir la noticia de una posible violación al Código de Conducta?

Al recibir la noticia sobre una posible violación al Código de Conducta, todo Líder de área debe realizar lo siguiente:

- > Conocer y comprender los detalles del caso presentado.
- > De ser necesario, el Líder deberá solicitar asesoramiento a la Gerencia de Administración o a la Gerencia General Adjunta, para determinar si existe alguna implicancia legal al respecto.
- > Aplicar medidas frente a lo acontecido y reportarlas a la Gerencia General Adjunta.
- > El Líder debe también comunicar a su equipo su disposición a absolver cualquier duda o inquietud que surja respecto al Código de Conducta.

## Los colaboradores internos y externos de LHH-DBM Perú deben tomar en cuenta que no está permitido:



- > Realizar actividades externas, como prestar consultoría u ocupar un cargo en organizaciones cuyos intereses entren en conflicto con la empresa o con otras empresas que realicen negocios con ella.
- > Tener vínculos societarios o realizar inversiones y/o acciones de compra en forma directa o por intermedio de familiares, en empresas que son clientes, proveedores, competidores o empresas de candidatos o de familiares de candidatos, si es que dichos vínculos o transacciones han sido generadas por el uso indebido de información privilegiada.
- > Tener vínculos societarios o realizar inversiones y/o compra de acciones, en forma directa o por intermedio de familiares, en empresas que son clientes, proveedores, competidores o empresas de candidatos o de familiares de candidatos, durante el desarrollo del programa de transición laboral outplacement o programa de coaching, hasta por lo menos dos años después de la finalización del programa.
- > Ofrecer o autorizar la oferta, sea directa o indirectamente, de algún objeto de valor (dinero, regalos o servicios) a algún cliente, candidato, proveedor, colega, empleado o funcionario público, para obtener algún tipo de beneficio o ventaja en determinada transacción. Cualquier cortesía debe ofrecerse bajo circunstancias propias, de manera transparente, y que no genere ningún tipo de duda al respecto.
- > Sobornar bajo cualquier modalidad a funcionarios públicos, clientes, candidatos, proveedores, colegas u otros colaboradores.
- > Comprometer fondos u otros activos de la compañía para fines políticos.
- > Aceptar de clientes, candidatos, proveedores, colegas, empleados o funcionarios públicos, cualquier presente, artículo promocional, oportunidades de viaje o favores, con un valor nominal mayor a USD 35 o S/.100 o que pudieran atentar contra el funcionamiento ético de la empresa. Los obsequios mayores a este importe deberán ser entregados a la Gerencia de Administración y/o Gerencia General, para ser sorteados entre todos los colaboradores.
- > Brindar información confidencial de la firma a terceros externos; asimismo, usar dicha información para beneficios personales o que pudieran poner en riesgo a la organización.

Las situaciones que puedan acarrear conflictos de intereses que no estén señaladas en este reglamento, deberán ser informadas por los trabajadores a sus jefes inmediatos para recibir la debida orientación.



## Confidencialidad de la Información

La confidencialidad es un atributo muy importante en toda empresa y más aún en nuestro rubro de servicios. Todos los documentos internos son de propiedad de LHH-DBM Perú y, por lo tanto, son confidenciales.

Esta información confidencial consta de listas de clientes, contratos, políticas de precios, estados financieros, proyecciones, planes estratégicos, planes de lanzamiento de nuevos productos, planes de adquisiciones, métodos de operación, herramientas y software.

Asimismo, los colaboradores deben mantener especial cuidado para que dichos documentos no estén a la vista de terceros.

Cabe destacar que aquellos documentos creados para su difusión quedan excluidos de la pauta mencionada anteriormente.

El uso de correos electrónicos institucionales debe darse exclusivamente para los fines correspondientes. Se debe tener cuidado al momento de enviar información por esta vía y hacer la consulta respectiva, de ser el caso.

Para poder brindar información confidencial a clientes, proveedores o socios, debe existir un contrato en el que se acuerde mantener la confidencialidad de la información.

Cabe destacar que, esta pauta de confidencialidad persiste aun después de culminar lazos laborales con LHH-DBM Perú.



## Comunicación Interna y Externa

Toda información que se maneja en las instalaciones de LHH-DBM Perú debe mantenerse como confidencial y no ser transmitida a terceros. La difusión de la información, sea de manera interna o externa, es responsabilidad de los colaboradores expresamente autorizados.

Todo contacto con medios de comunicación, sea para entrevistas, artículos o cualquier publicación, debe haberse coordinando previamente con el área de Marketing de LHH-DBM Perú y contar con su respectiva autorización.

Por otro lado, debido a que parte de la información que se maneja en LHH-DBM Perú corresponde a desvinculaciones que se han llevado a cabo o que se llevarán a cabo en empresas clientes, se debe mantener estricta confidencialidad y no brindar dicha información vía telefónica o por correo electrónico, sin previa autorización del área Comercial o de la Gerencia del área.

Asimismo, no se deben mencionar los nombres de los candidatos fuera de las instalaciones de LHH-DBM Perú, ya que se podría estar poniendo en evidencia información privada relacionada a ellos.



## Propiedad Intelectual

Es parte de las políticas de LHH-DBM Perú proteger sus derechos de propiedad intelectual, así como sus activos tangibles e intangibles. Cada colaborador se responsabiliza por el adecuado manejo de la información que recibe.

Forman parte de la propiedad intelectual de la empresa todos aquellos artículos, presentaciones, material impreso y electrónico, sobre talleres y manuales, así como las marcas, logos, cuadros, láminas, diagramas, fotos, bases de datos, metodologías, procesos, programas informáticos y cualquier concepto, idea o trabajo creado, diseñado, adaptado o traducido, desarrollado por los colaboradores de LHH-DBM Perú en el cumplimiento de sus funciones y no podrán ser usados por ningún colaborador para beneficio propio, ni ser reproducidos sin previa autorización para usos que no estén estrictamente relacionados con las operaciones de la empresa.

Asimismo, es muy importante consultar qué tipo de información puede enviarse por correo electrónico y/o ser fotocopiada o reproducida en medios digitales.

## Prácticas de Empleo Responsable



Forma parte de las políticas de LHH-DBM Perú ejercer prácticas de empleo responsable que promuevan el desarrollo de la empresa como también de las personas y de la sociedad.

Es política de la empresa proveer oportunidades de empleo equitativas y promover el desarrollo profesional de sus colaboradores.

Por lo tanto, LHH-DBM Perú respeta y promueve la diversidad sin ningún tipo de discriminación por sexo, raza, color, edad, orientación sexual, ideas políticas, embarazo, religión, discapacidad o cualquier otra condición protegida por las Leyes. Esta política se extiende a todos los términos y condiciones de empleo, incluyendo contrataciones, promociones, reubicaciones, transferencias, compensaciones y entrenamiento.

Asimismo, LHH-DBM Perú no aceptará ninguna relación comercial con clientes, proveedores u otras organizaciones que pudieran estar involucradas en prácticas de trabajo infantil y de trabajo en forma de servidumbre esclavizante, así como el uso de la violencia física y/o psicológica o cualquier otra forma de abuso como método de disciplina y control en el trabajo.

## Hostigamiento Sexual

LHH-DBM Perú se encuentra comprometida con el esfuerzo de mantener un centro de trabajo libre de toda conducta de naturaleza sexual que atente contra cualquier persona o interfiera con su trabajo, generando un ambiente laboral hostil o intimidatorio.

Los colaboradores deberán respetar escrupulosamente las normas morales y legales en materia de hostigamiento sexual, establecidas internamente y en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

## Libertad de Asociación

LHH-DBM Perú respeta la libertad de asociación y la reconoce como un derecho fundamental de los trabajadores.

La lealtad hacia uno mismo,  
es la base de la felicidad  
profesional.

Inés Temple  
Presidente Ejecutivo de LHH-DBM Perú



## Sobre Lee Hecht Harrison - DBM Perú

LHH-DBM es una empresa especializada en programas de Transición de Carrera (Outplacement), Coaching Ejecutivo y Desarrollo del Talento. Cuenta con más de 300 oficinas alrededor del mundo en más de 60 países.

Presentes en el Perú desde 1993, hemos asesorado a más de 750 empresas, 4,600 ejecutivos en procesos de transición y a más de 29,100 profesionales no ejecutivos, administrativos y operarios a nivel nacional.

Contáctenos:

Av. Camino Real 159

San Isidro, Lima 27, Perú

Tel: +511.221.3660

Fax: +511.221.4052

[contact@lhh-dbmp Peru.com](mailto:contact@lhh-dbmp Peru.com)

[www.lhh-dbmp Peru.com](http://www.lhh-dbmp Peru.com)

Síguenos en:



[facebook.com/dbmp Peru](https://facebook.com/dbmp Peru)



[@LHHDBMPERU](https://twitter.com/LHHDBMPERU)



[pe.linkedin.com/in/lhhdbmp Peru](https://pe.linkedin.com/in/lhhdbmp Peru)



[youtube.com/user/dbmp Peru](https://youtube.com/user/dbmp Peru)



[pinterest.com/lhhdbmp Peru](https://pinterest.com/lhhdbmp Peru)

LEE HECHT  
HARRISON

