

**LEE HECHT
HARRISON**



Anexo 28: Compromisos Éticos Confidencialidad

Código de Conducta

Comunicación oficial sobre actualización del Código de Conducta incluyendo: Visión, Misión y Valores de la organización.

Fwd: Código de Conducta

De: <carlos_sanroman@lhh.pe>

Date: vie., 21 dic. 2018 a las 12:19

Subject: Código de Conducta

To:

Cc: <lhh@lhh.pe>

Hola equipo.

Les informo que se ha procedido a actualizar el **Código de Conducta**, con el objetivo de tener una versión alineada a nuestra actual organización. El Código mantiene nuestros valores y principios rectores de conducta. Les pido por favor revisar con detenimiento.

Pueden encontrar esta segunda versión del Código de Conducta en nuestra página web (<http://bit.ly/2EDww82>), desde donde lo compartimos también con nuestros clientes y diferentes grupos de interés.

Saludos

Carlos



CARLOS SAN ROMÁN / GERENTE GENERAL

Of. +511.644.0440 A 482 C 997.535761 carlos_sanroman@lhh.pe

Camino Real 159 San Isidro, Lima 15073 Perú

www.lhh.pe



Entrega de Código de Conducta a nuevo personal – Ejemplo abril 2019

De: Marco Alvarez <marco.alvarez@lhh.pe>

Enviado: martes, 16 de abril de 2019 3:31 p. m.

Para: fernandacozm@outlook.com <fernandacozm@outlook.com>; Vanessa Barrientos <vanessa.barrientos@lhh.pe>; Hellen Barbosa <hellen.barbosa@lhh.pe>; Adriana Sangster <adriana.sangster@lhh.pe>; Paola Benedetti <paola.benedetti@lhh.pe>

Asunto: Bienvenida Fernanda!!!! - DOCUMENTACION A PRESENTAR

Bienvenida Fernanda a la familia de LHH-DBM,

Adjunto encontrarás las instrucciones para tu incorporación a la empresa, así como los documentos que deberás presentar en tu primer día de trabajo.

1. Encontraras el archivo Excel, Ficha de Datos del Trabajador, deberás llenar la información indicada en las 3 pestañas (Ficha de Datos, Ficha de Experiencia Laboral y Ficha Nivel Educativo). Este archivo debe ser entregado de manera virtual y física (debe contar con firma y huella).

2. La Declaración Jurada de Retenciones también debes presentarla debidamente llenada y firmada, tanto de manera virtual como física (se adjunta formato Word)

3. También encontrarás el Código de Conducta de la Empresa, debes leerlo con detenimiento, junto con los documentos que firmarás en la oficina, se te hará entrega de un cargo que deberás firmar. ←

4. Los siguientes son los documentos que deberás presentar, de manera virtual y física:

- * Fotografía
- * Copia de DNI
- * Último Certificado de Renta de 5° Categoría
- * Copia de los Certificados y títulos profesionales
- * Copia de los Certificados de trabajo anteriores
- * Copia de la Partida de Matrimonio o Resolución Judicial de conviviente (si corresponde)
- * Copia del DNI del cónyuge o conviviente (si corresponde)
- * Copia del DNI de hijos (si corresponde)
- * Antecedentes penales: se tramita en el Banco de la Nación, es requisito para la firma del contrato de trabajo
- * Antecedentes policiales: se tramita en el Banco de la Nación, es requisito para la firma del contrato de trabajo
- * Número de cuenta bancaria Sueldo (BCP o Interbank): deberás indicar los datos de la empresa en el banco para afiliarte a tu cuenta.
- * Número de cuenta CTS: Para aperturarlo deberás acercarte a la entidad financiera proporcionando los datos de la empresa:
 - o Razón Social: Dinámica Profesional Consultores S.A.
 - o RUC 20152960621

5. Al respecto del sistema de salud: La empresa subvenciona el 100% del aporte de la EPS correspondiente al trabajador en el Plan Adicional 1. En caso tus dependientes no se encuentren afiliados a una EPS o ESSALUD por tu cónyuge o conviviente, o desees afiliarlos a nuestra EPS, correspondería un descuento por planilla según el rango de edad. En caso desees afiliarte al Plan Adicional 2, correspondería el descuento por la diferencia del aporte del Adicional 1 con el Adicional 2. Adjunto los planes y la tabla de descuentos:

NOTA: Todo el grupo familiar tiene que afiliarse al mismo Plan

Cualquier consulta, no dudes en comunicarte con nosotros.

Saludos,

Marco Alvarez

Analista de Contabilidad y Finanzas

Lee Hecht Harrison | DBM Perú



Entrega de Código de Conducta a nuevo personal – Ejemplo mayo 2019

De: <hellen.barbosa@lh.pe>

Fecha: El vie, 3 de may. de 2019 a las 10:02

Asunto: Documentación para Ingresso

Para: Fiorella Morillo <fioreita27@gmail.com>

Cc: Vanessa Barrientos <vanessa.barrientos@lh.pe>, Marco Alvarez <marco.alvarez@lh.pe>

Estimada Fiorella,

Adjunto encontrarás las instrucciones para la incorporación a la empresa, así como los documentos que deberá presentar en tu primer día de trabajo.

1. Archivo Excel Ficha de Datos del Trabajador, deberá llenar la información indicada en las 3 pestañas (Ficha de Datos, Ficha de Experiencia Laboral y Ficha Nivel Educativo). Este archivo debe ser entregado de manera virtual y física (debe contar con firma y huella).
2. La Declaración Jurada de Retenciones también debes presentarla debidamente llenada y firmada, tanto de manera virtual como física (se adjunta formato Word)
3. También encontrará el Código de Conducta de la Empresa, debe leerlo con detenimiento, junto con los documentos que firmarás en la oficina, se le hará la entrega de un cargo que deberá firmar. ←
4. Los siguientes son los documentos que deberá presentar, de manera virtual y física:
 - * Fotografía
 - * Copia del DNI
 - * Ultimo Certificado de Renta de 5° Categoría
 - * Copia de los Certificados y títulos profesionales
 - * Copia de los Certificados de trabajo anteriores
 - * Copia de la Partida de Matrimonio o Resolución Judicial de conviviente (si corresponde)
 - * Copia del DNI del cónyuge o conviviente (si corresponde)
 - * Copia del DNI de hijos (si corresponde)
 - * Antecedentes penales: se tramita en el Banco de la Nación, es requisito para la firma del contrato de trabajo
 - * Antecedentes policiales: se tramita en el Banco de la Nación, es requisito para la firma del contrato de trabajo
 - * Número de cuenta bancaria Sueldo (BCP o Interbank): deberás indicar los datos de la empresa en el banco para afiliar tu cuenta.
 - * Número de cuenta CTS: Para aperturarlo deberás acercarte a la entidad financiera proporcionando los datos de la empresa:
 - o Razón Social: Dinámica Profesional Consultores S.A.
 - o RUC 20152960621
5. Al respecto del sistema de salud: La empresa subvenciona el 100% del aporte de la EPS correspondiente al trabajador en el Plan Adicional 1. En caso tus dependientes no se encuentren afiliados a una EPS o ESSALUD por tu cónyuge o conviviente, o desees afiliarlos a nuestra EPS, correspondería un descuento por planilla según el rango de edad. En caso desees afiliarte al Plan Adicional 2, correspondería el descuento por la diferencia del aporte del Adicional 1 con el Adicional 2. Adjunto los planes y la tabla de descuentos:

NOTA: Todo el grupo familiar tiene que afiliarse al mismo Plan

Le aguardamos en Lunes 06/05/2019 a las 8:00 de la mañana en el piso 7. Cualquier consulta, no dudes en comunicarte con nosotros.

HELLEN BARBOSA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRIMAS EPS - JUN 2018 A MAY 2019			
RANGO DE EDAD	Descuento por dependiente en el Plan Adicional 1	Descuento por dependiente en el Plan Adicional 2	Descuento Trabajo Plan No
20.01.01 A 20.01.05 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.06 A 20.01.10 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.11 A 20.01.15 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.16 A 20.01.20 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.21 A 20.01.25 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.26 A 20.01.30 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.31 A 20.01.35 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.36 A 20.01.40 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.41 A 20.01.45 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2
20.01.46 A 20.01.50 AÑOS	1/ 200.00	1/ 270.00	1/ 2



Entrega del Código de Conducta, Firma – Ejemplo abril 2019.

LEE HECHT
HARRISON |  DBM

Lima, 16 de abril del 2019

Estimado Colaborador

Tenemos el agrado de entregarle la versión virtual del Código de Conducta, el cual deberá leer y aplicar en sus actividades en LHH-DBM.

Gracias por su colaboración y compromiso para seguir los principios y normas de nuestro Código de Conducta.


Fernanda Coz
Colaborador


Helien Barbosa
Gerente de Administración y Finanzas

Entrega del Código de Conducta, Firma – Ejemplo mayo 2019.



Entrega del Conflicto de Interés, Firma – Ejemplo abril 2019.

LEE HECHT
HARRISON |  **DBM**

**DECLARACIÓN
CONFLICTO DE INTERESES**

NOMBRE: Manila Leonada Coz Muga

JEFE: Adriana Sangster

FECHA: 16 abril 2019

No tengo nada que reportar.

Sí debo reportar un potencial conflicto de interés, el cual detallo a continuación.

FIRMA COLABORADOR 

FIRMA JEFE 

FIRMA GERENTE DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 

Entrega del Conflicto de Interés – Ejemplo mayo 2019.

LEE HECHT HARRISON |  **DBM**

**DECLARACIÓN
CONFLICTO DE INTERESES**

NOMBRE: Frosella Mirelly Morillo Vergara

JEFE: Helken Barbosa

FECHA: 3/05/2019

No tengo nada que reportar.

Sí debo reportar un potencial conflicto de interés, el cual detallo a continuación.


FIRMA COLABORADOR


FIRMA JEFE


FIRMA GERENTE DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Compromiso de Colaboradores

Todos los empleados firman un
compromiso con la empresa.

Ejemplo 1:

Compromiso abril - 2019

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Lee Hecht Harrison | DBM Perú

Conste por el presente documento. Mi compromiso como empleado de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, de respetar las siguientes normas de conducta respecto a los materiales, presentaciones, conceptos, programas, metodología y knowhow y similares de la empresa y sobre la información y conocimiento sobre las empresas clientes, clientes en Programas de Executive Coaching y candidatos en Programas de Outplacement, a la que tenga acceso por motivo de mi labor.

Me comprometo a respetar estrictamente todo el material y técnicas que estén bajo la protección del Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, así como todas las presentaciones, conceptos, ideas y Knowhow en general usado en mi trabajo diario en de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, aunque no esté formalmente registrado como Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, haciendo uso de ellos únicamente en el ejercicio de mis labores. De igual manera, ante cualquier duda sobre los alcances de este compromiso optaré por consultar al Presidente de Lee Hecht Harrison | DBM Perú antes de tomar cualquier acción.

Me comprometo a no comentar con terceros ni divulgar de manera alguna la información no pública que, sobre las actividades y planes de las empresas clientes, los clientes de Lee Hecht Harrison | DBM Perú o de los candidatos, pueda tener acceso con motivo de mi labor.

El alcance de mi compromiso se extiende incluso con posterioridad a la finalización de mi relación laboral para Lee Hecht Harrison | DBM Perú principalmente en el respecto a no competir en ninguna área de negocio similar o en empresas que presten servicios de Outplacement, Apoyo y Acompañamiento a personas en el desarrollo o mejora de su empleabilidad, Coaching, Desarrollo de Liderazgo, Desarrollo de Talentos, que sean competencia directa de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, por un periodo de 2 años contados a partir del último día de mi relación laboral, ni usar en beneficio personal o de terceros los materiales didácticos, contenidos, conceptos, ideas, metodologías, programas, partes de programas, presentaciones, artículos, materiales impresos, materiales electrónicos, cuadros, láminas, diagramas, fotos y knowhow de Lee Hecht Harrison | DBM Perú en general, aprendido y/o gestionado durante mi permanencia en la empresa.

Dejo expresa constancia de mi conocimiento de la facultad de para entablar las acciones legales (penales e indemnizatorias) correspondientes en caso de incumplimiento a este compromiso y respecto a ello me someto expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Se suscribe por duplicado en Lima a los 16 días de abril, 2019

Nombre: Mónica Fernanda Val Ruzo
DNI: 46305242


FIRMA COLABORADOR


FIRMA GERENTE DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Todos los empleados firman un
compromiso con la empresa.

Ejemplo 2:

Compromiso mayo - 2019

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Lee Hecht Harrison | DBM Perú

Conste por el presente documento. Mi compromiso como empleado de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, de respetar las siguientes normas de conducta respecto a los materiales, presentaciones, conceptos, programas, metodología y knowhow y similares de la empresa y sobre la información y conocimiento sobre las empresas clientes, clientes en Programas de Executive Coaching y candidatos en Programas de Outplacement, a la que tenga acceso por motivo de mi labor. -

Me comprometo a respetar estrictamente todo el material y técnicas que estén bajo la protección del Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, así como todas las presentaciones, conceptos, ideas y Knowhow en general usado en mi trabajo diario en de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, aunque no esté formalmente registrado como Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, haciendo uso de ellos únicamente en el ejercicio de mis labores. De igual manera, ante cualquier duda sobre los alcances de este compromiso optaré por consultar al Presidente de Lee Hecht Harrison | DBM Perú antes de tomar cualquier acción.

Me comprometo a no comentar con terceros ni divulgar de manera alguna la información no pública que, sobre las actividades y planes de las empresas clientes, los clientes de Lee Hecht Harrison | DBM Perú o de los candidatos, pueda tener acceso con motivo de mi labor.

El alcance de mi compromiso se extiende incluso con posterioridad a la finalización de mi relación laboral para Lee Hecht Harrison | DBM Perú principalmente en el respecto a no competir en ninguna área de negocio similar o en empresas que presten servicios de Outplacement, Apoyo y Acompañamiento a personas en el desarrollo o mejora de su empleabilidad, Coaching, Desarrollo de Liderazgo, Desarrollo de Talentos, que sean competencia directa de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, por un período de 2 años contados a partir del último día de mi relación laboral, ni usar en beneficio personal o de terceros los materiales didácticos, contenidos, conceptos, ideas, metodologías, programas, partes de programas, presentaciones, artículos, materiales impresos, materiales electrónicos, cuadros, láminas, diagramas, fotos y knowhow de Lee Hecht Harrison | DBM Perú en general, aprendido y/o gestionado durante mi permanencia en la empresa.

Dejo expresa constancia de mi conocimiento de la facultad de para entablar las acciones legales (penales e indemnizatorias) correspondientes en caso de incumplimiento a este compromiso y respecto a ello me someto expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Se suscribe por duplicado en Lima a los 3 días de Mayo, 2019

Nombre: Franco Monto Vergara
DNI: 46075323


FIRMA COLABORADOR


FIRMA GERENTE DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS