

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción KMMP	Fecha de Aprobación:	01.07.19

CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

KOMATSU-MITSUI MAQUINARIAS PERÚ SA (KMMP)

Aprobado por el Directorio el 8 de Mayo de 2019

Lima, 2019

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

Mensaje del Directorio

En KMMP estamos comprometidos con la lucha contra las prácticas de corrupción, que son un obstáculo para nuestro desarrollo, el de nuestros Colaboradores y la sociedad en la que nos desenvolvemos. En ese sentido, este Código de Conducta pretende establecer lineamientos básicos que fomenten nuestra cultura de comportamiento ético acorde con nuestros valores empresariales.

Un factor fundamental en el éxito de las organizaciones consiste en el desarrollo de nuestras labores aplicando los valores y principios que nos rigen en la Compañía. El desarrollo y el dinamismo del mercado, así como la rápida evolución de la industria, nos hace cada vez más competitivos y la forma de desempeñarnos adecuadamente en ese mundo tan cambiante y dinámico es mediante la aplicación de nuestros valores, los cuales constituyen pilares para el desenvolvimiento de nuestras acciones y actividades.

En base a nuestras políticas corporativas, en KMMP no permitimos el ofrecimiento, solicitud o aceptación directa o indirecta de ningún pago indebido (como sobornos o propinas o regalos ilegales hacia funcionarios públicos de ningún Estado ni hacia privados) de ninguna forma.

Es importante que cada uno de nosotros se comprometa, respete y cumpla totalmente los lineamientos de este Código de Conducta, lo que nos permitirá trabajar con absoluta integridad, y mantener en todo momento un mismo estándar de comportamiento y una reputación sólida y confiable.

Este documento también contiene los medios a través de los cuales los colaboradores de KMMP pueden, sin miedo a represalias, alertar de forma confidencial a KMMP sobre actos de corrupción o actos indebidos que presencien o de los que tengan conocimiento. Estas actividades no son permitidas en KMMP, por ello facilitamos la comunicación interna a fin de poder tomar las acciones pertinentes.

Es política de KMMP no tomar represalias contra ninguna persona que reporte de buena fe actos irregulares de cualquier tipo; y por ello invitamos a cada miembro de KMMP a denunciar y/o alertar comportamientos inadecuados que puedan haber observado, como por ejemplo, un acto de soborno.

Estamos seguros que contamos con todo su apoyo y compromiso para lograr los objetivos y metas trazadas, de manera honesta y transparente, conforme a los valores que tenemos como organización.

El Directorio

KOMATSU mitsui	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

ÍNDICE

CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Objetivo	
Alcance	
Misión	
Visión	
Definiciones	
CAPITULO II	
VALORES CORPORATIVOS.....	6
CAPITULO III	
MARCO NORMATIVO.....	7
CAPITULO IV	
LINEAMIENTOS DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN.....	7
Soborno	
Obsequios o Regalos	
Pagos Impropios	
Pagos de Facilitación	
Negociaciones de Buena Fe	
Eventos fuera de los locales de KMMP	
Actividad Política	
REGLAS RELACIONADAS A LA ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS O REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS.....	10
CAPITULO V	
REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS.....	10
CAPITULO VI	
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN PERIÓDICA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	11
CAPITULO VII	
DISTRIBUCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	11
CAPITULO VIII.....	11
CANAL DE DENUNCIAS	
Línea Ética	
COMITÉ DE ETICA	
CAPÍTULO IX	
INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	13
CAPITULO X	
APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	13
ANEXOS.....	14
I. Compromiso de Honor	

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01. 07. 19

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- **Objetivo**

Este Código de Conducta tiene como objetivo establecer y describir los lineamientos que guíen el comportamiento de todos los que integramos KMMP, con y hacia los funcionarios del sector público de cualquier Estado, privado y en general en nuestras relaciones laborales y comerciales, a fin de contribuir con el adecuado funcionamiento de un sistema de prevención al interior de la organización.

- **Alcance**

El contenido del presente Código de Conducta es aplicable obligatoriamente a todos los Colaboradores y Directores de KMMP, a todos los cuales se les llamará en adelante Colaboradores, en cualquier parte del territorio en el que se encuentren presentes. Este Código de Conducta también resulta aplicable a aquellos terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de KMMP así como proveedores de la organización.

- **Misión**

Contribuir al desarrollo del país mejorando la productividad de nuestros clientes, ofreciendo soluciones integrales e innovadoras con productos y servicios de la industria de maquinarias.

- **Visión**

Convertirnos en la primera opción para nuestros clientes excediendo sus expectativas.

- **Definiciones**

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- **Gastos de Representación:** Gastos efectuados por KMMP, que son propios del giro del negocio, destinados a presentar una imagen que le permita mantener o mejorar su posición en el mercado, con el objeto de ser representada dentro o fuera de sus oficinas, locales o establecimientos, incluidos los obsequios y agasajos a Clientes.
- **Funcionario Público:** Todo representante, empleado, trabajador y/o asesor de las siguientes entidades de la administración pública, sin perjuicio de su forma de contratación (Planilla, CAS - Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios, entre otras modalidades establecidas legalmente):
 - El Poder Ejecutivo (Presidencia), incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.
 - El Poder Legislativo (Congreso).
 - El Poder Judicial.
 - Los Gobiernos Regionales.

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	<i>01.07.19</i>

- Los Gobiernos Locales (Municipalidad Provincial, Municipalidad Distrital, Consejos Municipales y Centros Poblados).
- Los que asuman cargos políticos de confianza, incluso si emanan de elección popular.
- Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.
- Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
- Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen.
- Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
- Entidades de propiedad de países extranjeros o conformados por éstos.

En caso se tenga dudas sobre si cierta institución o compañía es considerada una entidad de la administración pública o si determinada persona se considera funcionario público, se deberá consultar con la Vicepresidencia del área que corresponda o Presidente Ejecutivo, quien decidirá realizar la consulta al Comité de Ética, de corresponder.

- c. **Objeto de Valor:** Cualquier elemento de valor tangible o intangible, definido ampliamente, en cualquier forma, incluyendo pero no limitado al dinero en efectivo, tarjetas de regalo, descuento de productos, préstamos, regalos, atenciones, obsequios, invitaciones, bienes, servicios, puestos de trabajo para familiares, viajes, alojamiento, entretenimiento, comidas, favores, oportunidades de negocio, empleo, cumplimiento de la solicitud de entregar algo de valor a un tercero, contribuciones a fines benéficos u otras organizaciones sin ánimo de lucro y patrocinios promocionales.
- d. **Delito de Cohecho:** Es una situación particular de soborno, en donde la aceptación u oferta de un beneficio económico es realizada a un Funcionario Público en los términos definidos por la legislación Penal vigente.
- e. **Delito de Colusión:** Es una situación particular de soborno, donde el Funcionario Público acuerda con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado, según lo definido por la legislación Penal vigente.
- f. **Delito de Tráfico de Influencias:** Es una situación particular de soborno, donde alguien invoca influencias - reales o simuladas - para aceptar o recibir un beneficio económico - para sí o para un tercero - a efectos de interceder ante un Funcionario

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

Público involucrado en un caso judicial o administrativo, de acuerdo a los términos definidos por la legislación Penal vigente.

- g. **Delito de Lavado de Activos:** Delito que busca ocultar el origen ilícito de determinado bien o activo e ingresarlo al mercado legal, tipificado por la legislación especial penal vigente.
- h. **Delito de Financiamiento del Terrorismo:** Delito que busca proveer de recursos a terroristas para sus actividades ilícitas, tipificado por la legislación especial penal vigente.

CAPÍTULO II

VALORES CORPORATIVOS

- **Seguridad:** Promovemos una cultura de prevención dentro y fuera del trabajo, teniendo como prioridad el compromiso personal, profesional y corporativo de proteger la salud y seguridad de nuestros Colaboradores, Clientes, contratistas y de las comunidades en las que operamos.
- **Integridad:** Cumplimos con los compromisos a través del respeto de las normas éticas, morales y sociales, actuando de manera intachable con rectitud y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Compliance de KMMP.
- **Responsabilidad:** Rendimos cuenta y nos hacemos cargo de nuestros actos, comportamientos y resultados.
- **Orientación al Cliente:** Centramos nuestros esfuerzos para exceder las expectativas de nuestros Clientes, aportando soluciones competitivas y de calidad que les generen un valor superior, a través de una cultura de servicios de excelencia.
- **Sentido de la Urgencia:** Identificamos situaciones y tareas que para cumplir con los compromisos con nuestras partes interesadas (stakeholders), requieren ser resueltas de forma inmediata y actuamos de manera consecuente para realizarlas en el más breve plazo.
- **Compromiso Social y Ambiental:** Actuamos responsablemente con la comunidad, Colaboradores y el medio ambiente donde vivimos y trabajamos, orientando nuestra estrategia empresarial, procesos y actividades hacia el respeto del ambiente y el desarrollo económico sustentable.
- **Diversidad:** Promovemos un lugar de trabajo inclusivo y equitativo en el que se valore y respete a las personas sin distinción de raza, credo, género, edad, cultura, entre otros.

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUBISHI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

CAPÍTULO III

MARCO NORMATIVO

Los lineamientos de este Código de Conducta se han normado en función a las guías de los accionistas; la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001 / 2017- Sistemas de Gestión Antisoborno, requisitos con Orientación para su Uso; Ley N° 30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas; Reglamento de la Ley N° 30424, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2019-JUS y las normas nacionales vigentes relacionadas a Funcionarios Públicos (según se definen en la presente norma).

CAPÍTULO IV

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

a) Soborno

El soborno constituye una conducta ilegal y antiética, que consiste en prometer, entregar, estar de acuerdo en dar u ofrecer, así como exigir, aceptar o recibir cualquier Objeto de Valor con alguna ventaja indebida presente o futura, de manera directa o indirecta, a cambio de algún beneficio personal o para KMMP. El soborno incluye en este Código de Conducta a los Delitos de Cohecho, al Delito de Colusión y al Delito de Tráfico de Influencias respecto de Funcionarios Públicos, según las definiciones de este Código de Conducta y los que incluyan la normatividad nacional vigente.

Por lo tanto, quien tome conocimiento de cualquier situación igual o similar a la descrita deberá informarla inmediatamente a:

1. Su jefe inmediato o Gerente; o
2. Canal de denuncias - Línea Ética: www.yoishigoto.ethicspoint.com

Los Colaboradores no deberán pagar a ningún agente, empleado, asesor o consultor, comisión alguna, hasta que dicho pago se encuentre debidamente fundamentado y fuera de lo establecido en el siguiente literal b) y/o respecto del cual tengan motivos para creer que será utilizado para influenciar de manera indebida o ilegal a un Funcionario Público o a personas que se encuentran en una posición similar.

b) Dar y Recibir regalos, hospitalidad y beneficios similares

KMMP tiene como política que sus Colaboradores no acepten, ni entreguen regalos, viajes, hospedajes, capacitaciones, préstamos, cursos, invitaciones de diversa índole u otros beneficios similares a los Clientes ni desde los Clientes, proveedores, competidores u otros terceros.

Este literal tiene por finalidad comprender que en KMMP se velará siempre por mantener independencia de juicio en las decisiones de negocios de la empresa.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

No obstante lo anterior, se puede aceptar, como excepción, obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios, y siempre que, no sean o razonablemente no sean percibidos como soborno, y previa información y revisión de la Vicepresidencia del área que corresponda o Presidente Ejecutivo, quien decidirá realizar la consulta al Comité de Ética, de corresponder.

En caso algún Cliente, proveedor u otro, realice una invitación que implique un viaje o un desplazamiento fuera del área geográfica del centro de labores, los gastos de viaje y/o viáticos correrán por cuenta de KMMP y deberán contar con las debidas autorizaciones.

Los Colaboradores de KMMP no pueden aceptar descuentos en compras personales por parte de Clientes o proveedores, excepto que el descuento sea autorizado conforme a las normas internas.

En caso de presentarse alguna duda en la correcta ejecución de la política de regalos, se consultará a la Vicepresidencia del área que corresponda o Presidente Ejecutivo, quien decidirá realizar la consulta al Comité de Ética, de corresponder.

c) Pagos Impropios

Todo Colaborador está impedido de efectuar pagos a cualquier Cliente (del sector público y privado), proveedor o tercero que tenga relación directa o indirecta con KMMP, para obtener un beneficio indebido bajo el pretexto de cumplir con los objetivos empresariales de KMMP.

La sanción laboral es independiente de las consecuencias que se derivan de las normas internas de KMMP, y normas legales, administrativas, civiles y/o penales en las que se pueda incurrir con la conducta infractora.

d) Pagos de Facilitación

Todo Colaborador está impedido de efectuar Pagos de Facilitación (pago ilegal o no oficial para obtener o agilizar el desempeño de un Funcionario Público en una determinada actuación o trámite). Dichos pagos no deberán hacerse a Funcionarios Públicos, en ningún caso.

e) Negociaciones de Buena Fe

Todos los Colaboradores de KMMP en el desarrollo de sus labores actuarán siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo tanto con los demás Colaboradores, como con Clientes y proveedores, así como con cualquier tercero; por lo tanto, no se permitirán comportamientos falsos ni engañosos y que pongan en riesgo los intereses de KMMP.

KMMP mantiene y busca establecer relaciones de trabajo, comerciales y/o contractuales tanto con Clientes del sector público y/o privado, por lo que todos los Colaboradores que participen en dichos procesos, deberán asegurarse de que los acuerdos se establezcan y respeten siempre las leyes vigentes, sean anticorrupción o sean de otros aspectos normativos.

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU mitsui	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

f) Eventos fuera de los locales de KMMP

Los casos de inauguraciones por apertura de locales, lanzamiento de productos, oficinas, agasajos, cocteles, reuniones, seminarios, demostraciones, fuera de los locales de KMMP, deberán ser previamente informados y revisados por el Comité de Ética, sin excepción.

Todos nuestros Colaboradores están obligados a realizar prontamente un informe escrito confirmando que el entretenimiento (Gastos de Representación, eventos y otros similares) fue conducido conforme a lo aprobado por el Comité de Ética, adjuntando la liquidación de los gastos del evento, lo que permitirá mantener un registro exacto del mismo.

g) Actividad Política

La posición de KMMP sobre la participación política de la empresa es muy simple y se aplica en todo el ámbito nacional donde realizamos actividades comerciales:

- KMMP no participará directamente en ninguna actividad de partidos políticos.
- KMMP no hará ningún tipo de aporte económico de carácter político, ni en dinero ni en especie, en ningún lugar del país.

REGLAS RELACIONADAS A LA ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS O REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS

En KMMP se prohíbe estrictamente cualquier conducta que pudiera contravenir las leyes anticorrupción locales o extranjeras.

Toda atención, sea esta, dar Objetos de Valor, realizar donaciones, regalos, obsequios a un Funcionario Público o personas en posiciones similares, de acuerdo a la definición realizada en el presente Código de Conducta, debe ser previamente informada y revisada por la Vicepresidencia del área que corresponda o Presidente Ejecutivo, quien decidirá realizar la consulta correspondiente al Comité de Ética, para que se evalúe que no se viole ninguna ley o reglamento anticorrupción que sea aplicable, ni que aparente haber sido propuesta con la finalidad de obtener una ventaja injusta o indebida en los acuerdos de negocios con KMMP.

El Comité de Ética, a solicitud de la Vicepresidencia del área que corresponda o Presidencia Ejecutiva, evaluará todos los casos de Gastos de Representación relacionados a inauguraciones, obsequios, agasajos, cocteles, reuniones, seminarios, demostraciones y alimentación, tales como, coffee breaks, desayunos, almuerzos y cenas donde se planea la participación de Funcionarios Públicos, conforme a lo establecido en el literal f del presente capítulo.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

CAPÍTULO V

REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS

KMMP mantiene un sistema de control interno adecuado que refleja todas las transacciones de manera apropiada, precisa y con el detalle razonable en los libros y registros contables. Ninguna transacción, operación o negocio quedará fuera de dichos registros. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable, y se preservarán los documentos sustentatorios conforme a las políticas de KMMP sobre la gestión de información y documentos.

Los Colaboradores a cargo de los registros contables, deberán responder verazmente a cualquier pregunta formulada por los auditores internos o externos de KMMP, o de los inspectores de cualquier autoridad sea regulatoria o no, respecto a los registros contables.

CAPÍTULO VI

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN PERIÓDICA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En KMMP nos esforzamos en difundir y capacitar periódicamente sobre el contenido del presente documento a fin de promover una cultura de integridad corporativa frente a la comisión de delitos. KMMP pone a disposición de los Colaboradores y terceros, de ser aplicable, un canal de comunicación directa (ver Capítulo VIII) a fin de aclarar dudas y recibir sugerencias, incluyendo un canal de denuncias, según lo indicado en este Código de Conducta.

CAPÍTULO VII

DISTRIBUCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente documento será distribuido y transmitido a todos los Colaboradores de KMMP.

Para hacer más eficiente la educación interna, adaptaremos nuestro entrenamiento, de acuerdo a las particularidades de los tipos de negocios en los cuales nuestros Colaboradores están involucrados.

CAPÍTULO VIII

CANAL DE DENUNCIAS

Línea Ética

KMMP provee a los Colaboradores un sistema de comunicación de denuncias, consultas y reportes de incidentes de cumplimiento, de manera independiente y de carácter confidencial en caso los canales tradicionales no funcionen adecuadamente o involucren riesgos para los Colaboradores, a fin de proteger a la persona que provee la información y asegurar la confidencialidad de la denuncia.

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

Este sistema involucra, entre otras situaciones, las denuncias relacionadas a situaciones irregulares asociadas a corrupción, soborno y los delitos de cohecho, tráfico de influencias, colusión, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Los delitos antes citados son los incluidos en la Legislación vigente que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.

Además de los procedimientos para las revisiones e investigaciones internas propiciadas por las denuncias, las normas internas estipulan claramente que se asegurará que los denunciantes no sean identificados durante el curso de una nueva investigación y que ningún Colaborador sufrirá represalia o perjuicio alguno por plantear cualquier denuncia o reporte en relación al incumplimiento del presente Código de Conducta.

Asimismo, KMMP alienta a todos sus Colaboradores a reportar irregularidades y realizar denuncias cuando corresponda, y, además, fomenta un ambiente de estricta confidencialidad respecto de la información brindada, así como aleja esta situación de cualquier tipo de hostilidad, represalia o persuasión, lo que de suceder, será debidamente sancionado. Para garantizar la investigación, solicitamos que los reportes se realicen en la forma más detallada posible.

Las denuncias se canalizarán a través de:

- Portal web: www.yoishigoto.ethicspoint.com
- Línea telefónica gratuita (080052116).

Los canales recibirán información las 24 horas del día y los 365 días del año de manera reservada. La información recibida será analizada por un área independiente y por personal especializado y, asimismo, esta información será remitida al Comité de Ética para la evaluación correspondiente.

COMITÉ DE ÉTICA

KMMP cuenta con un Comité de Ética. Este Comité es el comité de trabajo que tiene como una de sus funciones analizar los casos de incumplimiento del presente Código de Conducta, la normatividad interna de KMMP y la legislación vigente, por parte de los Colaboradores, para que el Presidente Ejecutivo tome decisiones, con arreglo a las normas internas de KMMP y la legislación vigente de la materia.

Conformación del Comité:

Miembros Permanentes

- Presidente Ejecutivo
- Vicepresidente Ejecutivo Corporativo
- Chief Compliance Officer y Gerente Legal
- Gerente Corporativo de Recursos Humanos
- Gerente de Control Interno

Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

- Miembros Invitados (según requiera el caso)
- Vicepresidente Komatsu

CAPITULO IX

INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento de las disposiciones y los lineamientos de este Código de Conducta será objeto de sanciones, las cuales serán aplicadas según su gravedad, ya sea que se trate de infracción leve, grave o muy grave, según el Reglamento Interno de Trabajo de KMMP.

La sanción laboral es independiente de las repercusiones legales administrativas, civiles y/o penales en las que se pueda incurrir con la conducta infractora.

CAPITULO X

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

Los presentes lineamientos del Código de Conducta corresponden a Komatsu-Mitsui Maquinarias Perú S.A., identificada con RUC N°20302241598, domiciliada en Av. Argentina N° 4453, Callao y han sido aprobados por el Directorio.

Sr. Makoto Nakamura
 Sr. Koichi Wakabayashi
 Sr. Takaaki Kitabayashi
 Sr. Yasushi Sakano
 Sr. Fabio Magrin
 Sr. Toshio Kurokawa

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Silvana Pérez	Gerente Legal y CCO	13.06.19	
Revisión	Hitoshi Sakaguchi	Vicepresidente Corporativo	25/6/19	
Aprobación	Takaaki Kitabayashi	Presidente Ejecutivo	01/07/19	



Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_001
Anticorrupción	Fecha de Aprobación:	01.07.19

ANEXO I

COMPROMISO DE HONOR

<p><u>COMPROMISO DE HONOR</u></p> <p>Esta declaración respalda mi compromiso de respetar los valores y las normas éticas enunciadas en el Código de Conducta Anticorrupción de Komatsu-Mitsui Maquinarias Perú S.A., el cual he recibido, leído y comprendido íntegramente, así mismo expreso mi compromiso de reportar aquellos comportamientos que se aparten de lo establecido en el presente documento y que pudieran afectar la imagen de la Compañía.</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre completo del Colaborador: _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Departamento / Gerencia: _____</p> <p>Teléfonos: _____</p> <p>Firma del Colaborador: _____</p>
--



Si tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

