	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
		Versión: 9

Éste es un documento controlado por la Unidad de Negocio Perú y solo podrá ser utilizado a nivel interno. No podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin la aprobación previa y por escrito de la Compañía.

1. PROPÓSITO

La presente Política tiene por objeto establecer la regulación en materia de prevención de Conflictos de Intereses en los que puedan encontrarse los Colaboradores de la empresa, con el fin último de garantizar la transparencia, integridad y respeto a las normas y la gestión oportuna y adecuada de situaciones que pudieran llevar a un Conflicto de Intereses.


2. AMBITO Y APLICACIÓN

Compañía están obligadas a implementar y cumplir todas las políticas y directrices vigentes.


Asimismo, se requiere que los Proveedores de las empresas d mantengan el mismo espíritu e intención de dichas políticas y directrices, homologando las disposiciones que les correspondan de acuerdo con la naturaleza de su contrato.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Colaborador	Se refiere a directores, gerentes, funcionarios o empleados permanentes o temporales y practicantes o pasantes que forman parte de la Compañía.
Conflicto de Intereses	Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de los Colaboradores en el desempeño de sus obligaciones hacia la empresa.
Conflictos de Intereses Aparente	Existe la apariencia de que los intereses personales de un Colaborador pueden influir indebidamente en su decisión. Aunque no sea el caso, puede generar percepciones equivocadas o sospechosas, dañando su imagen.
Conflictos de Intereses Potencial	Cuando un Colaborador tiene intereses o situaciones personales susceptibles que, en el futuro, puedan motivar un conflicto de interés real.
Conflicto de Intereses Real	Cuando se materializa un Conflicto de Intereses.
Interacción con Funcionarios Públicos	Se entiende por Interacción: <ul style="list-style-type: none"> • Aquella gestión que busca como resultado alguna acción, decisión u otorgamiento de derechos (licencias, permisos, autorizaciones o similares) por parte del Funcionario Público. • Aquellas donde el Funcionario Público requiere o solicita de la empresa la gestión o entrega de bienes y servicios mediante el establecimiento de convenios o contratos. • Aquellas donde la empresa le requiere o solicita a un Funcionario Público la gestión o entrega de bienes y servicios mediante el establecimiento de convenios o contratos. • Aquellas en que se aborden, negocien o discutan materias de interés de ambas partes. Ej: Negociación de tarifas, participación en actividades en mesas de negociación o trabajo, participación en elaboración de leyes o reglamentos

 <p>Política de Conflicto de Intereses Documento N° KALL-POL-P-007</p>	Fecha de vigencia:
	22-04-2019
	Preparada por:
	Ética y Cumplimiento
	Aprobada por:
	Directorio
Versión: 9	


<p>Funcionario Público</p>	<p>Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo o una empresa públicos, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.</p> <p>El término Funcionario Público, autoridad gubernamental u oficiales de gobierno electos o designados incluye de manera amplia pero no se limita, a los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier funcionario, oficial o empleado de cualquier entidad, departamento o agencia de gobierno (ya sea extranjero, nacional, federal, estadual, municipal, local o tribal) y de cualquier rama o poder del estado (ejecutivo, legislativo o judicial). 2. Cualquier funcionario o empleado de comisiones reguladoras, organismos supervisores y/o cualquier otra institución o entidad que ejerza supervisión sobre la empresa. 3. Cualquier empleado de un negocio, escuela, hospital u otra entidad estatal o de propiedad del gobierno o con participación estatal en su accionariado. 4. Cualquier partido político o funcionario, vocero oficial, directivo, representante o empleado de este. 5. Cualquier candidato para un cargo público durante el periodo de candidatura. 6. Funcionarios, oficiales o empleados de una organización pública internacional o cualquier organismo o agencia de esta (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Comité Olímpico Organizador, el Comité de la FIFA o el Banco Mundial). 7. Cualquier persona que actúe en calidad oficial o en representación de una entidad de gobierno. <p>Independientemente de que no sean considerados como Funcionarios Públicos por las leyes de la jurisdicción correspondiente, por diligencia y transparencia deben seguirse los mismos lineamientos establecidos en la Política de Interacción con Funcionarios Públicos en la interacción y relacionamiento con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunidades nativas, campesinas o COCODES incluyendo sus dirigentes, representantes o directivos. 2. Los Líderes y Representantes Sindicales deben de tratarse como Funcionarios Públicos
<p>Personas Cercanas</p>	<p>(i) Cualquier persona que comparta la casa del Colaborador, distintos a los empleados domésticos o inquilinos.</p> <p>(ii) Parientes distintos a los incluidos dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad, amigos cercanos u otras relaciones personales (tales como padrinos, ahijados, tutores, guardianes, entre otras)</p> <p>que pudieran crear una situación de Conflicto de Intereses Real o Aparente en el ejercicio de sus funciones dentro de la empresa.</p>
<p>Pariente</p>	<p>Cualquier persona con quien el Colaborador tiene relación de parentesco.</p>
<p>Puestos con Exposición a Riesgos de Cumplimiento (PERC)</p>	<p>Son aquellas posiciones en las que un Colaborador cumple con al menos con uno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejerce la representación de la empresa de manera externa actuando en su nombre pudiendo asumir compromisos y tomar decisiones. • Tiene autoridad de asumir compromisos en nombre de la empresa. <i>Se entiende por asumir compromisos: suscribir contratos, asumir obligaciones, compromisos sociales, compromiso en especie, aportes)</i> • Autoriza la contratación, supervisa o administra las actividades con

	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
		Versión: 9

	<p>Socios de Negocios.</p> <p><i>Se entiende por administración: Autorizar, aprobar negociar o requerir servicios, pagos o información relevante de la relación con el Socio de Negocios.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene poder de decisión en la disposición, uso y destino de recursos, servicios, activos o dinero de la empresa. • Tiene Interacción con Funcionarios Públicos. • Maneja o acceden a información sensible y/o confidencial de la empresa de Nivel 3 según lo estipulado en la T - 05 Política de Almacenamiento de Información. • Viaja a países extranjeros para atender negocios en representación de la empresa. <p>Nota: No se consideran Puestos con Exposición a Riesgos de Cumplimiento al personal interno que tiene un Relacionamiento Técnico y/u Ordinario con Funcionarios Públicos, realiza pagos, tramites o gestiones rutinarias en agencias públicas y que no tiene poder de negociación, decisión o la capacidad de comprometer a la compañía en acuerdos.</p>
Proveedores	Personas e instituciones con las cuales la empresa mantiene vínculos comerciales, contractuales o empresariales e incluye en sentido amplio a los, contratistas, prestadores de bienes y/o servicios, consultores, subcontratistas, asesores, agentes, distribuidores, socios comerciales, etc.
Relación de Supervisión	Es aquella persona con quien hay una relación jerárquica directa o indirecta, o cuando se está subordinado al mismo supervisor.
Relacionamiento Técnico y/u Ordinario con Funcionarios Públicos	<p>Se entiende por Relacionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionamiento rutinario tales como coordinaciones técnicas, mantenimientos, cortes, etc. o en cumplimiento de disposiciones legales o regulatorias tales como, entrega de reportes, información, documentación, seguimiento de expedientes. • Coordinaciones rutinarias derivadas de la ejecución de contratos y convenios previamente suscritos entre la empresa y el funcionario Público. • Participación protocolar tales como asistencia a eventos públicos como invitados, inauguraciones, reuniones de presentación de nuevos funcionarios, dirigentes o directivos, etc. <p>Otras relaciones o reuniones que no califiquen como Interacción.</p>
Socio de negocios	Incluye, pero no se limita a los clientes, consumidores, "alianzas empresariales", socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.
Supervisor Inmediato	Persona a la cual el Colaborador le reporta y coordina directamente sus actividades de un nivel jerárquico superior en la organización.
Unidad de Negocio Perú	Son las compañías operativas d ubicadas en el Perú. A la fecha forman parte de la Unidad de negoció Perú, Kallpa Generación S.A., Orazul Energy Perú S.A. y Kondu S.A.C.

4. DECLARACIÓN DE LA POLITICA

4.1 Conflicto de Intereses

 kallpa	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
Versión: 9		

Un Conflicto de Intereses surge cuando, en la ejecución de las labores o responsabilidades de un Colaborador, sus decisiones pudieran verse influenciadas por situaciones personales, familiares, financieras o de cualquier otro tipo. La Compañía exige a sus Colaboradores evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa en la ejecución de sus funciones y al tratar con Proveedores, clientes, Funcionarios Públicos o cualquier organización o persona que procure o tenga una relación comercial, contractual o empresarial con La Compañía.

4.2 Principios generales


En línea con las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo, esta política y la estrategia de prevención y gestión de Conflictos de Intereses de La Compañía, se desarrollan a partir de los siguientes principios generales:

- *Transparencia y veracidad de la información sobre Conflictos de Intereses.* Se velará en todo momento para que toda aquella información relativa a los Conflictos de Intereses que sea objeto de difusión a sus accionistas e inversores, a las autoridades u organismos reguladores o supervisores y a los mercados en general, se rija por los principios de transparencia, claridad, veracidad y precisión informativa. Del mismo modo todos los colaboradores deben informar sobre cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- *Imparcialidad y profesionalidad.* La Compañía y las personas sujetas a la presente Política velarán porque sus actuaciones profesionales sean en todo momento imparciales y objetivas, especialmente en el marco de aquellas operaciones que puedan suponer un Conflicto de Intereses Potencial.
- *Igualdad de trato y no discriminación.* En el marco de la prevención de los posibles Conflictos de Intereses se promueve y garantiza la igualdad de trato de todos aquellos accionistas e interesados que se encuentren en la misma posición, sin perjuicio de la salvaguarda del interés social frente a cualquier situación de Conflicto de Intereses.
- *Cumplimiento de la legislación vigente, de las políticas y gobierno corporativo y asunción de las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno.* En aplicación de este principio, la presente Política respeta en todo momento la Ley vigente, el gobierno corporativo y las normas internas de la Compañía, así como las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno asumidas en esta materia.

4.3 Lineamientos Generales

Queda prohibida cualquier actividad o situación que pudiese generar algún tipo de Conflicto de Intereses, incluyendo, pero no limitándose, a los siguientes casos:

- Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral o profesional en la Compañía.
- Aprovechar nuestra posición en la Compañía y el conocimiento obtenido de nuestro trabajo para utilizarlo en beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas o de terceros.
- Aprovechar nuestras facultades para la toma de decisiones, para gestionar o aprobar negocios en nombre de La Compañía en beneficio personal, de Parientes, Personas Cercanas o terceros
- Usar los activos, así como la información confidencial o estratégica de la Compañía en beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas o de terceros.
- Usar información privilegiada con fines distintos a los empresariales en beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas o de terceros.
- Competir directa o indirectamente con la Compañía.
- Ser Proveedores directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con la Compañía.
- Influenciar a terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de la Compañía o anteponiendo el beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas o de terceros.

 <p>kallpa</p>	<p>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007</p>	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
Versión: 9		

- Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un Socio de Negocios con el cual la Compañía tenga una relación comercial.
- Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con la Compañía.
- Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de la Compañía.

4.4. Lineamientos Específicos

En caso de existir situaciones como las descritas en este numeral o cualquier otra situación que pudiera configurar un Conflicto de Intereses Real, Aparente o Potencial, deben informarse expresa y oportunamente en el Formulario de Conflicto de Intereses. La empresa tomará las medidas necesarias apejándose a sus normativas internas y principios para abordar los Conflicto de Intereses.

4.4.1. Parentesco

Está prohibido contratar parientes de primer o segundo grado de consanguinidad y afinidad (ver Anexo), y/o cónyuges en funciones en las que haya una relación jerárquica, directa o indirecta, o que estén subordinados al mismo superior inmediato.

Adicionalmente para reducir la posibilidad de un potencial Conflicto de Intereses debe evitarse la contratación de parientes, distintos a los señalados en el párrafo anterior. La contratación de una persona en esta condición debe ser aprobada por el OpCo CEO para tal efecto se contará con la opinión por escrito del Responsable de Recursos Humanos de la OpCo, por el Gerente o responsable del área contratante y del responsable funcional de Ética y Cumplimiento de la OpCo. Lo anterior aplica también para personas que no teniendo el grado consanguíneo o de afinidad ya definido tengan una relación sentimental.

4.4.2. Matrimonio / Concubinato entre Colaboradores

En el caso en el que dos Colaboradores decidan contraer matrimonio o iniciar un concubinato, las áreas involucradas en coordinación con el Área de Recursos Humanos de la OpCo definirán la manera más conveniente de reubicar a uno de los dos Colaboradores a un área diferente sin cambiar sus condiciones laborales vigentes, siempre y cuando:


- Los dos Colaboradores laboren en la misma área.
- Exista una Relación de supervisión en línea funcional directa entre los colaboradores.
- Por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, el vínculo establecido pueda generar Conflicto de Intereses.

4.4.3. Deber de no concurrencia e Inversiones

Ningún Colaborador o su cónyuge deben tener inversiones, ser accionistas o tener algún tipo de interés en empresas o instituciones que sean competencia, Socios de Negocios o que tengan una relación de negocios con la Compañía, a través de la participación en su accionariado que le permita tener poder de dirección sobre las mismas.

Asimismo, los Colaboradores o sus cónyuges no podrán operar, administrar, formar parte, controlar, prestar servicios o estar en relación de dependencia, en calidad de empleados, asesores, directores, funcionarios, socios, agentes, asociados o comitentes, respecto de las empresas señaladas en el párrafo precedente.

Ningún colaborador o su cónyuge podrán utilizar información privilegiada o confidencial de la empresa para la toma de decisiones de inversión en beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas o terceros.

 <p>kallpa</p>	<p>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007</p>	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
Versión: 9		

4.4.4. Operaciones con terceros (Socios de Negocios y competidores)

Los Colaboradores a los que les corresponda gestionar, recomendar o aprobar en instancia intermedia o final una adquisición o venta de bienes, la contratación o prestación de servicios, el otorgamiento de crédito y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con Socios de Negocios o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, de Parientes, de Personas Cercanas, de terceros o en perjuicio de lo que es lo mejor para la empresa.

Por ello, deberán cumplir con la siguiente disposición:

Si entre el Colaborador y la contraparte, existiera alguna persona considerada Pariente o Persona Cercana, o se tenga intereses propietarios de cierta significancia en el negocio tercero y/o capacidad de decisión en el mismo, se deberá informar al Supervisor Inmediato, quien deberá hacer un análisis objetivo del caso, asimismo el Colaborador se inhibirá de tomar alguna decisión.

4.4.5. Dedicación exclusiva

La Compañía exige a sus Colaboradores que dediquen su tiempo y esfuerzo dentro de la jornada laboral, comprometiéndose con el cumplimiento de sus funciones. En ese sentido, no se podrá desempeñar actividades que interfieran o entren en conflicto, directa o indirectamente, con sus funciones y actividades en la empresa.

Queda prohibido llevar a cabo cualquier tipo de actividad o negocio personal, participar en cualquier otra actividad de organizaciones no lucrativas (por ejemplo: ser propietario, socio, director, consultor o asesores de otras empresas) en la medida que:

- Se realice dentro del horario de trabajo.
- Afecte los intereses de la empresa.
- Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
- Se realice empleando los recursos de la empresa.
- Se realice en las instalaciones de la empresa.

Cualquier actividad laboral adicional del trabajador deberá ser informadas expresamente en el Formulario de Conflicto de Intereses.

Cuando un Colaborador se dedique a la enseñanza o al dictado de conferencias académicas, deberá seguir estos lineamientos y tomar en cuenta que no está permitido compartir, divulgar y/o proporcionar información confidencial y/o privilegiada de la empresa. Además, deberá contar con la autorización de su Supervisor Inmediato mediante el Formulario de Conflicto de Intereses previo a adquirir un compromiso con las actividades pedagógicas.


Para tal efecto deberá indicar la siguiente información:

- Nombre de la empresa u organización educativa.
- Fecha de nombramiento o de inicio de actividades.
- Naturaleza del negocio o actividad.

4.4.6. Participación en organizaciones no lucrativas

Sin perjuicio de lo descrito en el acápite anterior La Compañía promueve la participación de los Colaboradores en organizaciones no lucrativas, de carácter profesional, gremial o cívico cuando:

- La empresa efectúe donaciones o programas de responsabilidad social a instituciones no lucrativas y nomine a uno de sus funcionarios como contacto con la institución a la cual brinda su aporte. Dicho

 <p>kallpa</p>	<p>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007</p>	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
Versión: 9		

contacto debe de mantener un vínculo estrecho con la institución a fin de incrementar la efectividad de la contribución y estar en la posición de determinar la conveniencia de continuar con la misma.

- El Colaborador brinde cooperación a asociaciones industriales, cámaras de comercio y otras organizaciones similares relacionadas en alguna forma con la vida institucional de la Empresa.

4.5. Reporte de Conflicto de Intereses

Todo Colaborador debe completar el Formulario de Conflicto de Intereses, al momento de su contratación y actualizarla periódicamente de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Conflicto de Intereses.

Si durante el curso de la relación laboral el Colaborador se encuentra en una situación efectiva y/o potencial que implique un Conflicto de Intereses o que pudiera percibirse como tal, o tomó conocimiento de un Conflicto de Intereses que lo comprometa junto a otros Colaboradores, deberá informarlo a través del Formulario de Conflicto de Intereses Presentado de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Conflicto de Intereses.

5. RESPONSABILIDADES

Colaboradores

Son responsables de:

- Todos los Colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico en la empresa, son responsables del cumplimiento de la política de Conflicto de Intereses y de reportar las transgresiones que se produzcan a la misma.
- Los Colaboradores que tengan alguna pregunta sobre si una situación configura un Conflicto de Intereses Real, Aparente o Potencial deberán consultar con su supervisor directo, con el Área de Recursos Humanos, el área Legal, el Área de Ética y Cumplimiento o utilizar la Línea Ética.
- Completar el Formulario de Conflicto de Intereses al momento de su contratación o cuando le sea requerido por las áreas responsables del cumplimiento de la presente política.
- Completar el Formulario de Conflicto de Intereses Presentado inmediatamente se identifiquen situaciones nuevas o que no hayan sido informadas previamente.

Gerentes y Supervisores


Son responsables de:

- Explicar esta política a sus colaboradores y de responder las preguntas que sean necesarias.
- Documentar debidamente cualquier Conflicto de Intereses que se le haya reportado
- Asegurar que el personal a su cargo cumpla con suscribir los Formularios de Conflicto de Intereses en las oportunidades indicadas.
- Revisar y dar su conformidad a los Formularios de Conflicto de Intereses suscritas por sus subordinados.
- Definir las acciones de mitigación para Conflictos de Intereses identificados.

Área de Recursos Humanos de la OpCo

Son responsables de:

- Ejecutar el cumplimiento de los procesos periódicos internos programados para el llenado del Formulario de Conflictos de Intereses.
- Identificar los Puestos con Exposición a Riesgos de Cumplimiento (PERC) y reevaluarlos anualmente.
- Asegurar de que el personal de la OpCo cumpla con suscribir los Formularios en las oportunidades indicadas.
- Revisar y dar conformidad a los Formularios de Conflicto de Intereses presentados por los Colaboradores y revisadas por el Supervisor Inmediato, así como proponer y participar en las acciones de mitigación que se acuerden.

	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
		Versión: 9

- Proponer y ejecutar las acciones de mitigación de riesgos para los Conflictos de Intereses identificados.
- Informar oportunamente al Área de Ética y Cumplimiento sobre el conocimiento de Conflictos de Intereses identificados.

Área de Ética y Cumplimiento

Es la administradora de la presente política y responsable de:

- Actualizar su contenido cuando se requiera.
- Comunicar y difundir las actualizaciones, cambios, excepciones y cualquier otro asunto relacionado con la misma
- Canalizar y aclarar cualquier duda o comentario de la Política.
- Revisar, emitir recomendaciones y comunicar las acciones necesarias para mitigar riesgos identificados en los Formularios de Conflicto de Intereses correspondientes.
- Programar, lanzar y difundir el proceso anual de Declaración de Conflicto.
- Asegurar la disponibilidad de los Formularios de Declaración de Conflicto de Intereses.
- Elaborar los informes de resultados del proceso anual de Declaración de Conflicto de Intereses.

6. CONTROL Y CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de esta Política es obligatorio. Todo el personal de la Compañía deberá entender su rol y responsabilidad en relación con esta Política.

Los casos que se presenten deberán ser reportados por el Colaborador, revisados y aprobados debidamente, toda la información deberá ser documentada, registrada y archivada.

Los gerentes y supervisores deben gestionar la información proporcionada por los Colaboradores en los Formularios para identificar oportunidades de mejora de los procesos internos de la empresa.

7. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO


Desvíos e incumplimientos de la presente política puede acarrear la imposición de medidas disciplinarias, que, de aplicarse, servirán como elemento educador y formador de nuestra cultura organizacional.

Las medidas disciplinarias deben ser justas, razonables y proporcionales a la falta cometida, respetando el marco legal correspondiente y las normas internas de la empresa.

8. EXCEPCIONES

Cualquier excepción a esta política deberá tratarse de manera particular y deberá estar debidamente sustentada y aprobada por el CEO y el Oficial de Ética y Cumplimiento.

9. ANEXOS

	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Documento N° KALL-POL-P-007	Fecha de vigencia:
		22-04-2019
		Preparada por:
		Ética y Cumplimiento
		Aprobada por:
		Directorio
		Versión: 9

CONTROL DE CAMBIOS			
Edición	Fecha	Descripción	Actualizada por:
1	22/04/2019	Documento inicial	Ximena Corbetto y Romulo Yarleque
2	07/02/2020	Ajustes en definiciones y contenido	Maria Vera
3	29/07/2020	Ajustes en definiciones y contenido	Maria Vera
4	19/08/2020	Ajustes en definiciones y contenido	Evangelina Vidal, Gloria Mollinedo, Nancy Zetina, Ximena Corbetto, Maria Vera y Mario López.
5	24/05/2021	Ajustes en definiciones y contenido	Evangelina Vidal y Gloria Mollinedo,
6	12/07/2021	Actualización de definiciones	Ximena Corbetto
7	26/10/2021	Actualización de definiciones	Evangelina Vidal y Ximena Corbetto
8	22/02/2023	Ajustes en definiciones y contenido	Evangelina Vidal y María Vera
9	08/09/2023	Ajustes de redacción	Vanessa Paredes



Anexo 1

Grados de Parentesco

