

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Código de Conducta de Integridad

Komatsu Mitsui Maquinarias Perú S.A (KMMP)
Distribuidora Cummins Perú S.A.C (DCP)
KMMP Amazonía S.A.C. (KMA)

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

1. OBJETIVO

El Código de Conducta de Integridad tiene como objetivo normar y dar a conocer a todos los directores, colaboradores, proveedores, socios comerciales y terceros que actúen en representación de Komatsu-Mitsui Maquinarias Perú S.A. (KMMP), Distribuidora Cummins Perú S.A.C. (DCP) y KMMP Amazonía S.A.C. (KMA), a quienes en adelante, se les denominará la “Compañía”; el contenido y alcance de los lineamientos de éticos y pautas de conducta que rigen sus labores y comportamiento, en el marco del Sistema de Gestión de Cumplimiento implementado por la Compañía. Asimismo, busca generar consciencia a interior de la Compañía sobre la importancia del cumplimiento de las leyes del país, los procedimientos de la compañía y el debido comportamiento ético.

2. ALCANCE

Este código de conducta es aplicable obligatoriamente a todos los directores, gerentes, trabajadores de la Compañía (en adelante, los “colaboradores”), así como a cualquier persona que actúe en nombre de esta -sin importar su nivel jerárquico o modalidad de contratación, a aquellos terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de la Compañía, proveedores, socios comerciales, contratistas u otros terceros vinculados a la Compañía.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Directorio de la Compañía:

- Establecer y aprobar las políticas y directrices del Sistema de Gestión de Cumplimiento de la compañía.
- Promover una cultura de integridad, cumplimiento y cero tolerancias actos ilícitos o antiéticos y delitos relacionados al Sistema de Gestión de Cumplimiento, tales como hechos de soborno, corrupción y delitos que el Modelo de Prevención busca prevenir (en adelante, “delitos bajo alcance”).
- Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación y ejecución de los lineamientos y controles en materia de Integridad de la Compañía.

3.2. Comité de Integridad:

- Aprobar los lineamientos relacionados al Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- Evaluar y determinar el grado de responsabilidad de los hechos materia de infracción.
- Establecer las medidas disciplinarias dirigida a los colaboradores en caso de incumplir los lineamientos de cumplimiento y las medidas correctivas o recomendaciones que tenga a bien considerar.
- Interpretar y aplicar las disposiciones del presente código, así como velar por su cumplimiento.
- Impulsar la Cultura de Integridad dentro de la organización.
- Fomentar un entorno de no represalias, protegiendo la confidencialidad y seguridad de quienes reporten posibles irregularidades de buena fe.
- Entre otras funciones.

3.3. Encargado del Modelo de Prevención:

- Diseñar, implementar, actualizar y difundir el Código de Conducta de Integridad.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Conducta de Integridad y reportar incidentes o riesgos éticos al Comité de Integridad, identificando posibles incumplimientos, situaciones de riesgo ético o

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

conductas indebidas, y elevando reportes periódicos al Comité de Integridad con propuestas de mejora o medidas correctivas.

- Capacitar y difundir en la compañía el contenido e importancia del Código Conducta de Integridad a través de medios accesibles y efectivos, garantizando su comprensión por parte de todos los colaboradores y partes interesadas.
- Absolver dudas, consultas o dilemas éticos planteados por los colaboradores o terceros relacionados, asegurando una respuesta oportuna, confidencial y alineada con los valores de la organización.
- Coordinar con las distintas áreas de la organización para la implementación de controles, políticas y procedimientos que fortalezcan la prevención de delitos y la integridad corporativa.
- Fomentar un entorno de no represalias, protegiendo la confidencialidad y seguridad de quienes reporten posibles irregularidades de buena fe.

3.4. Gerencias Generales, Directores de Negocio, Gerencias de BU y otras posiciones de liderazgo:

- Promover y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de integridad a fin de garantizar que la organización opere de manera ética y transparente.
- Informar oportunamente los posibles incumplimientos al Comité de Integridad y/o al Encargado del Modelo de Prevención a través de los canales de reporte habilitados.
- Fomentar un entorno de no represalias, protegiendo la confidencialidad y seguridad de quienes reporten posibles irregularidades de buena fe.

3.5. Colaboradores de la Compañía:

- Conocer, respetar, cumplir y aplicar obligatoriamente el Código de Conducta de Integridad, como expresión del compromiso individual y colectivo con los valores de la compañía, en nuestras relaciones con compañeros de trabajo, clientes, proveedores, competidores, autoridades, la sociedad y el medio ambiente.
- Reportar de forma oportuna y responsable cualquier acto ilícito, conducta antiética, sospecha razonable o incumplimiento al Código, a través de los canales establecidos como la Línea Ética, garantizando la confidencialidad y buena fe en el proceso.
- Participar activamente en las sesiones de capacitación y campañas de Integridad comprendiendo que el conocimiento y apropiación de estos temas es esencial para una cultura ética y sostenible.

3.6. Tercero (proveedores, contratistas o socios de negocio):

- Alinear su conducta con los principios del Código de Integridad cuando interactúen con, para y en representación de la compañía.
- Aceptar formalmente los compromisos éticos establecidos por la compañía mediante cláusulas contractuales, declaraciones juradas u otros documentos aplicables, como condición para establecer y/o mantener una relación comercial. Contribuir activamente a una cultura de integridad y cumplimiento, informando cualquier hecho irregular o conducta contraria a los valores de la compañía a través de los canales definidos, como la Línea Ética.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Corporativo de Cumplimiento (AGDC_MA_001)
- Reglamento Interno de Trabajo KMMP (RIT) (AGGH_RI_001)

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_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

- Reglamento Interno de Trabajo DCP(RIT (AGGH_RI_002)
- Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal KMMP (AGGH_PR_003)
- Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal DCP (AGGH_PR_004)
- Procedimiento de Medición del Clima Laboral KMMP (ARHH_PR_005)
- Procedimiento de Medición del Clima Laboral DCP (ARHH_PR_019)
- Política de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral KMMP (ARHH_PK_020)
- Política de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral DCP (ARHH_PK_021)
- Política de Derechos Humanos KMMP (AGDC_PK_001)
- Política de Derechos Humanos DCP (AGDC_PK_002)
- Política de Diversidad e Inclusión KMMP (ARSC_PK_003)
- Política de Diversidad e Inclusión DCP (ARSC_PK_004)
- Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente KMMP (ASMA_RI_001)
- Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente DCP (ASMA_RI_003)
- Norma Interna de Administración y Uso de Equipos de Cómputo y de Telefonía Móvil KMMP (ATIC_NI_019)
- Norma Interna de Administración y Uso de Equipos de Cómputo y de Telefonía Móvil DCP (ATIC_NI_025)
- Norma Interna de Uso del Servicio de Internet y Correo Electrónico KMMP (ATIC_NI_002)
- Norma Interna de Uso del Servicio de Internet y Correo Electrónico DCP (ATIC_NI_026)
- Norma Interna de Medidas Generales de Seguridad Patrimonial en las Instalaciones KMMP (ASPA_NI_003)
- Norma Interna de Medidas Generales de Seguridad Patrimonial en las Instalaciones DCP (ASPA_NI_004)
- Política de Protección de Datos Personales KMMP (ATIC_PK_001)
- Política de Protección de Datos Personales DCP (ATIC_PK_002)
- Norma Interna de Gestión de Datos Personales KMMP (ATIC_NI_046)
- Norma Interna de Gestión de Datos Personales DCP (ATIC_NI_047)
- Comité de Ética KMMP (AGDC_NI_001)
- Comité de Ética DCP (AGDC_NI_002)
- Código de Conducta para la Prevención del LA/FT (AGDC_CC_001)
- Manual de Corporativo de Prevención y Gestión de los riesgos de LA/FT (AGDC_MA_003)
- Política de Sostenibilidad (ARSC_PK_001)
- Política de Sostenibilidad (ARSC_PK_002)
- Protocolo de Investigación de Reportes KMMP (AGGR_MA_007)
- Protocolo de Investigación de Reportes DCP (AGGR_MA_008)

5. DEFINICIONES

- 5.1. Colaborador:** Todos los trabajadores directos que pertenecen a la Compañía, sus sucursales y subsidiarias, así como sus directores, gerentes, ejecutivos, administradores, apoderados y, en general, toda persona que ostente un puesto en la compañía.
- 5.2. Sistema de Gestión de Cumplimiento:** Es sistema gestionado por el S.B.U. Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales, cuyo objetivo es garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes en el país y las buenas prácticas aplicables a la Compañía. Este Sistema de Gestión está conformado por el Programa de Prevención de Delitos, Sistema de Gestión Antisoborno, Programa de Cumplimiento de Libre Competencia, Programa de Debida Diligencia en Derechos Humanos y cualquier otro programa que se gestione desde Cumplimiento.
- 5.3. Modelo de Prevención de Delitos:** Es un sistema de gestión implementado por la organización con el propósito de prevenir la comisión de delitos, mediante la identificación, evaluación y mitigación de los

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

riesgos legales y operativos vinculados a los delitos contemplados en la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, su reglamento, modificaciones y demás normas complementarias. Este modelo promueve una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, alineándose con la normativa legal aplicable y con las buenas prácticas en materia de ética empresarial.

- 5.4. Línea Ética:** Es un medio a través del cual los colaboradores de la Compañía, clientes, proveedores y demás terceros de pueden reportar casos o situaciones que consideren no éticos y/o derivar las dudas e inquietudes que tengan ante posibles irregularidades y/o incumplimientos del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- 5.5. Funcionario o servidor público:** Personas que participan en la administración pública o de gobierno; y acceden a su condición a través de elección, nombramiento, selección o empleo.
- 5.6. Conflicto de Interés:** Situación que ocurre cuando una persona dentro de una organización tiene intereses personales, profesionales o financieros que pueden influir, o parecer influir, en su capacidad para tomar decisiones objetivas y en beneficio de la Compañía.
- 5.7. LAFT:** Sigla que refiere a Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

6. DESARROLLO

6.1. PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

La Compañía se siente comprometida con todos sus grupos de interés respecto al comportamiento ético y transparente que se debe de contar en todos y cada uno los procesos que realiza la compañía.

6.2. NUESTRO COMPROMISO

Este Código de Conducta de Integridad establece los estándares mínimos de comportamiento para todos nuestros colaboradores en las actividades y funciones que desarrollan para la Compañía, dentro y fuera del centro de labores, de modo que otros vean en nosotros a personas que actúan con integridad en todos los ámbitos.

Es importante recordar que el logro de nuestros objetivos comerciales y corporativos no justifican, en ningún caso, la realización de conductas contrarias a la ley, la integridad o la ética. Por ello, todos debemos adoptar un rol vigilante y activo, manteniéndonos alerta a cualquier hecho o situación de posible incumplimiento o que sea contraria a la ley o a nuestros valores.

Así, a través del cumplimiento de este Código, tendremos la satisfacción de que hemos actuado lealmente con nuestra organización, compañeros, proveedores, clientes y, en general, con la sociedad. En ese sentido, a continuación, describiremos los compromisos éticos y de integridad que hemos asumido como compañía.

6.3. EN RELACIÓN CON NUESTROS COLABORADORES

6.3.1. Contratación de Personal

Es política de la Compañía promover la inducción, captación e incorporación de colaboradores conforme al perfil y los diversos criterios establecidos para cada puesto de trabajo.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

En ese sentido, los gerentes y/o personal directivo de la Compañía deberán cumplir estrictamente con las disposiciones del **“Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal”**, el cual ha sido diseñado con la finalidad de dotar de personal competente a las distintas unidades de negocio de la compañía y asegurar una rápida adaptación de estos a su puesto de trabajo y entorno laboral.

Este procedimiento rige a partir del ingreso del requerimiento o solicitud de personal a través del módulo de reclutamiento administrado por la Gerencia de Gestión Humana, y culmina con la confirmación de la incorporación del candidato y su inducción corporativa.

Asimismo, los gerentes y/o personal directivo, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, deberán velar y garantizar, en todo momento, el cumplimiento de las normas laborales, políticas de conducta y los reglamentos implementados por la **Compañía**.

En ese sentido, el presente Código de Conducta de Integridad, rige el cumplimiento de los principios de imparcialidad, transparencia, meritocracia, tolerancia (no discriminación), no represalia y prevención de conflictos de interés.

6.3.2. Ambiente de Trabajo

Los gerentes y/o personal directivo deberán interrelacionarse con su equipo de trabajo, buscando continuamente el desarrollo, retención y promoción del talento humano. Asimismo, promoverán y garantizarán las condiciones para que el ambiente de trabajo sea saludable y armonioso, libre de hostigamientos, agresiones y presiones indebidas.

Para ello, observarán las disposiciones del **“Procedimiento de Medición del Clima Laboral”**, el cual establece los lineamientos para realizar la evaluación del clima laboral en la Compañía, a fin de promover la participación, la expresión honesta de opiniones y lograr obtener un diagnóstico certero de la satisfacción de nuestros colaboradores.

Sin perjuicio de lo anterior, se considerará que el ambiente de trabajo ha sido perturbado cuando cualquier colaborador de la Compañía reciba algún tipo de maltrato (verbal o modal) o comportamiento agresivo o cruel, por parte de algún gerente, personal directivo u otro colaborador. En ese caso, se aplicarán las medidas necesarias a fin de evitar este tipo de actos y, en caso se compruebe su existencia, se deberá procurar que cesen inmediatamente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

6.3.3. Hostigamiento Sexual

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.

KOMATSU mitsui	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

La Compañía está comprometida con la promoción de un ambiente de trabajo seguro, libre de cualquier forma de discriminación y de violencia de género, en el que prime el respeto, la dignidad, la libertad individual y el tratamiento igualitario de todas las personas que integran su organización, rechazando y condenando todo comportamiento que constituya hostigamiento sexual.

En tal sentido, la Compañía ha implementado una **“Política de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral”**, que busca prevenir, atender, corregir y encauzar -para su reporte ante - cualquier situación o conducta que comporte un acto de hostigamiento sexual, anticipando las medidas preventivas que se realizarán y las reglas que se aplicarán durante el procedimiento de investigación y sanción; así como las vías de acción previstas en la legislación peruana.

6.3.4. Discriminación

Se entiende por discriminación a cualquier acto de distinción, exclusión, restricción o preferencia, que esté basado en motivos arbitrarios o prohibidos y que tenga por finalidad anular, o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de cualquier derecho de una persona o grupo de personas reconocidos en la ley, o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación de una persona.

Entre los motivos prohibidos se encuentran los siguientes:

- Origen
- Raza
- Sexo
- Idioma
- Religión
- Condición socioeconómica
- Cualquier otra índole (edad, maternidad, nacionalidad, estado civil, creencias), entre otros.

Es necesario señalar que un acto discriminatorio no debe ser confundido con uno de **DIFERENCIACIÓN JUSTIFICADA**, el cual deviene en un trato particular que se encuentra basado en causas objetivas y razonables de distinción, como podrían ser las siguientes:

- Facilidades para los aquellos trabajadores que sufran alguna discapacidad que impida el normal desarrollo de sus labores.
- Medidas de protección a favor de la madre trabajadora (maternidad, lactancia, etc.)

En cualquier supuesto, la Compañía rechaza cualquier tipo de discriminación en el empleo y garantiza la adopción de medidas correctivas y de protección a favor de la persona afectada.

A tal efecto, la compañía ha implementado una **“Política de Derechos Humanos”**, el cual establece lineamientos de actuación a fin de promover el respeto hacia los derechos fundamentales de todas las personas, incluyendo el derecho a no ser discriminado. Se ha implementado una **“Política de Diversidad e Inclusión”** que establece los principios para promover y mantener una cultura de equidad de género, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, derechos y responsabilidades entre mujeres y hombres.

6.3.5. Seguridad y Salud en el Trabajo

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

La Compañía asegura las condiciones de seguridad y salud para salvaguardar la integridad física y el bienestar de todos sus colaboradores y aquellas personas que presten servicios para la Compañía o se encuentren dentro de nuestras áreas de trabajo e instalaciones. A tal efecto, la Compañía ha implementado un **“Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente”**, el cual tiene por objetivo desarrollar una cultura de prevención de los riesgos laborales mediante la inducción, entrenamiento, capacitación y formación de los colaboradores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.

Es responsabilidad y condición de empleo de todo colaborador, cumplir con las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el referido Reglamento Interno, así como desempeñarse de manera segura en el trabajo y demostrar una participación activa, alertando e informando a sus superiores de cualquier acto y/o condición insegura, accidentes, lesiones, derrames de materiales peligrosos y/o cualquier actividad que pueda poner en riesgo al personal y/o al medio ambiente.

Como parte de este compromiso, todo el personal entiende que se encuentra prohibido asistir a cumplir sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, por lo que todo colaborador debe conocer y estar dispuesto a pasar evaluaciones de control que designe la compañía sobre este punto.

6.4. COMPROMISO DE LOS COLABORADORES CON LA COMPAÑÍA

6.4.1. Uso de bienes de la empresa

Para el cabal cumplimiento de las obligaciones laborales, la Compañía proporcionará a sus colaboradores todos los implementos, sistemas, equipos, materiales, herramientas y demás condiciones de trabajo que sean requeridas y que, por políticas de la compañía, se establezca proporcionar. Se encuentra terminantemente prohibido que dichos elementos de trabajo sean empleados para fines personales o ajenos al cumplimiento de sus labores, bajo sanción disciplinaria.

A fin de garantizar el adecuado uso de las herramientas y condiciones de trabajo proporcionadas por la Compañía, se han dispuesto las siguientes normas:

- La **“Norma Interna de Administración y Uso de Equipos de Cómputo y de Telefonía Móvil”**, la cual establece los procedimientos para la planificación, adquisición, asignación, registro, inventario, préstamo, devolución y, en general, uso de equipos o dispositivos informáticos. Conforme a esta normativa, los diversos soportes informáticos que la Compañía pueda entregar a sus colaboradores (computadora, smartphones, unidades de almacenamiento de datos, entre otros), solo podrán ser empleados para asuntos propios y autorizados de su trabajo, mas no para asuntos personales.
- La **“Norma Interna de Uso del Servicio de Internet y Correo Electrónico”**, la cual tiene como objetivo dar lineamientos para el uso adecuado y seguro de dichos servicios.

Con relación al correo electrónico, este es una herramienta de trabajo que se otorga al colaborador para el cabal cumplimiento de sus labores en la empresa, razón por la cual la Compañía podrá fiscalizar los

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

mensajes (recibidos o enviados) a través de esta herramienta, bajo un criterio prudencial, en casos de saturación de la red, problemas de incidencia general, indicios de usos indebidos y auditorías internas.

Respecto del servicio de internet, este solo debe ser utilizado para el ejercicio de las funciones de cada colaborador, encontrándose este impedido de acceder indebidamente a este servicio en tanto que no estén permitidos por la compañía, tanto dentro como fuera de las horas de trabajo. Excepcionalmente y siempre que exista autorización expresa de la Compañía, se podrá disponer la utilización de este recurso informático para labores de capacitación y adiestramiento del personal. Cabe precisar que la compañía se reserva el derecho de monitorear el acceso y/o navegación de internet por parte del colaborador.

De producirse el cese de un trabajador por la causa que fuere, este se encontrará obligado a devolver a la Compañía todos los implementos, sistemas, equipos, materiales, herramientas y demás condiciones de trabajo otorgados por la compañía para el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales.

6.4.2. Seguridad Patrimonial

La Compañía cuenta con una **“Norma Interna de Medidas Generales de Seguridad Patrimonial en las Instalaciones”**, la cual establece con lineamientos generales que ayudan a prevenir pérdidas de patrimonio y/o hurto a los colaboradores de la Compañía. Para ello, se establecen requisitos para el ingreso y salida de colaboradores, así como de vehículos, de las instalaciones de la organización.

A fin de asegurar este objetivo, los colaboradores, por su parte se comprometen a realizar todos los esfuerzos para proteger los activos fijos de la Compañía respecto de daños o pérdidas. En caso de sospecha de robo o fraude, reportarán a través del canal correspondiente sobre todo acto no ético relacionado a faltas a la seguridad patrimonial.

6.4.3. Reserva y Confidencialidad

Durante la vigencia de la relación laboral, los colaboradores tienen acceso a diversa información y documentación de carácter privilegiada reservada y/o confidencial de la Compañía, debiendo mantener en reserva y confidencialidad absoluta de dicha información y documentación, incluso después de terminado su vínculo laboral.

Adicionalmente, los colaboradores deberán mantener especial reserva y confidencialidad en las siguientes situaciones:

- Al desenvolverse y/o presentar información o documentación ante cualquier entidad pública o privada.
- Al interactuar con cualquier excolaborador o algún trabajador de la competencia.
- Al cese de su relación laboral, momento en el cual deberá devolver toda la documentación y material que contenga información confidencial.
- Al comprar o vender valores -como acciones- con información privilegiada de la compañía que no sea pública.
- Al estar involucrado en algún caso revisado en el proceso de la Línea Ética (sea como reportante, reportado, entrevistado, investigador, etc.)

KOMATSU mitsui	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Los colaboradores no podrán traficar o hacer uso indebido de información privilegiada, sin importar la forma en la que accedieron a dicha información, para obtener un beneficio propio o de terceros.

Finalmente, los colaboradores están impedidos de usar para propósito alguno, directo o indirecto, en beneficio propio o de terceros, cualquier información vinculada a la Compañía.

6.4.4. Conflicto de Intereses

Un conflicto de interés surge cuando existen simultáneamente dos o más intereses que recaen sobre un mismo objeto, siendo incompatibles entre sí. En el contexto empresarial, esta situación se puede presentar cuando el interés particular de un colaborador influye o tiene la capacidad de influir en sus decisiones o cumplimiento diligente de sus obligaciones en la compañía.

Frente a este tipo de situaciones, la Compañía ha implementado lineamientos para la prevención y **gestión de conflicto de interés**, cuya finalidad es establecer el marco de referencia y procedimientos para la adecuada prevención y gestión de conflictos de interés en que estos pudieren incurrir, considerando tanto sus relaciones en el ámbito privado, como en el ámbito público.

Frente a este tipo de situaciones, la compañía cuenta con lineamientos que permiten controlar el riesgo y evitar que estas situaciones se materialicen y puedan generar un perjuicio a la Compañía y sobre todo a ellos mismos en su calidad de profesionales. Estas situaciones se pueden presentar entre familiares que tengan algún tipo de vinculación con la Compañía, sus subsidiarias, sus reguladores y demás grupos de interés.

En ese sentido, los colaboradores de la Compañía se comprometen a seguir los lineamientos de conducta del referido Manual y, en particular, a lo siguiente:

- Poner al servicio de la compañía toda su capacidad y lealtad, obrando siempre de buena fe en cualquiera de las labores que realicen.
- No se dedicarán a otras actividades remuneradas distintas (Trabajador dependiente en otra empresa) en mismo horario laboral y mucho menos utilizar las condiciones de trabajo otorgadas por la Compañía, para fines distintos a los estrictamente realizados para la compañía.
- Los colaboradores que realicen actividades remuneradas de manera independiente (servicio de asesorías, reparaciones, mantenimiento, educativas, entre otras), deberán de informar a su jefatura directa, actualizar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, comunicarse con Gestión Humana y Cumplimiento a fin de que se le pueda brindar las recomendaciones correspondientes por cada uno de los frentes y evitar la generación de malentendidos.
- Los colaboradores que cuenten con negocios propios y/o sean accionistas de empresas deberán de informar a la Compañía a través de la Declaración Jurada de Conflicto de Interés y a su jefatura directa. Si la actividad económica de su negocio está vinculada directa o indirecta con el rubro al que se dedica la Compañía debe exigir las recomendaciones para evitar se materialice alguna situación de conflicto de interés.
- Los colaboradores de la Compañía deberán de evitar cualquier situación de real o aparente conflicto entre sus propios intereses personales y los de la Compañía.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Las situaciones de conflicto se pueden presentar a través de la vinculación familiar u otro tipo de parentesco (amigos, padrinos, familia de crianza, entre otros); considerando que estas situaciones pueden generar posibles conflictos de interés en el desarrollo de nuestras funciones en la Compañía, es importante y necesario su compromiso de informar en el momento oportuno, es decir, al primer momento de identificar que alguna de estas personas forman parte de alguno de los procesos de la Compañía (como proveedores, clientes, subcontratistas, colaboradores, postulantes, entre otros). Este informe se realiza a través de la Declaración Jurada de Conflicto de Interés sea un conflicto de interés real, potencial o aparente.

Bajo ningún supuesto se aceptará la toma de represalias en contra de los colaboradores de la Compañía que reportan de buena fe la existencia de situaciones de Conflicto de Interés.

6.4.5. Fraudes y otros delitos

Constituye causal de sanción y -eventualmente- la comisión de un delito, la realización de las siguientes conductas:

- Estafar o engañar con la finalidad de procurarse un beneficio económico en perjuicio de la Compañía.
- Falsificar o adulterar documentos privados o públicos.
- Usar un documento siendo consciente de su falsedad.
- Alterar o modificar registros o sistemas informáticos de la Compañía, sin autorización.
- Apropiarse ilícitamente de los bienes o activos de la Compañía.

Cabe mencionar que este listado de conductas no son las únicas, sino que han sido listadas de manera referencial y pueden variar en el tiempo.

La sanción laboral es independiente de las repercusiones administrativas, civiles y/o penales en las que se pueda incurrir con la conducta infractora. La responsabilidad penal recae siempre en una persona natural.

6.5. EN RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES, COMPETIDORES Y OTROS TERCEROS

La Compañía tiene como propósito que el desarrollo de sus prácticas comerciales se realice en estricto cumplimiento de la normativa nacional y de los convenios internacionales que le son aplicables.

Por tal motivo, la Compañía exige que todos sus colaboradores se desenvuelvan con un nivel de transparencia, cumplimiento y compromiso, que les permita favorecer la realización de dicho propósito.

La Compañía no tolerará, por ningún motivo, el logro de resultados a costa de la violación a las mencionadas normas. Es por ello que, en ninguna circunstancia se podrá hacer cualquier tipo de ofrecimiento de bienes, a clientes, proveedores y competidores, directamente o a través de otra persona; a fin de influir en alguna decisión a favor de la Compañía o con otros fines.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

La Compañía no avala ni respalda estas conductas antes señaladas que afectan al presente Código, siendo responsabilidad de sus autores.

6.5.1. Competencia Libre y Justa

La Compañía concurre en el mercado y compite de forma leal y justa, en base a sus propias prestaciones y eficiencias económicas. En ese sentido, los colaboradores de la Compañía se abstendrán de realizar cualquier conducta, en nombre o por cuenta de la Compañía, que constituya un acto de competencia desleal tipificado en la legislación aplicable.

Al respecto, un acto de competencia desleal es aquel que resulta objetivamente contrario a las exigencias de la buena fe empresarial que debe orientar la concurrencia en una economía social de mercado, siendo algunas de sus modalidades las siguientes: los actos de engaño, los actos de confusión, la explotación indebida de la reputación ajena, la denigración, la comparación y equiparación indebida, entre otros.

6.5.2. Propiedad intelectual

Durante la vigencia de la relación laboral, la Compañía es propietaria de los derechos, títulos e intereses originados de todo invento, descubrimiento, diseño, desarrollo y/o mejora de cualquier material susceptible de protección por las leyes de derecho de autor, patentes y secretos empresariales ("invenciones") que haya sido concebido, desarrollado o llevado a la práctica individualmente o en conjunto, en el curso de las actividades la compañía.

De igual manera, la Compañía y sus colaboradores se comprometen a respetar y no violar los derechos de propiedad intelectual o industrial de titularidad de terceros.

6.5.3. Prácticas monopólicas y restrictivas de la libre competencia

Se espera que todos los trabajadores de la Compañía cumplan con las leyes que protegen la libre competencia y con aquellas de cualquier otro país que sean aplicables al negocio de la Compañía. En ese sentido, se encuentran prohibidas las siguientes conductas:

- Abuso de posición de dominio.
- Las prácticas colusorias horizontales, incluyendo las prácticas concertadas.
- Las prácticas colusorias verticales.
- Otras operaciones de similar naturaleza.

6.5.4. Protección al Consumidor

Los trabajadores de la Compañía deben realizar sus actividades pensando en el bienestar de nuestros clientes, observando las normas sobre protección al consumidor que resulten aplicables, así como los lineamientos que puedan ser adoptados para monitorear y reportar acciones que afecten las expectativas de todos los clientes; esto último incluso cuando no sean de aplicación las normas de tutela de los consumidores.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Los colaboradores de la Compañía reconocen que las expectativas razonables de todos nuestros clientes merecen ser satisfechas con productos o servicios idóneos y respecto de los cuales se haya revelado información relevante. En ese sentido, cada colaborador de la Compañía tiene un compromiso con la idoneidad de sus productos o servicios, así como con la pertinencia y adecuación de la información transmitida adoptándose una política de transparencia con el cliente.

Los colaboradores de la Compañía se comprometen en participar de reuniones de entrenamiento y concientización, sobre los derechos que puedan asistir a nuestros clientes e interioricen nuestra meta de máxima satisfacción al cliente.

6.5.5. Protección de Datos Personales

La Compañía es consciente de la elevada importancia que tiene la privacidad de nuestros usuarios y de todas aquellas personas que se interesan por los productos o servicios ofrecidos, por lo que nuestra compañía asume el compromiso de respetar su privacidad y proteger la confidencialidad de su información privada y datos personales.

Con este propósito, la Compañía ha implementado una **“Política de Protección de Datos Personales”**, la cual establece los procedimientos y acciones para asegurar la debida diligencia en la reserva y protección de aquellos datos de carácter personal que los proveedores, clientes, colaboradores o potenciales clientes nos proporcionen mediante nuestro sitio web, documentos o formularios.

Del mismo modo, la Compañía cuenta con una **“Norma Interna de Gestión de Datos Personales”** que establece los lineamientos para garantizar el adecuado tratamiento de datos personales conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.

6.5.6. Relación con proveedores

La elección y contratación de los proveedores que brinden servicios a la Compañía, deberán ser respaldadas por criterios éticos, técnicos y profesionales, orientados exclusivamente al beneficio de la Compañía. Asimismo, se debe evitar mantener relaciones comerciales con proveedores de dudosa reputación que pudiera afectar la imagen de la Compañía.

En tal sentido, la Compañía ha desarrollado lineamientos necesarios para una adecuada selección de proveedores, con criterios sólidos que eviten dudas al momento de su nombramiento o notificación como proveedor.

Excepto en los casos debidamente autorizados por la Gerencia General, los colaboradores de la Compañía se encuentran prohibidos de ser empleados, directores o accionistas de cualquier proveedor o intermediario.

No se deberá recibir ningún tipo de beneficio u obsequio por parte de algún proveedor, cuando existen claras intenciones de influir sobre las decisiones que tome la Compañía con respecto a la contratación de sus servicios o la adquisición de sus productos. Si existiera alguna duda con respecto a este tema, es responsabilidad del colaborador reportarlo a su jefe directo y/o Cumplimiento.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

6.5.7. Inversiones y adquisiciones

La Compañía solo establecerá alianzas e inversiones conjuntas con organizaciones y/o personas que compartan sus mismos valores y principios. Cuando se establezcan relaciones referentes a nuevas adquisiciones o el desarrollo de nuevos negocios, es política de la Compañía realizar acuerdos de confidencialidad para proteger a la organización de posibles responsabilidades legales por revelación de información.

Para evitar publicidad y consecuencias adversas debidas a la revelación de información sobre posibles adquisiciones o el retiro de inversiones, los colaboradores y terceros relacionados a la Compañía deben mantener esta información como confidencial hasta tanto no sea de dominio público.

6.6. EN RELACIÓN CON EL ESTADO, LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

6.6.1. Actos de corrupción

La Compañía prohíbe a sus colaboradores la realización de cualquier acto de corrupción en el curso de las relaciones comerciales de la compañía con funcionarios del gobierno y con el sector privado; por tanto, deben evitar todo tipo de acciones que distorsionen o parezcan distorsionar la transparencia de nuestras operaciones comerciales.

Con el propósito de prevenir estas conductas, la Compañía ha adoptado un *“Código de Prevención de Delitos”*, el cual establece la política de lucha contra la corrupción y demás delitos bajo alcance adoptada por la compañía y describe los lineamientos que deben guiar la conducta de sus colaboradores en su relacionamiento con funcionarios del sector público de cualquier Estado, del sector privado y, en general, en las relaciones laborales y/o comerciales.

En tal sentido, todo colaborador de la Compañía deberá aplicar las disposiciones del referido Código, así como las siguientes pautas de actuación:

- Se abstendrán de ofrecer o entregar, bajo cualquier modalidad, donativo, promesa, pago, regalo o cualquier ventaja económica, a un funcionario público y/o autoridad pública del Estado Peruano o de cualquier otro Estado (incluyendo a sus familiares), con la finalidad de persuadirlo o compensarlo por realizar u omitir un acto que procure o haya procurado el beneficio de los intereses de la compañía.
- Se abstendrán de efectuar pagos a cualquier cliente (del sector público o privado), proveedor o tercero que tenga relación directa o indirecta con la Compañía, para obtener un beneficio bajo el pretexto de cumplir con los objetivos empresariales de la empresa.
- Se abstendrán de ofrecer, dar o recibir, directamente o a través de familiares, regalos, cualquier objeto de valor o favores de cualquier cliente, competidor, socio de negocios, vendedor, funcionario público o cualquier otra persona con la cual la empresa mantenga una relación comercial, cuando dicho beneficio sea contrario a la ley, origine un conflicto de interés, o exista una intención o apariencia de intención para generar una influencia indebida.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Los colaboradores que no cumplan con estas pautas y demás lineamientos detallados “Código de Prevención de Delitos” podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

6.6.2. Prevención del Lavado De Activos y Financiamiento Del Terrorismo (PLA/FT)

Se entiende por lavado de activos a las operaciones realizadas con la finalidad de ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas. Por su parte, el financiamiento del terrorismo consiste en prestar apoyo económico para asegurar la supervivencia y funcionamiento de grupos terroristas.

En aras de fortalecer su política empresarial de cumplimiento de la legalidad, la Compañía ha establecido un Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), a fin de prevenir y evitar que los referidos delitos puedan originarse o verse involucrados en el normal desarrollo de sus actividades comerciales.

Las políticas en las que se sustenta este Sistema se basan en procedimientos de control para el debido conocimiento de nuestros clientes y colaboradores, en la capacitación continua en temas de PLA/FT y en la detección de operaciones sospechosas al interior de la Compañía que hagan presumir que los fondos o bienes utilizados proceden de alguna actividad ilícita. Tales operaciones serán debidamente reportadas a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú).

La Compañía cuenta con un Encargado de Prevención, responsable de supervisar el cumplimiento del Sistema; asimismo, cuenta con las siguientes normas internas para la prevención del LA/FT en la Compañía, como el Código de Conducta PLAFT, Manual PLAFT los cuales son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores, y funcionarios de Compañía, independiente de su modo de contratación.

6.6.3. Derechos Humanos

La Compañía respeta y promueve los derechos fundamentales de todas las personas y, a través de su estrategia de negocio y operaciones, busca contribuir activamente con el desarrollo de una sociedad más próspera, íntegra, equitativa y justa, basado en un enfoque de gestión de la sostenibilidad, de cumplimiento y los Derechos Humanos.

En ese sentido, la Compañía ha aprobado e implementado una **“Política de Derechos Humanos”**, la cual establece lineamientos de actuación aplicables a todos los colaboradores de la Compañía y brinda un marco de referencia para las relaciones con sus colaboradores/as, clientes, proveedores y sociedad. Asimismo, establece un proceso de Debida diligencia en Derechos Humanos que desempeña un papel vital en la forma de abordar los riesgos, potenciales y reales, que nuestras operaciones y la de nuestros socios estratégicos suponen para los Derechos Humanos.

6.6.4. Sostenibilidad

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

La Compañía está comprometida con el desarrollo sostenible de sus operaciones comerciales para contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de nuestros grupos de interés. En este sentido, considera fundamental integrar los principios del Desarrollo Sostenible a su estrategia de negocio a través de la gestión de cuatro pilares estratégicos: Social, Medio Ambiente, Diversidad e Inclusión e Integridad.

La Compañía busca ser reconocida como una organización comprometida con su entorno y responsable por los impactos ambientales, sociales y económicos generados por nuestras operaciones. A tal efecto, ha aprobado e implementado una "**Política de Sostenibilidad**", la cual tiene como finalidad formalizar los compromisos de la compañía y los focos de actuación en materia de gestión sostenible, así como garantizar la alineación de sus grupos de interés internos y externos con nuestra estrategia de Sostenibilidad corporativa como eje fundamental de su cultura organizacional y la reputación institucional.

7. LÍNEA ÉTICA

La Compañía provee a los colaboradores y a los grupos de interés canales de comunicación de consultas y reportes de incidentes de Cumplimiento, relacionados con situaciones irregulares asociadas con incumplimientos a las políticas y normas internas, cualquier acto ilegal, no ético, conducta indebida y/o malas prácticas.

De identificar alguna de las situaciones descritas, deberá reportarlo a través de los siguientes canales:

- Portal web del Ethics Point: www.yoishigoto.ethicspoint.com
- Correo electrónico dirigido al Comité de Integridad: comitedeintegridad@kmmp.com.pe
- Central telefónica gratuita: 0800 – 74726 (Atención las 24 horas del día).

Los reportes relacionados a posibles incumplimientos a las políticas internas de la Compañía que sean ingresados a través de dicho canal serán atendidos conforme al "**Protocolo de Investigación de Reportes**", el cual establece los lineamientos a seguir para darles respuesta de manera adecuada, homogénea y oportuna, así como para asegurar un adecuado cumplimiento de las normativas internas o externas vigentes y los compromisos voluntarios asumidos por la compañía. Asimismo, establece las pautas para el desarrollo de investigaciones internas relacionadas con los hechos reportados.

De tener alguna consulta, duda e inquietud sobre temas relacionados a este Código de Conducta de Integridad, puede comunicarse con el equipo de cumplimiento a través de buzón cumplimiento@kmmp.com.pe. Toda consulta es confidencial.

8. APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE INTEGRIDAD

El cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Código es de carácter obligatorio y se considera como condición indispensable para la permanencia en la Compañía de todos los que laboran en ella. Por lo tanto, cualquier incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento o de otras políticas y/o procedimientos de la Compañía, será evaluado por las instancias correspondientes y se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo. Para el caso de Directores y accionistas, las sanciones serán evaluadas al interno de cada órgano societario que corresponda, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ser aplicables.

KOMATSU mitsui	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

9. ANEXOS

Anexo 1: Carta de Compromiso de Adhesión al Código de Conducta de Integridad.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección / Ítem	Cambio realizado
0	01/07/2025	Todas	En reemplazo de los códigos ALEG_RI_001 y ALEG_RI_002.

	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboración	Cinthia Macassi Lopez	SUBGERENTE DE CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS LEGALES	4/08/2025
Revisión	Eduardo Romero Guimet	CCO & DIRECTOR LEGAL	12/08/2025
	Tetsujiro Ishiguro	CHIEF FINANCIAL OFFICER	11/08/2025
	Masunori Ogawa	EVP BUSINESS SUPPORT	11/08/2025
Aprobación	Julio Molina Salgado	PRESIDENTE EJECUTIVO	13/08/2025
	Jose Malaver Meza	GERENTE GENERAL	14/08/2025
	Erick Ruiz Caro	GERENTE GENERAL CUMMINS	15/08/2025

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Código de Conducta	Código:	ALEG_CC_003
	Categoría:	Estratégico
Código de Conducta de Integridad	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	15/08/2025

Anexo 1:

CARTA DE COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE INTEGRIDAD

Yo, _____, identificado (a) con documento de identidad (DNI/CE) N° _____, en mi cargo de _____; declaro bajo juramento que he leído, recibido un ejemplar y entendido los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de Integridad de la Compañía.

Asimismo, reafirmo mi compromiso de cumplirlo y ponerlo en práctica, evitando cometer y/u omitir actos que infrinjan lo declarado en este Código. Del mismo modo, declaro que entiendo que el incumplimiento de lo estipulado en el presente Código puede ocasionar sanciones hacia mi persona, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

A los _____ de _____ del 202_.