


Modelo de Prevención Penal	Procedimientos Corporativos	Página 1 de 15
	POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES	Revisado por Encargado de Prevención - Oficial de Cumplimiento
	Revisión N° 2 Setiembre 2021	Aprobado por Gerencia General



POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

Lima, 9 de setiembre de 2021

POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

Introducción

En el caso que se produzcan conflictos de intereses en Detroit Power System Perú Limitada S.R.L. (en adelante Detroit Perú o la compañía), se abordará la situación mediante el envío de informes adecuados a las distintas gerencias de la compañía, así como a través del cumplimiento de las acciones sugeridas para ayudar a resolver o gestionar el conflicto de intereses.

I. Objetivos

Esta política cumple las siguientes funciones:

- Proporciona un marco para nuestro enfoque con respecto a los conflictos de intereses.
- Define nuestro estándar de presentación de informes sobre conflictos de intereses.

II. Alcance

Esta política sobre conflicto de intereses (“Política”) es obligatoria y se aplica a todos los empleados de Detroit Perú. Esta política y las demás políticas definen un estándar mínimo que debe cumplirse. En los casos en los que las disposiciones legales, normativas o reglas locales impongan un estándar más estricto, se deberá seguir este último. El incumplimiento de estas Políticas no es aceptable y tendrán como consecuencia medidas disciplinarias e incluso la desvinculación de la compañía.

III. Definiciones

- **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor de las personas en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia la persona jurídica. Esta se puede manifestar bajo cualquier relación (ya sea personal o profesional), influencia o actividad que pueda afectar o que parezca afectar negativamente a la capacidad de un empleado para:
 - a. Tomar decisiones justas y objetivas a la hora de desempeñar sus funciones; o
 - b. Actuar en el mejor interés de la compañía.
- **Superior directo:** Superior directo de un empleado y Gerente de área.
- **Explotación ilícita de información privilegiada:** Toma de decisiones sobre inversiones basada en información privada que debiese ser confidencial.
- **Informe sobre conflicto de intereses:** Cualquier informe por escrito en el que se detalle un conflicto de intereses que se puede presentar en cualquier formato escrito que haya

acordado con su superior directo. El informe por escrito deberá incluir los datos siguientes:

- a. Naturaleza del conflicto de intereses.
- b. Acciones emprendidas para gestionar, resolver o eliminar dicho conflicto de intereses.

IV. Política Global sobre conflictos de intereses

5.1. Todos los empleados deberán realizar lo siguiente:

1. Trate de evitar cualquier relación, influencia o actividad que afecte o parezca afectar su capacidad para desempeñar su trabajo o para tomar decisiones justas y objetivas durante el desempeño de sus funciones, o que no representen el mejor interés para Detroit Perú. En caso de que no pueda evitar dicha situación, deberá:
 - a) Informar de dicha situación sin demora a su superior directo y al Gerente de su área.
 - b) Empezar acciones para eliminar o reducir el conflicto de intereses.
 - c) Efectuar las actividades de resolución o cese del conflicto de intereses que le recomiende su superior directo y/o el gerente de su área.
 - d) Elaborar un informe sobre conflicto de intereses.

No participe, facilite, ni promueva la explotación ilícita de información privilegiada.

3. Siga las normativas relativas a la contratación de personas que trabajan o han trabajado para el ejército o para el sector público.
4. Informe lo antes posible si conoce algún caso o presunto caso de infracción de esta u otra Políticas por su parte o por parte de otra persona. Los informes deben dirigirse al Gerente de área y superior directo.

5.2. Los jefes directos deberán realizar lo siguiente:

1. Evalúe cada posible conflicto de intereses del que se informe o del que tenga conocimiento y determine si realmente existe un conflicto de intereses y, por lo tanto, si es necesario realizar un informe sobre conflictos de intereses.
2. Determine el mejor procedimiento para resolver, gestionar o finalizar el conflicto de intereses tras consultar, en caso necesario, con la Gerencia General.
3. Solicite un informe sobre conflictos de intereses (según se detalla en las definiciones indicadas más arriba) si fuera necesario y asegúrese de que se redacta y envía a su superior directo y Gerente de área.

4. Revise una vez al año todos los avisos de conflicto de intereses para asegurarse de que se han gestionado según las acciones resolutivas indicadas en el apartado 1.2.2. anterior.

5.3. Las Gerencias Corporativas y Gerentes y Sub gerentes de áreas deberán garantizar que:

1. Todos los empleados de su área conocen las presentes Políticas y todas las normativas y disposiciones legales aplicables;

2. Todos los empleados de su área completan todos los cursos de capacitación obligatorios y periódicos pertinentes según sus funciones.

Existan suficientes recursos y personal, así como sistemas y requisitos de presentación de informes adecuados, para implementar y desarrollar correctamente las Políticas y todas las normativas y disposiciones legales aplicables.

4. Se aborde de forma adecuada y puntual cualquier incumplimiento de las Políticas y todas las normativas y disposiciones legales aplicables en su área.

5.4. Asesores legales y Oficial de Cumplimiento.

1. Puede revisar periódicamente las Políticas y emitir nuevas;
2. Proporcionará directrices con respecto a las Políticas cuando proceda.
3. Facilitará información sobre las Políticas según sea necesario.

V. Directrices sobre conflictos de intereses

6.1. Empleo fuera de la organización

Tiene el deber de cumplir con las responsabilidades de su cargo en Detroit Perú en alguna de sus filiales o empresas relacionadas, y un empleo adicional fuera de la compañía pone en peligro su capacidad de hacerlo, lo que podría suponer la rescisión de su contrato laboral. Deberá informar a su superior directo de cualquier duda que tenga en aceptar trabajos aparte de su empleo en Detroit Perú, ya que provoca un conflicto de intereses.

No podrá trabajar ni ofrecer servicios a un competidor o posible competidor, un cliente o proveedor de Detroit Perú. No podrá fomentar ninguna relación con proveedores, clientes, competidores u otro tipo de socios empresariales de Detroit Perú que pueda poner en riesgo su capacidad para llevar a cabo la actividad comercial en el mejor interés para Detroit Perú, de manera objetiva.

6.2. Participación e intereses económicos

No podrá influir en la decisión de la compañía para realizar operaciones externas con una empresa u otra entidad de la que sea propietario o cuyo control ejerza usted, un socio suyo o cualquiera de los miembros de su familia, o con una empresa en la que usted o sus familiares

controlen más del 2% o posea un interés económico que pueda influir o dar la impresión de influir en su criterio.

Detroit Perú sólo podrá realizar operaciones externas con tales empresas y otras entidades si usted no influye en la decisión de la compañía para realizar operaciones con ellas y ha presentado un informe de conflicto de intereses.

6.3. Activos de la compañía

Es usted responsable del uso adecuado de los activos de la compañía. En algunos casos, resultará adecuado emplear los activos de Detroit Perú, para operaciones ajenas a la compañía, como el apoyo a iniciativas benéficas o actividades educativas. Cualquier uso de este tipo deberá indicarse y recibir aprobación de su superior directo y de la gerencia o directorio que la autoriza. No podrá utilizar los activos de Detroit Perú en beneficio propio o para realizar actividades políticas.

6.4. Contratación de compañeros sentimentales, familiares y amigos

La contratación, gestión y desarrollo de los empleados de Detroit Perú deberá estar libre de cualquier conflicto de intereses real, aparente o potencial. Consulte con su superior directo y Gerente de su área para obtener directrices e información sobre el ámbito de aplicación de la política de contratación adecuada.

A no ser que se haya declarado de forma adecuada un conflicto de intereses y se hayan emprendido las acciones indicadas para mitigarlo, no podrá intervenir directamente en la supervisión, la realización de evaluaciones de rendimiento, la decisión de aplicación de una remuneración ni ningún proceso de selección en el que se vea implicado un familiar, un amigo o cualquier persona con la que tenga una relación.

6.5. Contratación de funcionarios públicos

Deberá cumplir la normativa aplicable a los lugares donde trabaje en relación con la contratación o el empleo como asesores, de personas que trabajen o hayan trabajado como funcionarios estatales. Consúltelo con el Oficial de Cumplimiento y Subgerencia de Administración y Finanzas y de su área en caso de tener dudas de como operar.

6.5. Director de otra empresa

Si dirige una empresa ajena a Detroit Perú, deberá comunicárselo a su superior directo o al Gerente de su Área. Ese puesto directivo no podrá aceptar si se trata de una empresa que se pueda considerar, de buena fe, un competidor de Detroit Perú. Siempre debe consultar antes de la toma de decisión.

6.6. Empresas relacionadas con Detroit Perú

Los empleados deben ser conscientes de la posibilidad de que se produzcan conflictos de intereses entre sus responsabilidades como Gerentes de una empresa relacionada, su función como empleados y los intereses de Detroit Perú, como accionista de la Empresa, en el caso de darse. Comunique cualquier conflicto de intereses relacionados con esas funciones a la Gerencia de su área o Subgerencia de Administración y Finanzas.



ANEXO 1

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DENTRO DE DETROIT PERÚ

La presente declaración tiene como propósito dar estricto cumplimiento a la política de la compañía de conflictos de interés, siendo responsabilidad de cada trabajador que desempeñe funciones para Detroit Power System Perú Limitada S.R.L (en adelante, Detroit Perú) , conocer cuándo puede producirse un conflicto de interés, prevenir y evitar situaciones que comprometan el desempeño y la correcta toma de decisiones, y en caso de no haberse podido evitar, tomar medidas inmediatas para enmendar la conducta reduciendo al mínimo los riesgos asociados al conflicto de interés identificado. La presente declaración será tratada con estricta confidencialidad por Detroit Perú.

¿Qué debemos entender por conflicto de interés?

Se presenta un conflicto de interés cuando un trabajador de Detroit Perú, esto son, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos, primo), el cónyuge (su familia hasta el tercer grado de consanguinidad), y cualquier persona con la que conviva, puedan interferir o contraponerse con los intereses de la empresa, esto es, existan intereses incompatibles u opuestos, que permita presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten. Emitir juicios, tomar decisiones, o emprender acciones cuando estamos frente a un conflicto de interés puede impedir el desempeño objetivo y eficaz de las operaciones en la compañía, pudiendo tener consecuencias legales y regulatorias. El conflicto de interés puede ser real (existe); potencial (podría existir); o percibido (pareciera que la situación puede percibirse por terceros como conflictiva).

Ante cualquier duda ponga en conocimiento a su superior directo, Gerencia u Oficial de Cumplimiento y absténgase de realizar la conducta que podría generar un conflicto de intereses.

Detroit Perú se reserva el derecho a validar y verificar la información proporcionada en esta declaración.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Complete el formulario con su letra, lápiz azul, firmelos y hágalo llegar a la sub gerencia de Administración y Finanzas y/o al Oficial de Cumplimiento, dentro de los 3 días siguientes a su recepción:

Nombre trabajador:		Cargo:	
Área:		Jefe directo:	

Marque con una X, según corresponda (SI o NO).

1. SI___ NO___, tengo personas estrechamente vinculadas que trabajan en Detroit Perú. En caso afirmativo, especifique:

Nombre y Apellido de Familiar	Parentesco o Relación	Cargo que Desempeña

2. SI___ NO___, me desempeño como funcionario público fuera de mi jornada laboral en instituciones u organismos públicos. Si la respuesta es afirmativa, especifique:

Cargo que Desempeña	Institución Pública	Tiempo en el Cargo	Superior que Autorizó la Situación

3. SI___ NO___, tengo personas estrechamente vinculadas, que desempeñan cargos como funcionarios públicos (Municipalidad, Ministerio, Fiscalía, directivas de Partidos Políticos, Congreso, Tribunal, Servicio Público, etc.). Si la respuesta es afirmativa, especifique:

Nombre y Apellido de Familiar	Parentesco o Relación	Cargo que Desempeña	Institución Pública

4. SI ___ NO ___, tengo participación como propietario, socio o director en sociedades que tengan calidad de clientes, contratistas, proveedores o competidores de Detroit Perú. Si la respuesta es afirmativa, especifique:

Empresa	RUC de la Sociedad	% de Participación en la Sociedad	Tiempo que mantiene esta propiedad

5. SI ___ NO ___, tengo participación como propietario, socio, director o trabajador en sociedades en las cuales realizo actividades relacionadas a las mismas labores que desempeño actualmente en Detroit Perú, o que requieren utilizar recursos e información de misma o similar naturaleza (equipos, maquinarias, sistemas, tiempo). Si la respuesta es afirmativa, especifique:

Empresa	RUT de la Sociedad	% de Participación en la Sociedad	Tiempo que mantiene esta propiedad

6. SI ___ NO ___, Tengo personas estrechamente vinculadas, que sean propietarios o socios de una sociedad que es cliente, contratista, proveedor o competidor de Detroit Perú. Si la respuesta es afirmativa, especifique:

Nombre y Apellido del Familiar	Parentesco o relación	Cargo que Desempeña o % de Participación en la Sociedad	Empresa	RUC de la Sociedad

7. Indique otra(s) relación(es) y/o situación(es) que a su criterio podría percibirse como conflicto de intereses:

“Declaro tener conocimiento de la política de conflicto de intereses formalizada y difundida por Detroit Perú, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses y de la necesidad de informar a la administración superior cualquier situación que pueda ser fuente de un real, potencial o percibido conflicto de intereses. Declaro además que la información proporcionada en este formulario es veraz y fidedigna, y que conozco mi responsabilidad de comunicar oportunamente cualquier cambio en las circunstancias que afecte lo declarado en este formulario”.

Firma del trabajador que declara

Fecha:

“He tomado conocimiento de la situación de conflicto de intereses declarada por el trabajador, y me comprometo a abordarla de manera adecuada, implementando las estrategias y prácticas necesarias para reducir al mínimo los riesgos asociados al conflicto de intereses identificado”

Firma de Supervisor Inmediato

Nombre y cargo:

Fecha:

Uso exclusivo de:	
Existe conflicto de interés: SI ___ NO ___	Tipo de conflicto ___ Real ___ Potencial ___ Percibido
Comentarios:	

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
PROVEEDOR DE SERVICIO

De acuerdo a lo señalado en las políticas establecidas por Detroit Perú, su empresa debe declarar si posee o no conflicto de interés para participar como proveedor de Detroit Perú y/o alguna de sus filiales y/o empresas relacionadas. En el formulario a continuación, se le solicita contestar cinco preguntas en relación a su empresa. Le agradecemos responder con la información más actual y precisa que este a su disposición.

1. Proporcionar la individualización de la estructura societaria actual de su empresa.

TIPO DE PERSONA	NOMBRE	RUC	% PARTICIPACIÓN

2. ¿Su empresa tiene o ha tenido relación contractual con Detroit Perú y/o alguna de sus filiales y/o empresas relacionadas, por medio de contrato, orden de servicio, orden de compra u otro medio? (Considere últimos 2 años)

SI__ NO__

PERIODO	CONTRATO	CÍA. ASOCIADA AL CONTRATO	MONTO (especificar S/ o USD)

3. ¿Ud., algún gerente, ejecutivo de la alta administración, director o miembro en su empresa, realiza funciones dentro de Detroit Perú o tiene alguna persona vinculada que trabaja en Detroit Perú?

SI__ NO__

NOMBRE	CARGO	NOMBRE PERSONA DE DETROIT	PARENTESCO

1. Ud., algún gerente, ejecutivo de la alta administración, director o miembro de su empresa es en la actualidad, o ha sido en el pasado (considere hasta 1 año), Persona Expuesta Políticamente (PEP) / Funcionario Público? SI__ NO__

NOMBRE	RUC	ENTIDAD PÚBLICA	CARGO

2. ¿Presenta su empresa algún otro conflicto de interés que desee declarar? SI__ NO__

Declaro que la información proporcionada en este formulario es a mi leal saber y entender, actual, correcta y veraz.

EMPRESA:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

RUC REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA:

FECHA: ____/____/202__

PREGUNTA 1. Al indicar la estructura societaria de la sociedad, tener en cuenta lo registrado en la matrícula de acciones o en Registros Públicos, según sea aplicable. En caso de ser una S.A abierta, considerar un listado con los 10 mayores propietarios.

- En campo 'Tipo de persona' considere sólo 2 respuestas posibles: 'Persona Natural' o 'Persona Jurídica'
- En campo 'Nombre' considere nombre completo de la 'Persona Natural' o 'Persona Jurídica'
- En campo 'RUC' indicar Número de Registro Único de Contribuyente de la 'Persona Natural' o 'Persona Jurídica', sin usar puntos con dígito verificador.
- En campo 'Porcentaje Propiedad' se espera el porcentaje de propiedad de la 'Persona Natural' o 'Persona Jurídica' en dicha organización.

PREGUNTA 2. En caso de respuesta afirmativa, por favor proporcionar la información contenida en la Tabla para los últimos 2 años.

- En campo 'Período' refiérase al mes y año desde cuando comienza el contrato / servicio, venta, etc. hasta el mes y año en que ésta ha finalizado. Si no ha finalizado indique que está en proceso.
- En campo 'Contrato' considere el nombre del servicio, venta, etc. llevado a cabo.
- En campo 'Cía. asociada al contrato' indicar nombre - Detroit Perú - que hizo el contrato / servicio, la venta, etc.
- En campo 'Monto' es el valor total del contrato, orden de compra u orden de servicio en USD o S/ según moneda del contrato.

PREGUNTA 3. Al responder la pregunta, considere la siguiente definición para 'persona relacionada': Familiares por consanguinidad y por afinidad hasta tercer grado inclusive. Entiéndase: Cónyuge, padre, madre, hijo(a), suegro(a), yerno/nuera, abuelo(a), nieto(a), hermano(a), cuñado(a), sobrino(a), tío(a). En el caso de sobrino(a) y tío(a) incluye la relación por afinidad, esto es sobrino(a) del cónyuge y cónyuge del tío(a).

- En caso de responder SI, completar la Tabla indicando:
- En campo 'Nombre' de la persona de su organización que tiene una persona relacionada en Detroit Perú.
- En campo 'Cargo' de la persona de su organización que tiene una persona relacionada en Detroit.
- En campo 'Nombre persona de Detroit Perú individualice la persona de Detroit Perú.
- En campo 'Parentesco' confirme el parentesco que existe entre ambas personas.

PREGUNTA 4. Considere la siguiente definición de Persona Expuesta Políticamente (PEP)¹: Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.

De manera enunciativa, se encuentran en la categoría de personas expuestas políticamente quienes cumplan o hayan cumplido, de acuerdo con lo establecido en la presente norma, las siguientes funciones y/o cargos, en el territorio nacional o en el extranjero:

- a. Presidentes, jefes de estado o cargos similares.
- b. Presidente del consejo de ministros, ministros, viceministros y secretarios generales del Poder Ejecutivo.
- c. Gobernadores regionales y alcaldes o máxima autoridad de gobiernos regionales y locales, vicegobernadores regionales, regidores y gerentes de gobiernos regionales y locales.
- d. Congresistas, miembros del parlamento o cargos similares; miembros de la oficialía mayor del Congreso o cargos similares.
- e. Presidente del Poder Judicial y Presidente de la Corte Suprema de Justicia; jueces supremos, jueces superiores (vocales), jueces especializados o mixtos, gerente general, secretario general y cargo equivalente en el fuero militar.
- f. Fiscal de la Nación, fiscales supremos, fiscales adjuntos supremos, fiscales superiores, fiscales provinciales; el gerente general y el secretario general del Ministerio Público; así como cargos equivalentes en el fuero militar (fiscales encargados de la justicia militar).
- g. Comandante General de la Marina de Guerra, Comandante General de la Fuerza Aérea, Comandante General del Ejército y Director General de la Policía Nacional, o cargos similares de las fuerzas armadas y de las fuerzas de seguridad pública.
- h. Gerente general, gerentes o cargos de primer nivel; es decir, aquellos gerentes que son directos colaboradores del gerente general en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio; y, directores de empresas con participación estatal mayoritaria en el capital social, como son el Banco de la Nación, el Fondo Mivivienda y la Corporación Financiera de Desarrollo y las cajas municipales de ahorro y crédito.
- i. La máxima autoridad, directores, miembros de órganos colegiados, secretarios generales, jefes de gabinete y asesores de entidades públicas, organismos públicos reguladores y/o supervisores especializados, ejecutores y organismos constitucionalmente autónomos.
- j. Embajadores, cónsules y ministros plenipotenciarios.
- k. Funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones y adquisiciones, en el marco de la normativa aplicable sobre contrataciones del Estado de todas las entidades públicas. Asimismo, los titulares o encargados de las áreas de tesorería, presupuesto, finanzas y logística del sector público.
- l. La máxima autoridad del organismo internacional en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio; y sus directores o cargos similares. Debe entenderse por organizaciones internacionales a aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre los distintos Estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales, su existencia es reconocida por ley en sus propios Estados y que dichas organizaciones se puedan diferenciar del país en donde se encuentren radicadas.
- m. Fundadores, miembros de los órganos directivos, representantes legales, contador, tesorero y candidatos a elecciones de los partidos políticos o alianzas electorales.

¹ De conformidad con la RESOLUCIÓN SBS N° 4349-2016