

**UNIDAD:** DIRECTORIO

**TÍTULO:**  
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

**VERSIÓN:**  
v.03

**GRUPO EL COMERCIO**

**El Comercio**

**Política de Conflicto de Intereses  
Versión 3**

Aprobada en la sesión del Directorio del 30 de Junio de 2022

<b>Elaborado por:</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Miguel Arriola Morales	Subgerente contencioso y de cumplimiento	
<b>Revisado por:</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Antonio Horacio Román Calzada	Gerente Central Legal y de Cumplimiento	
Guillermo Paredes Carbajal	Gerente Corporativo de Auditoría y Riesgos	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Directorio Corporativo	Firma por encargo, el Presidente del Directorio, señor Gabriel Miró Quesada Bojanovich	

## **I. OBJETIVO:**

La presente política regula aquellas situaciones en las que alguna de las personas definidas dentro de su ámbito de aplicación se encuentre, de forma directa o indirecta, en un conflicto de intereses; con la finalidad de asegurar la integridad y transparencia como pilares fundamentales en la gestión de las empresas que conforman el Grupo El Comercio.

## **II. ALCANCE:**

Esta política es aplicable a todos los trabajadores, miembros del Directorio o Comité y los accionistas de las empresas del Grupo El Comercio.

## **III. PRINCIPIOS:**

Para la aplicación de la presente política se tendrán en cuenta los siguientes Principios:

- Igualdad de trato y no discriminación.
- Imparcialidad y objetividad para la toma de decisiones.
- Respeto a la Ley y adopción de mejores prácticas de buen gobierno.
- Transparencia y veracidad de la información.

## **IV. DOCUMENTOS DE CONSULTA:**

Para la aplicación de la presente política se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Código Ética del Grupo El Comercio.
- Política de Gestión de compras.
- Política de contratación y gestión de asesores legales externos.
- Lineamientos sobre la aceptación y ofrecimientos de regalos y atenciones.

## **V. DEFINICIONES:**

Para efectos de la presente política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **Conflicto de interés.-** Se refiere a aquellas situaciones en las que alguna de las personas a las que se les aplica la política pudiera participar en una decisión, encontrándose en una situación de conflicto o colisión, entre el interés propio o de una persona o entidad con la cual tenga una relación, y el interés de alguna de las sociedades del Grupo El Comercio; o en la que su imparcialidad esté afectada por alguna situación particular.
- **Interés personal.-** Cualquier beneficio, económico o no, que pueda recibir una persona o entidad.
- **Relación.-** Se refiere a cualquier relación de dependencia, parentesco, propiedad o gestión.
- **Relación de dependencia.-** Situación que se genera por el grado de subordinación o dependencia en razón del trabajo.

- **Relación de parentesco.-** Grado de familiaridad entre personas por razones de consanguinidad, afinidad u otra relación civil. Eso incluye hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad o civil.
- **Relación de propiedad.-** Vínculo de una persona por la participación, directa o indirecta, en el capital social en una entidad o sociedad.
- **Relación de gestión.-** Vínculo de una persona por su condición de gestor, o administrador de una entidad o sociedad.
- **Sociedad.-** Se refiere a cualquier empresa que forme parte del Grupo El Comercio.

## **VI. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES:**

Si bien no es posible describir con precisión cada situación que puede generar un conflicto de intereses, a continuación, se hace un recuento de algunos potenciales conflictos que deben tenerse en cuenta para la aplicación de esta Política:

- Pueda existir una ganancia o beneficio personal de cualquier tipo por la posibilidad de ejercer influencia sobre la contratación, la negociación, decisión o en la relación de la Sociedad y terceros.
- Prestar servicios independientes o ser proveedor de bienes de forma directa, o a través de personas con las cuales tenga una relación, de alguna Sociedad.
- Involucrarse financiera o personalmente con un empleado o representante de un proveedor, cliente, o competidor, con quien el trabajador o director se relacione regularmente por su función.
- El uso de información privilegiada obtenida por razón del cargo o posición, puede ser usada para su propio beneficio o de terceros con los cuales se mantenga una relación.
- Se esté en capacidad de disponer la liberación de una obligación o la concesión de un derecho a un tercero con la que se tenga una relación.
- Se actúe como representante de cualquier Sociedad en la contratación con una persona o entidad con la que mantenga una relación.
- Se utiliza el nombre de cualquier Sociedad para influir indebidamente en operaciones privadas.
- Tener relación de parentesco con un trabajador de la competencia, o de proveedores de alguna Sociedad.
- Se hace uso de activos sociales con fines privados.
- Se aproveche oportunidades de negocio previstas originalmente para la Sociedad.
- Se desarrolla actividades por cuenta propia o cuenta ajena que supongan una competencia real, actual o potencial con alguna Sociedad. Eso incluye el desempeñarse como Director, empleado, asesor o consultor independiente de un competidor.
- Prestar servicios bajo cualquier modalidad en una entidad que altere su capacidad de desempeñar sus obligaciones en alguna Sociedad.

- Se participa en un proceso de selección para ser trabajador, o proveedor en alguna Sociedad teniendo la condición de accionista, o tratándose de una persona o entidad que mantiene una relación con un accionista.
- Postular o aceptar cargo público, por votación o nombramiento, siendo trabajador o director de la Sociedad.
- Por razones personales el juicio de imparcialidad se encuentre afectado.
- Cualquier otra situación similar en la que la persona tenga una contraposición entre sus propios intereses y de alguna Sociedad.

## **VII. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES:**

Para la gestión del conflicto de interés se parte de considerar que el mismo no tiene *per se* una connotación negativa, siempre que sea tratado de forma adecuada y transparente.

Para la adecuada gestión de los conflictos de intereses se deberán observar las siguientes obligaciones y/o medidas:

### **VII.1 Obligación de informar**

Como regla general, el trabajador, miembro del Directorio o Comité, accionista o proveedor que conoce o se encuentre frente a un potencial conflicto de interés, o tiene dudas sobre su existencia del mismo, deberá revelarlo en un plazo máximo de 05 días útiles desde que se toma conocimiento de la situación.

#### **VII.1.1 Procedimiento trabajadores**

Los trabajadores deberán presentar la Declaración de Conflicto de Intereses debidamente firmada al Gerente Superior inmediato de su Unidad de Negocio y/o Área, de acuerdo con el Formato que consta como Anexo de esta Política, con el fin de que este último pueda validar y autorizar la declaración.

Una vez firmada y autorizada la declaración por el trabajador y el Gerente, respectivamente, el documento deberá ser enviado a la Gerencia de Gestión de Personas que corresponda, la que lo compartirá con la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento para su evaluación.

En caso se detecte un conflicto de intereses real o potencial que pueda tener un impacto material o significativo, de acuerdo con el punto VII.5, el tema será elevado al Comité de Ética para el pronunciamiento respectivo. Si el conflicto corresponde al Gerente General, los Gerentes Generales de las Unidades de Negocio, un Gerente Central, o alguno de los miembros del Comité de Ética, será revisado por el Comité de Auditoría y Riesgos, conforme al flujo que se encuentra como Anexo 4 a la presente política. En los demás casos, la declaración será archivada en el file personal del trabajador.

#### **VII.1.2 Procedimiento para miembros del Directorio o Comité**

Los miembros del Directorio o de los Comités presentarán la misma Declaración al Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos. En el caso de este último, la presentación se hará ante el Presidente del Directorio. De ser necesario algún pronunciamiento conforme al criterio establecido en el párrafo anterior, corresponderá al Directorio Corporativo hacerlo, conforme al flujo que se encuentra como Anexo 4 a la presente política.

#### **VII.1.3 Procedimiento para accionistas**

Tratándose de un accionista, o persona o entidad que mantiene una relación con un accionista y que está participando en un proceso de selección para trabajar o ser proveedor de una Sociedad, deberá así informarlo en la primera oportunidad que sea posible. Estas declaraciones deberán ser enviadas por la Gerencia o área de compras a la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento, conforme al flujo que se encuentra como Anexo 4 a la presente política

#### **VII.1.4 Procedimiento para proveedores**

En caso sea un proveedor nuevo, la Gerencia o área usuaria del servicio será responsable que el proveedor complete y remita el Formato de Declaración Jurada de Conflicto de intereses. Una vez recibido el Formato, lo enviará a la Gerencia de Compras a fin de que ésta pueda ingresar al proveedor en el registro maestro de proveedores. Cabe precisar que el Formato de Declaración Jurada es un requisito previo e indispensable para el registro.

Sin perjuicio del párrafo anterior, cuando se celebre un nuevo contrato con proveedores, sean nuevos o no, la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento incorporará una cláusula que establezca la obligación del proveedor de declarar: (i) el conocimiento de la presente política; y, (ii) cualquier conflicto de interés que a la fecha de la suscripción del mismo conozca o que deba ser conocido por éste. Para tal efecto, el proveedor deberá completar el Formato de Declaración Jurada (Anexo 2) y adjuntarlo como anexo al contrato.

En caso el proveedor no presente el Formato completo se considerará que ha declarado, bajo juramento, que no conoce la existencia de algún conflicto de intereses. Cualquier declaración inexacta o falsa sobre la existencia de conflicto de intereses, será causal de resolución contractual.

El Formato de declaración jurada deberá ser autorizado el procedimiento previsto en el flujo que se encuentra como Anexo 4 a la presente política

#### **VII.2 Obligación de abstención**

La persona que está incurso en un potencial conflicto de interés, o tenga dudas sobre estar incurso en uno, debe abstenerse en todos los casos de:

- Participar en la decisión sobre el asunto específico que genere el conflicto de interés.
- Tomar el nombre de la Sociedad o aprovechar el cargo en ésta para obtener un beneficio propio.
- Usar la información privilegiada a la que hubiera accedido para su propio beneficio o de terceros con los cuales mantenga una relación.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que supongan una competencia real, actual o potencial con alguna Sociedad.

#### **VII.3 Autorizaciones e implementación de medidas**

Se requerirá una previa autorización para poder desarrollar las siguientes actividades, que suponen un potencial conflicto de interés:

- Hacer uso de activos sociales con fines privados.
- Aprovechar oportunidades de negocio previstas originalmente para la Sociedad.
- Ser socio, prestar algún tipo de servicio directo o indirecto remunerado o no, ser director, funcionario o consultor de una empresa o entidad con ánimo de lucro.
- Emprender o continuar una actividad comercial externa o comprometerse con un trabajo fuera de su horario en alguna Sociedad.
- Aceptar el cargo de docente, a tiempo parcial / completo, en entidades educativas como Institutos / Universidades.

- Aceptar o ejercer cargos públicos.
- Representar a la Sociedad en contratos u otros actos respecto a los cuales se tenga un conflicto de interés que ha debido ser declarado de acuerdo con el punto VII.1.

En estos casos, al otorgar la autorización, se deben establecer las medidas necesarias para enfrentar el conflicto de interés.

Tratándose de un trabajador, la autorización deberá ser efectuada por el Gerente Superior inmediato de su Unidad de Negocio y/o área, mientras que en los casos en los que la persona conflictuada sea un miembro del Directorio o Comité, o del propio Gerente General, la misma deberá ser concedida por el Directorio.

En todos los casos, la autorización deberá ser efectuada por escrito, a través de la declaración que se incluye como formato que consta como Anexo de esta Política, con la indicación de las medidas adoptadas para evitar el conflicto o reducir sus efectos. Este documento será remitido a la Gerencia de Gestión de Personas, quien lo compartirá a la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento.

#### **VII.4 Concurrencia en igualdad de condiciones**

Cualquier accionista, o persona o entidad que mantenga una relación con un accionista podrá participar en un proceso de selección para un puesto de trabajo, o para ser proveedor de la Sociedad, siempre que lo haga en igualdad de condiciones con otros terceros.

Para tal efecto, la o las personas encargadas del proceso, deberán asegurarse que se cumpla con el perfil, o los requerimientos específicos; así como establecer con precisión los criterios de selección.

#### **VII.5 Criterios para determinar la Materialidad y/o Significancia relevante del Conflicto de Intereses**

Los órganos encargados de revisar y resolver los conflictos de intereses con materialidad y significancia relevante deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

##### **VII.5.1 Conflicto de Intereses posibles de ser cuantificables**

- Para el conflicto de intereses en donde se encuentran involucradas Personas Naturales, será considerado material cuando supere el monto de S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Nuevos Soles).
- En aquellos casos en donde se encuentre involucrada una Persona Jurídica o ésta, a través de su representante legal, sea la que reporte el conflicto de intereses, la materialidad será cuando el monto supere los S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Nuevos Soles).

##### **VII.5.2 Conflicto de Intereses Significativos**

En aquellos casos en los que el conflicto de intereses: (i) no tenga cuantía; (ii) no sea factible determinar su cuantificación; o, (iii) incluso teniéndola, la materialidad no cumple con los presupuestos del punto VII.5.1, se considerarán los siguientes criterios para determinar su significancia:

- El conflicto de intereses ha sido reportado o involucra a un accionista y/o Directivo de la Sociedad.
- Usar información privilegiada de la Sociedad para beneficio personal o de un tercero.
- Disponer la liberación de una obligación o la concesión de un derecho o tercero con la que se tenga una relación.

- Aprovechamiento de oportunidades de negocio previstas originalmente para la Sociedad.
- Postular o aceptar cargo público, por votación o nombramiento, siendo trabajador o director de la Sociedad.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que supongan una competencia real, actual o potencial con alguna Sociedad. Eso incluye el desempeñarse como Director, empleado, asesor o consultor independiente de un competidor.

Conforme lo dispuesto en el punto VII.1, en caso se identifique que el conflicto de intereses tenga materialidad y/o significancia, la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento elevará el Formato de Declaración de Jurada al Comité de Ética para su pronunciamiento.

En caso se trate de miembros del Directorio o de los Comités, la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento elevará el Formato de Declaración Jurada al Comité de Auditoría y Riesgos, de conformidad con el punto VII.1.2.

### **VIII. Roles y responsabilidades**

A continuación, se definen los roles y responsabilidades específicas para la gestión de conflictos de intereses:

Directorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificar y/o actualizar la presente Política.</li> <li>- Pronunciarse sobre los conflictos de intereses de los miembros del Directorio o Comités conforme a lo establecido en el numeral VII.1</li> <li>- Otorgar la autorización previa prevista en el numeral VII.3, así como establecer las medidas correspondientes.</li> </ul>
Presidente del Directorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir y dar trámite a la Declaración de Conflicto de Intereses del Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos.</li> </ul>
Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir y dar trámite la Declaración de Conflicto de Intereses de los miembros del Directorio y Comités.</li> </ul>
Comité de Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciarse sobre los conflictos de intereses de los trabajadores conforme a lo establecido en el numeral VII.1</li> </ul>
Comité de Auditoría y Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciarse sobre los conflictos de intereses del Gerente General, los Gerentes Generales de las Unidades de Negocio, un Gerente Central, o alguno de los miembros del Comité de Ética conforme a lo establecido en el numeral VII.1</li> </ul>
Gerencia o área de Gestión de Personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de la Política en los procesos de reclutamiento.</li> <li>- Difusión de la Política entre los nuevos trabajadores como parte del proceso de inducción.</li> <li>- Soporte en el despliegue de la presente Política y su implementación.</li> <li>- Archivar en los legajos personales</li> </ul>

	de cada trabajador, la declaración de conflicto de interés.
Gerencia o área de Compras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicación de la Política en los procesos de selección de proveedores a su cargo.</li><li>- Tener el Formato de Declaración Jurada como requisito previo para la inscripción del proveedor en el registro maestro de proveedores.</li><li>- Remitir a la Gerencia Central legal y de Cumplimiento la declaración de conflictos de intereses que presenten los proveedores.</li></ul>
Gerencia Central Legal y de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisar el cumplimiento de la presente Política.</li><li>- Incorporar la Cláusula de Conflictos de intereses para todos los contratos celebrados por la Sociedad.</li><li>- Revisar la materialidad y significancia de los conflictos de intereses declarados por los trabajadores.</li><li>- Elevar al Comité de Ética aquellos conflictos de intereses con materialidad y significancia relevante.</li><li>- Supervisar el cumplimiento de las medidas adoptadas para evitar las situaciones de conflicto de interés o reducir sus efectos.</li></ul>
Todas las áreas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicación de la Política en cuanto corresponda.</li><li>- Solicitar a los proveedores, sean personas naturales o jurídicas, el Formato de Declaración Jurada como parte de los documentos obligatorios para su contratación.</li></ul>



**Anexo 1**  
**Declaración Jurada para la evaluación de Conflictos de Intereses**

Conflicto de interés comprende aquellas situaciones en las que una persona que pueda participar en una decisión o en algún proceso de contratación se encuentra en una situación de conflicto o colisión, entre el interés propio o de una persona o entidad con la cual tenga una relación profesional o familiar directa<sup>1</sup>, y el interés de alguna de las sociedades del Grupo El Comercio (GEC); o en la que su imparcialidad esté afectada por alguna situación particular.

Los conflictos de intereses son comunes y no siempre inapropiados. Es deber de la persona involucrada evitar que cualquier conflicto de interés real o aparente afecte o ponga en duda su conducta, así como reportar inmediatamente el mismo para que sea tratado adecuadamente.

En este sentido, declaro comprender la importancia del presente documento, así como, del Código de Ética y la Política de Conflicto de Intereses, por lo tanto, en la presente declaración hago un recuento de los vínculos y posibles intereses directos e indirectos actuales o de los últimos dos años, de ser el caso:

**I. Información Personal:**

Nombre del declarante	
Cargo	
Área a la que pertenece, en caso ser colaborador	
Empresa del Grupo El Comercio con la que se tiene vínculo laboral, comercial u otro.	

**II. Preguntas: macar con una X en la casilla correspondiente, si la respuesta es afirmativa describir la situación en el recuadro.**

- 1- ¿Usted o algún familiar directo tiene acciones, derechos o intereses en empresas que en la actualidad o hasta hace 2 años es proveedora de bienes o servicios a alguna de las empresas del GEC?

SI

NO

En caso, la respuesta sea “sí”, por favor completar el siguiente detalle:

<b>Nombre de la empresa Detallar si la relación es actual o hasta hace 2 años</b>	<b>Nombre de la persona</b>	<b>Cargo</b>	<b>Porcentaje de participación o cantidad</b>

<sup>1</sup> El grado de familiaridad directo se presenta cuando existe una relación de consanguinidad de hasta segundo grado (padre, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o de afinidad de hasta segundo grado (cónyuge, suegros, hijos del cónyuge, abuelos y nietos del cónyuge, y cuñados).


2- ¿Usted o algún familiar directo tiene, de forma directa o a través de un representante legal acciones, derechos o intereses en empresas que en la actualidad o hasta hace 2 años hayan tenido negocios con alguna de las empresas del GEC?

SI

NO

<b>Nombre de la empresa Detallar si la relación es actual o hasta hace 2 años</b>	<b>Nombre de la persona</b>	<b>Cargo</b>	<b>Porcentaje de participación o cantidad</b>

3- ¿Usted o algún familiar directo, en la actualidad o hasta hace 2 años, tiene empleo, actúa directa o indirectamente como consultor, o desarrolla una función afín con alguna empresa que tiene negocios, es proveedor, o competidor de alguna de las empresas del GEC?

SI

NO

<b>Nombre de la empresa Detallar si la relación es actual o hasta hace 2 años</b>	<b>Nombre de la persona</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fechas: Desde (mm/aa) hasta (mm/aa)</b>

4- ¿Usted o alguien de su relación familiar es accionista de alguna de las empresas del GEC?

SI

NO

<b>Nombre de la entidad</b>	<b>Nombre de la persona</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fechas Desde (mm/aa) hasta (mm/aa)</b>


5 – ¿Usted tiene o realiza alguna actividad distinta a la que ejecuta en alguna de las empresas del GEC? (Ejemplo: docencia, consultoría, entre otros)

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar la situación.

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6 - ¿Existe alguna actividad o relación que pueda usted considerar como un potencial conflicto de interés, y que no haya sido incorporada o cubierta por las preguntas anteriores?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar la situación.

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En conformidad con lo anterior suscribo la presente declaración con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Firma:** \_\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Firma

Comentario:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Para ser llenado por la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento**

1 - ¿El / los conflicto (s) de interés (es) reportados en la declaración jurada tienen una materialidad o significancia relevante?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar cuál conflicto:

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Para ser llenado por el Comité de Ética / Comité de Auditoría y Riesgos**

1 - ¿Se autoriza (n) el / los conflicto(s) de interés(es) elevado(s) en consulta?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar cuál conflicto:

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anexo 2**  
**Declaración Jurada sobre Conflictos de Intereses para proveedores**

Conflicto de interés comprende aquellas situaciones en las que una persona que pueda participar en una decisión o en algún proceso de contratación se encuentra en una situación de conflicto o colisión, entre el interés propio o de una persona o entidad con la cual tenga una relación profesional o familiar directa<sup>2</sup>, y el interés de alguna de las sociedades del Grupo El Comercio (GEC); o en la que su imparcialidad esté afectada por alguna situación particular.

Los conflictos de intereses son comunes y no siempre inapropiados. Es deber de la persona involucrada evitar que cualquier conflicto de interés real o aparente afecte o ponga en duda su conducta, así como reportar inmediatamente el mismo para que sea tratado adecuadamente.

En este sentido, declaro comprender la importancia del presente documento, así como a Política de Conflicto de Intereses; por lo tanto, en la presente declaración hago un recuento de los vínculos y posibles intereses directos e indirectos actuales o de los últimos dos años, de ser el caso:

**I. Información Personal:**

Nombre del Proveedor	
Representante Legal (de ser el caso)	
Sociedad a la cual presta el servicio	
Área a la cual presta el servicio	

**II. Preguntas: macar con una X en la casilla correspondiente, si la respuesta es afirmativa describir la situación en el recuadro.**

1 - ¿Usted / su Representante Legal o Gerente General tienen alguna relación de hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad o civil con un trabajador, directivo o accionista de alguna de las empresas de la Sociedad?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar la situación.

SI  NO

Nombre del trabajador	Sociedad en donde presta servicios	Cargo	Fechas Desde (mm/aa) hasta (mm/aa)

<sup>2</sup> El grado de familiaridad directo se presenta cuando existe una relación de consanguinidad de hasta segundo grado (padre, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o de afinidad de hasta segundo grado (cónyuge, suegros, hijos del cónyuge, abuelos y nietos del cónyuge, y cuñados).

--	--	--	--

2 - ¿Existe alguna actividad o relación que pueda usted considerar como un potencial conflicto de interés, y que no haya sido incorporada o cubierta por la pregunta anterior?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar la situación.

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En conformidad con lo anterior suscribo la presente declaración con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Firma:** \_\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Firma

Comentario:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Para ser llenado por la Gerencia Central Legal y de Cumplimiento**

1 - ¿El / los conflicto(s) de interés (es) reportados en la declaración jurada tienen una materialidad o significancia relevante?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar cuál conflicto:

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Para ser llenado por el Comité de Ética / Comité de Auditoría y Riesgos**

1 - ¿Se autoriza (n) el / los conflicto(s) de interés(es) elevado(s) en consulta?

De ser afirmativa la respuesta, proceda a detallar cuál conflicto:

SI

NO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anexo 3**  
**Cláusula de Conflicto de Intereses para proveedores de la Sociedad**

**Cláusula: Conflicto de Intereses**

La Empresa declara conocer los alcances y disposiciones de: (i) el Código de Ética; (ii) la Política de Conflictos de Intereses; y, (iii) la Línea Ética del Grupo El Comercio Te Escucha, los mismos que se encuentran publicados, accesibles y debidamente actualizados en la página web del Grupo el Comercio <https://grupoelcomercio.com.pe> (en adelante las "Políticas"):

La Empresa declara que en caso se encuentre en alguna situación de conflicto de intereses que conozca o deba conocer, de acuerdo con las "Políticas", lo informará al momento de la suscripción del presente Contrato o con posterioridad al mismo, si el conflicto surgiera como consecuencia de un hecho o situación futura, mediante el llenado y suscripción de la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses para Proveedores que como Anexo consta adjunta al presente Contrato.

La Empresa declara bajo juramento que, en caso no llene la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses para Proveedores que como Anexo consta adjunta al presente Contrato, se entenderá que no existe ningún conflicto de intereses de acuerdo con las "Políticas".

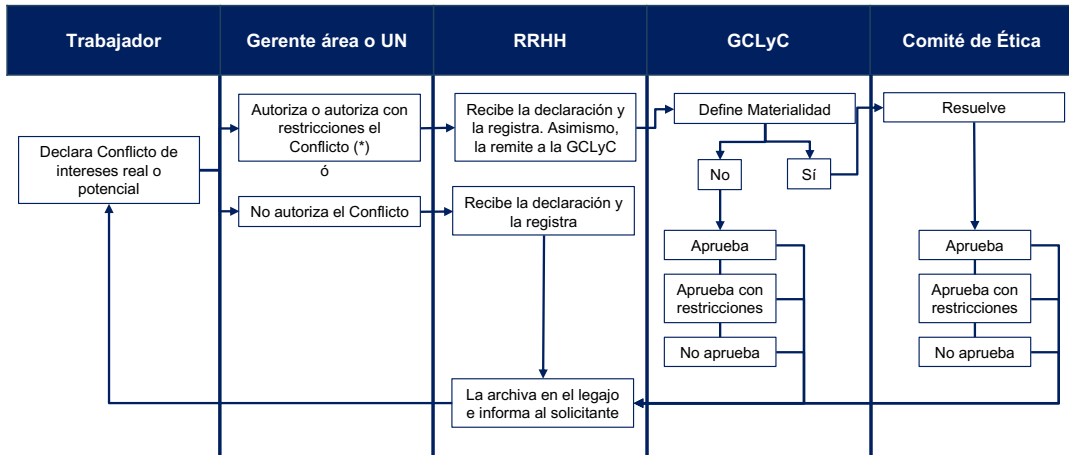
La Empresa conoce que las declaraciones efectuadas en virtud a la presente Cláusula son determinantes para la suscripción del presente Contrato, por cuanto la inexactitud o falsedad de sus declaraciones facultará a El Comercio a la resolución de pleno derecho del presente Contrato de acuerdo a lo previsto en el Artículo 1430 del Código Civil.

La Empresa declara que adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses de acuerdo con las "Políticas" y comunicará las disposiciones de esta Cláusula a sus empleados y a toda persona autorizada a representarla o a tomar decisiones en su nombre.



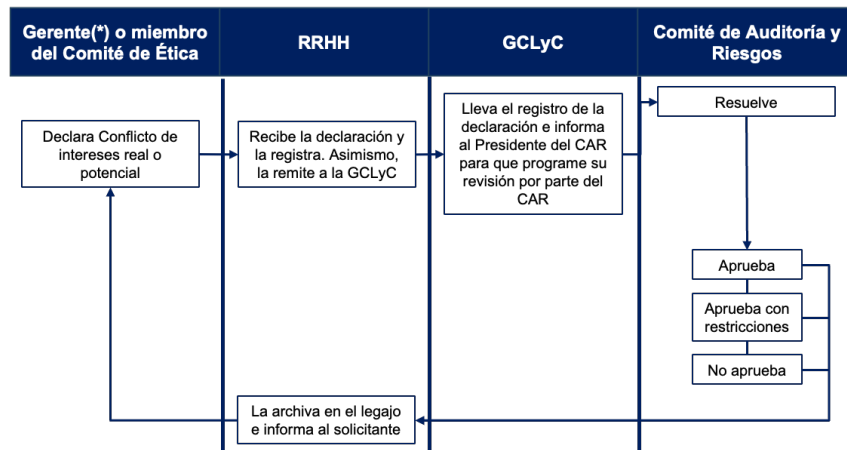
**Anexo 4**  
**Flujos**

**Flujo para Trabajadores**



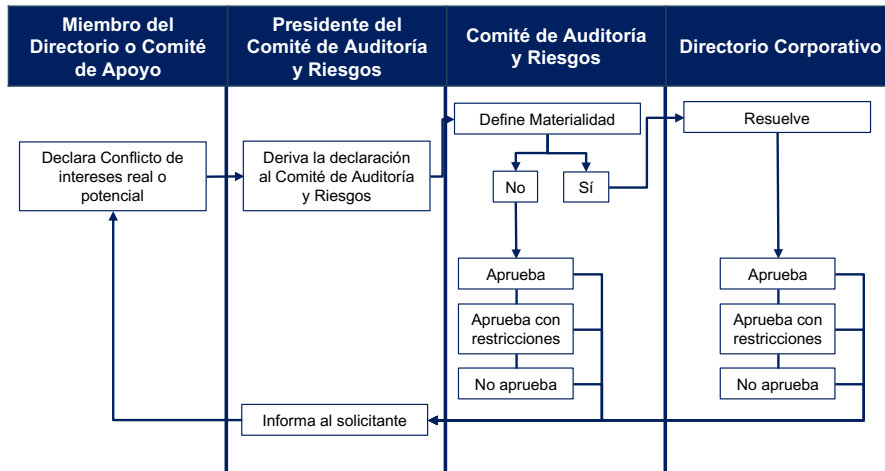
(\*) Sujeto a validación del OF y/o Comité de Ética, según corresponda.

**Flujo para Gerentes(\*) y miembros del Comité de Ética**

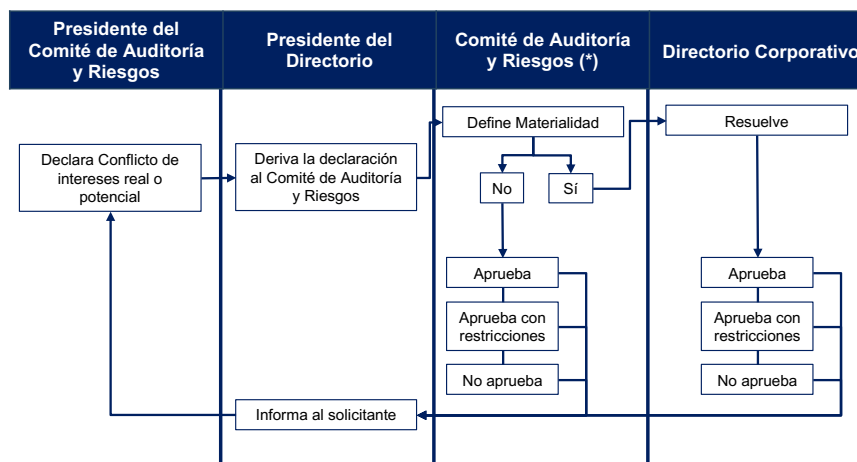


(\*) Gerente General, Gerentes Generales de las Unidades de Negocio o un Gerente Central.

## Flujo para miembros del Directorio y Comités de Apoyo

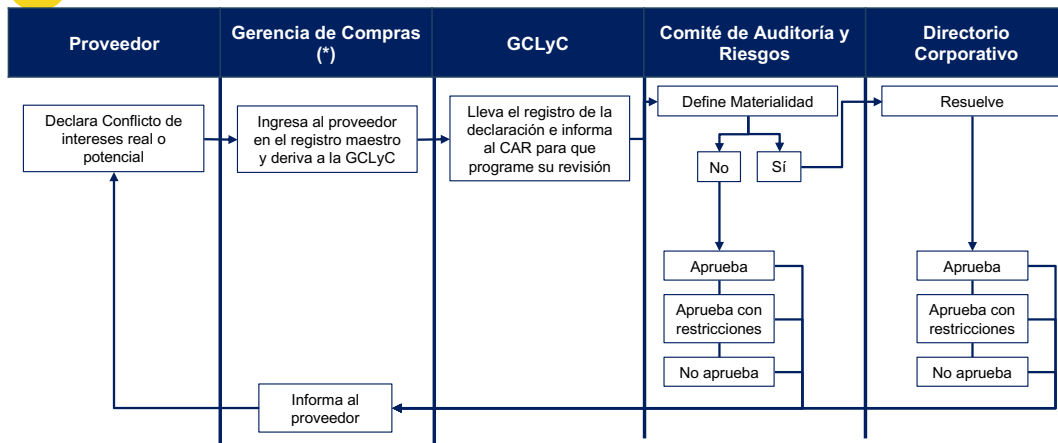


## Flujo para el Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos



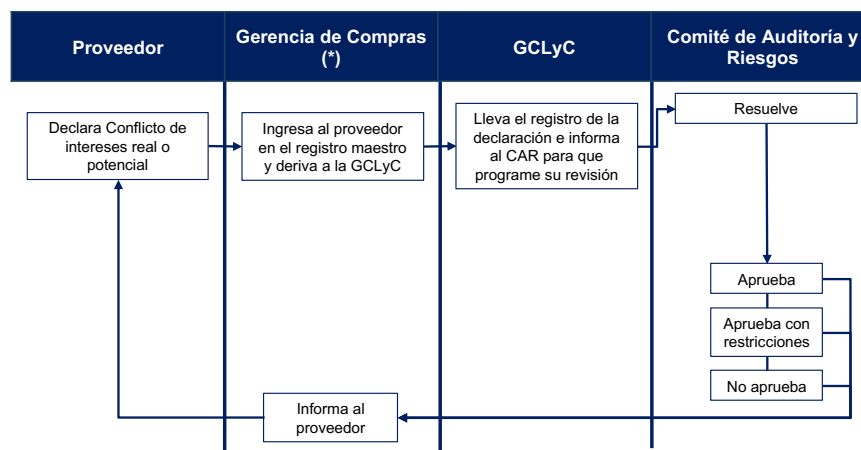
(\*) La decisión que adopta el Comité de Auditoría y Riesgos es sin la participación de su Presidente.

### Flujo para Proveedores accionistas



(\*) En caso no intervenga la Gerencia de Compras, las funciones son ejercidas por el área usuaria.

### Flujo para Proveedores no accionistas



(\*) En caso no intervenga la Gerencia de Compras, las funciones son ejercidas por el área usuaria.