JRC Ingeniería y Construcción S.A.C.

Código de Ética y Conducta

Integridad en nuestras decisiones y operaciones



Ética que guía
nuestra forma de trabajar

ÉTICA EN ACCIÓN
Integridad siempre

Contenido

I Objeto y alcance	3
II Principios y reglas de conducta	3
III Prevención del fraude la corrupción y el soborno	4
IV Contratación y relaciones comerciales	5
V Conflicto de interés	5
VI Información reservada y datos personales	7
VII Registros y controles internos	7
VIII Sostenibilidad y respeto a las personas	8
IX Consecuencias del incumplimiento	8
X Línea Ética y protección al denunciante	8
XI Implementación y disposiciones finales	10
Anexo Declaración de conocimiento y cumplimiento	11

I Objeto y alcance

Este Código de Ética y Conducta desarrolla las reglas de la Política Corporativa de Ética, Integridad y Prevención de Conductas Ilícitas para JRC Ingeniería y Construcción S.A.C. (en adelante, JRC o la Empresa) y se aplica a sus actividades y relaciones de negocio, conforme a la legislación que corresponda.

Es obligatorio para directores, gerentes, trabajadores y personas en formación, así como para apoderados en el ejercicio de sus funciones. Los compromisos aplicables a proveedores, contratistas, intermediarios y socios comerciales se incorporan en sus contratos e instrumentos de vinculación.

II Principios y reglas de conducta

Los colaboradores deben actuar con integridad, transparencia, respeto, equidad y responsabilidad. Estos principios se concretan en los siguientes deberes y reglas de conducta:

Diligencia y lealtad. Evaluar la información y los riesgos antes de decidir, desempeñar las funciones con cuidado y proteger los intereses legítimos de JRC, sin anteponer beneficios propios o de terceros.

Buena fe y cumplimiento. Actuar con honestidad y respetar la legislación, este Código, los controles internos y las instrucciones lícitas. Ninguna orden ni resultado comercial justifica una conducta indebida.

Prevención y capacitación. Aplicar los controles correspondientes a cada función y participar en las actividades de capacitación y difusión para prevenir los riesgos de cumplimiento previstos en este Código.

Objetividad. Declarar y gestionar los conflictos de interés conforme al capítulo V.

Confidencialidad. Proteger la información de JRC y aquella confiada por terceros, conforme al capítulo VI.

Cuidado de los activos y las operaciones. Utilizar los bienes y recursos de JRC y de terceros con autorización y para las labores encomendadas. No apropiarse de ellos ni participar, facilitar o inducir su uso ilícito, destrucción o deterioro. Se prohíben el sabotaje y la obstrucción deliberada de procesos administrativos u operativos. Deben reportarse los daños, pérdidas y siniestros; está prohibido ocultarlos.

Veracidad. Proporcionar información completa, exacta y oportuna, sin mentir ni ocultar información relevante. Las reglas sobre documentos y registros se desarrollan en el capítulo VII.

Consulta y reporte. Consultar oportunamente al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento ante dudas o dilemas éticos, y reportar los posibles incumplimientos conforme al capítulo X.

Las disposiciones específicas de los capítulos siguientes complementan este marco de actuación.

III Prevención del fraude la corrupción y el soborno

3.1 Prohibición de conductas ilícitas

Se prohíbe ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, ventajas indebidas para influir en decisiones públicas o privadas, así como efectuar pagos de facilitación. La prohibición comprende dinero, bienes, servicios, favores y cualquier otro beneficio, cualquiera sea su valor o destinatario.

Se prohíben el fraude, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, el tráfico de influencias y otras conductas ilícitas. No se permite asumir préstamos o aceptar garantías indebidamente, ni apropiarse del patrimonio de JRC. El capítulo VII regula los registros.

3.2 Obsequios y atenciones

Está prohibido dar, ofrecer, prometer, solicitar o aceptar regalos, entretenimiento, cortesías u otras atenciones. Debe desalentarse su ofrecimiento. Excepcionalmente, una atención necesaria para una estrategia legítima de relacionamiento requiere aprobación previa de la Alta Dirección, recomendaciones del Oficial de Cumplimiento y sustento de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe.

Ninguna autorización permite una ventaja indebida, una infracción legal o una atención que comprometa la objetividad o genere un conflicto no gestionado. Las solicitudes, ofrecimientos y excepciones deben documentarse conforme a los controles internos.

3.3 Relación con funcionarios públicos

Toda interacción con funcionarios públicos nacionales o extranjeros debe responder a una finalidad legítima, ser transparente y contar con el sustento exigible. Se prohíbe utilizar intermediarios, fondos o activos de JRC para influir indebidamente en sus decisiones. Los pagos legales por trámites o servicios deben seguir los procedimientos de autorización y registro.

3.4 Contribuciones políticas

JRC no financiará partidos, campañas ni organizaciones políticas. Ningún colaborador podrá comprometer fondos, bienes, servicios o el nombre de la Empresa para esos fines.

IV Contratación y relaciones comerciales

4.1 Contratación y debida diligencia de terceros

La selección y contratación se realiza con legalidad, objetividad, imparcialidad y transparencia. Antes de contratar, y según el riesgo, se efectúa debida diligencia de proveedores, intermediarios, agentes, asesores, trabajadores y socios comerciales para conocer su identidad, reputación e idoneidad y evaluar alertas de cumplimiento.

Los contratos deben recoger los compromisos de integridad y las prohibiciones aplicables. El responsable de la relación debe verificar su cumplimiento y reportar alertas. No se usarán terceros para realizar actos que JRC tiene prohibidos.

Cuando una misma contraparte pretenda actuar como proveedor y cliente de JRC, ambas relaciones deberán evaluarse conjuntamente para identificar posibles conflictos de interés, beneficios indebidos o condiciones que afecten la objetividad de la contratación. Esta doble condición solo procederá cuando exista un acuerdo documentado que sustente su conveniencia para JRC o se trate de una empresa vinculada. En ambos casos, se requerirá aprobación previa del CEO del grupo empresarial y deberán mantenerse los controles aplicables a cada relación.

4.2 Donaciones y patrocinios

Solo podrán realizar para fines lícitos, con una contraparte fiable, debida diligencia proporcional al riesgo, sustento y registro. Requieren autorización previa y expresa del CEO del grupo empresarial, conforme a las facultades vigentes, e información al Oficial de Cumplimiento. No pueden encubrir ventajas indebidas ni financiar actividades ilegales.

V Conflicto de interés

5.1 Identificación y alcance

Existe conflicto de interés cuando los intereses de JRC y los propios o de un tercero son incompatibles y afectan o pueden afectar la independencia y objetividad al ejercer una función. El conflicto es real si la situación ya existe y potencial si pudiese presentarse. No se necesita que se produzca un beneficio o un perjuicio para declararlo.

Personal. Comprende amistades, padrinazgos y otros vínculos relevantes, actuales o anteriores, que puedan condicionar una decisión, incluidos los vínculos con compañeros de trabajo, cualquiera sea su área.

Familiar. Comprende al cónyuge o conviviente y a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad y primero civil previsto en los instrumentos internos. La adopción se considera dentro de los vínculos familiares que corresponda declarar.

Económico. Comprende negocios, participaciones, inversiones, cargos, bienes u otras relaciones patrimoniales que puedan interferir con los intereses de JRC, incluidos vínculos con clientes, proveedores y competidores.

5.2 Relaciones familiares que deben revisarse

Consanguinidad. Primer grado: padres e hijos. Segundo: hermanos, incluidos medios hermanos, abuelos y nietos. Tercero: tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos. Cuarto: primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos, tatarabuelos y tataranietos.

Afinidad. Primer grado: suegros, yernos, nueras, padrastros e hijastros. Segundo: cuñados; abuelos y nietos del cónyuge; y cónyuges de los propios abuelos y nietos. Tercero: tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos del cónyuge, y cónyuges de los propios parientes de ese mismo grado.

5.3 Situaciones que requieren atención

Debe revisarse si se interviene para favorecer a familiares, amigos o terceros; si una decisión está condicionada por promesas; si se ocupa un cargo o se tiene interés en un contratista; o si existen relaciones personales internas que puedan afectar el criterio.

Está prohibido utilizar el cargo para obtener tratamientos especiales, préstamos, negocios, información, activos o servicios en beneficio propio o de terceros, así como competir deslealmente con JRC.

5.4 Declaración abstención y gestión

Ante un conflicto real o potencial, la persona debe abstenerse de actuar y comunicarlo de manera previa e inmediata al Oficial de Cumplimiento o a la Línea Ética. La declaración debe identificar a las personas y empresas involucradas, el vínculo y la decisión o proceso relacionado. Debe actualizarse si cambian las circunstancias.

El Oficial de Cumplimiento evalúa la situación y coordina medidas documentadas con la instancia competente, como reasignar la decisión, establecer una revisión independiente o restringir la participación. La persona involucrada no puede

aprobar su propio conflicto ni intervenir hasta que se hayan definido las medidas aplicables.

Se deben completar verazmente las declaraciones que solicite la Empresa. Declarar una relación no determina por sí solo la existencia de un conflicto; tampoco autoriza a intervenir en una decisión afectada. La declaración de ausencia de conflicto solo procede tras evaluar las relaciones y situaciones propias.

VI Información reservada y datos personales

6.1 Confidencialidad y seguridad de la información

La información industrial, comercial, legal, contable, financiera y tecnológica de JRC o confiada por terceros debe utilizarse solo para fines autorizados. Se prohíbe acceder, copiar, reproducir, almacenar, distribuir, comercializar o divulgar información sin autorización del responsable competente y sin observar los controles de ciberseguridad.

No se permite aprovechar secretos comerciales o información privilegiada o reservada para obtener beneficios propios o de terceros. Deben protegerse las credenciales, equipos y medios de almacenamiento, y reportarse los accesos indebidos, pérdidas o incidentes de seguridad. La reserva subsiste cuando termina la vinculación, según las obligaciones aplicables.

6.2 Protección de datos personales

Los datos personales, especialmente los sensibles, deben tratarse de manera lícita, reservada y únicamente para finalidades autorizadas. Su acceso se limita a quienes lo requieren para sus funciones. La entrega o encargo de tratamiento a terceros debe cumplir la normativa y los controles internos. No se permite divulgar datos o reutilizarlos para fines ajenos a los autorizados.

VII Registros y controles internos

Toda transacción debe contar con sustento y registros completos, exactos, veraces y oportunos. Quienes elaboran, aprueban o custodian información deben aplicar las autorizaciones, verificaciones y controles de su función, conservar la evidencia y facilitar las revisiones de las instancias competentes.

Se prohíbe omitir o alterar operaciones, crear soportes falsos, falsear balances o cotizaciones, ocultar información a accionistas o auditores, simular resultados o utilidades, ocultar pérdidas o eludir controles. Las irregularidades, errores relevantes o debilidades detectadas deben comunicarse para su corrección y evaluación.

VIII Sostenibilidad y respeto a las personas

8.1 Medio ambiente seguridad y salud

Debemos cumplir las normas y controles ambientales, de seguridad y salud, prevenir impactos y utilizar los recursos de manera responsable y eficiente. Cada persona debe conocer los procedimientos de su actividad y reportar de inmediato actos o condiciones inseguras, accidentes, incidentes y riesgos ambientales por los conductos correspondientes. La continuidad de una actividad no justifica ignorar sus controles de seguridad.

8.2 Hostigamiento y discriminación

Se rechazan el hostigamiento sexual, el acoso y la discriminación por sexo, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, discapacidad, edad u otra condición. Toda persona debe recibir un trato digno y respetuoso.

Son inadmisibles las promesas de beneficios o amenazas vinculadas a favores sexuales, insinuaciones o mensajes sexuales o sexistas no deseados, exhibición de imágenes ofensivas, tocamientos, acercamientos no consentidos y represalias por rechazar estas conductas. Estos hechos se tramitan por el procedimiento y las instancias especiales aplicables, con protección y confidencialidad.

IX Consecuencias del incumplimiento

Las infracciones se evalúan según los hechos, su gravedad, la legislación, los contratos y los instrumentos internos vigentes, respetando el procedimiento aplicable y el derecho de defensa. Pueden dar lugar a medidas disciplinarias, terminación de relaciones con terceros y acciones civiles o penales, según corresponda. Legal coordina los reportes a autoridades cuando sean exigibles o procedan.

X Línea Ética y protección al denunciante

10.1 Canales corporativos y reporte de buena fe

Toda persona debe reportar oportunamente las infracciones que conozca o sospeche razonablemente. No se exige investigación propia ni prueba concluyente para reportar de buena fe. Los canales corporativos son:

Correo electrónico linea.etica@jrcing.com.pe

WhatsApp +51 946 861 897

Canal web para reportes anónimos https://jrc.com.pe/gestiondenuncias/



Escanea y reporta de forma anónima

Se admiten denuncias anónimas y consultas. Deben describirse los hechos y aportarse las evidencias disponibles, obtenidas lícitamente. El Oficial de Cumplimiento administra su atención y custodia la evidencia; la recepción puede encargarse a un tercero con garantías de reserva.

10.2 Protección confidencialidad y ausencia de represalias

Se protegen la identidad y confidencialidad dentro de los límites legales y se prohíben represalias por reportar de buena fe o colaborar. Se evalúan medidas de protección cuando correspondan. La reserva no impide las comunicaciones obligatorias a autoridades ni el derecho de defensa.

Los participantes deben guardar reserva, preservar la evidencia y colaborar. Una denuncia no confirmada no demuestra mala fe. Los reportes deliberadamente falsos y las represalias se evalúan conforme al capítulo IX.

10.3 Atención e investigación

Las denuncias se categorizan dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. Los asuntos especiales se derivan a la instancia correspondiente, respetando sus requisitos y plazos. La investigación será independiente, objetiva, imparcial y realizada por personas competentes, en un plazo razonable y proporcional a su complejidad.

El Oficial de Cumplimiento coordina acciones correctivas y reporta indicadores y resultados relevantes a la Alta Dirección, respetando la reserva.

10.4 Independencia y conflictos en la investigación

Quien esté involucrado o tenga un conflicto debe apartarse de la recepción, investigación y decisión del caso. Si la denuncia involucra al Oficial de Cumplimiento, se remite a denuncia.oficialdecumplimiento@jrcing.com.pe para su atención por el CEO, sin intervención del denunciado.

XI Implementación y disposiciones finales

La Gerencia General asegura recursos, implementación y conservación de evidencia, y reporta incumplimientos relevantes y medidas correctivas al responsable corporativo. El Oficial de Cumplimiento supervisa el sistema y coordina con Legal Corporativo. El sistema define responsables, riesgos, controles, capacitación, reportes y supervisión, según los riesgos, la legislación y las certificaciones aplicables.

Se recaba la declaración de conocimiento y cumplimiento al ingreso y cuando se actualice el Código, según corresponda. Este rige desde su aprobación competente y se difunde. Los casos no previstos se consultan al Oficial de Cumplimiento; las incompatibilidades legales y excepciones se elevan a Legal y al responsable corporativo de la materia, manteniendo los mínimos corporativos.

ÉTICA EN ACCIÓN
Integridad siempre

Anexo Declaración de conocimiento y cumplimiento

Código de Ética y Conducta de JRC Ingeniería y Construcción S.A.C.

Declaro haber recibido, leído y comprendido el Código de Ética y Conducta de JRC Ingeniería y Construcción S.A.C. y conocer los canales disponibles para consultar dudas y reportar posibles incumplimientos.

Me comprometo a cumplir sus disposiciones en el ejercicio de mis funciones, participar en la capacitación que corresponda y colaborar con las verificaciones e investigaciones autorizadas, respetando la confidencialidad.

Conozco mi obligación de declarar conflictos de interés reales o potenciales y abstenerme de intervenir en los asuntos afectados, conforme al capítulo V. Esta constancia no sustituye la declaración específica de conflictos de interés ni su actualización.

Entiendo que los incumplimientos serán evaluados conforme a la legislación y los instrumentos aplicables, con respeto al procedimiento correspondiente.

Nombres y apellidos: _____

Documento de identidad: _____

Empresa empleadora: _____

Cargo y área: _____

Fecha: _____

Firma: _____