



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Contenido

- I. Objeto y alcance
- II. Deberes rectores
- III. Reglas de conducta
- IV. Prohibición de hechos asociados con fraude, corrupción y soborno
 - 4.1 Aceptación de atenciones y obsequios
 - 4.2 Actividades excluyentes proveedor- cliente
 - 4.3 Relacionamiento con funcionarios público
 - 4.4 Reglas de contratación
 - 4.5 Donaciones benéficas y Patrocinios:
 - 4.6 Contribuciones a Partidos Políticos, Grupos o Asociaciones Políticas:
 - 4.7 Intermediarios, agentes, asesores y socios comerciales:
- V. Conflicto de interés
- VI. Prohibiciones sobre información reservada
 - 6.1 Información y privilegiada
 - 6.2 Protección de datos personales
- VII. Registros y controles internos
- VIII. Sostenibilidad
 - 8.1 Medio ambiente, salud y seguridad
 - 8.2 Rechazo al hostigamiento Sexual y discriminación
 - 8.3 Manipulación de activos o equipos
- IX. Sanciones ante el incumplimiento
- X. Línea ética y Protección al denunciante
- XI. Disposiciones finales
- XII. Anexo: declaración de cumplimiento

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los accionistas, directores y alta dirección del Grupo Empresarial JRC, integrado por JRC Ingeniería y Construcción S.A.C. y todas sus empresas vinculadas, filiales y subsidiarias (en adelante, el “Grupo” o “JRC”), estamos comprometidos en fortalecer nuestra cultura organizacional y modelo de prevención de ética y cumplimiento, es por ello emitimos el presente Código de Ética y Conducta en el cual regulamos los lineamientos esenciales que deben regir el comportamiento de cada uno de nuestros colaboradores en todas las empresas del Grupo.

El Código de Ética y Conducta recoge los estándares de obligatorio cumplimiento por parte de nuestros colaboradores, los mismos que deben aplicar al momento de ejercer sus funciones y desarrollar las operaciones; generando confianza en todas las relaciones que estrechamos con cada una de las partes interesadas y grupos de interés.

El Código de Ética y Conducta forma parte del modelo de prevención de ética y cumplimiento del Grupo Empresarial JRC, por lo que coadyuva a la gestión y mitigación de los riesgos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, tráfico de influencias, conflictos de intereses y comisión de cualquier ilícito penal relacionado. El presente Código se articula con la Política Corporativa de Ética, Integridad, Antisoborno y Prevención de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, la Política Corporativa de Seguridad, Medio Ambiente, Sostenibilidad, Derechos Humanos y Diversidad, la Política Corporativa de Contratación con Proveedores y Subcontratistas, la Política Corporativa de Gastos y Aprobación de Inversiones, y la Política Corporativa de Viajes y Gestión de Viáticos y demás políticas del Grupo, así como sus modificatorias posteriores.

Por lo anterior, como accionistas, directores y alta dirección del Grupo Empresarial JRC estamos convencidos de que seguiremos creciendo, de manera sostenible y como un gran grupo empresarial, en la medida que continuemos trabajando sobre nuestro pilar y valor corporativo de la Integridad; así como la cero tolerancia a los actos que vayan en contra del marco ético y legal.

Los accionistas, directores y alta dirección de JRC estamos seguros de que contamos con el compromiso de todos para que el Código de Ética y Conducta sea difundido y aplicado en cada acción que ejecuten en nombre y representación de JRC; de modo que en caso de contar con alguna situación o dilema ético lo reporten de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento o línea ética que se indica en las siguientes páginas.

Sigamos extrayendo lo mejor de cada uno de nosotros para cumplir nuestras metas en el marco de la ética, transparencia, respeto, legalidad, honradez e integridad.

Órgano de gobierno y Alta Dirección
Grupo Empresarial JRC

I. Objeto y alcance

El Código de Ética y Conducta contiene las pautas de conducta que deben guiar a cada **colaborador** de las empresas que integran el Grupo Empresarial JRC durante el desarrollo de sus actividades, operaciones y/o procesos encomendados, siempre sobre la base del valor corporativo de la **integridad** y los principios éticos de la transparencia, respeto, confianza, legalidad, honradez, responsabilidad, equidad y cumplimiento normativo.

Las pautas dispuestas en el Código de Ética y Conducta son de obligatorio cumplimiento por cada colaborador, incluso estando fuera de las instalaciones o actividades de JRC, ya que cada **colaborador** continúa siendo un representante de nuestros valores corporativos y cualquiera de sus actos podría tener un impacto en JRC.

El cumplimiento de estas normas en el desarrollo del negocio es responsabilidad de todos y cada uno de los **colaboradores**, quienes en su respectiva área son responsables de asegurar la difusión, aplicación y cumplimiento de este código.

Se entiende por **colaborador** a toda persona vinculada laboralmente a cualquiera de las empresas del Grupo Empresarial JRC, incluyendo filiales y subsidiarias, pero también a aquellos contratados mediante convenios de aprendizaje o contratos de provisión o servicios, así como a los apoderados, accionistas, directores y socios estratégicos de cualquier empresa del Grupo.

II. Deberes rectores

Todos los **colaboradores** están obligados a cumplir el marco normativo aplicable, los lineamientos corporativos de JRC y los siguientes deberes rectores al momento de la toma de decisiones:

- a. **Deber de diligencia:** actuar consistentemente de acuerdo con lo que una persona razonablemente prudente haría en una situación similar. Todo colaborador debe identificar y evaluar toda la información sustancial, de manera previa, relacionada con el proyecto, negocio, acuerdo comercial u operación financiera a realizar; de modo que pueda identificar y mitigar cualquier riesgo asociado a la comisión de un ilícito o un hecho no ético.
- b. **Deber de lealtad:** guardar discreción y reserva en relación con los negocios corporativos, sin comprometerse en intereses personales o que tome decisiones que perjudiquen los intereses de JRC. Desempeñar sus funciones de buena fe y con transparencia, velando por los intereses y objetivos de JRC y la normatividad aplicable.

- c. **Deber de buena fe:** actuar dentro del marco de la ley y lineamientos corporativos de JRC; obrar con rectitud, transparencia y con total convicción de proceder correctamente, sin intención de ocasionar perjuicios a JRC, sus socios o a cualquier tercero.
- d. **Deber de obediencia:** adecuar su conducta y las actividades encomendadas a las normas aplicables y lineamientos corporativos de JRC; asumiendo de manera personal las consecuencias de su propia actuación.
- e. **Deber de consultar:** consultar con la debida anticipación ante las instancias correspondientes y su respectivo jefe inmediato ante cualquier duda sobre la aplicación de cualquier norma o lineamiento corporativo, así como cualquier dilema ético que se presente.
- f. **Deber de informar:** reportar sus conflictos de interés, conductas antiéticas o dilemas éticos de manera inmediata a su jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento o mediante los canales de comunicación que correspondan.

III. Reglas de Conducta

Es obligación de todo **colaborador** de JRC cumplir y hacer cumplir las siguientes reglas de conducta en el marco del Código de Ética y Conducta:

- a. Desempeñar sus funciones aplicando las directrices contenidas en este código, velando por los intereses y objetivos de JRC.
- b. Promover una cultura basada en la integridad y valores corporativos.
- c. Participar activamente en el programa de capacitación y difusión del modelo de prevención de ética y cumplimiento de JRC.
- d. Mitigar todo riesgo de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conflictos de intereses, y en general, todos los riesgos de cumplimiento identificados en las operaciones de JRC.
- e. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, legal, contable financiera y tecnológica de JRC, así como a toda la información a la que tengan acceso por razón de su cargo o con ocasión de sus funciones.
- f. Abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la organización o en actuaciones que generen conflicto de interés.
- g. No incurrir en autoría material, intelectual o cómplice de apropiaciones ilícitas de los activos de JRC, parte interesada o grupo de interés.

- h. No mentir u ocultar información que pudiera perjudicar el proceso productivo de las operaciones y/o dañar la imagen de JRC, sus partes interesadas o grupos de interés.
- i. No realizar o inducir actos de sabotaje a todo nivel. Se entiende como sabotaje, la destrucción o deterioro de productos, servicios, maquinaria o instalaciones y la oposición u obstrucción de procesos y medidas administrativas u operativas.
- j. No falsear o adulterar documentación o información de JRC, sus partes interesadas o grupos de interés.

IV. Prohibición de hechos asociados con fraude, corrupción y soborno

JRC ha adoptado una política de tolerancia cero al fraude, corrupción y soborno, así como cualquier actuación que vaya en contra de la ética e integridad; por lo que está prohibido dar, ofrecer, otorgar, prometer, insinuar, aceptar y/o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor, ya sea en dinero o en especie, de manera directa o indirecta, a cualquier tercero, incluyendo proveedores, contratistas y funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

Toda relación entre nuestros colaboradores y funcionarios públicos o cualquier tercero se realizará en el marco de la ética e integridad.

Se entienden como actuaciones fraudulentas cualquiera de los siguientes actos, de manera enunciativa y no limitativa:

- a. Ocultar a los accionistas, socios, asociados, auditor interno, auditor externo, según sea el caso o a terceros interesados, la verdadera situación de la persona jurídica, falseando los balances, reflejando u omitiendo en los mismos beneficios o pérdidas o usando cualquier artificio que suponga aumento o disminución de las partidas contables.
- b. Proporcionar datos falsos relativos a la situación de una persona jurídica. Promover, por cualquier medio fraudulento, falsas cotizaciones de acciones, títulos o participaciones.
- c. Aceptar, estando prohibido hacerlo, acciones o títulos de la misma persona jurídica como garantía de crédito.
- d. Fragar balances para reflejar y distribuir utilidades inexistentes.
- e. Omitir comunicar al directorio, consejo de administración, consejo directivo u

otro órgano similar o al auditor interno o externo, acerca de la existencia de intereses propios que son incompatibles con los de la persona jurídica.

- f. Asumir indebidamente préstamos para la persona jurídica.
- g. Usar en provecho propio, o de otro, el patrimonio de la persona jurídica.

4.1 Aceptación de atenciones y obsequios corrupción y soborno

Los colaboradores tienen prohibido dar, ofrecer, otorgar, prometer, insinuar, aceptar y/o recibir obsequios y/o atenciones, incluidos regalos, entretenimientos, beneficios, cortesías, entre otros, pues podría ser interpretado como un soborno o acto de corrupción que perjudique la imagen y reputación del colaborador y la compañía. Es por ello que todo colaborador:

- a) Debe desalentar a los terceros de que ofrezcan obsequios o atenciones, promoviendo el apego al Código de Ética y Conducta.
- b) No debe ofrecer, aceptar, prometer, promover, entregar o solicitar obsequios o atenciones cuando se pueda afectar el juicio propio o de un tercero o que pueda constituir un potencial conflicto de interés o para influir indebidamente en las decisiones de algún funcionario gubernamental o en beneficio propio o de un tercero o en contra de éste o de la empresa.

En caso resulte excepcionalmente necesario por una estrategia de relacionamiento, se podrán entregar o recibir atenciones siempre que así lo apruebe la Alta Dirección y se enmarque dentro de las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento, así como los principios de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe.

4.2 Actividades excluyentes proveedor- cliente

Las actividades propias de los proveedores de bienes y servicios, y de los clientes de JRC, son excluyentes; en consecuencia, un proveedor no podrá ser simultáneamente cliente de JRC, salvo que exista un convenio declarado en el cual resulten favorecidos los intereses de JRC; o se trate de empresas vinculadas. En este caso se debe contar con una aprobación previa del Directorio.

4.3 Relacionamiento con funcionarios público

JRC prohíbe todo pago o promesa de pago a funcionarios públicos, partidos políticos o candidatos, así como la disposición de los fondos y/o activos de la compañía para dicho fin, de conformidad con el marco legal aplicable y las prácticas internacionales contra la corrupción.

Los colaboradores que en razón de sus funciones tengan relacionamiento con funcionarios públicos deben actuar en cumplimiento de los valores corporativos, la legislación aplicable y el Código de Ética y Conducta.

4.4 Reglas de contratación

JRC garantiza que los procesos de contratación cumplen con los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, y transparencia, y promueve dichos principios en cada uno de los mercados en los que tiene la oportunidad de desarrollar sus operaciones, en concordancia con la Política Corporativa de Contratación con Proveedores y Subcontratistas y la Política Corporativa de Gastos y Aprobación de Inversiones del Grupo y sus modificatorias posteriores.

Los **colaboradores** que participan de los procesos de contratación deben velar por la integridad, las normas y regulaciones aplicables.

4.5 Donaciones benéficas y Patrocinios

JRC sólo realizará donaciones o patrocinios de acuerdo al marco legal y por ningún motivo los **colaboradores** realizarán operaciones o pagos para financiar actividades ilegales que violen la legislación en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación al terrorismo, ni ninguna otra ley o normativa aplicable.

Cualquier tipo de donación o patrocinio deberá contar con la autorización previa y expresa de la Presidencia Ejecutiva e informada al Oficial de Cumplimiento, y se realizará con una contraparte que sea fiable, de excelente reputación, y cumpliendo en todo caso con los criterios legales que correspondan y los umbrales de la Política Corporativa de Gastos y Aprobación de Inversiones del Grupo y sus modificatorias posteriores.

4.6 Contribuciones a Partidos Políticos, Grupos o Asociaciones Políticas

JRC prohíbe cualquier contribución con fines políticos o a grupos o asociaciones políticas.

4.7 Intermediarios, agentes, asesores y socios comerciales

La contratación de agentes, asesores, intermediarios y acuerdos con socios comerciales en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga un organismo, o empresa pública o privada, tanto de nacionalidad peruana como extranjera, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la diligencia debida.

Se establecerán mecanismos de diligencia debida para alcanzar el mejor

conocimiento posible de las personas que intervengan como agentes, asesores, intermediarios o socios comerciales y sus colaboradores, de forma que permita la contratación de los más idóneos para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para JRC.

Se informará y quedará debidamente documentado a los agentes, asesores, o intermediarios o socios comerciales de todas aquellas prohibiciones que JRC ha articulado en materia de corrupción, en el que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán además de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen con los agentes, asesores o intermediarios.

Los colaboradores que supervisen a dichos terceros son responsables de que éstos conozcan y cumplan los lineamientos previstos en el presente documento.

V. Conflicto de interés

Existe un conflicto de interés cuando un **colaborador** se encuentra en una posición de tener que elegir entre dos intereses incompatibles, por un lado, el interés de JRC y por otro, el suyo propio o el de un tercero, que le impide tomar decisiones independientes y objetivas.

Para definir si nos encontramos ante un conflicto de interés, a continuación, te proponemos un test con algunas preguntas para su identificación:

- a) ¿Estoy aplicando correctamente el tiempo asignado para mi jornada de trabajo, cumpliendo mis labores adecuadamente o estoy utilizando los recursos y tiempo de JRC para realizar otras actividades?
- b) ¿En esta transacción u operación intercedo directa o indirectamente para que mi familiar o un gran amigo o un tercero obtenga algún beneficio distinto a los intereses de JRC?
- c) ¿Mi decisión laboral está condicionada a una promesa o compromiso con un tercero ajeno a los intereses de JRC?
- d) ¿Soy consultor, director, ejecutivo o empleado o tengo un interés en una empresa contratista de JRC?
- e) ¿Mantengo alguna relación interpersonal con algún compañero de trabajo, independientemente del área o interrelación laboral que exista?

Por otro lado, es importante conocer los tipos de conflicto de interés que se pueden presentar:

- **Tipo personal:** la toma de decisión se distorsiona por un relacionamiento o potencial relacionamiento personal, con personas que son o han sido parte de mi círculo personal, pero con las cuales no tengo vínculos de consanguinidad, afinidad o civil. Tales como, amigos de infancia o colegio,

padrinos de la familia, entre otros.

- **Tipo familiar:** la toma de decisión se distorsiona por un relacionamiento, o potencial relacionamiento, con familiares que estén bajo el cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad, primero civil o con nuestro cónyuge o conviviente:
 - Consanguinidad primer grado: padres e hijos.
 - Consanguinidad segundo grado: hermanos, medios hermanos, abuelos y nietos.
 - Consanguinidad tercer grado: tío y sobrino.
 - Consanguinidad cuarto grado: primos.
 - Afinidad primer grado: suegros y yernos o nueras.
 - Afinidad segundo grado: Hermanos del cónyuge Cuñados, cuñadas y abuelos del cónyuge.
 - Afinidad tercer grado: tíos, primos y bisabuelos del cónyuge.
- **Tipo económico:** la toma de decisión se distorsiona cuando estamos frente a situaciones de relacionamiento con personas ya sean naturales o jurídicas, con las cuales tenemos o podríamos tener algún tipo de relacionamiento previo de índole patrimonial. Tales como: hacer acuerdos comerciales entre JRC y una empresa en la cual se tiene una participación como socio o administrador.

Es por ello que ningún **colaborador** podrá utilizar su posición o cargo para obtener para sí o para un tercero con el que tenga relación de tipo personal, familiar o económica, lo siguiente:

- a) Tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con JRC.
- b) Tratamientos especiales en negocios personales con otras personas naturales o jurídicas que sean proveedoras o que tengan relación directa o indirecta con JRC. Por el contrario, en el ejercicio del cargo, los colaboradores deben velar porque los procesos se ejecuten con justicia, lealtad, objetividad e igualdad de condiciones, con el fin de no obtener ninguna ventaja personal.
- c) El provecho de la información confidencial o secreto comercial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- d) Negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los estatutos y las buenas prácticas, puedan catalogarse como contrarias a los intereses de JRC o de competencia desleal.
- e) El provecho de los activos, servicios, recursos humanos y materiales de JRC para fines distintos a sus labores encomendadas.
- f) En otros de similar naturaleza

En caso de presentarse alguna situación potencial o real de conflicto de interés los **colaboradores** deben abstenerse de actuar y comunicar de manera previa e inmediata al Oficial de Cumplimiento o a la Línea Ética.

VI. Prohibiciones sobre información reservada

6.1 Información y privilegiada

Los **colaboradores** reconocen que en JRC se han implementado mecanismos tecnológicos necesarios para salvaguardar la integridad y confidencialidad de toda la información que se genera durante el desarrollo de sus actividades y en especial cuidado a aquella información que nos confían las partes interesadas o grupos de interés.

Por su parte, el **colaborador** debe abstenerse de acceder y/o hacer uso indebido a los sistemas o sitios informáticos de JRC para copiar, reproducir, almacenar, distribuir o comercializar la información de JRC o aquella que se encuentra bajo custodia de ésta, sin el consentimiento previo y expreso del responsable de ciberseguridad de JRC.

Así también, todo **colaborador** se encuentra prohibido de realizar actos que impliquen la vulneración o abuso del secreto comercial y/o industrial de JRC para obtener provecho ilícito o una ganancia injustificada. No se debe competir con JRC en su detrimento ni se debe hacer uso indebido de información privilegiada reservada.

6.1 Información y privilegiada

JRC desarrolla sus actividades en el marco de la legislación sobre protección de datos personales, por lo que cada **colaborador** debe cumplir con el adecuado y reservado tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, cuidando su reserva y no divulgación, sobre todo de aquella información de carácter sensible.

JRC protege la información donde quiera que esta se encuentre almacenada o procesada, y el acceso a dicha información solo podrá ser encargado a terceros acorde a los lineamientos normativos y corporativos aplicables.

VII. Registros y controles internos

JRC registra de manera completa, exacta, oportuna y veraz la situación contable y financiera en los libros correspondientes, implementando controles internos que aseguren su correcta gestión y custodia.

De modo que, los colaboradores responsables del tratamiento de la información contable y financiera deben cumplir con los lineamientos normativos nacionales e

internacionales y políticas corporativas aplicables; a fin de salvaguardar que no se realicen operaciones y/o transacciones fuera de la ley y/o ética.

8.1 Medio ambiente, salud y seguridad

JRC desarrolla sus actividades con el cuidado y protección del medio ambiente, motivo por el cual, confiamos en que los **colaboradores** cumplan la regulación y normas aplicables, adopten medidas de mitigación durante el desempeño de cada proyecto y generen conciencia de cuidado de la utilización razonable y eficiente de los recursos, en línea con los compromisos asumidos en la Política Corporativa de Seguridad, Medio Ambiente, Sostenibilidad, Derechos Humanos y Diversidad y sus modificatorias posteriores.

En JRC es un pilar fundamental salvaguardar la seguridad y salud de cada uno de los **colaboradores**, partes interesadas y grupos de interés, por lo que cuenta con un sistema de gestión integrado de seguridad y salud ocupacional. Es por ello que todo colaborador está obligado a conocer y cumplir los lineamientos y políticas que conforman dicho sistema, de modo que ante cualquier acto, condición insegura, accidente o incidente de trabajo deberá reportarlo de manera inmediata y a través de los conductos correspondientes.

8.2 Rechazo al hostigamiento Sexual y discriminación

JRC rechaza todo acto de hostigamiento sexual por parte de cualquier **colaborador**.

Se entiende por hostigamiento sexual a cualquier forma de violencia que se manifiesta a través de un comportamiento de naturaleza sexual o connotación sexista no deseada por la persona a la que se dirige y que puede generar un ambiente de trabajo hostil o intimidante o humillante, o que puede afectar la situación laboral o formativa de la víctima. A continuación, el detalle de manifestaciones consideradas como hostigamiento sexual:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agrave su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.
- f) Otras conductas que encajen en el concepto regulado en la ley aplicable.

Asimismo, JRC rechaza cualquier acto o conducta de discriminación de cualquier índole, ya sea por religión, sexo, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, discapacidad, edad, o cualquier otra condición, conforme a los compromisos de diversidad, equidad e inclusión asumidos en la Política Corporativa de Seguridad, Medio Ambiente, Sostenibilidad, Derechos Humanos y Diversidad y su modificatoria posterior.

8.3 Manipulación de activos o equipos

El colaborador tiene prohibido manipular cualquier activo y/o equipo de titularidad de JRC, sus partes interesadas o grupos de interés sin autorización expresa del superior jerárquico o responsable del área correspondiente, y está obligado a cuidar dichos activos y/o equipos con la debida diligencia y cuidado de cara a garantizar su vida útil y su uso para el desarrollo de la operación.

El **colaborador** no deberá hacer uso personal de los activos y/o equipos, ni disponer de ellos ni ocultar cualquier siniestro que ocurra contra ellos, bajo responsabilidad.

IX. Sanciones ante el incumplimiento

Los colaboradores de todas las empresas del Grupo reconocen que cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta constituye un quebrantamiento de la buena fe laboral, pudiendo ocasionar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a ley, conforme a lo establecido también en la Política Corporativa de Ética, Integridad, Antisoborno y Prevención de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica y su modificatoria posterior.

No obstante ello, JRC se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales que correspondan en cada caso.

X. Línea ética y Protección al denunciante

En caso se identifique alguna real o posible violación al Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial JRC, la Política Antisoborno y Prevención de Delitos Relacionados y su modificatoria posterior, así como también cualquier acto ilegal o no ético, conducta indebida, malas prácticas y/o incumplimiento de políticas y normas internas del Grupo, cualquier persona tiene la obligación de reportarlo de manera inmediata a la Línea Ética. El tratamiento de las denuncias se registrará conforme a los Lineamientos para el Uso de la Línea Ética, la Investigación y

Protección al Denunciante que se expone en el siguiente numeral.

Los canales de la Línea Ética son:



linea.etica@jrcing.com.pe



946861897



Escanea aquí

Los reportes que se registren en la línea ética deben ir acompañados de la mayor información y evidencia para facilitar el proceso de investigación. La presentación de reportes deliberadamente falsos o engañosos no estará sujeta de seguimiento ni revisión por parte de JRC y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias de conformidad con la legislación vigente aplicable.

Los reportes pueden ser realizados de forma anónima; en caso contrario, JRC garantiza la protección de la identidad y la confidencialidad de la información contenida en el reporte o consulta en la mayor medida posible. Además, está prohibido cualquier tipo de represalia derivada de un reporte o consulta mediante la Línea Ética.

La Línea Ética se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento del Grupo JRC, quien tiene el deber de confidencialidad y demás lineamientos internos que regulan el sistema de gestión antisoborno y modelo de prevención contra delitos relacionados. No obstante, el Oficial de Cumplimiento podrá externalizar el mecanismo de recepción de reportes y/o denuncias a un socio estratégico externo a la organización, siempre que este garantice la confidencialidad, reserva y demás principios rectores aplicables.

10.1 Conflicto de interés del Oficial de Cumplimiento

cuando la denuncia involucre al Oficial de Cumplimiento, la denuncia deberá ser dirigida al correo electrónico **denuncia.oficialdecumplimiento@jrcing.com.pe**, el

cual será recibido por los demás miembros del Comité Función Antisoborno de corresponder y por el CEO de JRC, quienes velarán por el flujo de investigación sin la intervención del Oficial de Cumplimiento.

10.2 Principios rectores de la Línea Ética

Todas las acciones dentro del procedimiento de atención de denuncias deben adherirse a los principios de independencia, confidencialidad, competencia y profesionalidad, objetividad e imparcialidad, y legalidad y licitud. En particular: (a) Comunicación abierta: JRC fomenta y facilita que las partes interesadas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable y sustentada, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno; (b) Confidencialidad: JRC garantiza la confidencialidad de las denuncias o dilemas éticos recibidos, custodiando con reserva los informes de las investigaciones, la identidad del denunciante y de las personas involucradas; (c) Anonimato: JRC garantiza el anonimato de aquellos denunciantes que no quieran revelar sus datos personales; (d) Cero represalias: JRC rechaza categóricamente cualquier acción de represalia, discriminación y/o acoso contra el denunciante; (e) Asesoramiento: JRC pondrá a disposición todo asesoramiento que resulte necesario brindar al denunciante o cualquier otro perjudicado involucrado en el hecho denunciado; y (f) Difusión: JRC comunicará y difundirá a sus partes interesadas el presente procedimiento.

10.3 Procedimiento de investigación

: Las denuncias recibidas a través de la Línea Ética seguirán el siguiente procedimiento: (a) Categorización: el Oficial de Cumplimiento tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, como máximo, para categorizar la denuncia (conflicto de interés, acoso, hostigamiento laboral, fraude y corrupción, beneficio ilícito, entre otros); de tratarse de un caso regulado por ley especial, deberá direccionarlo al canal interno correspondiente; (b) Investigación: el Oficial de Cumplimiento realizará la investigación bajo los principios enumerados, dentro de un plazo máximo razonable y proporcional al hecho reportado; dependiendo de la complejidad, convocará al Comité Función Antisoborno de corresponder; (c) Comunicación: el Oficial de Cumplimiento reportará al denunciante el estatus y conclusión de la investigación, pudiendo requerir información complementaria; de no contar con sustento suficiente, se dará por archivada la denuncia; (d) Acción: de confirmarse conductas antiéticas y/o ilegales, el Oficial de Cumplimiento coordinará con las instancias internas responsables de aplicar las sanciones correspondientes; y (e) Seguimiento: el Oficial de Cumplimiento informará los indicadores de denuncias y acciones tomadas a la Alta Dirección de manera periódica.

10.4 Protección y rol del denunciante

Son derechos del denunciante: garantía de anonimato; garantía de confidencialidad y reserva; atención e investigación de la denuncia efectuada; respuesta sobre la denuncia efectuada; no ser objeto de represalias; y recibir medidas de protección de resultar necesario. Son deberes del denunciante: guardar confidencialidad y reserva de la denuncia y proceso de investigación; no reportar en diferentes canales de comunicación; adjuntar toda la información asociada y que se le requiera; y estar a disposición cuando se le requiera para esclarecer los hechos.

10.5 Comité Función Antisoborno

Es el órgano colegiado que coadyuva en el procedimiento de investigación de la denuncia, conformado por: (a) Dirección de Gestión Humana; (b) Gerente General de la Unidad de Negocio; y (c) Oficial de Cumplimiento. La gestión del Comité se enmarca en el sistema de gestión antisoborno conforme a la norma ISO 37001 y en la Política Corporativa que corresponda.

10.6 Disposición general sobre la Línea Ética

La Línea Ética deberá ser usada bajo el principio de buena fe y no como una herramienta para generar calumnias, denunciar acciones con dolo, o con la intención de generar algún beneficio propio o a terceros. De identificarse ello, JRC se reserva el derecho de aplicar las medidas disciplinarias y acciones legales que resulten aplicables. Cualquier tipo de represalia será sancionada como una falta grave, pues contraviene el Código de Ética y Conducta y se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

XI. Disposiciones Finales

El presente Código de Ética y Conducta se entiende incorporado al contrato de trabajo de los empleados de todas las empresas del Grupo Empresarial JRC, incluyendo filiales y subsidiarias.

Los eventos consagrados en este Código de Ética y Conducta son meramente enunciativos, por lo que todos aquellos eventos no consagrados en él, que configuren o puedan configurar un conflicto de interés, una situación de competencia, un uso indebido de la información privilegiada o comportamientos antiéticos, están terminantemente prohibidos.

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GRUPO EMPRESARIAL JRC

Por medio de la presente, declaro haber leído y comprendido en su integridad el presente Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial JRC y me comprometo a cumplir con las disposiciones que ahí se establecen. De modo que, ante cualquier incumplimiento, me sujeto a cualquier sanción y/o medida disciplinaria aplicable.

Asimismo, declaro que conozco mi obligación de reportar ante los canales que correspondan, cualquier acto y/o situación que contravenga lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, la ley y/o la ética.

Empresa: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Fecha: _____

Firma: _____



#ExtraemosLoMejorDeCadaUnoDeNosotros

עמך