

Elaborado por		Revisado por	Aprobado por	
Daniel Urbina	Fernando Dyer	Luis Díaz		
Gerente Legal Corporativo	Gerente Corporativo de Riesgos y Cumplimiento	Gerente General Corporativo	Comité de Riesgos y Cumplimiento	Directorio

## I. Introducción y objetivo

El presente documento establece la política que AENZA S.A.A., las Empresas y Subsidiarias, (en adelante la “Compañía”) y los Directores, gerentes, empleados y trabajadores de la Compañía, sin importar la modalidad de su vínculo laboral con la Compañía (todos en adelante, “Internos”), deberán seguir para tratar asuntos relacionados con la prevención de transacciones valores con información privilegiada.

Las medidas disciplinarias y sanciones aplicables para trabajadores se rigen por el Reglamento Interno de Trabajo Capítulo IX Medidas Disciplinarias.

Nuestro Código de Conducta de Negocios en su sección 2.3, nos señala:

*“No negociamos sobre la base de información privilegiada acciones o valores de Aenza, socios, clientes o proveedores, ni aconsejamos a otros a hacerlo. Ello está prohibido por el Código y por la ley.”*

La Política se interpretará de acuerdo con las siguientes reglas:

- Las palabras escritas con la primera letra en mayúsculas tendrán el significado que se les atribuye en el literal II.1 salvo que se escriban con la primera letra en mayúscula en cumplimiento de las reglas de la gramática;
- Las definiciones contenidas en el literal II.2 se aplican indistintamente al masculino, femenino, plural y singular;
- Para efectos de determinar si se verifican los importes denominados en USD cuando el importe esté denominado en una moneda distinta, se deberá utilizar el tipo de cambio oficial promedio del día anterior al que se realice una determinada acción, conducta o transacción sujeta a la Política;
- Las referencias a un artículo o cualquier otra subdivisión se entenderán hechas a un artículo o subdivisión de la Política; y;
- Los títulos de los artículos son referenciales y no pretenden ser usados para entender su contenido.

Para tener un mayor entendimiento del documento, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- “Compañía” significa Aenza S.A.A.
- “Control” significa la propiedad directa o indirecta de acciones o participaciones representativas del 50% o más del capital social de una sociedad, de un consorcio o cualquier entidad sin personería jurídica o la titularidad directa o indirecta del derecho de designar a la mitad de los miembros del directorio u órgano similar de administración de una sociedad.
- “Día Bursátil” significa un periodo de tiempo en cualquier día calendario que comience con el inicio de transacciones o apertura de rueda de bolsa y termine en el fin de transacciones o cierre de rueda de bolsa en cualquiera de la Bolsa de Valores de Lima o de la New York Stock Exchange.
- “Día Hábil” significa cualquier día de lunes a viernes que no sea un día no laborable de acuerdo con la legislación aplicable a la Compañía.
- “Empresa” significa cualquier sociedad controlada por la Compañía que tenga por finalidad administrar una de las líneas de negocio del Grupo.
- “Grupo” significa la Compañía y sus Subsidiarias.

- “Información Privilegiada” significa información: (i) que no haya sido revelada al público mediante medios masivos de difusión o mediante revelación a cualquier regulador bursátil a través de sus plataformas de acceso público a partir del segundo Día Bursátil siguiente a la fecha de difusión o revelación; y (ii) cuyo contenido podría influir significativamente: (A) en un inversionista razonable en su decisión de comprar, vender o mantener un Valor o (B) en el precio del Valor. En caso de duda, la información se considerará Información Privilegiada.
- “Internos” significan directores de la Compañía o sus Subsidiarias y funcionarios, empleados o trabajadores de la Compañía o sus Subsidiarias que sean categoría HAY 19 o cualquier categoría de empleo equivalente que la sustituya.
- “Operaciones Restringidas” significa cualquier compra o venta de Valores por parte de Internos.
- “Personas Relacionadas” significa, con relación a cualquier persona: (i) el cónyuge o persona con similar relación afectiva; (ii) los hijos e hijos políticos; (iii) los padres y suegros; (iv) cualquier persona (que no sea un inquilino o un empleado doméstico) que comparta el hogar de dicha persona; (v) las personas jurídicas que sean objeto de Control por la persona a la que se vincula o por cualquiera de las personas descritas en los numerales (i), (ii), (iii) y (iv) anteriores o que empleen a dichas personas.
- “Política” significa la presente Política de Prevención de Transacciones con Información Privilegiada.
- “Subsidiaria” significa cualquier sociedad activa en el desarrollo de un negocio que se encuentre sujeta al Control de una Empresa.
- “USD” significa dólares de los Estados Unidos de América.
- “Valor” significa cualquier valor que emita la Compañía o cualquiera de sus Subsidiarias

## II. Compromiso y Lineamientos

Los Internos deberán cumplir, como mínimo, con lo siguiente con el fin de prevenir transacciones con información privilegiada:

### II.1. Reporte sobre la posesión de Valores de la Compañía

Al iniciar su vínculo con la Compañía, los Internos deberán efectuar una Declaración Jurada sobre la posición de acciones de cualquier empresa de la Compañía, sea por ellos mismos o por Personas Relacionadas, utilizando el formulario según el **Anexo 1**. Esta Declaración Jurada se canalizará de la siguiente forma:

- Internos que no sean Directores, alcanzarán la declaración jurada al responsable de Gestión Humana de su función, dentro de los treinta días de su ingreso a la Compañía.
- Los Directores, alcanzarán la declaración jurada al Gerente Corporativo de Gestión Humana, dentro de los treinta días de su ingreso a la Compañía.

Ante ciertas circunstancias, el Comité de Riesgos y Cumplimiento podrá solicitar declaraciones ad-hoc a cualquier Interno.

### II.2. Aprobación Previa

Los Internos y sus Personas Relacionadas deberán solicitar por escrito (correo electrónico o carta), utilizando el formulario descrito en el **Anexo 2**, y no podrán comprar o vender Valores sin la previa autorización escrita de:

- El Gerente Corporativo de Riesgo y Cumplimiento cuando el Interno no sea un director de la Compañía previa opinión de la gerencial legal de la Compañía; y
- El Presidente del Comité de Riesgo y Cumplimiento cuando el Interno sea un Director o el Gerente Corporativo de Riesgos y Cumplimiento previa opinión de la gerencial legal de la Compañía. En

caso que el Interno sea el Presidente del Comité de Riesgos y Cumplimiento, la aprobación la realizará el Comité de Riesgo y Cumplimiento sin la participación de su presidente.

En la evaluación para otorgar la autorización, entre otros elementos, se tomará en cuenta la posesión real o potencial de información privilegiada y la materialidad de la transacción.

Las solicitudes deberán ser respondidas por escrito (correo electrónico o carta) dentro de los 5 días útiles posterior a su recepción. En caso de no haber una respuesta en ese periodo, el Interno deberá escalarlo por escrito (correo electrónico o carta) al Gerente General Corporativo. Si luego de dos días útiles de efectuado el escalamiento no recibe respuesta, podrá considerar la solicitud como autorizada.

Se excluyen del alcance del presente literal:

- al ejercicio del derecho de suscripción preferente realizado por un Interno como accionista de la Compañía siempre que el mismo se ejerza en proporción a su participación en el capital social; y
- al ejercicio de un derecho de opción de compra siempre que éste se realice dentro de un programa de incentivos cuando:
  - el programa de incentivos sea aprobado por el Directorio de la Compañía;
  - éste dirigido a directores y/o a toda una categoría de funcionarios o empleados; y
  - los documentos que cuya celebración sea un requisito para el acogimiento al programa de incentivos se hayan celebrado con anticipación mínima de 6 meses a la fecha en que se hizo efectivo el ejercicio.

### **II.3. Periodos excluidos**

Sin perjuicio de lo previsto, no se podrán celebrar Operaciones Restringidas durante los periodos que se inicien 30 días calendarios previos a la publicación de un estado financiero intermedio o anual y que terminen el tercer Día Hábil posterior a dicha publicación. La Gerencia General recordará estos periodos excluidos por medio de un correo electrónico de carácter genérico.

La prohibición a la que se refiere el párrafo anterior no alcanza a las transacciones descritas en el último párrafo del ítem **II.2 Aprobación Previa**.

Los periodos previstos en los literales anteriores para la realización de operaciones de compra y venta de valores podrán extenderse por disposición de la Gerencia General, que comunicará dicha decisión por correo electrónico.

### **II.4. Transacciones prohibidas**

- Una vez celebrada una Operación Restringida no se podrá celebrar otra Operación Restringida sobre el mismo tipo de Valor hasta que haya transcurrido 6 meses.
- En cualquier momento, cuando un Interno disponga de Información Privilegiada deberá abstenerse de ejecutar Operaciones Restringidas por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, o a través de las Personas Relacionadas.

### **III. Cierre**

Comité de Riesgos y Cumplimiento es el dueño la Política de Prevención de Transacciones con Información Privilegiada y, a través del Gerente Corporativo de Riesgos y Cumplimiento, ejercerá las siguientes funciones:

- Difundir la Política entre los Internos;
- Proponer la modificación de la Política cuando se requiera para cumplir con las normas aplicables o por cualquier otro motivo;

- Todas las demás facultades previstas en la presente Política.
- Revisar esta política ante algún cambio importante en el entorno de la Compañía ocurra o por lo menos cada dos años.

**IV. Anexos**

- Anexo 1 – Declaración Jurada sobre Posesión de Valores de la Compañía
- Anexo 2 – Solicitud de Aprobación de Compra o Venta de Valores de la Campaña

**V. Control de Cambios**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio/Texto modificado</b>
0	28/02/2021	- Emisión Inicial

**Anexo 1 – Declaración Jurada sobre Posesión de Valores de la Compañía**

Como Director, funcionario, empleado o trabajador de una de las empresas que conforman AENZA (aquí en adelante "AENZA") declaro que he leído y comprendido el contenido de la Política de prevención de transacciones con información privilegiada y que procedo a completar esta declaración jurada con la verdad.

	<b>Razón Social de la Empresa</b>	<b>Número de acciones</b>	<b>Fecha de adquisición</b>
1			
2			
3			

**Declaración Jurada**

Declaro que mi declaración se realiza de manera libre, voluntaria, en ejercicio de mis facultades y con la verdad, razón por la cual es válida y ejecutable por cualquiera de las empresas que conforman AENZA, desde la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta que un nuevo formulario sea suscrito. Asimismo, tomo conocimiento de que cualquier declaración incompleta o falsa puede acarrear medidas disciplinarias.

Lugar y Fecha

Firma

Nombres y Apellidos

DNI o número de identificación

Cargo

Empresa de AENZA

**Anexo 2 – Solicitud de Aprobación de Compra o Venta de Valores de la Campaña**

Como Director, funcionario, empleado o trabajador de una de las empresas que conforman AENZA (aquí en adelante “AENZA”) declaro que he leído y comprendido el contenido de la Política de prevención de transacciones con información privilegiada y que procedo a completar esta declaración jurada con la verdad.

	Razón Social de la Empresa	Número Inicial de acciones antes de comprar o vender	Número de acciones a comprar	Número de acciones a vender	Número final de acciones después de comprar o
1					
2					
3					

**Declaración Jurada**

Declaro que mi declaración se realiza de manera libre, voluntaria, en ejercicio de mis facultades y con la verdad, razón por la cual es válida y ejecutable por cualquiera de las empresas que conforman AENZA, desde la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta que un nuevo formulario sea suscrito. Asimismo, tomo conocimiento de que cualquier declaración incompleta o falsa puede acarrear medidas disciplinarias.

Lugar y Fecha

Firma

Nombres y Apellidos

DNI o número de identificación

Cargo

Empresa de AENZA