

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Silvana Pérez  Gerente Corporativo de Cumplimiento	André Mastrobuono  Gerente General Corporativo	Juan Revilla  Presidente del Directorio

I. Introducción y objetivo

En AENZA y todas las empresas que la conforman estamos comprometidos con una actuación responsable, ética y transparente.

Nuestro propósito y valores corporativos, Código de Conducta de Negocios, Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, complementados con la presente política y otras políticas de riesgos y cumplimiento, rechazan enfáticamente cualquier práctica de corrupción o soborno. Buscan sensibilizar, prevenir y brindar las pautas necesarias para evitar cualquier acto de corrupción en nuestros negocios y relaciones con el Estado y privados y, en este sentido, son de cumplimiento obligatorio para todas las empresas que conforman AENZA¹.

Nuestra actuación se basa como mínimo en el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones de los países donde operamos, incluidas las relacionadas con la lucha contra la corrupción, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001/2017 – Sistemas de Gestión Anti soborno, así como las leyes anticorrupción de los países en donde desarrollamos nuestras operaciones y la Ley para la Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (Foreign Corrupt Practices Act, conocida como FCPA²), que aplica a AENZA por cotizar nuestras acciones en la Bolsa de Valores de Nueva York y por operar en ocasiones a través de los Estados Unidos de Norteamérica.

La Política Anticorrupción (en adelante la “Política”) alcanza a todas las empresas que conforman AENZA, a sus directores, gerentes y colaboradores, sin importar la nacionalidad, condición contractual o lugar de residencia. También se hace extensiva a los proveedores, contratistas, agentes y terceros que puedan representar o actuar en nombre de AENZA. Asimismo, aplica a todas las empresas, consorcios o cualquier otra forma de colaboración empresarial en donde alguna empresa de AENZA ejerza control. En aquellos donde no se tenga el control, las empresas que conforman AENZA realizarán sus mejores esfuerzos en aplicar la presente política al accionista de control y/o a la gerencia general de la empresa correspondiente, efectuando recomendaciones sobre el particular.

I.1 Documentos de referencia

- Código de Conducta de Negocios
- ANZ-CO-PC-001 Regalos, Atenciones y Dádivas
- ANZ-AC-PC-001 Donaciones
- ANZ-GR-PO-001 Política de Gestión Integral de Riesgos

¹ Las empresas que conforman AENZA se encuentran detalladas en www.aenza.com.pe

² La FCPA es la principal ley en materia anticorrupción de los Estados Unidos y rige no solo para las empresas estadounidenses, sino también para aquellas empresas extranjeras que tienen operaciones y/o cotizan valores en los Estados Unidos. Esta norma tiene dos aspectos principales: 1) la prohibición de efectuar sobornos a funcionarios públicos, y 2) la obligación de llevar con exactitud los registros contables y controles internos.

Entendemos como funcionarios públicos a cualquier persona que tenga un puesto de trabajo en alguna institución del Estado, sea funcionario, oficial electo, empleado a tiempo completo o parcial o representante. Este concepto también comprende a partidos políticos, partidarios o candidatos políticos, empleados de organizaciones internacionales y miembros de las Fuerzas Armadas, gobiernos regionales, municipios y aquellos incluidos por la Legislación aplicable vigente. Esta definición incluye también a cualquier persona que actué en representación de un funcionario público.

- ANZ-GR-MN-001 Manual de Riesgos
- ANZ-CO-PC-003 Gestión de Denuncias del Canal Ético
- Reglamento Interno de Trabajo

II. Compromisos y Lineamientos

Las empresas que conforman AENZA:

- Combate la corrupción en todas sus formas y en todos los niveles;
- rechaza enfáticamente cualquier forma de extorsión y soborno;
- es prudente para entrar en relación con un tercero, y por ello éste deberá pasar por un proceso de debida diligencia para comprender si son aceptables los eventuales riesgos que para AENZA representa relacionarse con él;
- no realiza, ni permite pagos de facilitación;
- permanece políticamente neutro; por lo tanto, no realiza contribuciones políticas;
- revisa previamente cualquier propuesta de regalo, atención o entretenimiento planificado a terceros, los mismos que se aprobarán siempre y cuando sean de valor nominal simbólico (según el Procedimiento de Regalos, atenciones y dádivas) y se encuentren dentro del rango de cortesías socialmente aceptadas, de frecuencia razonable, no ejerzan una influencia indebida y no viole ninguna legislación anticorrupción aplicable, ni el procedimiento respectivo vigente;
- invierte en programas de desarrollo y realiza donaciones a entidades que estén legalmente constituidas, sin que nuestro propósito sea recibir a cambio algún beneficio, de acuerdo con lo establecido en la Política de donaciones vigente;
- rechaza el lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para ello mantiene procedimientos y controles que permiten identificar el riesgo, implementar medidas de mitigación y colaborar con las autoridades pertinentes en el cumplimiento con la normatividad vigente en esta materia.
- rechaza todo acto fraudulento.
- es transparente al generar sus registros contables y financieros, reportes y documentos sobre el negocio, todos ellos son veraces, precisos y oportunos, cumplen las normas de los mercados donde listan sus acciones y reflejan con fidelidad la situación de la empresa.
- Mantiene un canal de denuncias que permite recibir sospechas, preocupaciones o reportes de incidentes sobre violaciones de nuestro código de conducta de negocios incluyendo la política anticorrupción, de acuerdo con lo establecido en el numeral IV de la Política.

Cada elemento de nuestra política anticorrupción listado arriba se encuentra descrito en nuestro Código de Conducta de Negocios (Sección 4 referida a la Lucha Contra la Corrupción, y Sección 2.1 referida a la Transparencia y adecuada Información), y en políticas y procedimientos complementarios.

Las violaciones a la Política Corporativa Anticorrupción constituyen faltas graves que pueden motivar, entre otras medidas disciplinarias, la desvinculación de la compañía, así como acciones administrativas, civiles y/o penales.

II.1. Canal Ético

Todos los colaboradores aceptamos y cumplimos las normas de comportamiento expresadas en el Código de Conducta de Negocios y esta Política, que definen los marcos referenciales de conductas éticas que deben desarrollar los directores, gerentes, colaboradores y en general para todos aquellos que representen a AENZA en cualquier actividad. Nadie, independientemente de su cargo, puede solicitarnos infringir estas directrices, ni tampoco podemos justificar una conducta impropia escudándonos en una orden superior o en el desconocimiento.

Tenemos la obligación de denunciar cualquier posible violación o infracción de nuestro Código de Conducta de Negocios, esta Política o de la ley. Para ello, además de nuestras gerencias, contamos con un Canal Ético, donde se reciben sospechas y preocupaciones de forma segura y confidencial o anónima para luego realizar la investigación según corresponda.

Todas las personas que realizan denuncias de buena fe, es decir, con motivos razonables para creer que la información reportada es verdadera, serán protegidas de cualquier represalia. Cualquier represalia será tratada como un asunto disciplinario grave, por lo que debemos informarla inmediatamente al Gerente Corporativo de Cumplimiento de AENZA, cuya función cuenta con la suficiente independencia y autoridad a fin de asesorar y dar apoyo en materia de actuación ética y anticorrupción.

El Canal Ético está disponible para todos nuestros directores, colaboradores, socios, clientes, proveedores, terceros con los que nos relacionamos, incluyendo las comunidades en donde realizamos nuestros negocios, así como cualquier tercero.

Aseguramos que todas las denuncias recibidas serán evaluadas, investigadas imparcialmente y sancionadas por la Comisión Ética de AENZA cuando se demuestre el incumplimiento del Código de Conducta de Negocios o esta Política. Para ello, seguimos las directrices de nuestro Protocolo de Funcionamiento del Canal Ético.

En caso de dudas o consultas específicas sobre la Política Anticorrupción o el Código de Conducta de Negocios, comuníquese con tu:

- Jefe directo
- Gerente de Gestión Humana
- Gerente de Proyecto o Gerente General
- Gerente Corporativo de Cumplimiento de AENZA
- Al correo: contacto@canaletico.net

Para presentar tu denuncia, te sugerimos seguir el siguiente procedimiento:

- Recabar toda información, pruebas y antecedentes que justifiquen la denuncia presentada.
- Presentar la denuncia a través del canal ético con la información recabada.
- Se iniciará las investigaciones internas y se elaborará un Informe del caso.
- El Informe del caso es comunicado a la Comisión Ética, quien lo revisará junto con el equipo de Cumplimiento. La Comisión Ética elaborará las recomendaciones a implementarse.

CANAL ÉTICO
<ul style="list-style-type: none">• Página Web: www.canaletico.net• Correo electrónico: contacto@canaletico.net• Buzón de voz, fax y central telefónica: número 080018113 (Perú), 188800201687 (Chile), 01 8009510653 (Colombia).

II.2. Responsabilidades

II.2.1. Funciones y responsabilidades del Directorio

Son funciones y responsabilidades del Directorio las siguientes:

- Aprobar la política anticorrupción de la compañía, velar que la estrategia de la compañía esté alineada con ésta y hacer seguimiento de su implementación a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento.
- Supervisar la adecuación de los recursos y responsabilidades apropiadas para el funcionamiento eficaz del modelo de prevención.
- Designar al responsable del modelo de prevención.

II.2.2. Funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría y Cumplimiento

Son funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría y Cumplimiento las siguientes:

- Aprobar el plan de trabajo del encargado del modelo de prevención.
- Supervisar el adecuado planeamiento e implementación del modelo de prevención y reportarlo

periódicamente al Directorio.

- Asegurar que la estrategia de la organización y la presente Política se encuentren alineadas.
- Supervisar y evaluar anualmente, en relación con el modelo de prevención, a los colaboradores críticos de la compañía.
- Supervisar la implementación de las medidas correctivas referentes al modelo de prevención, recomendadas por los órganos de control externos.
- Revisar la presente Política y el Sistema de Gestión de Prevención Anticorrupción, cuando el entorno de control interno varíe o por lo menos una vez cada dos años.


II.2.3. Funciones y responsabilidades del encargado de prevención

Son funciones y responsabilidades del encargado de prevención las siguientes:

- Preparar e implementar oportunamente el plan de trabajo del modelo de prevención
- Supervisar el diseño e implementación del modelo de prevención de la compañía, en línea con la legislación vigente, y promover su mejora continua.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el modelo de prevención y las cuestiones relacionadas a la corrupción.
- Informar sobre el desempeño del modelo de prevención al Directorio, al Comité de Auditoría y Cumplimiento y a la Gerencia General y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- Asegurar la disponibilidad de recursos con la competencia, la posición, la autoridad y la independencia apropiada.
- Monitorear el modelo de prevención incluyendo los informes presentados por la Auditoría Externa y la Auditoría Interna, y hacer seguimiento de la implementación de las observaciones o recomendaciones sobre el modelo de prevención.
- Llevar a cabo autoevaluaciones internas y/o evaluaciones externas por expertos al modelo de prevención, generando la mejora continua del mismo.

III. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambio/Texto modificado
4	13/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de elaborador, revisor y aprobador - Se incluye propósito. - Cambio de la denominación del “Comité de Riesgos y Cumplimiento” por “Comité de Auditoría y Cumplimiento” - Se elimina el numeral VII Responsables y se incluye en el numeral VI.2.f referido a Funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría y Cumplimiento - Se agrega párrafo de consecuencias de no cumplir con la Política
5	30/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Gerente de Riesgos y Cumplimiento => Gerente Corporativa de Cumplimiento

Elaborated by	Reviewed by	Approved by
Silvana Pérez  Corporate Compliance Manager	André Mastrobuono  Corporate General Manager	Juan Revilla  Chairman of the Board of Directors

I. Introduction and objectives

At AENZA and all its companies, we are committed to act responsibly, ethically and transparently.

Our purpose and corporate values, Code of Business Conduct, Manual for the Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing in addition, with this policy and other policies of risks and compliance, emphatically reject any practice of corruption or bribery. They seek to raise awareness, prevent and provide the necessary guidelines to avoid any act of corruption in our business and relations with the Government and private businesses and, in this sense, they are mandatory for all AENZA and all its companies¹.

Our performance is based at least on compliance with the standards, laws and regulations of the countries where we operate, including anti bribery, prevention of Money Laundering and Terrorist Financing , Peruvian Technical Standard NTP-ISO 37001/2017 – Management of Anti bribery Systems, as well as the anti-corruption laws of the countries where we carry out our operations and the Law, for the Prevention of Corrupt Practices in the United States Foreign (Foreign Corrupt Practices Act, known as FCPA²). Which applies to AENZA for listing on the New York Stock Exchange and for eventually operating through the United States of America.

The Anti-Corruption Policy (hereinafter the "Policy") covers AENZA and all its companies, their directors, managers and employees, regardless of nationality, contractual status or place of residence. It is also extended to suppliers, contractors, agents and third parties who may represent or act on behalf of AENZA or its companies. Likewise, it applies to all companies, consortiums or any other form of business collaboration. where any AENZA company exercises control. In those where there is no control, AENZA and its companies will make their best efforts to apply this policy to the control shareholders and/or the management of the corresponding company, making recommendations on these matters

I.1. Reference documents

- Code of Business Conduct
- ANZ-CO-PC-001 Gifts, Attentions and Handouts
- ANZ-AC-PC-001 Donations
- ANZ-GR-PO-001 Comprehensive Risk Management Policy

¹ All AENZA's are detailed at www.aenza.com.pe

² The FCPA is the main anti-corruption law in the United States and applies not only to American companies, but also to those foreign companies that have operations and/or trade securities in the United States. This standard has two main aspects: 1) the prohibition of making bribes to public officials, and 2) the obligation to accurately keep accounting records and internal controls.

We understand as public officials any person who has a job in any State institution, whether civil servant, official elected, full-time or part-time employee or representative. This concept also includes political parties, supporters or political candidates, employees of international organizations and members of the Armed Forces, regional governments, municipalities and those included by the Current applicable legislation. This definition also includes any person acting on behalf of a public official.

- Risk Manual
- Complaint Management Procedure of the Ethical Channel
- Reglamento Interno de Trabajo (Internal work rules)

II. Commitments and Guidelines

AENZA and its companies:

- Combat corruption in all its forms and at all levels.
- Emphatically rejects any form of extortion or bribery.
- Are careful to enter a relationship with a third party, and therefore there must be a due diligence process to understand the possible risks that AENZA would be facing with this relationship.
- Do not make or allow facilitation payments.
- Remain politically neutral; therefore, you do not make political contributions.
- Analyze in advance any planned gift, attention or entertainment proposal to third parties, the same ones that will be approved as long as they are of symbolic nominal value (according to the Procedure Gifts, hospitality and gifts) and are within the range of socially accepted courtesies, of reasonable frequency, do not exert undue influence and do not violate any anti-corruption laws applicable, nor the current respective procedure;
- Invest in development programs and donates to entities that are legally constituted, without the purpose to receive any benefit in return, in accordance with the provisions of the current donation policy.
- Rejects Money Laundering and Terrorist Financing acts by . maintaining procedures and controls that allow identifying the risk, implementing mitigation measures and collaborating with the relevant authorities in compliance with current regulations on this matter.
- Reject any fraudulent act.
- Are transparent in their accounting and financial records, reports and documents on the business, all of them are truthful, accurate and timely, comply with the market standards where they list their shares and faithfully reflect the situation of the company.
- Maintain a whistleblowing line, that allows to receive suspicions, concerns, reports of incidents or code of business conduct violations including the policy anti-corruption.

Each element of our anti-corruption policy listed above is described in our Code of Business Conduct (Section 4 referring to the Fight Against Corruption, and Section 2.1 referring to the Transparency and adequate information), and in complementary policies and procedures.

Violations to the Corporate Anti-Corruption Policy constitutes serious offenses that can motivate, among other disciplinary measures, including termination, as well as administrative, civil and/or penalties.

II.1. Ethical Channel

All collaborators accept and comply with the Code of Business Conduct and this Policy, which define the reference frameworks for ethical conduct that should guide directors, managers, employees and in general for all those who represent AENZA in any activity. No one, regardless of their position, may ask us to violate these guidelines, or nor can we justify improper conduct by hiding behind a superior order or the ignorance.

We have the obligation to report any possible violation or infraction of our Code of Business Conduct, this Policy or the law. For this, in addition to our management, we have an Ethical Channel, where suspicions and concerns are received safely and confidentially or anonymously and then carried out investigations as appropriate.

Everyone who make reports in good faith, that is, with reasonable grounds to believe that the information reported is true, they will be protected from any retaliation. Any retaliation will be dealt as a serious

disciplinary offence, so we must report it immediately to the AENZA's Chief Compliance Officer, whose position has the sufficient independence and authority in order to advise and provide support in ethical and anti-corruption matters.

The Ethical Channel is available to all our directors, employees, partners, customers, suppliers, third parties, including the communities where we do business, as well like any third party.

All the complaints received will be evaluated, impartially investigated and sanctioned by the Ethics Commission of AENZA when non-compliance with the Code of Business Conduct or this policy. For this, we follow the our Complaint Management Procedure of the Ethical Channel

In case of doubts or specific queries about the Anti-Corruption Policy or the Code of Business Conduct, contact your:

- Immediate Supervisor
- Human Management Manager
- Project Manager or General Manager
- AENZA's Corporate Compliance Manager
- To the email: contacto@canaletico.net

To file your complaint, we suggest you follow the following procedure:

- Collect all information, evidence and background that justify the complaint filed.
- Submit the complaint through the ethical channel with the information collected.
- Internal investigations will be initiated, and a case report will be prepared.
- The case report is communicated to the Ethics Committee, who will review it together with the Risk team and Compliance. The Ethics Commission will prepare the recommendations to be implemented.

Ethical Channel
<ul style="list-style-type: none">▪ Web Page: www.canaletico.net▪ email: contacto@canaletico.net▪ phone: 080018113 (Perú), 188800201687 (Chile), 01 8009510653 (Colombia).

II.2. Responsibilities

II.2.1. Roles and responsibilities of the Board of Directors

The functions and responsibilities of the Board of Directors are the following:

- Approve the company's anti-corruption policy, ensure that the company's strategy is aligned with it and monitor its implementation through the Risk Committee and Compliance.
- Supervise the appropriate resources and responsibilities for the effective operation of the prevention model.
- Appoint the anti-corruption officer.

II.2.2. Duties and responsibilities of the Audit and Compliance Committee

The functions and responsibilities of the Audit and Compliance Committee are the following:

- Approve the annual plan presented by the anti-corruption officer.
- Supervise the adequate planning and implementation of the prevention model and report it periodically to the Board of Directors.
- Ensure that the organization's strategy and this Policy are aligned.

- Supervise and evaluate annually, in relation to the prevention model, to the critical collaborators company.
- Supervise the implementation of corrective measures related to the prevention model, recommended by external control bodies.
- Review this Policy and the Anticorruption Prevention Management System, when the internal control environment varies or at least once every two years.

II.2.3. Roles and responsibilities of the anti-corruption officer

The functions and responsibilities of the anti-corruption officer:

- Prepare and implement in a timely manner the prevention model annual plan.
- Supervise the design and implementation of the company's prevention model, aligned with the current legislation and promotes its continuous improvement.
- Provide advice and guidance to employees on the prevention model and the issues related to corruption.
- Report on the performance of the prevention model to the Board Directors, the Audit and Compliance Committee and General Management and other compliance functions, as appropriate.
- Ensure the availability of resources with the skills, position, authority and proper independence
- Monitor the prevention model including the reports submitted by the External and Internal Audit and monitor the implementation of the observations or recommendations on the prevention model.
- Carry out internal self-assessments and/or external assessments by experts of the model of prevention, generating continuous improvement.

III. Change Control

Version	Date	Change/Modified Text
4	13/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Update Writer, Reviewer, and Approver. - Purpose is included. - Change of name of the "Risk and Compliance Committee" by "Audit and Compliance Committee" - Numeral VII responsible is eliminated and included in numeral VI.2.f referred to Functions and responsibilities of the Audit Committee and Compliance - paragraph of consequences of not complying with the policy is added.
5	30/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Corporate Risk and Compliance Manager Update => Corporate Compliance Manager