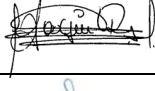
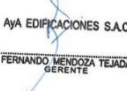


AYA EDIFICACIONES S.A.C. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: AN-SGAS-06		
		Versión: 03		
		Vigencia: 05/01/2026		
				
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Criz Herrera	Asistente de Procesos y Mejora Continua	 AYA EDIFICACIONES S.A.C. Criz Herrera, Rojas Asistente de Procesos y Mejora Continua	05/01/2026
Revisado por:	Eduardo Mendoza	Oficial de Cumplimiento	 AYA EDIFICACIONES S.A.C. EDUARDO MENDOZA ADELANZEN OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	05/01/2026
	Frida Adrianzen	Gerente de Administración y Finanzas		05/01/2026
Aprobado por:	Fernando Mendoza	Gerente General	 AYA EDIFICACIONES S.A.C. FERNANDO MENDOZA TEJADA GERENTE	05/01/2026

1. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y lineamientos de comportamiento que deben guiar la actuación de todos los colaboradores, directivos y socios de negocio de AYA Edificaciones S.A.C., con la finalidad de:

- Promover una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y la transparencia.
- Prevenir actos de soborno, corrupción, conflictos de interés y otras prácticas indebidas.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, normas internas y compromisos asumidos por la organización.
- Orientar la toma de decisiones responsables en el desarrollo de las actividades empresariales.
- Proteger la reputación, sostenibilidad y confianza de AYA Edificaciones frente a sus clientes, autoridades y la sociedad.

Este Código constituye un pilar fundamental del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la organización.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente **Código de Ética y Conducta** comprende a:

- Todos los colaboradores de **AYA Edificaciones S.A.C.**, independientemente de su cargo, función, nivel jerárquico o modalidad de contratación.
- Los miembros de la Alta Dirección de la empresa.
- Los socios de negocio, contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros que actúen en nombre de AYA o mantengan una relación comercial con la organización.

Todos los sujetos alcanzados por este Código deben **conocer, cumplir y respetar** sus disposiciones en el desarrollo de sus actividades, así como las políticas y procedimientos internos complementarios.

AYA Edificaciones S.A.C. promoverá la difusión de este Código y podrá exigir su cumplimiento como condición para el inicio o continuidad de cualquier relación laboral o comercial.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1. Siglas

- | | | |
|---------|---|---|
| • AYA | : | AYA Edificaciones S.A.C. |
| • SIG | : | Sistema Integrado de Gestión |
| • SSOMA | : | Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente |
| • SGAS | : | Sistema de Gestión Antisoborno |
| • PMC | : | Procesos y Mejora Continua |

3.2. Definiciones

- **Empleado:** Trabajador que mantiene un vínculo laboral dependiente con la organización.
- **Conducta:** Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: AN-SGAS-06 Versión: 03 Página 3 de 41
---	-----------------------------------	--

- **Conflicto de interés:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- **Corrupción:** Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal considerado dentro de estas categorías.
- **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- **Ética:** Es un conjunto de normas morales que rigen la conducta humana. Reglas de conducta organizadas respecto de determinadas clases de acciones, grupos y cultura.
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Socio de negocio:** Parte externa con la que la organización, tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial. Socio de negocios incluye, pero no se limita a los clientes, operaciones conjuntas, socios de operaciones conjuntas, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.
- **Trabajador / Colaborador:** Persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado. Incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares.
- **Tercera parte:** Persona u organismo que es independiente de la organización. Todos los socios de negocio son tercera parte, pero no todas las terceras partes son socios de negocio.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos.
- Norma ISO 37001:2025, Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos.
- Norma ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos.

5. ORGANIZACIÓN

AYA Edificaciones S.A.C. promueve y sostiene una cultura de integridad, transparencia y tolerancia cero frente al soborno, en la cual todas las personas que actúan en nombre de la organización asumen la responsabilidad de prevenir, detectar y reportar cualquier conducta indebida.

Esta cultura se basa en el liderazgo ético, el cumplimiento de la ley, la rendición de cuentas y la toma de decisiones responsables, aun cuando existan presiones comerciales, contractuales o del entorno.

La empresa fomenta un entorno en el que las inquietudes y denuncias de buena fe son valoradas, protegidas y gestionadas de manera objetiva, sin represalias, contribuyendo así a la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

5.1. Misión

Brindar a nuestros clientes los servicios, que cubran toda la cadena de valor de la construcción (diseño, pre construcción, ingeniería de valor, construcción, entrega, post venta y mantenimiento) con altos estándares de calidad y seguridad, enfocados en la construcción sostenible, para ser reconocidos por nuestros clientes como su mejor opción.

5.2. Visión

Ser una empresa líder en el desarrollo de Edificaciones (construcción y gestión de proyectos) a nivel nacional, con presencia internacional; que contribuya con el bienestar y desarrollo de la sociedad en los países que opera.

5.3. Principios éticos

Los principios éticos que rigen la actuación de AYA Edificaciones son:

- **Integridad:** Actuamos de manera honesta, coherente y transparente en todas nuestras relaciones y actividades.
- **Legalidad:** Cumplimos estrictamente la legislación vigente, las normas internas y los compromisos asumidos por la organización.
- **Responsabilidad:** Asumimos las consecuencias de nuestras decisiones y actuamos con diligencia y profesionalismo.
- **Transparencia:** Nuestras acciones y decisiones son claras, trazables y verificables.
- **Respeto:** Valoramos la dignidad de las personas y fomentamos relaciones basadas en el trato justo y cordial.
- **Prevención:** Promovemos una cultura de prevención frente a riesgos éticos, legales y operativos.

5.4. Tolerancia Cero a Conductas No Éticas

AYA Edificaciones S.A.C. no tolera conductas tales como:

- Soborno, corrupción o cualquier forma de ventaja indebida.
- Uso indebido de activos, recursos o información de la empresa.
- Conflictos de interés no declarados.
- Ocultamiento de información relevante o falsificación de registros.
- Represalias contra personas que realicen denuncias de buena fe.

5.5. Valores**RESPONSABILIDAD**

En AYA Edificaciones propiciamos el cumplimiento de objetivos y la toma de decisiones con autonomía, asumiendo las consecuencias de ello, siempre respetando la ética sobre la base moral.

COMUNICACIÓN

En AYA Edificaciones, motivamos a nuestros colaboradores a mantener una comunicación asertiva y efectiva, con nuestro cliente interno y externo.

Asegurándonos que el mensaje no solo haya sido escuchado si no comprendido.

**CONFIANZA**

En AYA, establecemos relaciones basadas en el cumplimiento de los acuerdos y la transparencia, siendo esta la base primordial para construir relaciones solidas y exitosas.

LIDERAZGO

En AYA Edificaciones, guiamos a nuestros colaboradores para que afronten los retos; incentivamos y nos involucramos con las estrategias y el trabajo planificado, logrando un servicio integrado para la satisfacción de nuestros clientes.

**RESILIENCIA**

AYA es una empresa que en sus momentos mas críticos supo reconstruirse, adaptándose a los cambios constantes, sobreponerse a diferentes situaciones, apostando y garantizando la continuidad del la organización.

5.6. Política del Sistema de Gestión Antisoborno

AYA Edificaciones S.A.C., es una empresa privada dedicada a brindar servicios “Construcción de edificaciones. Construcción especializada de instalaciones interiores en edificaciones: instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y sistemas de agua contra incendio”.

Consciente de la importancia de combatir y prohibir los actos de soborno; ha elaborado la presente Política del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual es compatible con otros sistemas de gestión, y en donde la organización se compromete a lo siguiente:

- Prohibir cualquier forma de soborno, corrupción o conducta indebida, aplicando el principio de tolerancia cero.
- Garantizar y promover el derecho a presentar inquietudes y denuncias de buena fe, de manera confidencial o anónima y sin temor a represalias.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con la prevención del soborno.
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001:2025.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.

Asimismo, para garantizar la independencia y autoridad de la función de cumplimiento, la organización asigna esta función a una posición directiva o equivalente del organigrama, denominada Oficial de Cumplimiento, quien actúa con independencia funcional y tiene acceso directo a la Alta Dirección. El Oficial de Cumplimiento separa sus funciones operativas de las funciones de cumplimiento antisoborno, evitando conflictos de interés, y cuenta con la autoridad necesaria para liderar el Sistema de Gestión Antisoborno y comunicar información pertinente.

El Oficial de Cumplimiento está a disposición de todos los miembros de la organización para asesorar, orientar y brindar apoyo en materia de conducta ética y prevención del soborno.

El ámbito de aplicación de la presente política se extiende a todos los colaboradores de AYA EDIFICACIONES S.A.C., así como a sus Socios de Negocio (contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes, entre otros). Cualquier incumplimiento estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrán incluir la desvinculación laboral, el cese de relaciones comerciales o acciones legales, según corresponda.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Alta Dirección

- Aprobar la “**Política del SGAS**” **AN-SGAS-01**, la cual prohíbe expresamente cualquier acto de soborno, y su adecuada comunicación tanto interna como externa.
- Cumplimiento y promoción del presente “**Código de Ética y Conducta**” **AN-SGAS-06**.
- Promoción de una Cultura Antisoborno.
- La disposición de los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del SGAS de AYA Edificaciones S.A.C.
- El fomento del uso del “**Canal de Ética y Cumplimiento**” y la revisión periódica del funcionamiento del SGAS.
- La protección para que ningún miembro de AYA sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informar hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la “**Política del SGAS**” **AN-SGAS-01** de AYA, o negarse a participar en actos de soborno.
- La difusión interna respecto a la importancia de la Gestión Antisoborno, y la conformidad con los requisitos del SGAS.
- Promover la mejora continua del SGAS.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: AN-SGAS-06 Versión: 03 Página 7 de 41
---	-----------------------------------	--

6.2. Oficial de Cumplimiento

- Difundir el presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06** a todos los miembros de la organización, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen en su difusión.
- Definir las conductas inadecuadas en el presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06**.
- Resolver ante situaciones de controversia y de conflicto. Se entiende que, debido a la experiencia multidisciplinaria en diferentes campos, el Oficial de Cumplimiento tendrá la capacidad de resolver estos casos desde una visión constructiva y beneficiosa para la empresa.
- Analizar objetivamente las denuncias recibidas.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGAS.
- Orientar y apoyar las investigaciones internas o externas que sean necesarias.
- Establecer las sanciones que correspondan a los comportamientos opuestos al **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06**.
- Informar sobre el desempeño del SGAS a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

6.3. Equipo de PMC

- Asegurar la integración de requisitos del SGAS con los procesos y el diseño adecuado para lograr sus objetivos.
- Informar sobre el desempeño del SGAS a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- La revisión, evaluación y supervisión periódica de la información sobre el contenido del Sistema de Gestión Antisoborno y su eficacia.
- Asegurar que la estrategia de la empresa, la **“Política del SGAS” AN-SGAS-01** y los objetivos se encuentren alineados e implementados, verificando que se aborden los riesgos de soborno de AYA.

6.4. Responsables de Equipos (Jefes de Área, Responsables de Procesos, Residentes de Obra, Jefes de Obra y etc)

Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales:

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo, promoviendo activamente una cultura ética y de cumplimiento.
- Apoyar a los empleados cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Prevenir, detectar y reportar oportunamente cualquier conducta contraria a la ética o a la normativa interna.
- Garantizar que las decisiones bajo su responsabilidad se adopten de manera transparente y objetiva.
- Proteger a los colaboradores que reporten de buena fe posibles incumplimientos, evitando cualquier tipo de represalia.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: AN-SGAS-06 Versión: 03 Página 8 de 41
---	-----------------------------------	--

6.5. Empleados

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Conocer, cumplir y respetar el presente Código de Ética y Conducta, así como las políticas, procedimientos y normas internas aplicables.
- Cumplir con la legislación vigente y con las disposiciones regulatorias que resulten aplicables a sus actividades e informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- Ser promotores de los valores y principios de la empresa, y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente código.
- Evitar cualquier conducta que pueda afectar la reputación, imagen o intereses de AYA Edificaciones S.A.C.
- Colaborar activamente en auditorías, investigaciones internas y procesos de supervisión.
- Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el presente código.
- Evitar juicios infundados de otras personas.

Recuerda: Las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a nuestros estándares.

7. GENERALIDADES

- Para fines del presente procedimiento se entiende por “Alta Dirección” a todos los miembros de la plana Gerencial de AYA Edificaciones, donde se encuentra la Gerencia General y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- En aquellos donde no se tenga el control, AYA entregará el presente **“Código de Ética y Conducta para Socios de Negocio” AN-SGAS-07**.
- El cumplimiento del presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06** es de carácter obligatorio para todos los empleados de la empresa, todos tienen la obligación y el derecho de conocer estas disposiciones a fin de prevenir actos de soborno.
- El presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-05** deberá ser actualizado y revisado periódicamente por el Oficial de Cumplimiento, área del PMC y Gerencia.
- Todo causal de incumplimiento al presente código, será causal de sanciones disciplinarias que inclusive puede llegar al despido con justa causa.
- Los socios de negocios con los que la empresa, mantenga un vínculo se comprometen a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la operación, proyecto, actividad o relación correspondiente. La organización es capaz de poner fin a la relación con el socio de negocios en el caso de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la operación, proyecto, actividad o relación correspondiente.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Obligación de Cumplimiento

El cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta es obligatorio para todos los colaboradores de AYA Edificaciones S.A.C., sin excepción, independientemente de su cargo, función, nivel jerárquico o modalidad de contratación.

Todos los colaboradores tienen el deber y el derecho de conocer las disposiciones contenidas en este Código, así como de actuar conforme a sus principios, valores y lineamientos, contribuyendo activamente a la prevención de actos de soborno, corrupción y otras conductas no éticas.

8.2. Consultas éticas y orientación

En caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito o no ético, debemos comunicarlo inmediatamente.

Ante cualquier duda sobre la interpretación o aplicación del presente Código, los colaboradores deberán buscar orientación antes de actuar. Para ello, podrán recurrir al **Oficial de Cumplimiento**, quien brindará asesoría y orientación en materia ética y de cumplimiento.



OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
EDUARDO MENDOZA

CANALES DE COMUNICACIÓN

Contáctate con nuestro Oficial de Cumplimiento en caso desees absolver inquietudes del SGAS o reportar, libremente sin temor a represalias, irregularidades o conductas no éticas.

946 500 443

oficial.cumplimiento@ayaedificaciones.com

<https://www.ayaedificaciones.com/formulario-de-denuncia/>

Realiza tu denuncia anónimamente

La consulta oportuna constituye una herramienta fundamental de prevención y no generará sanción alguna. El Canal de Ética y Cumplimiento de AYA permite realizar preguntas y transmitir inquietudes de manera confidencial a través de la web www.ayaedificaciones.com/canaldeeticaycumplimiento

8.3. Cultura Antisoborno

AYA Edificaciones S.A.C promueve y mantiene una **cultura organizacional de integridad, transparencia y tolerancia cero frente al soborno y la corrupción**, como parte de su compromiso con el cumplimiento legal, la ética empresarial y la sostenibilidad del negocio.

La cultura antisoborno implica que todos los colaboradores, directivos, socios de negocio y terceros que actúen en nombre de la organización:

- Actúen con honestidad, integridad y responsabilidad en todas sus actividades.
- Rechacen cualquier forma de soborno, corrupción, pagos de facilitación, ventajas indebidas o prácticas que puedan influir indebidamente en decisiones comerciales o administrativas.

- Promuevan activamente comportamientos éticos y transparentes en sus equipos de trabajo y relaciones con terceros.
- Reporten de buena fe cualquier sospecha, indicio o hecho relacionado con soborno o corrupción a través de los canales establecidos.
- Cumplan con la Política Antisoborno, el Sistema de Gestión Antisoborno y los procedimientos y controles definidos por la organización.

La Alta Dirección lidera esta cultura mediante su conducta ejemplar, la asignación de recursos adecuados, la comunicación permanente del compromiso antisoborno y la integración del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos del negocio.

La organización garantiza que ninguna persona sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportar de buena fe una sospecha de soborno o por negarse a participar en actos indebidos.

8.4. Denuncias de Conductas No Éticas

Todo colaborador que tenga conocimiento o sospecha razonable de una conducta contraria a este Código, a la normativa interna o a la legislación vigente, tiene la obligación de comunicarlo de buena fe a través de los canales establecidos por la organización.

Las denuncias podrán realizarse de manera verbal, escrita o virtual, y serán tratadas con estricta confidencialidad, respetando el debido proceso.

8.5. Confidencialidad y protección ante represalias

AYA Edificaciones S.A.C. garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante y de la información proporcionada durante el proceso de consulta o denuncia, en la medida permitida por la legislación vigente y respetando el debido proceso.

La organización prohíbe de manera expresa y estricta cualquier forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe, realicen consultas, formulen denuncias, reporten posibles incumplimientos al presente Código, a la normativa interna o a la legislación aplicable, así como contra quienes colaboren en investigaciones relacionadas con presuntas actuaciones irregulares.

Los colaboradores pueden comunicar sus inquietudes con confianza y sin temor a represalias. Cualquier acto de represalia será considerado una falta grave y será sancionado conforme a la normativa interna vigente, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Se entiende por comunicación “de buena fe” aquella realizada de manera honesta, responsable y basada en la convicción razonable de que la información proporcionada es veraz, aun cuando posteriormente se determine que los hechos comunicados no eran exactos o no pudieron ser comprobados.

Por el contrario, la presentación deliberada de información falsa o realizada con mala fe podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a las normas internas de la organización.

Cada vez que formulamos una pregunta o trasladamos una inquietud, creamos una oportunidad para mejorar. Cuando actuamos e informamos sobre una conducta discutible, nos estamos protegiendo tanto a nosotros mismos como a la reputación de la Organización. Recuerda, no puede abordarse un problema a menos que este sea puesto en conocimiento de alguien.

8.6. Investigaciones e indagaciones

Todos los empleados debemos colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas que realice la Organización.

Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores. Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico y a Oficial de Cumplimiento antes de adoptar alguna medida al respecto. Se espera que los empleados colaboren plenamente y que cualquier información que proporcionen sea veraz, clara y completa.

Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, NO se debe:

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de la Organización o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.

8.7. Régimen disciplinario

Las personas que infrinjan el presente Código de Ética y Conducta, la normativa interna de AYA Edificaciones S.A.C. o la legislación aplicable estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes, las cuales podrán incluir, según la gravedad de la infracción, la amonestación, suspensión o terminación de la relación laboral o contractual, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales que pudieran corresponder.

Asimismo, podrán ser objeto de medidas disciplinarias aquellas personas que participen, faciliten, encubran o toleren actuaciones irregulares, incluyendo:

- Quienes no actúen con la debida diligencia para prevenir o detectar una infracción.
- Quienes omitan comunicar información relevante o se nieguen a colaborar en una investigación interna.
- Los superiores jerárquicos que autoricen, permitan, minimicen, encubran o tomen represalias contra una persona que haya comunicado de buena fe una posible infracción.

Los incumplimientos al presente Código serán evaluados caso por caso, garantizando el debido proceso, y serán sancionados conforme a los procedimientos internos, el Reglamento Interno de Trabajo, los convenios aplicables y la legislación vigente, en función de la naturaleza y gravedad de la falta cometida

9. NUESTRAS MUTUAS RESPONSABILIDADES

9.1. Salud y Seguridad en el Trabajo

AYA Edificaciones S.A.C. se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos sus colaboradores, así como para las personas que visiten o desarrollen actividades en sus instalaciones, obras y áreas de trabajo.

La protección de la salud y la seguridad es una responsabilidad compartida entre la organización y cada uno de sus colaboradores. Por ello, el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad constituye un deber esencial en todas las actividades que desarrolla la empresa.

Cuando se trata de seguridad y salud en el trabajo, tanto a nivel individual como organizacional, debemos demostrar permanentemente liderazgo, responsabilidad, cuidado y atención mutua. En todos los procesos, operaciones y activos de la organización, la seguridad deberá ser siempre un criterio prioritario en la toma de decisiones.

ASEGÚRATE DE:

- Integrar la seguridad y la salud en todas las actividades y fases de tu trabajo, desde la planificación hasta la ejecución.
- Conocer y cumplir tus responsabilidades en materia de salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo con los estándares y procedimientos aplicables.
- Utilizar de manera correcta y permanente los equipos de protección personal y no manipular ni desactivar dispositivos o sistemas de seguridad.
- Participar activamente en las capacitaciones, entrenamientos y charlas de seguridad programadas por la organización.
- Realizar únicamente aquellas tareas para las cuales cuentas con la capacitación, competencia y autorización correspondiente.
- Detener inmediatamente cualquier actividad que consideres insegura y comunicar la situación a tu superior jerárquico.
- Abstenerte de trabajar cuando te encuentres en condiciones físicas o mentales que puedan poner en riesgo tu seguridad o la de terceros, tales como fatiga extrema, falta de sueño, consumo de alcohol, drogas o medicamentos que afecten tu desempeño.
- Comunicar de forma inmediata cualquier accidente, incidente, lesión, enfermedad ocupacional o condición insegura, sin asumir que otra persona ya lo ha reportado.
- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos aplicables a tu labor, asegurando que los riesgos hayan sido evaluados y que se adopten las medidas preventivas necesarias.
- Conocer y respetar los procedimientos de respuesta ante emergencias vigentes en tu lugar de trabajo.
- Informar oportunamente cualquier inquietud relacionada con la salud y la seguridad a tu superior jerárquico y a los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CUIDADO CON:

- Cualquier condición, acto o situación de trabajo que pueda representar un riesgo para la seguridad o la salud de las personas, las instalaciones o el entorno.

9.2. Lugar de trabajo libre de acoso laboral

En AYA Edificaciones S.A.C., todas las personas tienen derecho a desempeñar sus funciones en un entorno de trabajo respetuoso, seguro y libre de acoso laboral.

La organización no tolera ninguna forma de acoso laboral, entendido como toda conducta indebida, reiterada o sistemática, ejercida por una o más personas, que tenga por finalidad o efecto intimidar, hostigar, humillar, desacreditar, aislar o perturbar el desempeño laboral de otra persona, afectando su dignidad, salud o estabilidad emocional.

El acoso laboral puede manifestarse, entre otros, a través de:

- Intimidación, amenazas o trato hostil.
- Abuso de autoridad o ejercicio indebido del poder jerárquico.
- Descalificaciones constantes, burlas, insultos o lenguaje ofensivo.
- Aislamiento deliberado, exclusión o menosprecio del trabajo realizado.
- Imposición de cargas de trabajo irrazonables o instrucciones contradictorias con fines intimidatorios.

ASEGÚRATE DE:

- Mantener una conducta respetuosa y profesional en todas las interacciones laborales.
- No participar ni tolerar conductas que puedan constituir acoso laboral.
- Comunicar oportunamente cualquier conducta propia o de terceros que resulte intimidatoria, hostil o contraria al presente Código.
- Utilizar los canales establecidos para reportar situaciones de acoso laboral, de buena fe y con responsabilidad.
- Contribuir a un clima laboral basado en el respeto, la colaboración y la confianza.

CUIDADO CON:

- El uso de lenguaje ofensivo, descalificaciones, gritos o humillaciones.
- El abuso de autoridad, presiones indebidas o amenazas.
- Comentarios reiterados que desacrediten el trabajo o la capacidad de una persona.
- Conductas que busquen aislar, excluir o desvalorizar a un colaborador.
- Cualquier comportamiento que genere un ambiente laboral hostil o intimidatorio.

No toleramos el acoso en cualquiera de sus formas, incluidas las siguientes:

- Actuar de forma agresiva provocando que otras personas teman sufrir lesiones o daños en sus propiedades.
- Comentarios que supongan una amenaza, llamadas de teléfono obscenas, acechar a una persona o cualquier otra forma de acoso.
- Provocar lesiones físicas o amenazar con ello a otras personas.

9.3. Lugar de trabajo libre del Hostigamiento Sexual

En AYA Edificaciones S.A.C., todas las personas tienen derecho a trabajar en un entorno seguro, respetuoso y libre de hostigamiento sexual. La organización mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de hostigamiento sexual, independientemente del cargo, jerarquía, vínculo laboral o modalidad de contratación de quien lo cometa.

El hostigamiento sexual es una conducta grave y constituye una vulneración a la dignidad de las personas, así como una infracción a la normativa interna y a la legislación vigente.

Se considera hostigamiento sexual toda conducta de naturaleza sexual o con connotación sexual, **no deseada**, que tenga por finalidad o efecto afectar la dignidad de una persona, crear un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo, o condicionar decisiones laborales.

El hostigamiento sexual puede manifestarse, entre otros, cuando:

- Se condiciona el empleo, la permanencia, la promoción, la evaluación o cualquier decisión laboral a la aceptación de solicitudes, favores o conductas de naturaleza sexual.
- Se realizan insinuaciones, comentarios, bromas, gestos, miradas insistentes, mensajes, llamadas, imágenes o cualquier otro comportamiento de contenido sexual no deseado.
- Se produce contacto físico no consentido o cualquier aproximación física inapropiada.
- Se genera un entorno laboral intimidatorio, ofensivo u hostil mediante conductas reiteradas de connotación sexual, ya sea de forma verbal, física o digital.

ASEGÚRATE DE:

- Mantener una conducta respetuosa y profesional en todas las interacciones laborales.
- Abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda interpretarse como hostigamiento sexual.
- Comunicar de manera inmediata y de buena fe cualquier situación de hostigamiento sexual que presencias o experimentes.
- Utilizar los canales establecidos por la organización para presentar consultas o denuncias.
- Colaborar con las investigaciones internas que se realicen, cuando corresponda.

CUIDADO CON:

- Comentarios, bromas, insinuaciones o gestos de contenido sexual, aun cuando se presenten como “informales” o “sin mala intención”.
- El envío, visualización o difusión de imágenes, mensajes, videos o material de contenido sexual a través de medios físicos o digitales.
- El contacto físico no solicitado o cualquier conducta que incomode a otra persona.
- El uso indebido de una posición de poder o autoridad para realizar acercamientos de naturaleza sexual.

Denuncia, Confidencialidad y No Represalia

AYA Edificaciones S.A.C. garantiza que toda denuncia de hostigamiento sexual será tratada con confidencialidad, respeto al debido proceso y protección contra represalias.

No se tolerará ningún tipo de represalia contra las personas que, de buena fe, denuncien hechos de hostigamiento sexual o colaboren en una investigación relacionada.

Puedes denunciar con el Comité de Prevención Frente al Hostigamiento Sexual al correo **CIFHS@ayaedificaciones.com**.

9.4. Igualdad de Género

AYA Edificaciones S.A.C. promueve la igualdad de género como un principio fundamental de su cultura organizacional y rechaza cualquier forma de discriminación basada en el género.

La organización garantiza que todas las personas tengan igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la capacitación, el desarrollo profesional, la promoción y la permanencia laboral, asegurando condiciones justas y equitativas, basadas exclusivamente en el mérito, las competencias y el desempeño.

AYA Edificaciones S.A.C. no tolera conductas que limiten, excluyan o menoscaben los derechos de las personas por razones de género, incluyendo estereotipos, prejuicios, trato desigual o cualquier práctica que afecte la dignidad, el respeto o la integridad de las personas en el entorno laboral.

Asimismo, la empresa promueve un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, libre de violencia, acoso u hostigamiento, y adopta medidas orientadas a prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación por género.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a todas las personas con respeto, equidad y profesionalismo, sin distinción de género.
- Contribuir a un entorno laboral inclusivo y libre de estereotipos o prejuicios de género.
- Denunciar cualquier conducta que implique discriminación, acoso o trato desigual por razones de género.
- Promover relaciones laborales basadas en el respeto y la igualdad.

CUIDADO CON:

- Comentarios, actitudes o prácticas que refuercen estereotipos de género.
- Tratos diferenciados injustificados en oportunidades laborales, asignación de funciones o evaluaciones.
- Conductas que puedan generar un entorno laboral excluyente o discriminatorio.

9.5. Igualdad de Oportunidades, Equidad, Diversidad e Inclusión

AYA Edificaciones S.A.C. reconoce y valora la diversidad de sus colaboradores como una fortaleza que enriquece la organización y contribuye a la innovación, el trabajo en equipo y el desarrollo sostenible.

La empresa promueve la igualdad de oportunidades y la equidad, garantizando que todas las personas sean evaluadas y tratadas de manera justa, en función de sus méritos, competencias y desempeño, sin discriminación alguna.

AYA Edificaciones S.A.C. fomenta un entorno de trabajo inclusivo, en el que se respetan las diferencias individuales y se garantiza la participación, integración y desarrollo de todas las personas, independientemente de su raza, etnia, nacionalidad, idioma, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, condición social, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a todas las personas con respeto, dignidad y justicia.
- Promover activamente la inclusión y la diversidad en los equipos de trabajo.
- Evitar cualquier forma de discriminación, exclusión o trato desigual.
- Mostrar sensibilidad y respeto hacia las diferencias culturales, sociales y personales.
- Comunicar oportunamente cualquier conducta contraria a estos principios.

CUIDADO CON:

- Prejuicios, estereotipos o prácticas que generen exclusión o trato desigual.
- Comentarios, decisiones o conductas que limiten la igualdad de oportunidades.
- Actitudes que afecten la integración y participación de otras personas.

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Valoramos la contribución única que cada persona hace a la organización A Y A Edificaciones S.A.C. La cooperación y el trabajo en equipo son una parte fundamental de nuestra forma de trabajar y creemos que las mejores soluciones son aquellas que se fundamentan en ideas y puntos de vista distintos.

Por esta razón, valoramos a cada empleado como una persona que contribuye en gran medida al logro de nuestro éxito y tenemos el objetivo de crear un entorno en el que todos tengamos la oportunidad de llevar a cabo nuestro trabajo de la mejor forma posible. Logramos este objetivo por medio de:

- La creación de un entorno en el que los compañeros pueden contribuir, desarrollar y utilizar plenamente sus aptitudes y capacidades.
- El mantenimiento de una mentalidad abierta a nuevas ideas, distintas culturas y costumbres, así como a diversos puntos de vista.

9.6. Información personal y Protección de datos

AYA Edificaciones S.A.C. reconoce la importancia de la protección de los datos personales y se compromete a tratar la información personal de sus colaboradores, excolaboradores, postulantes, proveedores y demás partes interesadas de manera lícita, confidencial, segura y conforme a la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y la normativa interna vigente.

Si bien el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales constituye una obligación legal, para AYA Edificaciones S.A.C. la privacidad representa además un compromiso ético y una relación de confianza con todas las personas cuyos datos son tratados por la organización.

ASEGÚRATE DE:

- Conocer y respetar los tipos de datos personales que cuentan con una protección especial, tales como datos médicos, biométricos, financieros, números de documentos de identidad, domicilios, estado civil y cualquier otro dato sensible definido por la legislación peruana.
- Proteger la confidencialidad de los datos personales de colaboradores actuales y anteriores, postulantes y terceros, evitando su divulgación, acceso o uso indebido.
- Acceder, utilizar o compartir datos personales únicamente cuando:
 - estés autorizado por razón de tus funciones;
 - exista una finalidad legítima y relacionada con las actividades de la organización; y
 - dicho tratamiento se realice conforme a la Ley N.º 29733 y a la normativa interna.
- Utilizar exclusivamente los sistemas, medios y canales autorizados por la organización para el tratamiento de datos personales.
- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento o al responsable designado ante cualquier incidente de seguridad, pérdida, acceso no autorizado o posible vulneración de datos personales.
- Consultar previamente con el Oficial de Cumplimiento ante cualquier solicitud de información personal realizada por autoridades, entidades públicas o terceros externos.

CUIDADO CON:

- Enviar correos electrónicos, mensajes o documentos que contengan datos personales sin verificar los destinatarios o sin aplicar las medidas de seguridad correspondientes.
- Compartir información personal sin contar con el consentimiento del titular, cuando este sea requerido por la ley.
- Almacenar, copiar o trasladar información personal fuera de los sistemas autorizados por la organización.
- Utilizar datos personales para fines distintos a aquellos para los cuales fueron recopilados.

INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales podrá dar lugar a medidas disciplinarias internas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder conforme a la Ley N.º 29733 y su reglamento.

10. NUESTRAS RESPONSABILIDADES FRENTE A CLIENTES Y SOCIOS DE NEGOCIO

10.1. Relaciones justas y éticas con Socios de Negocio

AYA Edificaciones S.A.C. se compromete a mantener relaciones comerciales justas, transparentes y basadas en la confianza con sus Socios de Negocio (clientes, subcontratistas y proveedores), y demás partes interesadas.

La organización actúa con honestidad y profesionalismo en todas sus relaciones comerciales, procurando comprender y atender de manera responsable las necesidades de sus socios de negocio, sin comprometer el cumplimiento de la ley, la normativa interna ni los principios éticos que rigen su actuación.

Los colaboradores deben ser veraces y responsables al comunicar los servicios, capacidades y alcances de la empresa, evitando realizar promesas, compromisos o declaraciones que no puedan ser cumplidas. Asimismo, está prohibido obtener ventajas indebidas mediante la manipulación, ocultamiento o uso indebido de información privilegiada o confidencial, así como a través de prácticas engañosas, inexactas o fraudulentas.

En todas las relaciones con los socios de negocio, los colaboradores deben aplicar los mismos principios de respeto, integridad y trabajo en equipo que rigen las relaciones internas de la organización.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a clientes, proveedores y socios de negocio de manera justa, respetuosa y honesta.
- Atender de forma diligente las solicitudes razonables de las partes interesadas, sin aceptar ni ejecutar acciones ilegales o contrarias a este Código, a la normativa interna o a la legislación vigente.
- Actuar con transparencia, prometiendo únicamente aquello que sea posible cumplir y cumpliendo los compromisos asumidos.
- Proteger la información confidencial y comercial de la organización y de sus socios de negocio.

CUIDADO CON:

- Presiones externas o internas para incumplir las normas, políticas o principios éticos de la organización.
- La tentación de proporcionar información inexacta, incompleta o engañosa con el fin de obtener ventajas comerciales.
- Situaciones que puedan generar conflictos de interés o comprometer la objetividad en la toma de decisiones.

RELACIONES COMERCIALES Y CON PROVEEDORES

Nuestros proveedores y socios de negocio son fundamentales para desarrollar nuestro negocio y cumplir nuestros altos estándares y expectativas. Por esta razón los seleccionamos cuidadosamente, realizamos, según sea el caso, la correspondiente debida diligencia en materia financiera y no financiera, y utilizamos un proceso de selección objetivo e imparcial.

Todos los empleados debemos seguir estos principios:

- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones comerciales y con proveedores.
- Cumplir con la normativa interna referente a la selección de proveedores y socios comerciales.
- Ayudar a los proveedores y socios comerciales a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Comunicar cualquier sospecha sobre un proveedor o socio comercial respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo nuestros estándares o sus obligaciones contractuales.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados nuestros proveedores o socios de negocio.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento, por parte de los proveedores, del Código de Ética y Conducta de Proveedores.

10.2. Conflictos de intereses

En AYA Edificaciones S.A.C., un conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador interfieren, o podrían percibirse razonablemente como una interferencia, con su capacidad para tomar decisiones objetivas en beneficio de la organización.

IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y GESTIÓN

Dado que no siempre resulta sencillo identificar todas las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, todo conflicto real, potencial o aparente deberá ser declarado de manera oportuna y será gestionado conforme a lo establecido en el “Lineamiento ante Conflictos de Intereses” AN-SGAS-10.

Para tal efecto:

- Todos los colaboradores deberán completar obligatoriamente la Declaración Jurada de Conflictos de Intereses.
- Cualquier situación sobreviniente deberá ser informada mediante el formato “Reporte de Presuntos Conflictos de Intereses” F02 (AN-SGAS-10).
- Ante cualquier duda, el colaborador deberá consultar por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará, supervisará y definirá las medidas de gestión correspondientes.

AMIGOS Y FAMILIARES

Las relaciones con familiares y personas cercanas pueden generar conflictos de intereses, especialmente cuando un colaborador tiene capacidad de influencia o decisión sobre dichas personas.

Entre otras, pueden constituir situaciones de conflicto:

- Participación en decisiones de contratación, remuneración, evaluación, ascensos o sanciones disciplinarias.
- Influencia en la adjudicación, renovación o modificación de contratos.
- Situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa, aprueba o gestiona operaciones relacionadas con otro.

Estas situaciones deberán ser identificadas y comunicadas previamente al Oficial de Cumplimiento, a fin de que la organización determine las medidas preventivas o correctivas que correspondan.

OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Toda oportunidad de negocio conocida por un colaborador como consecuencia de sus funciones pertenece, en primer lugar, a AYA Edificaciones S.A.C.

Los colaboradores no podrán:

- Aprovechar dichas oportunidades en beneficio propio.
- Dirigirlas a familiares, amigos u otros terceros.
- Utilizar información obtenida por su cargo para obtener ventajas personales.

OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

AYA Edificaciones S.A.C. no prohíbe que sus colaboradores desarrollen otras actividades profesionales o empresariales. Sin embargo, dichas actividades deberán ser informadas oportunamente cuando:

- Puedan constituir un conflicto de intereses.
- Involucren a competidores, proveedores o socios de negocio.

- Puedan afectar el desempeño, la disponibilidad o la objetividad del colaborador.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento para su evaluación y gestión.

ASEGÚRATE DE:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.
- Tomar decisiones de negocio exclusivamente en beneficio de la organización.
- Declarar de manera oportuna y por escrito cualquier relación, actividad o situación que pueda generar un conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- Actuar de forma preventiva y transparente ante situaciones que puedan comprometer tu objetividad o la de la organización.

CUIDADO CON:

- Situaciones que, aun sin constituir un conflicto directo, puedan ser percibidas como tal por terceros.
- Acciones de otros colaboradores que puedan generar conflictos de intereses, comunicándolas oportunamente al Oficial de Cumplimiento.
- Utilizar los recursos, información o posición dentro de la organización para obtener beneficios personales o para terceros.
- Minimizar o ignorar situaciones que puedan afectar la confianza y la reputación de la organización.

Ante un posible conflicto de intereses, debemos observar los siguientes principios:

Comunicación - informar por escrito a nuestro superior jerárquico sobre el conflicto tan pronto como tengamos conocimiento del mismo. Esto permitirá disponer de tiempo para analizar la situación y tomar las medidas preventivas oportunas con el fin de minimizar el posible conflicto.

Abstención - abstenernos de intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier decisión que pueda afectar a las partes con las que podamos estar en conflicto. Por ejemplo, es posible que tengamos que abstenernos de participar en determinadas reuniones o de acceder a información confidencial relacionada con el potencial conflicto.

Independencia - actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la Organización y sus accionistas y con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros. No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros frente a los intereses de AYA.

10.3. Regalos, obsequios y atenciones

En determinadas circunstancias, el intercambio de regalos, obsequios o atenciones de valor moderado puede formar parte de una relación profesional legítima, como una muestra de cortesía o un espacio adecuado para fortalecer vínculos comerciales, pero debe estar dentro de los límites establecidos:

Sin embargo, cuando estos intercambios no se gestionan de manera adecuada, pueden generar o aparentar un conflicto de intereses, especialmente si son frecuentes, de valor elevado o si una persona razonable pudiera interpretar que tienen por finalidad influir en una decisión de negocio, administrativa o contractual.

Por ello, los colaboradores de AYA Edificaciones S.A.C. no deberán ofrecer, prometer, aceptar ni solicitar regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que puedan afectar, o parecer que afectan, su objetividad o la de terceros en el marco de una relación comercial, profesional o administrativa.

LINEAMIENTOS GENERALES:

El ofrecimiento y la aceptación de regalos, obsequios y atenciones deberán realizarse únicamente cuando sean razonables, ocasionales y acordes con las prácticas habituales de negocio, y siempre que estén permitidos conforme a los **“Lineamientos de Control de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares” (AN-SGAS-08)**.

En ningún caso está permitido:

- Solicitar regalos, favores, atenciones o servicios personales.
- Ofrecer o aceptar dinero en efectivo o equivalentes, tales como tarjetas regalo, vales, transferencias u otros beneficios similares.
- Utilizar regalos o atenciones como medio para obtener ventajas indebidas o trato preferencial.

ASEGÚRATE DE:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios o atenciones que sean razonables, transparentes y permitidos por la normativa interna.
- Evaluar siempre si un regalo o atención podría interpretarse como un intento de influir en una decisión.
- Cumplir con los procedimientos de registro, autorización o comunicación establecidos en los **“Lineamientos de Control de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares” (AN-SGAS-08)**.
- Consultar previamente con el Oficial de Cumplimiento ante cualquier duda sobre la adecuación de un regalo, obsequio o atención.

CUIDADO CON:

- Hospitalidades excesivas, reiteradas o fuera de lo habitual en el contexto de negocios.
- Situaciones que puedan comprometer tu independencia, objetividad o la reputación de la organización.
- Relaciones comerciales con entidades que aparentan ser privadas, pero que en realidad puedan tener carácter gubernamental o vínculos con el sector público.
- Terceros, intermediarios o agentes cuyo valor principal parezca estar basado en sus vínculos personales y no en los servicios que prestan, o que soliciten retribuciones desproporcionadas.

En caso de duda sobre si un regalo que nos hayan ofrecido o que pensamos ofrecer es adecuado, debemos contactar con el Oficial de Cumplimiento para solicitar asesoramiento.



CONTROL DE REGALOS

Montos máximos para recibir regalos, obsequios o similares

MERCHANDISING	S/. 250
CESTAS DE REGALO	S/. 500
REUNIONES DE CAMARADERÍA	S/. 500
VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL	S/. 600 X DÍA
VIÁTICOS EN TERRITORIO INTERNACIONAL	S. 500 X DÍA
DONACIONES	S/. 50000

Todos los regalos recibidos deberán ser especificados en el siguiente forms:

<https://forms.gle/tz4kYj5y1CCr3nk29>



NOTA: EN NINGÚN CASO SE ACEPTAN NI SE OFRECEN REGALOS, OBSEQUIOS O SIMILARES QUE PROVENGAN O CUYOS DESTINATARIOS SEAN FUNCIONARIOS PÚBLICOS O GUBERNAMENTALES, PARTIDOS POLÍTICOS O SIMILARES.



REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES: PENSAR ANTES DE ACTUAR

Los regalos, obsequios y atenciones pueden ser de diferente índole: cestas de fruta, cenas o entradas para eventos deportivos, por poner algunos ejemplos. Antes de aceptar u ofrecer regalos o actividades de ocio, piensa si:

- ¿Es coherente con nuestras normas y directrices?
- ¿Cumple con las políticas del destinatario y con las nuestras?
- ¿Apoya el regalo o atención, de forma legítima, los intereses de AYA?
- ¿Es el importe razonable y entra dentro de la normalidad?
- ¿Te comprometería a ti o a la Organización si se publicara en los medios de comunicación?

REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES: FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y GUBERNAMENTALES

Deben adoptarse medidas de precaución adicionales y un cuidado especial en las relaciones con los gobiernos, los partidos políticos, las organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios. No pueden ofrecerse regalos, obsequios, atenciones, ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos ni del gobierno, ni directa ni indirectamente, que pudiera considerarse que influyen sobre cualquier decisión de negocio para la obtención de un beneficio indebido.

Cualquier solicitud dirigida a ti o a otro empleado en relación con un pago indebido o cualquier actuación realizada por o bajo amenaza de un funcionario público o del gobierno, con la intención de obtener un pago indebido, deberá ser comunicada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Conceptos clave:

Funcionario público o del gobierno: es cualquier persona que cumple sus obligaciones o desarrolla sus funciones en servicio de un país o de una organización internacional. Entre los mismos se incluyen:

- Cualquier persona que actúe en calidad de funcionario.
- Cualquier persona que actúe por delegación de autoridad procedente del gobierno para desempeñar responsabilidades gubernamentales.
- El personal de empresas públicas o controladas por el gobierno, así como las Organizaciones nacionales, con independencia de si el gobierno en cuestión posee la titularidad o el control mayoritario.

11. NUESTRAS RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS ACTIVOS

11.1. Protección de nuestros activos y propiedades

Los colaboradores de AYA Edificaciones S.A.C. son responsables de utilizar de manera adecuada, responsable y eficiente los activos de la organización, así como de protegerlos frente al mal uso, abuso, daño, sabotaje, pérdida o uso no autorizado.

Los activos de la organización incluyen, entre otros, la imagen corporativa y la reputación de AYA, la información en cualquier formato, los vehículos, herramientas, materiales, suministros, propiedad intelectual, sistemas informáticos, software, hardware, equipos electrónicos e instalaciones.

Los colaboradores deben actuar con especial diligencia para preservar la imagen y reputación de la organización en todas sus actividades profesionales, así como para velar por el uso correcto de la identidad corporativa por parte de socios de negocio y terceros autorizados.

Asimismo, se espera que los colaboradores desempeñen sus funciones de manera eficiente y responsable, optimizando el tiempo de trabajo y los recursos que la organización pone a su disposición.

USO PERSONAL LIMITADO DE ACTIVOS:

El uso personal limitado y ocasional de determinados activos de la organización, incluidos vehículos y medios electrónicos asignados (como teléfonos, laptops y correo electrónico corporativo), podrá ser permitido siempre que:

- Se encuentre autorizado por la normativa interna.
- No infrinja la legislación vigente.
- No afecte negativamente la productividad, la seguridad ni el entorno de trabajo.
- No genere riesgos para la información o los sistemas de la organización.

ASEGÚRATE DE:

- Utilizar los activos de AYA Edificaciones S.A.C. de forma responsable, adecuada y exclusivamente para fines legítimos.
- Proteger los activos frente a pérdidas, daños, accesos no autorizados o uso indebido.
- Respetar los derechos de autor, marcas comerciales, licencias y demás derechos de propiedad intelectual al utilizar contenidos impresos o digitales, software y otros recursos.
- Cumplir con las políticas y procedimientos internos relacionados con la seguridad de la información y el uso de activos.

CUIDADO CON:

- Solicitudes de préstamo o uso de equipos y activos de la organización sin la debida autorización.
- La pérdida o uso indebido de tarjetas, credenciales o dispositivos de acceso.
- Compartir contraseñas, claves de acceso o credenciales personales.
- Correos electrónicos, enlaces, archivos o comunicaciones sospechosas que puedan comprometer la seguridad de la información.
- Actividades inusuales, comportamientos dudosos o paquetes desatendidos en las instalaciones, los cuales deberán ser comunicados de inmediato al personal de seguridad o al responsable correspondiente.

11.2. Información sensible y propiedad intelectual

En el desarrollo de nuestras actividades, muchos colaboradores tienen acceso a información confidencial o no pública de AYA Edificaciones S.A.C., así como de nuestros clientes, socios de negocio y terceros. Todos tenemos la responsabilidad de proteger dicha información, así como aquella que nos haya sido confiada, evitando su divulgación, uso indebido o acceso no autorizado, salvo cuando su comunicación esté debidamente autorizada o sea exigida por mandato legal.

Asimismo, los colaboradores pueden tener acceso a información relacionada con la propiedad intelectual de la organización. Esta información no deberá ser revelada a terceros, incluidos amigos o familiares, ni utilizada con fines personales, salvo autorización expresa de AYA o cuando exista una obligación legal.

Toda propiedad intelectual creada en el marco de la relación laboral o mediante el uso de recursos, información o instalaciones de la organización pertenece exclusivamente a AYA Edificaciones S.A.C., de conformidad con la normativa aplicable.

ASEGÚRATE DE:

- Conocer el nivel de clasificación de la información que gestionas y aplicar las medidas de seguridad correspondientes para preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Respetar las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos empresariales y cualquier otra forma de propiedad intelectual, así como las obligaciones de confidencialidad asumidas con clientes, proveedores y terceros.
- Mantener la información clasificada como confidencial o altamente confidencial en condiciones seguras, limitando su acceso únicamente a las personas autorizadas y utilizándola exclusivamente para fines legítimos de la organización.
- Evitar cualquier acción que induzca a otras personas a incumplir sus obligaciones de confidencialidad frente a la organización o frente a terceros.

CUIDADO CON:

- Almacenar información sensible en dispositivos no cifrados o no autorizados, como memorias USB u otros medios portátiles susceptibles de pérdida o robo.
- La exposición involuntaria de información sensible en lugares públicos, por ejemplo, durante conversaciones telefónicas, reuniones abiertas o al trabajar con dispositivos electrónicos fuera de las instalaciones.
- La pérdida de control sobre información de carácter personal. Antes de enviar datos personales a terceros, asegúrate de que exista una finalidad legítima de negocio y de que dicho tratamiento cumpla con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Nuestro deber de proteger la información sensible obtenida durante nuestra actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada nuestra relación laboral o profesional con la Organización.

La información sensible se refiere, entre otras, a:

- Planes de negocio y estratégicos;
- Planes relativos a fusiones o adquisiciones potenciales o reales, y/o ventas y liquidaciones de Organizaciones;
- Información financiera;
- Propiedad intelectual, conocimientos ("know how") e inventos;
- Información sobre ventas y marketing;
- Información sobre inteligencia corporativa;
- Información sobre tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos;
- Técnicas y procesos de fabricación;
- Expedientes de empleados, información sobre retribuciones y demás datos de carácter personal de los empleados;
- Información y registros de terceros (p. ej., vendedores, proveedores, etc.) que nos hayan sido entregados en el marco de una relación de confidencialidad; e
- Información de carácter no público (incluida la de los clientes y socios comerciales) obtenida en el desarrollo de nuestra actividad profesional.

ADQUISICIÓN DE INFORMACIÓN COMERCIAL ESTRATÉGICA

Obtenemos información comercial estratégica únicamente a través de medios legales y nunca a través de medios fraudulentos ni a través de conductas que puedan ser consideradas como «espionaje».

Está prohibido el robo de información confidencial, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento del propietario o la inducción a dichas revelaciones por parte de empleados actuales o previos de otras Organizaciones.

Cualquier información obtenida de terceras partes, incluida la información sobre la competencia, siempre se obtendrá y utilizará de manera estrictamente legal.

11.3. Fiabilidad de la información y control de registros

Los clientes, socios de negocio, autoridades, funcionarios públicos y demás partes interesadas deben poder confiar plenamente en la veracidad, integridad y oportunidad de la información que AYA Edificaciones S.A.C. genera, utiliza y comunica. Del mismo modo, a nivel interno, contar con información confiable es esencial para la adecuada toma de decisiones, el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y regulatorias, y la correcta gestión del negocio.

Los libros, registros y reportes de la organización deben reflejar de manera clara, completa y fidedigna todas las transacciones y operaciones realizadas, con un nivel de detalle razonable y conforme a las políticas internas, prácticas contables y normativa legal aplicable. Si bien algunos colaboradores tienen responsabilidades específicas en esta materia, todos contribuimos al registro adecuado de la información y al mantenimiento de registros confiables.

ASEGÚRATE DE:

- Registrar todas las transacciones de forma exacta, oportuna y verificable, guiándote siempre por los principios de transparencia, integridad y veracidad.
- Elaborar comunicaciones de negocio claras, precisas y profesionales, incluyendo correos electrónicos, informes y reportes, siendo consciente de que dichos registros podrían ser revisados en auditorías internas, externas o por autoridades competentes.
- No proporcionar, bajo ninguna circunstancia, información falsa, incompleta, inexacta o que pueda inducir a error a la persona que la recibe.
- Conservar los documentos y registros de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por la organización y la normativa vigente.
- Abstenerse de destruir, alterar u ocultar documentos o registros cuando exista una investigación, auditoría o ante la previsión razonable de que estas se inicien. En caso de duda sobre la eliminación o conservación de información, consulta previamente con el Oficial de Cumplimiento.

CUIDADO CON:

- Registros contables o administrativos incompletos, ambiguos o que no reflejen adecuadamente la verdadera naturaleza de una transacción.
- La existencia de fondos, activos, pasivos u obligaciones no declarados, no registrados o gestionados fuera de los sistemas oficiales de la organización.
- La destrucción, modificación o eliminación inadecuada de documentos físicos o digitales, especialmente cuando estos puedan ser relevantes para fines legales, contractuales o de auditoría.

12. NUESTRAS RESPONSABILIDADES EN EL MERCADO

12.1. Defensa de la competencia

AYA Edificaciones S.A.C. cree y promueve una competencia libre, leal y abierta, como base para el desarrollo sostenible del mercado y la generación de valor. No participamos ni toleramos prácticas que restrinjan, distorsionen o limiten la libre competencia, ni buscamos obtener ventajas competitivas mediante conductas poco éticas o contrarias a la ley.

Las normas de defensa de la competencia pueden resultar complejas y su aplicación varía según el contexto. Por ello, todos los colaboradores deben actuar con especial prudencia en sus relaciones con competidores, proveedores, subcontratistas, clientes y terceros. Ante cualquier duda o indicio de una posible práctica anticompetitiva, se deberá abstener de participar y comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

Se consideran ejemplos de conductas prohibidas, entre otras, las siguientes:

- Compartir con competidores información sensible o estratégica de AYA, como precios, costos, márgenes, estrategias comerciales, condiciones contractuales o planes de negocio.
- Divulgar información no pública de clientes, proveedores, socios de negocio o terceros a sus competidores.
- Intentar obtener información confidencial o no pública de competidores a través de nuevos colaboradores, candidatos a empleo, consultores o terceros.

ASEGÚRATE DE:

- AYA Edificaciones S.A.C. cree y promueve una competencia libre, leal y abierta, como base para el desarrollo sostenible del mercado y la generación de valor. No participamos ni toleramos prácticas que restrinjan, distorsionen o limiten la libre competencia, ni buscamos obtener ventajas competitivas mediante conductas poco éticas o contrarias a la ley.
- Las normas de defensa de la competencia pueden resultar complejas y su aplicación varía según el contexto. Por ello, todos los colaboradores deben actuar con especial prudencia en sus relaciones con competidores, proveedores, clientes y terceros. Ante cualquier duda o indicio de una posible práctica anticompetitiva, se deberá abstener de participar y comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento.
- Se consideran ejemplos de conductas prohibidas, entre otras, las siguientes:
- Compartir con competidores información sensible o estratégica de AYA, como precios, costos, márgenes, estrategias comerciales, condiciones contractuales o planes de negocio.
- Divulgar información no pública de clientes, proveedores, socios de negocio o terceros a sus competidores.
- Intentar obtener información confidencial o no pública de competidores a través de nuevos colaboradores, candidatos a empleo, consultores o terceros.

CUIDADO CON:

- La colusión, es decir, acuerdos o coordinaciones entre empresas para definir cómo competir, incluyendo el intercambio de información sobre precios, condiciones comerciales, salarios, ofertas o reparto de mercados.
- La manipulación de licitaciones, ya sea pública o privada, mediante acuerdos entre competidores para comparar ofertas, abstenerse de participar, presentar propuestas ficticias o deliberadamente no competitivas.
- Los contratos o ventas vinculadas, cuando una empresa con poder de mercado condiciona la contratación de un producto o servicio a la aceptación de otros que el cliente no desea o no necesita.

- Las prácticas predatorias, consistentes en ofrecer bienes o servicios por debajo del costo con la finalidad de eliminar o perjudicar a un competidor, para luego incrementar precios una vez reducida la competencia.

12.2. Operaciones con información privilegiada

En el desarrollo de nuestras funciones, algunos colaboradores pueden tener acceso a información confidencial, relevante y no pública relacionada con AYA Edificaciones S.A.C. o con otras organizaciones, incluidas aquellas que cotizan en el mercado de valores. El uso indebido de dicha información para realizar operaciones sobre valores o instrumentos financieros, así como su revelación a terceros que puedan utilizarla para tomar decisiones de inversión (práctica conocida como tipping), está prohibido por la legislación vigente y puede generar graves consecuencias legales y sanciones.

Se considera información relevante, entre otros ejemplos, aquella relacionada con resultados financieros, planes estratégicos, aumentos o reducciones de capital, procesos de fusión, adquisición, asociación, licitaciones relevantes u otras decisiones corporativas que, de hacerse públicas, podrían influir en el valor de una organización o en las decisiones de inversión de terceros.

Ante cualquier duda sobre si determinada información es relevante, confidencial o ya ha sido divulgada públicamente, el colaborador deberá abstenerse de actuar y consultar previamente con su jefe directo o con el Oficial de Cumplimiento.

ASEGÚRATE DE:

- No comprar, vender ni recomendar la compra o venta de valores u otros instrumentos financieros emitidos por AYA o por cualquier otra organización cuando dispongas de información relevante que no sea de dominio público.
- No revelar, directa ni indirectamente, información relevante y no pública a ninguna persona ajena a la organización, salvo que exista autorización expresa o una obligación legal.
- Proteger la información confidencial a la que tengas acceso, limitando su uso estrictamente a fines laborales legítimos.

CUIDADO CON:

- Solicitudes de información por parte de amigos, familiares o terceros sobre AYA o sobre organizaciones con las que mantenemos relaciones comerciales. Incluso conversaciones informales o aparentemente inofensivas pueden constituir una divulgación indebida de información.
- La práctica de tipping, que consiste en proporcionar información relevante y no pública a otra persona para que esta tome decisiones de inversión. Esta conducta es ilegal, independientemente de que quien revele la información obtenga o no un beneficio personal.
- La divulgación accidental de información sensible en reuniones, llamadas, correos electrónicos o entornos públicos.

12.3. Comunicaciones con el público y con los medios de comunicación

AYA Edificaciones S.A.C. debe contar con una voz única, coherente y precisa en la información que comunica al público, a fin de proteger su reputación, asegurar la veracidad de los mensajes y cumplir con la normativa vigente. Por ello, únicamente las personas debidamente autorizadas pueden emitir declaraciones o difundir información en nombre de la organización, de acuerdo con lo establecido en la normativa interna.

La organización se compromete a mantener comunicaciones honestas, profesionales, responsables y legales con sus socios de negocio, clientes, autoridades y con el público en general. Toda comunicación externa deberá regirse por los más altos estándares de ética, objetividad, transparencia y veracidad.

Las consultas de analistas financieros u otros actores del mercado deberán canalizarse exclusivamente a través del área responsable designada por la organización. Del mismo modo, todas las solicitudes de información por parte de medios de comunicación deberán ser gestionadas por el área de Administración y Finanzas o por quien esta designe.

ASEGÚRATE DE:

- No brindar declaraciones, comentarios ni información a periodistas o medios de comunicación, incluso de manera informal o “fuera de grabación”, salvo que cuentes con autorización expresa para hacerlo.
- Remitir de inmediato cualquier contacto o solicitud de información de los medios de comunicación al área responsable de relaciones con los medios.
- No dar la impresión, en ninguna circunstancia, de que hablas en representación de AYA en comunicaciones personales, presentaciones, eventos públicos o publicaciones en redes sociales, salvo que estés debidamente autorizado.
- Utilizar con responsabilidad las redes sociales y otros medios digitales, diferenciando claramente las opiniones personales de las posiciones oficiales de la organización.

CUIDADO CON:

- Sugerir o dar a entender que representas a la organización en comunicaciones personales, incluidos correos electrónicos, blogs, foros, chats, presentaciones públicas o redes sociales.
- Utilizar tu cargo, posición o pertenencia a AYA fuera del ámbito laboral —por ejemplo, en actividades sociales, comunitarias o académicas— sin aclarar expresamente que lo haces a título personal y no en representación de la organización.
- Compartir información confidencial, sensible o no pública con periodistas, comunicadores u otros terceros, incluso cuando exista una relación personal o de confianza.

UTILIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES

Debemos ser cautos al escribir comunicaciones que pueden ser publicadas en línea. Si participas en foros de Internet, blogs, grupos de noticias, salas de chat o tableros de anuncios, piénsalo detenidamente antes de pulsar el botón «enviar».

Cuando utilices las redes sociales:

- Si te identificas como empleado de AYA, hazlo de forma responsable y prudente y asegúrate de que tus comentarios y opiniones se manifiestan a título personal. En Internet podría ser considerado como portavoz de AYA simplemente por el hecho de trabajar en AYA.

- Nunca reveles información de la Organización relacionada con su actividad de negocio actual o futura o sus planes de negocio.
- Demuestra imparcialidad y amabilidad y no publiques nunca contenidos que puedan ser vistos como maliciosos, obscenos, molestos, difamatorios o discriminatorios.
- Si lees un comentario en línea sobre AYA que crees que es incorrecto o que daña nuestra reputación, no respondas. En su lugar, ponte en contacto con el área responsable de las relaciones con los medios de comunicación, para poder seguir los pasos adecuados.

13. NUESTRAS RESPONSABILIDADES COMO CIUDADANOS

13.1. Derechos humanos

Además del estricto cumplimiento de la legislación local aplicable, AYA Edificaciones S.A.C. está comprometida con el respeto, promoción y protección de los Derechos Humanos reconocidos internacionalmente. Este compromiso se fundamenta en los principios establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, así como en los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en sus ocho Convenios Fundamentales.

La organización rechaza cualquier forma de vulneración de los Derechos Humanos y promueve prácticas responsables en todas sus operaciones, cadenas de suministro y relaciones comerciales. Asimismo, AYA presta especial atención al respeto de los derechos de las personas y colectivos en situación de mayor vulnerabilidad, independientemente del lugar donde desarrolle sus actividades.

Esto incluye, entre otros, a los pueblos indígenas, las minorías nacionales, étnicas, lingüísticas o religiosas, los niños y adolescentes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad, así como los refugiados, personas desplazadas y trabajadores migrantes, y sus familias.

AYA no tolera el trabajo infantil, el trabajo forzoso, la trata de personas ni cualquier forma de discriminación, abuso o explotación, y espera el mismo compromiso de sus colaboradores, proveedores y socios de negocio.

ASEGÚRATE DE:

- Respetar y promover los Derechos Humanos en todas tus actividades laborales y en las decisiones que tomes en representación de la organización.
- Tratar a todas las personas con dignidad, respeto y equidad, sin importar su origen, género, edad, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, creencias u otra condición protegida por la ley.
- Cumplir estrictamente con la legislación laboral aplicable y con los principios y derechos fundamentales en el trabajo establecidos por la OIT.
- Contribuir a un entorno de trabajo libre de discriminación, abuso, explotación, violencia o trato degradante.
- Reportar oportunamente cualquier indicio, denuncia o sospecha de vulneración de Derechos Humanos que se produzca dentro de la organización, en sus proyectos o en su cadena de suministro.
- Actuar con especial diligencia y sensibilidad cuando tus funciones involucren interacción con comunidades locales o con grupos en situación de vulnerabilidad.

CUIDADO CON:

- Cualquier forma de trabajo infantil, trabajo forzoso, trata de personas o explotación laboral, ya sea directa o indirectamente, a través de contratistas, subcontratistas o proveedores.
- Conductas discriminatorias, abusivas o intimidatorias, incluso cuando estas se presenten de manera normalizada o culturalmente tolerada en determinados contextos.
- El incumplimiento de condiciones laborales dignas, seguras y justas, propias o de terceros que presten servicios a la organización.
- Ignorar, minimizar o encubrir situaciones que puedan constituir una vulneración de Derechos Humanos.
- Tomar represalias contra personas que, de buena fe, informen o colaboren en la investigación de posibles incumplimientos relacionados con Derechos Humanos.

13.2. Relaciones con la comunidad

AYA Edificaciones S.A.C. busca establecer relaciones sólidas, transparentes y de largo plazo con las comunidades locales donde opera, basadas en el respeto mutuo, el reconocimiento, la confianza y la creación de valor compartido. La organización reconoce y respeta la diversidad cultural, las costumbres locales y los derechos colectivos de las comunidades.

Desde las etapas iniciales de planificación de los proyectos, y tan pronto como sea razonablemente posible, AYA promueve mecanismos de diálogo que permitan a las comunidades locales expresar sus inquietudes, expectativas y preocupaciones, gestionando de manera responsable los impactos sociales, ambientales y económicos de sus actividades.

La organización reconoce el rol de las organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil, y promueve relaciones de colaboración cuando estas resulten legítimas, transparentes y alineadas con los valores y objetivos de la organización.

AYA está comprometida con el desarrollo económico y social sostenible de las comunidades donde opera, contribuyendo de manera responsable y ética al bienestar local.

ASEGÚRATE DE:

- Relacionarte con las comunidades locales de manera oportuna, respetuosa, transparente y culturalmente adecuada.
- Promover y respetar los Derechos Humanos en el desarrollo de todas las actividades comerciales y operativas.
- Obtener las autorizaciones internas correspondientes antes de realizar cualquier donación, contribución o aporte en nombre de la organización.
- Asegurarte de que las donaciones y aportes se realicen únicamente a instituciones u organizaciones de reconocido prestigio, solvencia moral y finalidad legítima, bajo criterios objetivos y debidamente registrados en los libros y sistemas de la organización.
- Garantizar que cualquier apoyo o contribución realizada a título personal no sea percibida como una acción efectuada en nombre de AYA.

CUIDADO CON:

- Cualquier señal o indicio de que la organización o sus socios de negocio puedan estar incumpliendo sus compromisos en materia de Derechos Humanos o Responsabilidad Social.
- Posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el marco de proyectos sociales, inversiones comunitarias o donaciones.
- Solicitudes de socios de negocio, autoridades u otros terceros para realizar donaciones o aportes sociales, las cuales deberán ser evaluadas y aprobadas conforme a los procedimientos internos establecidos, al igual que cualquier otra contribución.

13.3. Actividades políticas y donaciones

AYA Edificaciones S.A.C. mantiene una posición de neutralidad política. En consecuencia, la organización no realiza donaciones políticas, ya sea en efectivo, en especie o mediante cualquier otra forma de contribución, directa o indirecta, a partidos políticos, candidatos, campañas electorales o movimientos de carácter político.

Las aportaciones o contribuciones institucionales de carácter no político solo podrán realizarse cuando sean compatibles con los valores de la organización, estén permitidas por la normativa interna de AYA y cumplan estrictamente con las leyes y regulaciones aplicables del país, región o localidad correspondiente. Toda aportación institucional deberá contar previamente con las autorizaciones internas correspondientes y ser debidamente registrada de manera transparente.

AYA reconoce y respeta el derecho de sus colaboradores a la libertad de expresión y participación en actividades políticas a título personal, siempre que dichas actividades se realicen fuera del horario laboral, no interfieran con el desempeño profesional y no generen conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes con la organización.

ASEGÚRATE DE:

- Participar en actividades políticas únicamente a título personal, en tu tiempo libre y utilizando tus propios recursos.
- Dejar claro, en todo momento, que tus opiniones y actividades políticas son personales y no representan la posición de AYA Edificaciones S.A.C.
- Abstenerte de utilizar los recursos, instalaciones, sistemas, imagen, nombre o tiempo de trabajo de la organización para apoyar, promover o financiar actividades políticas personales.
- Informar oportunamente a tu superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento si tu participación política pudiera generar un posible conflicto de intereses.

CUIDADO CON:

- La presión indebida, directa o indirecta, hacia otros colaboradores para que apoyen, se opongan o realicen aportaciones a favor de candidatos, partidos políticos o iniciativas políticas.
- La influencia inapropiada, evitando incluso la apariencia de que una donación, contribución o actividad política tenga como finalidad obtener favores, ventajas indebidas o un trato preferencial.
- Los conflictos de intereses, reales o aparentes, que puedan surgir cuando un colaborador ostenta, postula o ejerce un cargo político y ello pueda interferir con sus responsabilidades laborales o afectar la objetividad de sus decisiones.

CONCEPTOS CLAVE: DONACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES

Las **donaciones políticas** incluyen cualquier aportación en efectivo o en especie entregada, directa o indirectamente, a partidos políticos, sus representantes o candidatos. Las donaciones políticas indirectas son aquellas que se realizan a organizaciones intermediarias vinculadas o que apoyan a partidos o a causas políticas concretas.

Las **aportaciones institucionales** son pagos, en efectivo o en especie, realizados a instituciones en nombre de AYA que no quedan comprendidas dentro de la definición de aportaciones políticas. En algunos casos, estas instituciones pueden tener una relación independiente directa o indirecta con un partido político y/o candidato, pero nunca han de servir a intereses políticos.

13.4. Relaciones con Autoridades y Gestión Institucional

AYA Edificaciones S.A.C. mantiene relaciones legítimas y transparentes con autoridades, entidades públicas y organismos reguladores en el marco de sus actividades empresariales, tales como la obtención de permisos, licencias, autorizaciones, fiscalizaciones, procesos de contratación pública u otros trámites administrativos.

Estas interacciones deben realizarse siempre de manera ética, transparente y conforme a la legislación vigente, así como a las políticas y procedimientos internos de la organización.

Únicamente los colaboradores debidamente autorizados por la organización podrán representar a AYA ante autoridades o entidades públicas, actuando dentro de su ámbito de competencia y responsabilidad. Cualquier interacción deberá evitar prácticas indebidas, ofrecimientos inapropiados o conductas que puedan interpretarse como intentos de influencia indebida.

ASEGÚRATE DE:

- Relacionarte con autoridades y entidades públicas de manera profesional, transparente y respetuosa.
- Actuar siempre dentro del marco legal y de los procedimientos internos establecidos.
- Canalizar las gestiones institucionales a través de las áreas o personas designadas por la organización.
- Consultar previamente con tu superior jerárquico u Oficial de Cumplimiento ante cualquier duda sobre una interacción con autoridades.

CUIDADO CON:

- Realizar gestiones, compromisos o comunicaciones con autoridades sin la debida autorización.
- Ofrecer, prometer o aceptar cualquier beneficio, favor o ventaja indebida.
- Mantener reuniones informales o comunicaciones que puedan ser interpretadas como intentos de influencia indebida.
- Utilizar recursos, información o el nombre de la organización fuera del ámbito autorizado.

13.5. Lucha contra el soborno y corrupción

AYA Edificaciones S.A.C. mantiene una política de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. En cumplimiento de la legislación aplicable y de nuestros principios éticos, la organización prohíbe estrictamente cualquier forma de soborno, comisión ilegal o pago indebido, tanto en el ámbito público como en el privado.

Esta prohibición aplica sin excepción a todas las actividades de la organización y alcanza tanto a los colaboradores como a cualquier persona natural o jurídica que actúe en nombre o por cuenta de AYA, incluidos socios de negocio, consultores, intermediarios, agentes, gestores, contratistas y subcontratistas.

AYA no autoriza, bajo ninguna circunstancia, pagos indebidos, regalos inapropiados, beneficios no justificados ni pagos de facilitación, independientemente de su monto, frecuencia o de que dichas prácticas sean consideradas habituales en el entorno donde se desarrollan las operaciones.

CONCEPTOS CLAVE: SOBORNO, CORRUPCIÓN Y PAGOS DE FACILITACIÓN

- **SOBORNO** significa entregar o recibir una gratificación indebida (u ofrecerla) para influir en el comportamiento de algún funcionario público o de algún miembro de la empresa para obtener una ventaja de negocio, comercial o financiera.
- **CORRUPCIÓN** es la utilización del cargo para obtener un beneficio privado.
- **PAGOS DE FACILITACIÓN** son normalmente pequeños pagos a funcionarios públicos de rango inferior que tienen por finalidad que el funcionario cumpla con sus responsabilidades. Dichos pagos son ilegales según la legislación de muchos países y son contrarios a nuestra política.

TERCEROS Y DEBIDA DILIGENCIA:

La organización reconoce que el sector construcción presenta riesgos elevados en materia de corrupción, por lo que resulta esencial ejercer una debida diligencia reforzada sobre los terceros que actúan en su nombre. AYA debe conocer con claridad quiénes son sus socios de negocio, cuál es la naturaleza de su actividad y cómo actúan en representación de la organización.

Todos los terceros deberán:

- Actuar en estricto cumplimiento de la legislación vigente y de las normas éticas de AYA.
- Contar con contratos formales y transparentes.
- Mantener registros claros, completos y verificables de todas las transacciones realizadas en nombre de la organización.

CONDUCTAS PROHIBIDAS EN EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN:

En el desarrollo de las actividades propias del sector construcción, se consideran actos de soborno, entre otros:

- Ofrecer, prometer, entregar o aceptar pagos indebidos, regalos o beneficios con la finalidad de obtener o agilizar licencias, permisos, autorizaciones técnicas, ambientales o municipales.
- Influir de manera indebida en inspecciones, supervisiones de obra, conformidades técnicas, valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales de obra o liquidaciones contractuales.

- Realizar pagos de facilitación para acelerar trámites administrativos, evitar sanciones o influir en decisiones de autoridades o funcionarios.
- Utilizar intermediarios, gestores, consultores o terceros para canalizar beneficios indebidos hacia funcionarios públicos, supervisores de obra, representantes del cliente u otros terceros.
- Otorgar beneficios indebidos a cambio de favoritismos en procesos de selección de proveedores, subcontratistas o personal de obra.

Estas conductas están estrictamente prohibidas, independientemente de su cuantía, frecuencia o del contexto en el que se desarrollen.

ASEGÚRATE DE:

- No ofrecer, prometer, entregar ni aceptar nada de valor que no esté permitido por la legislación vigente y la normativa interna, especialmente en interacciones con funcionarios públicos.
- Conocer y cumplir las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables a las actividades de AYA.
- Registrar de manera completa, exacta y oportuna todos los pagos, gastos y transacciones realizadas con terceros.
- Rechazar y no realizar pagos de facilitación bajo ninguna circunstancia.
- Informar de inmediato al superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento ante cualquier solicitud, sospecha o indicio de soborno o corrupción.

CUIDADO CON:

- Incumplimientos de las normas anticorrupción por parte de socios de negocio, contratistas, subcontratistas o intermediarios.
- Terceros que se nieguen a formalizar su relación con AYA mediante contratos escritos claros y transparentes.
- Solicitudes de pagos, comisiones o beneficios no documentados, urgentes o fuera de los canales habituales.
- Situaciones que puedan generar la apariencia de una ventaja indebida, incluso si no existe intención explícita de soborno.

EN CASO DE OFRECIMIENTO O SOLICITUD DE UN SOBORNO

Nuestra inmediata reacción frente a las solicitudes de pagos indebidos es de vital importancia y debe mostrar nuestro inequívoco compromiso con la ley y con nuestra normativa. A tal fin, todos los empleados debemos tener presente que:

- Si oímos rumores sobre pagos indebidos, debemos informar de ello, inmediatamente, a través del **Canal de Ética y Cumplimiento** de AYA.
- Si nos requieren un pago indebido, debemos:
 - ❖ Rechazar la realización del pago y explicar que AYA no lleva a cabo dichos pagos.
 - ❖ Dar instrucciones a cualquier tercero implicado respecto a que no está autorizado a realizar el pago en nombre de AYA y explicar que AYA extinguirá inmediatamente su relación comercial con aquel si dicho pago se realiza.
 - ❖ Dejar claro que nuestro rechazo es absoluto y ser tajante al respecto.
 - ❖ Consultar inmediatamente con el Oficial de Cumplimiento sobre los pasos que deben tomarse a continuación.

13.6. Comercio Global

AYA Edificaciones S.A.C. cumple estrictamente con las leyes y regulaciones de comercio internacional, incluyendo aquellas relacionadas con importación, exportación, reexportación y transferencia de bienes, servicios, tecnología e información técnica, en todos los países donde desarrolla sus actividades.

Las normas de comercio global, sanciones internacionales y controles de importación y exportación pueden variar entre jurisdicciones y modificarse con frecuencia. Asimismo, pueden existir conflictos entre legislaciones de distintos países. Por ello, ante cualquier duda, los colaboradores deberán consultar previamente con el Oficial de Cumplimiento antes de realizar operaciones que involucren comercio internacional o transferencia transfronteriza de bienes o información.

ASEGÚRATE DE:

- Obtener todas las licencias, autorizaciones y permisos necesarios antes de importar, exportar o reexportar bienes, equipos, materiales, servicios o tecnología.
- Conocer y cumplir las leyes y regulaciones de los países donde AYA opera, así como las normas internacionales aplicables, incluidas aquellas relacionadas con sanciones internacionales, medidas restrictivas, controles de importación y exportación y bienes o tecnologías de uso dual.
- Proporcionar información completa, veraz y detallada sobre los bienes importados o exportados, incluyendo su origen, lugar de fabricación, clasificación, valor y costo total.
- Coordinar con las áreas responsables cualquier operación que involucre proveedores, contratistas o clientes extranjeros.

CUIDADO CON:

- La transferencia de información técnica, planos, software, know-how o tecnología a personas ubicadas en otros países, ya sea mediante correos electrónicos, plataformas digitales, reuniones virtuales, acceso remoto a sistemas o bases de datos. Estas restricciones aplican tanto para terceros como para compañeros de trabajo.
- El transporte físico de activos de la organización (equipos, dispositivos electrónicos, memorias, laptops u otros) que contengan información técnica o tecnología sujeta a control.
- Realizar operaciones internacionales sin la debida verificación legal o sin contar con las autorizaciones correspondientes.

RELACIONES CON PAÍSES O PERSONAS «SANCIONADOS»

Las sanciones son una herramienta habitual utilizada para garantizar el respeto internacional al Estado de Derecho. Las sanciones pueden ser impuestas a ciertos países, personas o entidades por la ONU, la UE y los EE UU de forma multilateral, así como por los países unilateralmente.

El cumplimiento de las leyes, regulación y políticas relativas al comercio y las sanciones económicas puede ser especialmente complicado, pero si no se respetan pueden acarrear graves consecuencias tanto para la Organización como para los empleados a nivel individual.

13.7. Lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

El Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo constituyen problemas de alcance global que generan graves impactos económicos, sociales y reputacionales. El lavado de activos se define como el conjunto de mecanismos o procedimientos destinados a dar apariencia de legalidad a bienes, fondos o activos de origen ilícito, y no se limita únicamente a operaciones en efectivo.

La participación, directa o indirecta, en este tipo de actividades compromete gravemente la integridad de la organización, daña su reputación y expone a AYA Edificaciones S.A.C. y a sus colaboradores a severas sanciones legales y administrativas.

AYA rechaza de manera absoluta cualquier forma de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Para ello, la organización cuenta con políticas, procedimientos y controles internos orientados a identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados, así como a colaborar activamente con las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente.

La organización cumple con su Manual del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) y realiza procesos de debida diligencia sobre clientes, proveedores, socios de negocio y demás terceros, con el fin de reducir el riesgo en todas sus operaciones.

ASEGÚRATE DE:

- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier operación, transacción financiera o actividad que resulte inusual, sospechosa o carente de justificación económica o legal.
- Cumplir estrictamente con los requisitos y procedimientos establecidos en el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la organización.
- Conocer a los clientes, proveedores y terceros con los que interactúas, verificando que su identidad, actividad económica y comportamiento financiero sean coherentes con la naturaleza de la relación comercial.
- Colaborar con las autoridades competentes cuando sea requerido, a través de los canales formales establecidos por la organización.

CUIDADO CON:

- Pagos en efectivo que resulten inusuales considerando la naturaleza de la transacción, así como pagos mediante cheques al portador o en monedas distintas a las pactadas contractualmente.
- Pagos realizados a favor de terceros no contemplados en el contrato, acuerdo o factura correspondiente.
- Transferencias de fondos hacia o desde cuentas que no sean habituales, o cuando el destino final de los fondos no pueda ser claramente identificado.
- Pagos a personas naturales o jurídicas domiciliadas en jurisdicciones de alto riesgo, paraísos fiscales o países sujetos a sanciones o medidas restrictivas.
- Operaciones con entidades en las que no sea posible identificar a los beneficiarios finales debido a restricciones legales o falta de transparencia.
- Pagos extraordinarios, urgentes o no previstos en los contratos, especialmente cuando se soliciten sin la debida justificación.
- Solicitudes para omitir controles, acelerar pagos o evitar procedimientos internos.

Ante cualquier duda, indicio o sospecha relacionada con Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo, el colaborador deberá **abstenerse de continuar con la operación** y comunicar la situación de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

13.8. Protección del Medio Ambiente y Sostenibilidad

AYA Edificaciones S.A.C. asumimos el compromiso de proteger el medio ambiente y contribuir al desarrollo sostenible en todas nuestras actividades, proyectos y operaciones. Reconocemos que nuestras actividades, propias del sector construcción, pueden generar impactos ambientales significativos; por ello, gestionamos dichos impactos de manera responsable, preventiva y sistemática.

Nuestro Sistema de Gestión Ambiental se encuentra alineado con los principios de la Norma ISO 14001:2015, promoviendo la identificación y control de los aspectos e impactos ambientales, el cumplimiento de las obligaciones legales y otros requisitos aplicables, la prevención de la contaminación y la mejora continua del desempeño ambiental.

Este compromiso se integra de manera transversal con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) garantizando que la gestión ambiental se realice con integridad, transparencia y legalidad, evitando cualquier práctica indebida, conflicto de intereses o uso irregular de recursos.

AYA promueve una cultura ambiental responsable entre sus colaboradores, proveedores, subcontratistas y socios de negocio, exigiendo el cumplimiento de nuestros estándares ambientales, éticos y de cumplimiento normativo.

ASEGÚRATE DE:

- Identificar y gestionar adecuadamente los aspectos e impactos ambientales asociados a tus actividades, conforme a los procedimientos establecidos por la Organización.
- Cumplir con toda la legislación ambiental vigente, así como con los permisos, licencias y autorizaciones aplicables a cada proyecto u obra.
- Aplicar medidas de prevención de la contaminación, reduciendo emisiones, vertimientos, ruidos, vibraciones y generación de residuos.
- Utilizar de forma eficiente los recursos naturales (agua, energía, materiales), fomentando la reducción, reutilización y reciclaje.
- Gestionar correctamente los residuos de construcción, peligrosos y no peligrosos, asegurando su trazabilidad y disposición final autorizada.
- Reportar oportunamente al área correspondiente cualquier incidente ambiental, derrame, daño o riesgo ambiental, real o potencial.
- Asegurar que los proveedores y subcontratistas cumplan con los requisitos ambientales, éticos y de cumplimiento establecidos por AYA.
- Garantizar que los gastos, contrataciones y pagos relacionados con la gestión ambiental sean transparentes, debidamente registrados y verificables, conforme al SGAS.

CUIDADO CON:

- Ejecutar actividades sin evaluación previa de impactos ambientales o sin las autorizaciones correspondientes.
- La omisión o manipulación de información ambiental en informes, registros o comunicaciones con autoridades, clientes o comunidades.
- Utilizar intermediarios, gestores o terceros para obtener permisos ambientales de manera irregular o mediante pagos indebidos.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: AN-SGAS-06 Versión: 03 Página 40 de 41
---	-----------------------------------	---

- Realizar pagos no justificados, en efectivo o sin sustento documental, relacionados con trámites ambientales, supervisiones o fiscalizaciones.
- Delegar la gestión ambiental a terceros sin supervisión adecuada o sin verificar su idoneidad y cumplimiento normativo.
- Priorizar plazos, costos o beneficios económicos por encima del cumplimiento ambiental, ético y legal.
- Ignorar reclamos ambientales de la comunidad o situaciones que puedan afectar la reputación y sostenibilidad de la Organización.

14. EXCEPCIONES

Cualquier excepción, dispensa o renuncia a la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta debe ser previamente evaluada y autorizada por el Oficial de Cumplimiento, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna de AYA Edificaciones S.A.C.

Las excepciones serán otorgadas únicamente en casos debidamente justificados, documentados y registrados, y no podrán autorizar conductas ilegales, contrarias a la ética, ni prácticas que vulneren los principios y valores de la organización.

15. SANCIONES

AYA Edificaciones S.A.C. sancionará cualquier incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta, así como de las políticas, procedimientos y objetivos mencionados en este documento.

Las sanciones serán determinadas por la Gerencia de AYA Edificaciones S.A.C., en coordinación con las áreas competentes, y se aplicarán de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la infracción, la reiterancia y las circunstancias del caso. Dichas infracciones podrán ser calificadas como **faltas leves, graves o muy graves**, conforme a la normativa interna vigente, las políticas de la organización y el **“Reglamento Interno de Trabajo” RL-GH-01**.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las sanciones administrativas, multas, responsabilidades civiles y/o penales que pudieran ser impuestas por las autoridades competentes, incluido el Ministerio Público, cuando corresponda.

INFRACCIONES SANCIONABLES

Sin carácter limitativo, constituyen infracciones sancionables relacionadas con el incumplimiento de la Política del SGAS AN-SGAS-01 y del presente Código, las siguientes:

- Incumplir los compromisos establecidos en la **“Política del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)” AN-SGAS-01**.
- No suscribir las Declaraciones Juradas, compromisos o documentos exigidos para el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y/o del Sistema Integrado de Gestión.
- Incumplir las disposiciones del presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06**.
- Incumplir, transgredir o eludir los procedimientos, lineamientos y directrices establecidos por la organización en materia de debida diligencia para el conocimiento de clientes, colaboradores, proveedores, subcontratistas y demás contrapartes, cuando corresponda.
- No asistir, sin justificación válida, a las capacitaciones obligatorias programadas en materia del Sistema de Gestión Antisoborno u otros sistemas de cumplimiento.
- Omitir informar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier violación, sospecha o indicio de incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta.

- G. No comunicar oportunamente al Oficial de Cumplimiento la identificación de comportamientos inusuales, irregularidades o posibles incumplimientos relacionados con el SGAS.
- H. Cualquier otra conducta que, de acuerdo con las necesidades de AYA Edificaciones S.A.C., afecte la prevención del soborno, la corrupción o el cumplimiento de las normas éticas y legales aplicables.

16. PREGUNTAS Y DUDAS

Ante cualquier duda, consulta o inquietud relacionada con la interpretación, aplicación o cumplimiento del presente **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06**, los colaboradores pueden y deben ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento de AYA Edificaciones S.A.C.

Asimismo, si se toma conocimiento —o se tiene sospecha razonable— de posibles violaciones al **“Código de Ética y Conducta” AN-SGAS-06**, a la **“Política del SGAS” AN-SGAS-01**, o al **“Reglamento Interno de Trabajo” RL-GH-01**, dicha situación debe ser comunicada de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento.

AYA Edificaciones S.A.C. garantiza que las consultas y reportes realizados serán tratados con confidencialidad, de buena fe y sin represalias para quien los realice, conforme a la normativa interna y la legislación aplicable.

Nuestro Oficial de Cumplimiento es:

- Nombres y Apellidos: Eduardo Mendoza Adrianzen
- Celular: 946 500 443
- Correo de contacto: oficial.cumplimiento@ayaedificaciones.com

17. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción del (de los) Cambio(s)
00	21.03.24	Se agregaron nuevos conceptos como LA y FT.
00	21.03.24	Se agregó la Política del SPLAFT en todos los campos que apliquen.
00	21.03.24	Se reemplazó el termino Blanqueo de Capitales por Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
00	21.03.24	Se adicionaron las infracciones relacionadas al SPLAFT.
00	21.03.24	Se agregaron los deberes esenciales ante el SPLAFT.
00	19.06.24	Se actualizaron los datos del actual Oficial de cumplimiento
01	08.08.24	Se eliminó las infracciones relacionadas al SPLAFT, Política del SGAS, y deberes esenciales ante el SPLAFT.
01	08.08.24	Se actualizaron los datos del actual Oficial de cumplimiento
02	29.12.25	Se actualizó los Documentos de Referencia, Objetivos y alcance.
02	29.12.25	Se incorpora apartado de Cultura Antisoborno y se refuerza la definición de soborno considerando riesgos específicos del sector construcción, en alineación con ISO 37001:2025.
02	29.12.25	Se realizó una actualización total de cada apartado de “Responsabilidades”