



Mota Engil Perú S.A. (MEP), realiza todas sus actividades empresariales basada en una **cultura** de ética e **integridad**, **prevalciendo nuestros valores, objetivos y estrategias en cualquier situación**. En ese sentido, nuestra política contempla el cumplimiento de la legislación peruana **aplicable, así como prevenir y gestionar los riesgos de Corrupción, Soborno, Lavado de Activos, Terrorismo, Delitos Aduaneros, Delitos Tributarios, Delitos contra el Patrimonio Cultural, Prácticas Anticompetitivas entre otros delitos vinculados al Sistema de Cumplimiento (en adelante “riesgos de cumplimiento”)**.

MEP prohíbe estrictamente todo acto **ilegal relacionado a los riesgos de cumplimiento**, de forma directa o indirecta a través de un tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona natural, así como participar en situaciones que puedan devenir en actos **relacionados a los riesgos de cumplimiento**.

Con la finalidad de prevenir, detectar y responder, de manera oportuna, ante actos relacionados a conductas ilegales **relacionadas a los riesgos de cumplimiento**, asumimos los siguientes compromisos:

- Combatir toda conducta ilegal mediante el establecimiento de principios y objetivos que guíen el comportamiento de todos nuestros colaboradores y socios de negocio, **así como cumplir con las obligaciones de cumplimiento establecidas por MEP**.
- Desarrollar y mejorar continuamente nuestro Sistema de Cumplimiento, para cumplir con la legislación nacional y los requisitos de la ISO 37001 **y de la ISO 37301**, proporcionando los recursos necesarios para su revisión y cumplimiento.
- Designar un Responsable del Sistema de Cumplimiento, con independencia, autoridad **y acceso a la Alta Dirección**, encargado de supervisar su funcionamiento, así como, de asesorar, orientar y dar apoyo en materia de actuación ética y cumplimiento a nuestros colaboradores y socios de negocio.
- Establecer canales de denuncias, asegurando la confidencialidad de las denuncias recibidas, evitando cualquier tipo de amenaza o coacción a los denunciantes. Los canales son los siguientes:

Buzón MEP	Av. Javier Prado Este # 444 – Piso 22, San Isidro, Lima Atención: Área de Cumplimiento Referencia: Canal Ético o Libre Competencia
Correo Electrónico	Para denuncias de Corrupción, Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo: etica@mota-engil.pe Para denuncias de prácticas o actos que atenten contra la Libre Competencia: librecompetencia@mota-engil.pe
Celular	Para denuncias de prácticas o actos que atenten contra la Libre Competencia: + 51 958 617 497
Página Web	https://www.mota-engil.pe/contactenos-linea-etica-1.html

El incumplimiento de la presente Política y/o del Sistema de Cumplimiento de MEP, está sujeto a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

Para cualquier consulta sobre el Sistema, se ha dispuesto el siguiente correo electrónico: cumplimiento@mota-engil.pe.

Para mayor información, acceda al siguiente código QR:



Ricardo Camelo
Representante del Directorio
Mota-Engil Perú S.A.





POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

(MEP-CP-POL-0000296-REV01) | Fecha: 12/11/2024

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE.....	4
4. ¿QUÉ ES CORRUPCIÓN?	5
5. ¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS?.....	5
6. ¿QUÉ ES TERRORISMO?.....	6
7. ¿QUÉ SON LAS PRÁCTICAS Y/O CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS?.....	6
7.1. ABUSO DE POSICIÓN DE DOMINIO:	6
7.2. PRÁCTICAS COLUSORIAS HORIZONTALES:.....	7
7.3. PRÁCTICAS COLUSORIAS VERTICALES:	8
8. DELITOS ADUANEROS	8
9. DELITOS TRIBUTARIOS.....	8
10. DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL.....	8
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
11.1. DIRECTORIO.....	9
11.2. GERENTE GENERAL.....	9
11.3. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	9
11.4. ÁREA DE AUDITORÍA.....	10
11.5. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.....	10
11.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE LIBRE COMPETENCIA	11
11.7. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	11
11.8. TODOS LOS COLABORADORES	11
11.9. SOCIOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS.....	11
12. LINEAMIENTOS GENERALES	11
13. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	13
13.1. RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CLIENTES Y/O POTENCIALES CLIENTES.....	13
13.1.1. Relacionamento apropiado.....	13
13.1.2. Relacionamento inapropiado.....	14
13.2. RELACIONAMIENTO CON COMPETIDORES	14
13.3. OFRECIMIENTO DE REGALOS Y ATENCIONES	14
13.4. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....	15
13.4.1. Gastos de representación realizados por colaboradores de MEP	15
13.5. DONACIONES	16
13.5.1. Características para la aprobación de donaciones	16
13.5.2. Acreditación de la donación	16
13.6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	17
13.7. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	17
13.7.1. Importaciones y Exportaciones	18
13.8. GESTIÓN TRIBUTARIA Y GESTIÓN CONTABLE	18
13.8.1. Gestión Tributaria.....	18
13.8.2. Gestión Contable.....	19
13.9. BIENES CULTURALES	19
13.10. FUSIONES Y ADQUISICIONES	19
13.11. ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y JOIN VENTURES	20
13.12. CONTRATACIÓN DE COLABORADORES DE MEP	20
14. CANALES DE DENUNCIA.....	20
15. CANAL DE CONSULTAS	21

APROBADO POR: Directorío

2/
26

16. CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA..... 22

17. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN..... 22

18. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS..... 22

18.1. REGISTROS 22

18.2. DOCUMENTOS DE SOPORTE 22

18.3. ANEXOS 22

01	12/11/2024	Actualización: alineamiento a la norma ISO 37301 y a la normativa legal	Responsable del SC	Comité de Ética y Cumplimiento	Directorio
00	18/10/2023	Documento	Responsable del SC	Comité de Ética y Cumplimiento	Directorio
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

1. INTRODUCCIÓN

Mota-Engil Perú S.A. (en adelante “la Empresa” o “MEP”) realiza todas sus actividades empresariales basada en una conducta legal, ética e íntegra que es reconocida por todos sus Colaboradores y Socios de negocios.

La reputación de la Empresa no puede ser expuesta por negocios o transacciones realizadas por medios y/o con fines indebidos o ilícitos.

MEP es consciente que sus actividades le generan el riesgo de exponerse a ser vinculado con conductas ilícitas como Corrupción, Soborno, **Lavado de Activos, Terrorismo, Delitos Aduaneros, Delitos Tributarios, Delitos contra el Patrimonio Cultural, Prácticas Anticompetitivas entre otros delitos vinculados al Sistema de Cumplimiento (en adelante “riesgos de cumplimiento”)**, sea por acción directa de sus Colaboradores o indirecta a través de los terceros que la representan o actúan en su nombre.

Nuestro Sistema de Cumplimiento establece las medidas y/o mecanismos para prevenir y gestionar los riesgos derivados de los **delitos mencionados en el párrafo anterior**, a fin de asegurar el cumplimiento de la legislación local aplicable vigente y normativa interna.

En este sentido y como parte de sus actividades de prevención, MEP formaliza en este documento su política de “Cero Tolerancia” frente a actos **relacionados con riesgos de cumplimiento**; para mantener u obtener negocios de cualquier naturaleza y/o lograr así ventajas indebidas. Asimismo, establece que no existen para la Empresa, justificaciones o razones que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.

Si bien esta Política aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier Colaborador o terceros que representen o actúen en nombre de MEP en algún momento dado, no es posible que las cubra todas. Si se presentan dudas sobre la forma correcta de actuar, es el deber de todo Colaborador y/o tercero consultar y/o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

2. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos de MEP con el fin de prevenir, detectar, responder e investigar, de manera oportuna, ante actos relacionados con **riesgos de cumplimiento**.

En este sentido, la presente Política tiene como objetivos los siguientes:

- Definir los principios y reglas para identificar, prevenir y responder a potenciales “actos **relacionados con riesgos de cumplimiento**” (como se definen más adelante) con el objetivo de proteger la integridad, reputación y patrimonio de MEP.
- Proveer información general a los Colaboradores y terceros que actúen en nombre y/o representen a MEP sobre las medidas que adopta la Empresa para identificar, mitigar y administrar los riesgos de **cumplimiento**.
- Asegurar que MEP cumpla con la legislación local aplicable en materia de **riesgos de cumplimiento**, y demás normas evaluadas en la Matriz de Interpretación y Evaluación de Requisitos Legales y Requisitos Especificados.

3. ALCANCE

El alcance del Sistema de Cumplimiento comprende:

“Gestión de controles necesarios para prevenir los riesgos de cumplimiento, que incluyen riesgos de soborno, corrupción, lavado de activos, terrorismo, delitos aduaneros, delitos tributarios, delitos contra el patrimonio cultural, prácticas anticompetitivas, entre otros delitos vinculados al Sistema de Cumplimiento, en las actividades de procura y construcción de proyectos de ingeniería en los sectores: minería, gas y petróleo, energía, puertos, vial (ferrovías y carreteras), edificaciones y agrícola”

Esta Política es aplicable para todos los colaboradores, socios de negocios y partes interesadas, que tienen vínculo comercial y/o contractual con MEP.

4. ¿QUÉ ES CORRUPCIÓN?

La Corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un Soborno (dinero, servicio, beneficio o cualquier objeto o prestación con valor económico), ya sea en forma directa o mediante Intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.

Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de Corrupción son:

- la oferta y aceptación de Regalos;
- las atenciones excesivas;
- el pago de Donaciones a organizaciones políticas y/o benéficas;
- el auspicio de actividades promocionales;
- entre otros.

Un “acto de Corrupción” puede generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones administrativas, civiles y/o penales a la Empresa.

Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación de la Empresa y a la confianza de los clientes y otras Partes interesadas, así como un daño a su patrimonio y operación.

5. ¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS?

Es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la Corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc. usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:

- Actos de Conversión y Transferencia: relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- Actos de Ocultamiento y Tenencia: relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito: relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; o hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

Las actividades relacionadas al Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones administrativas, penales y

económicas a la Empresa, lo que puede causar un enorme daño a la reputación de la Empresa y a la confianza de los clientes y otras Partes interesadas, así como su patrimonio y operación.

6. ¿QUÉ ES TERRORISMO?

Los delitos del terrorismo, tipificados en el decreto ley 25475, son de especial gravedad y están orientados a prevenir y sancionar las actividades relacionadas con el terrorismo. Entre ellos:

- **Delito de Terrorismo:** relacionado a quien realice actos que tienen como objetivo causar alarma, temor o zozobra en la población o en un sector de ella, o presionar a las autoridades para que hagan o dejen de hacer algo. Esto incluye atentados contra la vida, la integridad corporal, la libertad personal, así como contra bienes públicos o privados, medios de comunicación o servicios públicos, entre otros.
- **Traición a la Patria:** Se refiere a quien colabore con organizaciones terroristas en situaciones de conflicto armado internacional.
- **Apología del Terrorismo:** Se refiere a aquel que exprese públicamente ideas que justifiquen, enaltezcan o inciten a la comisión de actos de terrorismo.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Se refiere a quien proporcione o recolecte fondos con la intención de que sean utilizados para financiar el terrorismo.
- **Afiliación a organizaciones terroristas:** Se refiere a quienes forman parte de una organización terrorista.
- **Colaboración con el terrorismo:** Se refiere a aquel que colabore con organizaciones terroristas al suministrar información o documentos a terroristas, ceder propiedades para esconder personas o almacenar material terrorista, transportar a miembros de grupos terroristas, entrenar a personas con fines terroristas, manejar armas o explosivos destinados a actos terroristas, y falsificar documentos para facilitar movimientos de terroristas.
- **Reclutamiento para el terrorismo:** Se refiere a quien reclute personas para que se unan a organizaciones terroristas o cometan actos de terrorismo.

7. ¿QUÉ SON LAS PRÁCTICAS Y/O CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS?

Las prácticas y/o conductas anticompetitivas son infracciones detalladas y sancionadas en el Decreto Supremo N° 030-2019-PCM, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas; y pueden ser de tres tipos: abuso de posición de dominio, prácticas colusorias horizontales y prácticas colusorias verticales. A continuación, se detallan el concepto de cada práctica y/o conducta anticompetitiva:

7.1. Abuso de Posición de Dominio:

Una empresa ostentará posición de dominio en un mercado relevante cuando tiene la posibilidad de restringir, afectar o distorsionar en forma sustancial las condiciones de la oferta o demanda en dicho mercado, sin que sus competidores, proveedores o clientes puedan, en ese momento o en un futuro inmediato, contrarrestar dicha posibilidad, debido a factores tales como:

- a. Una participación significativa en el mercado relevante.
- b. Las características de la oferta y la demanda de los bienes o servicios.
- c. El desarrollo tecnológico o servicios involucrados.
- d. El acceso de competidores a fuentes de financiamiento y suministro, así como a redes de distribución.
- e. La existencia de barreras a la entrada de tipo legal, económica o estratégica.
- f. La existencia de proveedores, clientes o competidores y el poder de negociación de estos.

Cabe destacar que la sola tenencia de posición de dominio no constituye una conducta ilícita.

Considerando lo anterior, existirá abuso de posición de dominio cuando un agente económico, que ostenta una posición dominante en el mercado relevante, utiliza esta situación para restringir de manera indebida la competencia, obteniendo beneficios y perjudicando a competidores reales o potenciales, directos o indirectos. El abuso de posición de dominio en el mercado podrá consistir en conductas de efecto exclusorio tales como:

- a. Negarse injustificadamente a satisfacer demandas de compra o adquisición, o a aceptar ofertas de venta o prestación de bienes o servicios.
- b. Aplicar en las relaciones comerciales o de servicio condiciones desiguales para prestaciones equivalentes y que coloquen, de manera injustificada, a unos competidores en situación desventajosa frente a otros. No constituye abuso de posición de dominio el otorgamiento de descuentos y bonificaciones que correspondan a prácticas comerciales generalmente aceptadas, conferidos bajo determinadas circunstancias compensatorias tales como: pago anticipado, monto, volumen u otras que se otorguen con carácter general, en todos los casos en que exista igualdad de condiciones.
- c. Subordinar la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones adicionales que, por su naturaleza o arreglo al uso comercial, no guarden relación con el objeto de tales contratos.
- d. Obstaculizar de manera injustificada a un competidor la entrada o permanencia en una asociación u organización de intermediación.
- e. Establecer, imponer o sugerir contratos de distribución o venta exclusiva, cláusulas de no competencia o similares, que resulten injustificados.
- f. Utilizar de manera abusiva y reiterada procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyo efecto sea restringir la competencia.
- g. Incitar a terceros a no proveer bienes o prestar servicios o a no aceptarlos.
- h. En general, aquellas conductas que impidan o dificulten el acceso o permanencia de competidores actuales o potenciales en el mercado por razones diferentes a una mayor eficiencia económica.

7.2. Prácticas Colusorias Horizontales:

Son los acuerdos, decisiones, recomendaciones o prácticas concertadas, realizadas por agentes económicos competidores entre sí, que tienen como finalidad o efecto, restringir, impedir o falsear la libre competencia, tales como:

- a. La fijación concertada, de forma directa o indirecta, de precios o de otras condiciones comerciales o de servicio.
- b. La limitación o control concertado de la producción, ventas, el desarrollo técnico o las inversiones.
- c. El reparto concertado de clientes, proveedores o zonas geográficas.
- d. La concertación de la calidad de los productos, cuando no corresponda a normas técnicas nacionales o internacionales y que afecte negativamente al consumidor.
- e. La aplicación concertada, en las relaciones comerciales o de servicio, de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes, que coloquen de manera injustificada a unos competidores en situación desventajosa frente a otros.
- f. Concertar, injustificadamente, la subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones adicionales que, por su naturaleza o arreglo al uso comercial, no guarden relación con el objeto de tales contratos.
- g. La negativa, concertada e injustificada, de satisfacer demandas de compra o adquisición, o de aceptar ofertas de venta o prestación de bienes o servicios.
- h. Obstaculizar, de manera concertada e injustificada, la entrada o permanencia de un competidor a un mercado, asociación u organización de intermediación.
- i. Concertar injustificadamente una distribución o venta exclusiva.
- j. Concertar o coordinar ofertas, posturas o propuestas o abstenerse de éstas en las licitaciones o concursos públicos o privados u otras formas de contratación o adquisición pública previstas en la legislación pertinente, así como en subastas públicas y remates.
- k. Otras prácticas de efecto equivalente que busquen la obtención de beneficios por razones diferentes a una mayor eficiencia económica.

7.3. Prácticas Colusorias Verticales:

Son los acuerdos, decisiones, recomendaciones o prácticas concertadas realizadas por agentes económicos que operan en planos distintos de la cadena de producción, distribución o comercialización y que tengan como objeto o efecto, restringir, impedir o falsear la libre competencia. La configuración de una práctica colusoria vertical requiere que al menos una de las partes involucradas tenga, de manera previa al ejercicio de la práctica, posición de dominio en el mercado relevante. Las prácticas colusorias verticales constituyen prohibiciones relativas.

Las conductas ilícitas verticales podrán consistir en los supuestos tipificados a modo de ejemplo en los numerales 7.1. y 7.2.

8. DELITOS ADUANEROS

Los delitos aduaneros se refieren a cualquier acto relacionado con el incumplimiento de las normas establecidas por las autoridades aduaneras, en contra de la regulación del comercio internacional de mercancías. Estos delitos incluyen el contrabando (introducción o salida de bienes de un país sin declarar o sin pagar los tributos correspondientes), la defraudación de rentas aduaneras (evadir impuestos o aranceles mediante declaraciones falsas), la receptación de mercancías ilegales (comercializar productos obtenidos por contrabando), y el fraude en la clasificación arancelaria (declarar productos bajo una categoría arancelaria incorrecta para pagar menos impuestos). Asimismo, se sanciona a aquellas personas que financien cualquiera de esos delitos.

9. DELITOS TRIBUTARIOS

Los delitos tributarios incluyen actos fraudulentos que buscan evadir el pago de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Estos delitos comprenden la ocultación de ingresos, bienes o pasivos para reducir los tributos, así como el no entregar las retenciones o percepciones de impuestos. También se sanciona la falta de registros contables obligatorios, la presentación de información falsa al registrarse en el sistema tributario y el almacenamiento de bienes en establecimientos no declarados como domiciliarios para evadir el control fiscal. Además, se tipifican otras infracciones relacionadas con la manipulación de registros y datos fiscales para ocultar actividades comerciales o disminuir la carga tributaria.

10. DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL

El delito contra el patrimonio cultural se refiere a cualquier acto que atente contra la preservación, integridad y protección del patrimonio cultural de un país, ya sea material o inmaterial. Este tipo de delito incluye la destrucción, alteración, excavación, sustracción o comercio ilícito de bienes culturales, como monumentos, sitios arqueológicos, obras de arte, archivos históricos y otros elementos de valor cultural, histórico o artístico.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

A continuación, detallamos la distribución de roles y responsabilidades respecto a la presente Política:

11.1. Directorio

El Directorio de MEP *y/o su Representante* es responsable por:

- Aprobar la presente Política de Cumplimiento, de manera física y/o digital.
- Supervisar la implementación del Sistema de Cumplimiento, su eficacia y la ejecución de lo establecido en la presente Política, **de acuerdo con la legislación aplicable y la normativa identificada como obligaciones de cumplimiento.**
- Aprobar la oportuna y adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener el Sistema de Cumplimiento.
- Asegurar que la estrategia de la Empresa y la Política de Cumplimiento se encuentren alineadas.
- Revisar y aprobar el Informe Anual del Sistema de Cumplimiento, así como el Plan Anual del sistema.
- Dar respuesta de conformidad y/o retroalimentación, a través de un medio físico y/o digital, sobre la revisión del Informe Anual del Sistema de Cumplimiento, así como el Plan Anual del sistema.
- Aprobar **los recursos adecuados para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mejorar y mantener el Sistema de Cumplimiento.**
- **Establecer y mantener los mecanismos de rendición de cuentas, incluyendo las consecuencias y acciones disciplinarias.**
- **Asegurar que el desempeño del Sistema de Cumplimiento esté integrado en las evaluaciones de desempeño.**

11.2. Gerente General

El Gerente General de MEP es responsable por:

- Velar por el establecimiento, implementación, mantenimiento y revisión del Sistema de Cumplimiento abordando adecuadamente los riesgos identificados en la Empresa, asegurándose que este diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos y promoviendo la mejora continua.
- Velar por la integración de los requisitos del Sistema de Cumplimiento en los procesos de la Empresa.
- Asignar los recursos adecuados y suficientes para el eficaz funcionamiento del Sistema de Cumplimiento de la Empresa.
- Comunicar interna y externamente acerca del Sistema de Cumplimiento y la importancia de su gestión eficaz.
- Dirigir y apoyar a los colaboradores para contribuir a la eficacia del Sistema de Cumplimiento.
- Brindar apoyo a otros roles de la dirección, para que muestren su liderazgo en la detección y prevención de delitos respecto a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de los canales de denuncia para reportar cualquier irregularidad.
- Asegurarse que ningún colaborador sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por denuncias realizadas de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación del Sistema de Cumplimiento, o por negarse a participar en la comisión de delitos o infracciones administrativas, inclusive si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la Empresa.
- Reportar al Directorio el Informe Anual del Sistema de Cumplimiento, elaborado por el Responsable del sistema.
- Aprobar las sanciones y/o medidas correctivas propuestas por el Comité de Ética y Cumplimiento respecto a denuncias y/o incumplimientos del Sistema.

11.3. Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento es responsable por:

- Proponer al Gerente General, sanciones y/o medidas correctivas respecto a denuncias y/o incumplimientos del Sistema.
- Analizar y validar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de la presente Política con los más elevados estándares de conducta y ética.
- Revisar y validar los documentos del Sistema de Cumplimiento.

11.4. Área de Auditoría

El Área de Auditoría es responsable por:

- Incluir dentro del plan de Auditoría la revisión del funcionamiento del Sistema de Cumplimiento y de los controles diseñados para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de **cumplimiento**.
- Supervisar la ejecución de los controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Realizar investigaciones ante presuntos actos **relacionados con riesgos de cumplimiento**, y - de ser el caso- proponer las acciones que sean necesarias.

11.5. Responsable del Sistema de Cumplimiento

El Responsable del Sistema de Cumplimiento tiene entre sus responsabilidades:

- Desarrollar, definir e implementar el Sistema de Cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos **y el desempeño** del Sistema de Cumplimiento.
- Identificar las áreas y procesos de la Empresa con mayor exposición a riesgos de **cumplimiento**.
- Diseñar e implementar los lineamientos aprobados por el Gerente General, en las áreas de mayor exposición a riesgos de **cumplimiento** de acuerdo con los requerimientos regulatorios y legales.
- Proponer actualizaciones a la Política de Cumplimiento.
- Coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación del Sistema de Cumplimiento **y al logro de sus objetivos medidos a través de indicadores de desempeño**.
- Liderar las investigaciones por presuntos actos **relacionados con riesgos de cumplimiento** -de ser el caso- adoptar las acciones que sean necesarias.
- **Asegurar que las responsabilidades necesarias para la identificación y el logro de las obligaciones de cumplimiento, se asignen de manera adecuada en toda la Empresa.**
- Elevar -cuando las circunstancias así lo ameriten- las investigaciones por **riesgos de cumplimiento** ante el Comité de Ética y Cumplimiento o el Directorio.
- Establecer parámetros de capacitación **para la prevención de riesgos de cumplimiento** y campañas relacionadas a la presente Política, aprobados por el Gerente General **para vigilar que todo el personal pertinente esté debidamente capacitado y formado**.
- Resolver cuestionarios, encuestas de mercado, reportes internos y externos relacionados con asuntos de prevención de **riesgos de cumplimiento**.
- Aclarar dudas relacionadas con respecto al Sistema de Cumplimiento.
- **Establecer canales para consultas y denuncias asociadas al Sistema de Cumplimiento, y garantizar su tratamiento.**
- Identificar legislaciones locales en materia de **riesgos de cumplimiento** para su evaluación e implementación de acciones de cumplimiento.

- Asegurarse de que el Sistema de Cumplimiento es conforme con los requisitos de la legislación peruana vigente, norma ISO 37001 y **norma ISO 37301**.
- **Revisar e** informar anualmente sobre el desempeño del Sistema al Directorio, Gerente General y a otras funciones de cumplimiento.
- **Analizar y evaluar el desempeño del Sistema de Cumplimiento para identificar necesidades de acción correctiva.**
- Sugerir y/o tomar las acciones necesarias, aprobadas por el Gerente General, para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de la presente Política con los más elevados estándares de conducta y ética.
- **Contar con acceso a la Alta Dirección de MEP, con el fin de garantizar que pueda contribuir en las etapas tempranas de los procesos de toma de decisiones.**
- **Establecer un sistema de información y documentación del Sistema de Cumplimiento, facilitando el acceso a todos los niveles de MEP, asegurando que la información sobre el Sistema sea accesible y comprensible para todos los empleados.**
- **Acceder a todo el personal, información documental y datos necesarios de todos los niveles de MEP para el adecuado funcionamiento del Sistema de Cumplimiento.**
- **Asesorar y/u obtener asesoramiento experto en legislación y estándares organizacionales pertinentes en materia de cumplimiento.**
- **Integrar las obligaciones de cumplimiento en todas las políticas, procesos y procedimientos de la Empresa.**

11.6. Oficial de Cumplimiento en materia de Libre Competencia

Los Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en materia de Libre Competencia se encuentran descritos en el Manual de Libre Competencia MEP.

11.7. Gerencia de Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos es responsable por:

- Definir e implementar junto con el Responsable del Sistema de Cumplimiento el Plan de Capacitación y Difusión del Sistema de Cumplimiento y las capacitaciones relacionadas a la presente Política.
- Aplicar medidas disciplinarias en coordinación con el Responsable del Sistema de Cumplimiento, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y otros documentos afines aplicables.

11.8. Todos los Colaboradores

El Directorio, Gerencias y Jefaturas son responsables de conocer, tomar conciencia y cumplir con la presente Política de Cumplimiento y de tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo la conozca y cumpla.

Los Colaboradores son responsables de conocer, tomar conciencia y cumplir con la presente Política.

Conocer, tomar conciencia y cumplir con la presente Política de Cumplimiento es una obligación.

11.9. Socios, Proveedores, Contratistas y Terceros

Conocer, tomar conciencia y cumplir con la presente Política de Cumplimiento.

12. LINEAMIENTOS GENERALES

Los siguientes son los lineamientos generales de la Política de Cumplimiento de MEP:

- Debido a la naturaleza de las operaciones de la Empresa, es normal y habitual que Colaboradores de distintas áreas se relacionen con Funcionarios Públicos. MEP dispone que los Colaboradores establezcan relaciones con dichos funcionarios en el cumplimiento de sus funciones y siempre en el marco de la Ley y no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política, el Código de Ética y Conducta Empresarial de MEP, ni en las Leyes en materia Anticorrupción, Antisoborno y de Libre Competencia aplicables.
- MEP no tolera y prohíbe actos **relacionados con riesgos de cumplimiento** de ninguna naturaleza, para conservar u obtener negocios y/o lograr ventajas indebidas. No existen para la Empresa justificaciones o razones válidas que permitan tolerar y/o aceptar este tipo de conductas.
- Los Pagos de facilitación por parte de los Colaboradores de MEP, o terceros que actúen en su representación, están estrictamente prohibidos.
- MEP prohíbe el registro y/o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar pagos indebidos **o mantener una contabilidad paralela**
- Entendiendo que la contratación de terceros que representan o podrían representar a la Empresa pueden generar un riesgo de **cumplimiento**, MEP ha establecido mecanismos adecuados de debida diligencia para la contratación de terceros que actúan en representación de la Empresa; que le permitan conocer a quién se está contratando, cuál es su reputación y sus antecedentes.
- Está prohibido aceptar u ofrecer Regalos, invitaciones, viajes y/o pagos en el desarrollo de sus actividades que estén destinados a, o influyan en, las decisiones de terceros, para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- MEP ha establecido un sistema de control de cumplimiento interno para asegurarse razonablemente que sus activos están siendo utilizados para fines autorizados de negocios, y que asegure que las transacciones están siendo registradas de manera apropiada en los estados financieros. Esto implica el desarrollo como mínimo de las siguientes actividades:
 - Fortalecimiento de la cultura ética y compromiso de la Alta Dirección, dando un claro mensaje de “Cero Tolerancia” **a los riesgos de cumplimiento**.
 - Desarrollo de una evaluación de riesgos específicos de **cumplimiento**.
 - Establecimiento de procedimientos proporcionales que incluyan controles específicos para los riesgos de nivel alto.
 - Desarrollo de procesos de debida diligencia que incluyan el análisis patrimonial y reputacional de terceros (v.g. proveedores, Socios de negocio, Intermediarios, entre otros) identificados como sensibles.
 - Monitoreo y revisión periódica de los controles establecidos en el Sistema de Cumplimiento, incluyendo la implementación de aquellos señalados en la presente Política.
 - Desarrollo de capacitaciones respecto a la cultura ética y la posición de la Empresa frente a **riesgos de cumplimiento**, y despliegue de políticas relacionadas.
 - Fomento del uso de nuestros canales de denuncia para el reporte de infracciones y/o incumplimientos de nuestras Políticas, lineamientos internos y leyes aplicables.
 - Desarrollo de procedimientos de sanción ante posibles incumplimientos a la presente Política.
- El incumplimiento de la presente Política y/o del Sistema de Cumplimiento de MEP, está sujeto a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- MEP cumple con la legislación peruana vigente en materia **de riesgos de cumplimiento** aplicable a nuestras actividades.
- Los objetivos del Sistema de Cumplimiento se han establecido tomando en consideración nuestro contexto como empresa, así como los requisitos de la legislación peruana, la norma ISO 37001 y **la norma ISO 37301**, proporcionando los recursos necesarios para la revisión y logro de dichos objetivos, detallados a continuación:

1. Eliminar, mitigar, transferir y/o gestionar la exposición a riesgos de **cumplimiento** en sus actividades.
 2. Prevenir actuaciones o comportamientos que violen la legislación vigente en materia **de riesgos de cumplimiento**.
 3. Formar y sensibilizar a los colaboradores, jefes, gerentes, accionistas, directores y terceros, en general, sobre los riesgos a los que están expuestas sus actividades, así como los adecuados mecanismos de respuesta establecidos por MEP.
- MEP desarrolla y promueve el Sistema de Cumplimiento como base para la mejora continua en la Empresa, proporcionando los recursos necesarios para su revisión y cumplimiento.
 - MEP ha dispuesto canales de denuncia de presuntas irregularidades, asegurando la confidencialidad de las denuncias recibidas, evitando cualquier tipo de amenaza o coacción a los denunciantes.
 - El Directorio de MEP ha designado un Responsable del Sistema de Cumplimiento, con independencia y autoridad, encargado de supervisar su correcta implementación y funcionamiento, así como, de asesor, orientar y dar apoyo en materia de actuación ética y cumplimiento a nuestros Colaboradores y Socios de Negocio.
 - MEP se compromete a cumplir con la presente Política, procedimientos, instructivos y/o cualquier otro documento perteneciente al Sistema de Cumplimiento.
 - No es posible incluir en esta Política todos los casos o situaciones que se puedan presentar. Por lo tanto, es importante que los principios y valores de **MEP** incluidos en el Código de Ética y Conducta Empresarial y en esta Política prevalezcan en cualquier situación.

13. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

13.1. Relacionamiento con Funcionarios Públicos, clientes y/o potenciales clientes

Debido a la naturaleza del objeto social de la Empresa, el relacionamiento con Funcionarios Públicos, clientes y/o potenciales clientes es una actividad frecuente en el desarrollo de sus operaciones y, por lo tanto, necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

En este sentido, la Empresa alienta a que sus Colaboradores se relacionen con dichos funcionarios cumpliendo los principios planteados en la presente Política y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Libre Competencia de MEP.

La Corrupción de Funcionarios Públicos, clientes y/o potenciales clientes es un asunto serio, ilegal y siempre contrario a nuestros estándares de comportamiento como Empresa.

13.1.1. RELACIONAMIENTO APROPIADO

Los Colaboradores de la Empresa se relacionarán con Funcionarios Públicos, clientes y/o potenciales clientes solo en el marco regulado por la Legislación vigente, siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propio de las funciones que realizan para la Empresa.

Los Colaboradores, ejecutivos y gerentes de la Empresa deberán coordinar con el Responsable del Sistema de Cumplimiento las siguientes situaciones:

- Los mensajes formales que se remitan y respondan a cualquier autoridad política a través de documentos impresos (cartas), electrónicos (correo electrónico) y telefónicos (teléfono, celular u otro dispositivo electrónico).
- Las respuestas a las invitaciones que hagan las autoridades políticas a los Colaboradores, ejecutivos y gerentes de la Empresa para que participen en actividades organizadas por aquellas.

Todos los Colaboradores, ejecutivos y gerentes de la Empresa que tengan contacto con autoridades políticas, funcionarios públicos, clientes y/o potenciales clientes, deberán reportar las reuniones sostenidas como mínimo una vez al mes al Responsable de Sistema de Cumplimiento a través del siguiente correo electrónico: cumplimiento@mota-engil.pe.

13.1.2. RELACIONAMIENTO INAPROPIADO

La Empresa prohíbe a sus Colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con Funcionarios Públicos, clientes y/o potenciales clientes:

- Ofrecer y/o pagar y/o dar algo de valor y/o ofrecer una atención no necesariamente cuantificable en valor, a un Funcionario Público, local o extranjero, cliente y/o potencial cliente; con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para la Empresa, aun cuando este beneficio no se obtenga efectivamente.
- Intentar inducir a un Funcionario Público, local o extranjero, cliente y/o potencial cliente; a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un Funcionario Público, cliente y/o potencial cliente.
- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.

13.2. Relacionamiento con competidores

El intercambio de Información Sensible con los competidores podrá ser considerado por la autoridad como un indicio de la comisión de una práctica anticompetitiva. Por tanto, se prohíbe su intercambio. Además, se encuentra prohibido, entre otros:

- Fijar, pactar o acordar precios u otras condiciones comerciales o de servicio.
- Limitar la producción o las ventas, en particular por medio de cuotas.
- El reparto de clientes, proveedores o zonas geográficas; o,
- Establecer posturas o abstenciones en licitaciones, concursos u otra forma de contratación o adquisición pública o privada prevista.

Los directivos, gerentes o colaboradores deberán informar por escrito al Oficial de Cumplimiento en Materia de Libre Competencia, con tres (3) días de anticipación en caso vaya a existir una reunión o contacto programado con un colaborador de una empresa competidora. El Oficial de Cumplimiento especializado en materia de Libre Competencia podrá asistir a dicha reunión o evento.

En caso ocurra cualquier contacto no programado con cualquier colaborador de una empresa competidora, este deberá ser reportado en el plazo de un (1) día hábil después de ocurrido, detallando los temas conversados. Para tal efecto, se deberá remitir el Reporte de Reuniones con terceros.

13.3. Ofrecimiento de Regalos y Atenciones

Los Colaboradores de MEP NO pueden, directa ni indirectamente, ofrecer, prometer, entregar ni aceptar dinero, préstamos, regalos, bienes, servicios, favores, entretenimiento, información, viajes ni tratos preferenciales por los servicios prestados o recibidos, por, en nombre o a favor de MEP, o en su relación con terceros que impliquen a MEP.

En cualquier caso, está EXPRESAMENTE PROHIBIDO:

APROBADO POR: Directorío

14/
26

- Que los colaboradores de MEP ofrezcan, entreguen y/o acepten dinero o equivalente.
- Que los colaboradores de MEP ofrezcan, entreguen y/o acepten bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias psicoactivas o afines.
- Ofrecer y/o efectuar y/o aceptar cualquier tipo de regalo u obsequio, tanto en dinero como en especie, de terceros.
- Ofrecer y/o efectuar cualquier tipo de regalo u obsequio, tanto en dinero como en especie, a un funcionario público.

Sin embargo, se podrá recibir y/o entregar merchandising siempre y cuando estos elementos formen parte del material publicitario y esté relacionado con la promoción y/o demostración de los productos o servicios que brinde cualquier socio de negocio o tercero y viceversa.

Para la recepción y/o entrega de los mismos, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Realizado de manera transparente y/o pública.
- No sean realizadas como pagos en efectivo o equivalentes de efectivo (cheques, tarjetas de regalo, deposito bancarios, entre otros).
- No estén motivadas a ejercer una influencia inapropiada o expectativa de reciprocidad.
- Sean ocasionales, razonables y proporcionales en el contexto del negocio.
- Cumplan con las leyes y reglamentos locales aplicables.
- Deben ser aprobadas y registradas en los libros contables de la Empresa.
- No deben ser entregadas a la misma persona, al menos con un periodo de tiempo de 6 meses de diferencia.
- No deben ser bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias psicoactivas o afines.
- No atenten contra la moral y buenas costumbres.
- Que no excedan el valor de US\$50.00 o su equivalente en moneda nacional.

Adicionalmente, los Colaboradores deben realizar todos los esfuerzos por rechazar o retornar los Regalos y/o atenciones que no cumplan con lo regulado en el Procedimiento de Control de Regalos, Atenciones y Beneficios Similares. En caso sea imposible devolver el regalo y/o atención, los Colaboradores deben informar a su superior inmediato y al Responsable del Sistema de Cumplimiento.

Asimismo, las Cortesías deberán de ser registradas y sustentadas con la documentación apropiada.

Los Colaboradores deberán rechazar Cortesías que no cumplan con lo regulado en el Procedimiento de Control de Regalos, Atenciones y Beneficios Similares.

En caso los Colaboradores reciban ofrecimiento de Cortesías, deberán informarlo al Responsable del Sistema de Cumplimiento inmediatamente, quien llevará un control de todos los ofrecimientos.

13.4. Gastos de Representación

13.4.1. GASTOS DE REPRESENTACIÓN REALIZADOS POR COLABORADORES DE MEP.

MEP está comprometida con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para los gastos de representación, las cuales incluyen los viajes, los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los Colaboradores designados exclusivamente como medios para cumplir sus labores y/o funciones encargadas por la Empresa. Los viajes podrán ser internos (al interior del Perú) o externos, con motivos relacionados a las actividades económicas de la Empresa.

El presupuesto para los gastos de representación será determinado por la Gerencia a la que pertenece el Colaborador que ejecutará el gasto y será aprobada por la Dirección correspondiente. Dicho Colaborador

recibirá un anticipo para cubrir los futuros gastos que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus actividades asignadas.

En caso el Colaborador tenga que incurrir en gastos adicionales, se procederá a realizar el procedimiento de solicitud de caja chica o en caso el gasto haya sido asumido por el Colaborador, se procederá al reembolso con la justificación de los gastos y se compartirán los documentos de soporte necesarios.

Los gastos de representación en que se incurran deberán ser transparentes, razonables y destinados únicamente a los Colaboradores de MEP. La designación del presupuesto y los adicionales que se tengan que considerar no serán destinados para incentivar cualquier acto **relacionado con riesgos de cumplimiento**.

Solo podrán aceptarse, previa autorización del Comité de Ética y Cumplimiento, invitaciones a eventos de índole técnico y/o académico; y/o servicios durante un viaje o comisión de trabajo de un Colaborador.

Todo lo señalada en el párrafo precedente aplicado de acuerdo con los criterios establecidos en el Procedimiento de Control de Regalos, Atenciones y Beneficios Similares.

13.5. Donaciones

MEP se compromete activamente con las comunidades en las que opera, autorizando donaciones benéficas o con fines sociales en su nombre, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Atención de Donaciones. La empresa no busca ni espera obtener beneficios de estas donaciones.

13.5.1. CARACTERÍSTICAS PARA LA APROBACIÓN DE DONACIONES

En caso se entregue una Donación a cualquier entidad pública ésta deberá tener las siguientes características:

- Se deberá cumplir el Procedimiento de Atención de Donaciones.
- Se deberá contar con los documentos completos de formularios de aprobación y cuestionario de Donaciones.
- La entrega de la donación no genera ninguna expectativa. El receptor de la donación no adquiere ninguna deuda al recibir el aporte de MEP.
- La Donación, de acuerdo a la naturaleza de los bienes donados, deberá cumplir con los requisitos de la Ley del Impuesto a la Renta.
- La Donación será a nombre de la entidad pública, y no a nombre de un Funcionario Público; sin embargo, esto no excluye que se realice comunicaciones de coordinación con los Funcionarios Públicos responsables de la entidad o quienes se hayan encargado de la coordinación.
- El valor de las Donaciones deberá ser razonable y ocasional, nunca frecuente.
- El proceso de Donación será transparente, por lo cual se hará de conocimiento público.
- Las Donaciones en efectivo no están permitidas.

13.5.2. ACREDITACIÓN DE LA DONACIÓN

Las Donaciones serán acreditadas de acuerdo con lo estipulado en el Procedimiento de Atención de Donaciones:

- Para las Donaciones de dinero a entidades receptoras de Donaciones, que por una resolución ministerial pueden otorgar Certificado de Donación para la deducción de impuestos, se deberá presentar al área de Finanzas los siguientes documentos:

1. Copia del Certificado de Donación
2. Acta de Entrega de Donación

El Certificado de Donación original debe ser entregado al área de Contabilidad.

- Para las Donaciones de dinero a entidades que no estén habilitadas para recibir Donaciones, debe presentar al área de Finanzas el formulario Acta de Entrega de Donación.
- La rendición de bienes adquiridos para ser donados, deberá seguir los criterios establecidos para la rendición de compras.
- Para las Donaciones de bienes que son propiedad de la Empresa, en el formulario Acta de Entrega de Donación debe figurar la relación de bienes y su valor estimado para ser entregado al área de Contabilidad.
- Para todos los casos de donaciones, estas se acreditarán adicionalmente con los siguientes formularios, que deberán estar debidamente completados y ser entregados al Área de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias:

1. Cuestionario de Donaciones
2. Formulario de Aprobación de Donaciones

13.6. Contribuciones Políticas

MEP busca desarrollar sus actividades sin influenciar, condicionar o interferir en el pluralismo político de las sociedades donde operan; en este sentido la Empresa no realiza Contribuciones políticas.

En caso un Colaborador a título personal y ajeno a su actividad en la Empresa, decida contribuir a alguna causa política, deberá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato antes de realizarla y asegurarse que dicha contribución cumpla con los requerimientos legales y los límites establecidos en el Código de Ética y Conducta Empresarial, comprometerse a no utilizar servicios, bienes y/o equipos de la Empresa y considerar la posible existencia de Conflicto de intereses entre su capacidad profesional y cualquier afiliación política.

Si la Empresa, de acuerdo con la presente Política entiende que la contribución planificada o prevista por el Colaborador, puede implicar violar sus normas internas, incluyendo las aquí establecidas, lo comunicará al Responsable del Sistema de Cumplimiento, a efectos de que pondere los efectos que generaría esta contribución a la Empresa.

13.7. Compras y contrataciones de bienes y servicios

Los Colaboradores de MEP deben ser cuidadosos y considerar los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y/o servicios.

MEP contratará a proveedores en caso lo requiera para la realización de sus operaciones. Las contrataciones deben realizarse siguiendo los lineamientos descritos en nuestros procedimientos internos para tal efecto.

Las gestiones que terceros “Intermediarios” o “agentes” realicen en representación de **MEP** (v.g. tramitadores, consultores, apoderados) podrían constituir un riesgo de comisión de delitos y/o infracciones administrativas para la Empresa; por lo tanto, las áreas responsables de su contratación deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo que dichos terceros realicen, ofrezcan o prometan pagos ilícitos a Funcionarios Públicos.

En este sentido, los Colaboradores deben ser diligentes en la evaluación y selección de proveedores y en la compra de bienes y servicios a su cargo para así evitar que por intermedio de las transacciones se cometan alguna conducta ilegal.

Adicionalmente, los Colaboradores deberán permanecer atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de actos **relacionados con riesgos de cumplimiento** que podrían involucrar a los proveedores de **MEP**. Para ello, se deberá:

- Verificar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, para confirmar que representen una retribución apropiada y a precios de mercado por servicios prestados o bienes adquiridos.
- Identificar posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
 - Agilización inesperada de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.
 - Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
 - Descuentos inusuales u ofertas no solicitadas.
- Evitar pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un Funcionario público.
- Considerar que los proveedores contratados deberán guardar confidencialidad sobre Información Sensible de la Empresa, y que se encuentra prohibido compartir dicha información con competidores de **MEP**.

13.7.1. Importaciones y Exportaciones

La Empresa se encuentra comprometida en el cumplimiento de las regulaciones aduaneras con la finalidad de evitar cualquier tipo de infracción o incumplimiento. En ese sentido, se busca reforzar la importancia de seguir los procesos y actividades establecidos a través de actividades de difusión y capacitación hacia los colaboradores.

A partir de auditorías internas y externas, se busca identificar cualquier irregularidad relacionada con los delitos aduaneros. Asimismo, dentro del proceso de importaciones y exportaciones, se verifica que la información utilizada no sea adulterada o falsa y que las mercancías no sean de procedencia ilícita o prohibida. MEP mantiene un compromiso con estar al día con los cambios en las regulaciones y adaptar nuestras prácticas.

13.8. Gestión Tributaria y Gestión Contable

13.8.1. Gestión Tributaria

La Empresa se compromete con cumplir la legislación aplicable en materia de delitos tributarios, para lo cual establece los siguientes lineamientos:

- **Compromiso con el Cumplimiento:** Cumplir con todas las leyes y regulaciones tributarias aplicables, lo que incluye el estricto respeto a los términos y condiciones establecidas.
- **Conocimiento, actualización y difusión:** Mantener a los colaboradores actualizados en temas fiscales relevantes, asegurando que cuenten con los conocimientos necesarios para cumplir con las obligaciones tributarias.
- **Buena Reputación Tributaria:** Mantener una buena reputación en términos de cumplimiento tributario, lo que incluye el establecimiento de prácticas transparentes y éticas que refuercen la confianza tanto interna como externa.
- **Formación y conciencia en Cumplimiento Tributario:** Fomentar la conciencia entre los colaboradores, así como formarlos adecuada, eficaz y proporcionalmente a su grado de exposición respecto de los riesgos tributarios, con la finalidad de evitarlos, detectarlos o gestionarlos.

- **Comunicación:** Mantener comunicaciones internas y externas relevantes para la eficacia de la gestión de riesgos tributarios, lo que incluye el contenido de la comunicación y material que pueda ser utilizado para facilitar su difusión.
- **Controles financieros y no financieros:** Disponer y cumplir con los controles financieros y no financieros a fin de evitar, detectar o gestionar los riesgos tributarios de manera temprana y asegurar que los procesos de MEP están siendo gestionados adecuadamente.
- **Evaluación de Riesgos Tributarios:** Llevar a cabo una evaluación de riesgos tributarios, identificando, analizando y valorando posibles incumplimientos lo que implica relacionar requisitos de cumplimiento con actividades y anticipar situaciones de riesgo.
- **Comunicación de incumplimientos o sospechas fundadas de incumplimientos de requisitos:** Facilitar y fomentar los canales de comunicaciones para tanto colaboradores como terceros para que puedan comunicar, de buena fe y sobre la base de indicios razonables circunstancias que puedan suponer incumplimientos tributarios. Además, garantizar la confidencialidad o el anonimato de la identidad y prohibiremos cualquier tipo de represalia tomando las medidas necesarias para proteger a las personas que hagan uso de dichos canales.

13.8.2. Gestión Contable

MEP cuenta con controles enfocados en el monitoreo del correcto registro de las cuentas y transacciones, producto de sus actividades comerciales, con la finalidad de evitar cualquier potencial caso de llevar una contabilidad paralela. Asimismo, toda la información relacionada a los Estados Financieros se encuentra debidamente documentada y disponible para su revisión.

13.9. Bienes culturales

La prevención y protección de patrimonios culturales es una prioridad en el desarrollo de las actividades y operaciones. MEP cuenta con controles para salvaguardar activos históricos y culturales.

13.10. Fusiones y Adquisiciones

MEP, antes del envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de Fusión o Adquisición de empresas, deberá llevar a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la Empresa o las personas relacionadas a ella han estado involucrados en acciones ilegales relacionadas con **riesgos de cumplimiento.**

Para realizar el proceso de debida diligencia, la Empresa debe considerar como mínimo los siguientes lineamientos:

- Identificar las interacciones que la Empresa objetivo tiene o ha tenido con entidades o Funcionarios Públicos.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas y ejecutivos de la Empresa a adquirir.
- Identificar si la Empresa que se desea adquirir cuenta con controles para mitigar **los riesgos de cumplimiento**.
- Se debe incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que la Empresa adquirida cumple con las Leyes Anticorrupción, Antisoborno y de Prevención de **riesgos de cumplimiento**; y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la Adquisición.
- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso, si se realiza la Adquisición.

MEP además deberá ceñirse a los alcances establecidos en la legislación peruana aplicable al Control de Concentraciones.

13.11. Alianzas Estratégicas y Join Ventures

Los acuerdos comerciales entre MEP y terceros con el fin de mejorar los negocios o crear otros nuevos no eximen a MEP de un potencial riesgo de **cumplimiento** que se genere por la Alianza estratégica o Joint Venture, por ende, se procederá a investigar al potencial socio antes de tomar alguna decisión.

- El proceso de investigación no se limitará a la persona jurídica sino también, a sus accionistas y los ejecutivos más relevantes y empresas relacionadas o vinculadas.
- La formalización de los acuerdos mencionados deberá incluir lineamientos en materia de Anticorrupción, de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de Libre Competencia; para el proceso de contratación, así como el establecimiento de medidas de control post contractuales (v.g. auditorías **vinculadas a los riesgos de cumplimiento**) para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los potenciales Socios de negocio.
- El proceso de contratación deberá seguir los estándares establecidos en el Manual de Libre Competencia de la Empresa y ceñirse a los alcances establecidos en la legislación peruana aplicable al Control de Concentraciones.

13.12. Contratación de Colaboradores de MEP

- Los procesos de contratación de Colaboradores de MEP deben considerar criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta la evaluación de antecedentes relacionados a **riesgos de cumplimiento** cualquier acto que se encuentre fuera del lumbral ético bajo el cual un profesional debe actuar para poder pertenecer a la Empresa.
- Asimismo, se deberá evaluar si ha cumplido alguna Función pública durante los últimos 5 años o si mantiene algún vínculo familiar con una persona con cargo en la administración pública.
- El proceso de contratación deberá seguir los lineamientos establecidos en materia laboral y de Libre Competencia descritos en el Manual de Libre Competencia de la Empresa.

14. CANALES DE DENUNCIA

En cualquier momento, se podrá denunciar, informar o comunicar presuntas irregularidades de carácter general, operativo o financiero y/o infracciones a las políticas, manuales y/o procedimientos de la Empresa, excepto en aquellos casos en que por exigencia legal deba hacerlo a otra entidad, sin ningún miedo a represalias por haber efectuado una denuncia, teniendo la opción de realizarlo de manera anónima. MEP garantiza la confidencialidad de todas las comunicaciones recibidas a través de estos canales.

Las denuncias y/o comunicación de posibles infracciones y/o irregularidades relacionadas a un delito de Corrupción, Soborno, **Lavado de Activos, Terrorismo, Delitos Aduaneros, Delitos Tributarios o Delitos contra el Patrimonio Cultural y otros delitos vinculados al Sistema de Cumplimiento**, deben ser enviadas a través de los siguientes canales de denuncia:

Canal	Detalle
Buzón MEP	Envía tu irregularidad, mediante sobre cerrado, al siguiente apartado postal: Av. Javier Prado Este #444. Piso 22 Atención: Área de Cumplimiento Referencia: Canal Ético
Correo Electrónico	Denuncias a través del siguiente mail: etica@mota-engil.pe
Web	Denuncias a través del siguiente link: https://www.mota-engil.pe/contactenos-linea-etica-1.html

Las denuncias y/o comunicación de posibles infracciones y/o irregularidades vinculadas a la Libre Competencia deberán ser enviadas a través de los siguientes canales de denuncia:

Canal	Detalle
Buzón MEP	Envía tu irregularidad, mediante sobre cerrado, al siguiente apartado postal: Av. Javier Prado Este #444. Piso 22 Atención: Área de Cumplimiento Referencia: Libre Competencia
Correo Electrónico	Denuncias a través del siguiente mail: librecompetencia@mota-engil.pe
Página Web	Denuncias a través del siguiente link: https://www.mota-engil.pe/contactenos-linea-etica-1.html
Celular	+51 958 617 497

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

La Empresa se compromete a no tomar represalias contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política.

Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y anónima, con el fin de no generar represalias o perjuicios producto de la presentación del reporte.

15. CANAL DE CONSULTAS

MEP cuenta con una Línea de Cumplimiento, a través de la cual se puede solicitar orientación o formular preguntas relacionadas con las políticas, manuales y/o procedimientos de la Empresa cualquiera sea la materia tratada, Corrupción, Soborno, **Lavado de Activos, Terrorismo, Delitos Aduaneros, Delitos Tributarios, Delitos contra el Patrimonio Cultural o Libre Competencia y otros delitos vinculados al Sistema de Cumplimiento.**

Se puede hacer preguntas, de forma anónima a la Línea de Cumplimiento; sin embargo, si se identifica, podrá reducir los tiempos de respuesta por parte de la Empresa.

Para realizar su consulta debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: cumplimiento@mota-engil.pe, y/o contactarse con la Gerencia de Cumplimiento.

16. CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

MEP está dispuesto a realizar todos los esfuerzos razonables para prevenir la ocurrencia de conductas contrarias a sus políticas, manuales y/o procedimientos, y para impedir las, con la mayor rapidez posible, después de su descubrimiento.

Los Colaboradores que violen esta política y/o cualquier otra política, manuales y/o procedimientos de la Empresa pueden estar sujetos a sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

Asimismo, las partes interesadas y/o terceros que incumplan con los documentos antes descritos pueden estar sujetos a la interrupción de contratos, término de relaciones comerciales y otros establecidos por la normativa legal.

17. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Todos los Colaboradores y terceros que actúen en nombre y/o representen a MEP deberán ser informados y capacitados acerca de la presente Política, en concordancia con el Plan de Capacitaciones y Difusión de la presente Política.

18. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

18.1. Registros

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	CONSERVACIÓN DEL REGISTRO				
NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	FISICO Y/O DIGITAL	DISPOSICIÓN FINAL
Certificación Anticorrupción, de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	RRHH	Oficina RRHH Sede Central/ Oficinas RRHH Obras (dentro del file personal del Colaborador)/Servidor MEP	Duración de la obra o contrato del Colaborador	Físico / Digital	Back up

18.2. Documentos de Soporte

- Código de Ética y Conducta Empresarial
- Acta de Sesión de Directorio de fecha 01 de abril de 2019, folio 134.

18.3. Anexos

- Anexo 1 – Glosario de Términos
- Anexo 2 – Señales de Alerta

ANEXO 1 – GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Adquisición de empresas:** es la compra de una empresa por otra con propósitos estratégicos.
- **Agentes económicos u organizaciones:** personas naturales o jurídicas, sociedades irregulares, patrimonios autónomos u otras entidades de derecho público o privado, estatales o no, con o sin fines de lucro, que en el mercado oferten y demanden bienes o servicios.
- **Alianza Estratégica:** asociación entre dos o más empresas que unen recursos y experiencias para desarrollar una actividad específica, crear sinergias de grupo o como una opción estratégica para el crecimiento.
- **Colaborador:** trabajador de MEP cuyo accionar se debe basar en lo establecido en la Política de Cumplimiento.
- **Comunidad:** asentamientos residenciales o sociales, ubicados en el área geográfica que se encuentra próxima físicamente al sitio donde opera la Empresa o dentro de las áreas de impacto de la misma. Se define como miembros de la Comunidad al individuo o grupo considerado como “local” que puede ser un Colaborador local, un proveedor local, un poblador, una organización o una autoridad local. Todos procedentes del AID (área de influencia directa de nuestras operaciones) y All (área de influencia indirecta).
- **Contribuciones políticas:** corresponde a Donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.
- **Cortesías:** atenciones y Regalos.
- **Conflicto de intereses:** surge cuando un interés personal (directo o indirecto) de un determinado Colaborador influye o tiene la capacidad de influir en el debido desempeño de sus obligaciones laborales y produce o puede resultar en un conflicto entre los intereses personales del Colaborador y los derechos e intereses de la Empresa, lo que podría resultar en daños a los derechos e intereses, propiedad y/o reputación de la Empresa.
- **Corrupción:** es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un Soborno (dinero, servicio, beneficio o cualquier objeto o prestación con valor económico), ya sea en forma directa o mediante Intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.
- **Donación:** acto mediante el cual se transfiere gratuitamente a una persona natural o jurídica dinero, o un bien o servicio, que lo acepta para ser destinado a fines de: (i) beneficencia; (ii) asistencia o bienestar social; (iii) educación; (iv) culturales; (v) científicos; (vi) artísticos; (vii) literarios; (viii) deportivos; (ix) salud; (x) patrimonio histórico cultural indígena; y otros de fines semejantes no lucrativos, ni políticos, de diversión o similares; sin existir a cambio una retribución o beneficio a favor de la Empresa.
- **Funcionario público:** i) Los que están comprendidos en la carrera administrativa, ii) Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular, iii) Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos, iv) Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares, v) Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Los Funcionarios Públicos Internacionales y vi) Los demás indicados por la Constitución Política y la ley. (Según el Artículo N°425 – Código Penal Peruano).

- **Fusión de empresas:** es la unión de dos o más personas jurídicamente independientes que deciden unir sus patrimonios y formar una nueva sociedad con la que desarrollar su actividad.
- **Información Sensible:** información que no debe ser conocida por terceros, pues es inherente al giro del negocio y su desenvolvimiento en el mercado, tal como política de precios, compras, planes de expansión, innovaciones, costos, remuneraciones de trabajadores, capacidad instalada, resultados; en general, cualquier tipo de información que pueda generar al trabajador que la posee predictibilidad sobre el comportamiento del tercero en el mercado.
- **Intermediario:** se considera a consultores, agentes, asesores, abogados externos, representantes, cabilderos u otro tipo de Intermediarios que, tanto en el sector público como privado, realicen alguna operación a nombre o por encargo de MEP, en relación a su interacción con Funcionarios Públicos, entidades de gobierno, proveedores y terceros.
- **Joint Venture:** contrato Asociativo o de Colaboración Empresarial, de acuerdo con lo definido al respecto en la Ley General de Sociedades.
- **Leyes Anticorrupción:** leyes de los países o mercados donde MEP opera y que prohíben el Soborno de Funcionarios Públicos.
- **Pagos de facilitación:** son pagos a Funcionarios Públicos usualmente de bajo rango, para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional, de rutina o en cumplimiento de la ley.
- **Partes interesadas:** aquella persona u organización que puede afectar o verse afectada por una decisión o actividad de la Empresa. Por ejemplo: accionistas, Colaboradores, clientes, proveedores, Comunidad, estado, sociedad civil, socios.
- **Persona políticamente expuesta (PEP):** significa una persona a quien se le ha confiado una función pública, o un pariente o asociado conocido de esa persona. Los ejemplos incluyen jefes de estado, altos cargos políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares, altos ejecutivos de propiedad estatal corporaciones y funcionarios de partidos políticos. Un PEP, generalmente, representa un mayor riesgo potencial de involucrarse en Sobornos y Corrupción en virtud de su posición y la influencia que él / ella puede tener. Parientes o asociados conocidos de PEP incluyen miembros de la familia (incluyendo consanguíneo y relaciones matrimoniales), asociados cercanos (incluidos profesionales y sociales) y miembros prominentes de la misma asociación (incluidos los partidos políticos, las organizaciones civiles y los sindicatos).
- **Sistema de Cumplimiento:** establece las medidas y/o mecanismos para prevenir y gestionar los **riesgos de cumplimiento**, entre otros **delitos vinculados al Sistema**; y asegurar el cumplimiento de la legislación local aplicable vigente y normativa interna.
- **Regalos:** dinero, bienes, servicios, préstamos u otros beneficios.
- **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 negocios:** 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, consumidores, "alianza empresarial", socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.

ANEXO 2 – SEÑALES DE ALERTA

Existen muchas señales de alerta que podrían justificar una revisión o procedimientos más detallados de debida diligencia. Dichas señales de alerta pueden ser identificadas durante diferentes actividades de negocio, incluyendo: la contratación de Intermediarios, adquisiciones o inversiones en una empresa objetivo, actividades generales de negocio, Regalos, contribuciones benéficas, entre otras.

La siguiente es una lista, no exhaustiva, de dichas señales de alerta que los Colaboradores de MEP deben tener en cuenta en el desarrollo de sus actividades y, de identificar alguna, reportarla inmediatamente a su jefe inmediato, el Comité de Ética y Cumplimiento o al Responsable del Sistema de Cumplimiento:

- El tercero fue recomendado por un Funcionario Público o una Persona políticamente expuesta (PEP).
- Un colaborador, director o propietario de la tercera parte es una Persona políticamente expuesta (PEP).
- Existen antecedentes públicos y/o acusaciones de que el tercero ha participado en actos de Corrupción o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta ética.
- Existen relaciones comerciales, personales y/o familiares entre algún Colaborador de la Empresa con un Funcionario público que tiene autoridad discrecional sobre el negocio o transacción en cuestión.
- El Socio de negocios (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) tiene un negocio que parece estar mal equipado y/o ser insuficiente para desarrollar el proyecto propuesto, o registra información pública que genera dudas sobre su capacidad para atender el servicio.
- El Socio de negocios (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) presenta resistencia a revelar la identidad de sus accionistas o socios.
- El Socio de negocios (v.g. cliente, proveedor, Joint Venture, empresa asociada) requiere que su identidad o en el caso de una empresa, la identidad de los socios y accionistas no sea revelada.
- **El Socio de negocios (v.g. cliente, proveedor, Joint Venture, empresa asociada) solicita que la relación permanezca en secreto. El Socio de negocios comercial (v.g. cliente, proveedor, Joint Venture, empresa asociada) se niega a adherirse al Sistema de Cumplimiento de MEP.**
- Requerimiento de términos contractuales, descuentos, ofertas o precios inusuales.
- Inusual interés y celeridad de un Colaborador, ejecutivo o gerente de la Empresa en concretar una contratación con un Socio de negocios y/o predefinición de términos contractuales y/o comerciales antes de que se emprenda la vía formal de contratación establecida por la Empresa.
- Requerimiento de pagos en efectivo, anticipos, pagos a un individuo o entidad diferente al individuo o entidad contratada, o pagos en un país que no es el país principal de negocios o donde el individuo o entidad presta los servicios.
- Ajustes en los honorarios requeridos durante el proceso de contratación, particularmente cerca a la adjudicación del contrato.
- El contrato tiene un valor particularmente alto o bajo no proporcional al proyecto.
- Generación de múltiples adendas a contratos o subcontratos, pudiendo haberse previsto un monto global inicialmente.
- Facturas sin el suficiente detalle y/o sin el debido sustento y aprobaciones.
- El cliente sugiere o requiere sin razón justificada, que una oferta o negociación de contrato se realice a través de un Intermediario específico.
- La aparente necesidad de contratar un Intermediario surge justo antes o después de la adjudicación del contrato.
- El Socio de Negocios (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) es insolvente o tiene dificultades financieras significativas.
- La negativa del Socio de negocios a certificar que no tomará ninguna acción que pueda causar a MEP la violación de Leyes Anticorrupción.
- La negativa del Socio de negocios a acordar por escrito que no hará ninguna transferencia a Funcionarios Públicos diferentes a los autorizados por MEP.

- La negativa del Socio de negocios de cumplir con el Sistema de Cumplimiento implementado por MEP o con las Leyes Anticorrupción locales.
- Un Regalo costoso o entretenimiento es propuesto con proximidad a un proceso de licitación o a la asignación de un contrato.
- Un requerimiento de un Socio de negocios para que un puesto de trabajo o una pasantía se ofrezca a una persona particular. La persona que hace el requerimiento es un Funcionario Público y el potencial colaborador es conocido por ser un familiar de un Funcionario público.