
	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 1 de 22

Código de Ética

<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	


	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 2 de 22

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1 La ética en Menorca Inversiones.....	4
1.1 Actuar con ética.....	4
1.2 Gestión con ética – Razones y principios.....	4
1.3 Cultura de Integridad.....	5
2 Lineamientos del comportamiento ético	7
2.1 Confidencialidad.....	7
2.2 Conflictos de Interés	7
2.3 Bienes de la Empresa.....	8
2.4 Colaboradores.....	9
2.5 Relación con los Clientes	9
2.6 Relación con los Proveedores.....	10
2.7 Competencia.....	11
2.8 Legitimidad Documentaria	11
2.9 Comunidad y Medio Ambiente.....	12
2.10 Lucha contra el Soborno y la Corrupción.....	13
2.10.1 Sistema de Gestión Antisoborno	13
2.10.2 Protección contra Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	13
2.10.3 Regalos, favores, atenciones y cortesías.....	13
2.10.4 Contribuciones Políticas.....	14
2.10.5 Viáticos.....	14
2.10.6 Donaciones y Caridad	14
2.10.7 Relaciones Familiares.....	15
2.11 Respuesta ante errores o fallas	15
2.12 Seguridad Informática	15
2.13 Imagen de la Empresa	16
2.14 Estado Peruano.....	16
3 Recomendaciones Importantes.....	16
3.1 Finanzas Personales	17
3.2 Participación en Actividades y Eventos de la Empresa.....	17
4 ¿No estás seguro cómo proceder?	17
5 Comité de Ética.....	18
6 Línea Ética.....	18
7 Tratamiento de Incumplimientos y Sanciones.....	19
8 Denuncia de Mala Fe.....	20
9 Control de cambios	20
10 Elaboración, Revisión y Aprobación.....	21

“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera **COPIA NO CONTROLADA**, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el **MEDIO AMBIENTE**”.

Clasificación de Información	
Pública	
Uso Interno	X
Confidencial	


	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 3 de 22

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de afianzar el compromiso por fomentar y mantener comportamientos profesionales y adecuados en todos y cada uno de sus miembros, Menorca Inversiones S.A.C. (en adelante "Menorca") ha desarrollado el Código de Ética. El presente documento refleja la posición de la compañía respecto a diferentes situaciones o circunstancias en las que se buscará siempre tomar la decisión correcta basada en los valores y principios que rigen nuestra conducta y en el cumplimiento de las normas aplicables.

En ese sentido, el Código de Ética contiene una serie de lineamientos que deberán ser cumplidos por todos los miembros de Menorca, además de una serie de puntos importantes que servirán para afianzar el proceso de crecimiento de la empresa y evitar comportamientos contrarios a la ética.

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 4 de 22

1. La Ética en Menorca Inversiones

1.1. Actuar con Ética

Actuar de manera ética es sinónimo de actuar correctamente, es decir, tomar decisiones correctas ante determinadas circunstancias en las que se buscará actuar de acuerdo a los valores y principios personales y de acuerdo a las normas de la sociedad. Dentro del comportamiento ético se considera el hecho de entender la razón de ser de una norma y las posibles consecuencias en caso de su incumplimiento, en otras palabras, nos lleva a preguntarnos ¿Qué debo hacer ante esta situación?, ¿Por qué debo hacerlo? ¿Cuáles serían las consecuencias?

En la ética existen algunos principios que son universales y válidos en cualquier espacio, y otros referidos a un entorno determinado, sea este laboral, familiar o comunitario. En todo caso actuar de manera ética, es hacerlo de acuerdo a las normas previamente establecidas.


1.2. Gestión con Ética – Razones y Principios

En una empresa realmente exitosa y sostenible, es fundamental adoptar la ética como pieza clave dentro de la gestión.

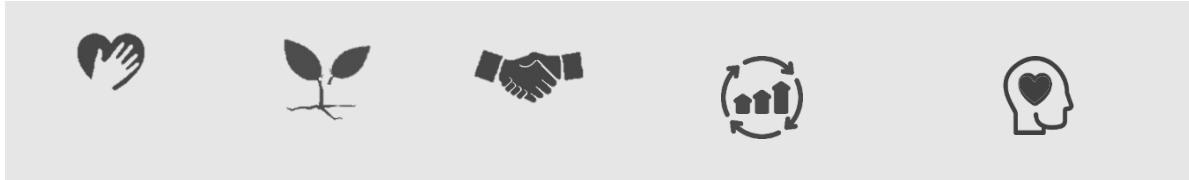
En tal sentido, la ética aplicada en la gestión de Menorca parte de la visión y misión de la compañía:



<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 5 de 22

Nuestros valores:



Honestidad Resiliencia Compromiso Mejora continua Enfoque en el cliente

Nuestro propósito:



Trascender como agentes de cambio **construyendo** un **mundo mejor** para las **familias del Perú**

1.3 Cultura de integridad y cumplimiento


La cultura de integridad en Menorca se basa en la prevención de riesgos de soborno, corrupción y/o LAFT, promoviendo el cumplimiento normativo como un principio fundamental en todas las actividades de la organización.

Menorca ha establecido un Sistema de Gestión de Antisoborno (SGA) que respalda esta cultura, el cual se encuentra desarrollado en el “Manual del Sistema de Gestión Antisoborno”, documento que detalla los controles, procedimientos y responsabilidades aplicables.

La cultura de cumplimiento se fortalece a través de los siguientes mecanismos:

- **Gestión anual de los riesgos de soborno, corrupción y/o PLAFT mediante la actualización de matrices de riesgo.**
- **Supervisión y revisión periódica del SGA por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno.**
- **Ejecución de un Plan Anual de comunicaciones internas y externas para la promoción de la integridad.**

<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 6 de 22

- **Implementación de un Programa Anual de Formación en ética, anticorrupción y/o LAFT.**
- **Realización de auditorías internas y externas para evaluar la eficacia del sistema y promover la mejora continua.**

Estos mecanismos aseguran que la integridad, la transparencia y el cumplimiento formen parte de la cultura organizacional de Menorca.

2. Lineamientos de Comportamiento Ético

A continuación, señalamos un listado de lineamientos con el objetivo de mantener dentro del marco de la ética las actividades de los colaboradores de Menorca, por lo que es importante el compromiso de cada uno para su cumplimiento.

El incumplimiento de alguno de los puntos siguientes será considerado una falta y se procederá según el Reglamento Interno de Trabajo para la amonestación respectiva, y dependiendo del grado de la falta, se podría incluso incurrir en consecuencias legales.

Asimismo, Menorca hace extensivo los lineamientos de ética a sus clientes y proveedores quienes estarán comprometidos con su cumplimiento.

2.1. Confidencialidad


Todos los colaboradores de Menorca deben ser cuidadosos con la información a la que acceden en el desarrollo de sus actividades.

La información de Menorca, incluyendo la de sus colaboradores, proveedores y clientes, es confidencial y no debe ser divulgada.

Asimismo, se considerar como confidencial las siguientes situaciones:

- No se debe divulgar la información sobre la gestión de la empresa, en especial aquella sobre campañas comerciales, estrategias de mercado, planes estratégicos, resultados financieros, procedimientos, instructivos, manuales, relación de personal o remuneraciones, relación de proveedores que brinden servicio; salvo autorización expresa de la Alta Dirección.

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 7 de 22

- Evitar acceder y utilizar información que no corresponda a la función que realiza dentro de la organización; esto incluye: información de la gestión de la empresa, de otro colaborador de Menorca, de sus clientes y/o proveedores, para fines distintos a los estrictamente laborales.
- Evitar dejar a la vista de los demás informes y/o documentos de contenido confidencial y/o reservada.


2.2. Conflicto de Interés

Un conflicto de interés es una situación en la que un colaborador tiene un interés personal o privado, contrario a los intereses o fines de Menorca, que puede afectar y/o perjudicar el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones u obligaciones.

Se considerará como conflicto de interés las siguientes situaciones:

- Realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto.
- Aprovechar para beneficio propio, los activos, datos, información confidencial y/o privilegiada de Menorca.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, el rendimiento o el cumplimiento de sus labores y/o funciones.
- No tener representación y/o inversiones financieras y/o prestar servicios en empresas que desarrollen el mismo objeto social de Menorca.
- Abusar de su condición o cargo en Menorca para obtener beneficios para sí o terceros.
- En el caso que, algún familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad) y/o persona con la cual se mantenga una relación personal y/o amical; sea accionista, titular, socio, director, ejecutivo, locador, representante y/o apoderado de una empresa que busque brindar productos y/o servicios a Menorca; el colaborador no participará en los procesos de licitación y/o selección. Así mismo, no brindará información que pueda ponerla en injusta ventaja a la empresa respecto de sus competidoras.
- En el caso que, algún familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad) y/o persona con la cual se mantenga una

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 8 de 22

relación personal y/o

amical; se encuentre postulando a un puesto de trabajo en Menorca, el colaborador deberá informar y evitar participar en los procesos de selección y contratación. Así mismo, no deberá brindar información al postulante que pueda ponerlo en injusta ventaja respecto a otros.

- Contratar a un ex funcionario público que, en ejercicio de su cargo público, haya tenido alguna injerencia en las actividades de Menorca.
- En general, incurrir en cualquier situación o acto que signifique, o pueda significar, un conflicto de interés con Menorca.

Cualquier potencial situación de conflicto de intereses debe ser comunicada al Jefe directo, al Gerente Central del área al cual pertenece, Gerente de Gestión y Desarrollo Humano y/o Responsable de Cumplimiento; y declarada a través de la Declaración de Conflicto de Interés (Anexo 01).

El colaborador que no reporte un conflicto de interés, será plausible de medidas disciplinarias previstas en el Código de Ética y/o Reglamento Interno de Trabajo. Asimismo, en caso de dudas sobre si determinada situación califica como un Conflicto de Interés, deberá reportarse el hecho y/o realizar la consulta con su jefe directo y/o Responsable de Cumplimiento.


La transparencia y la comunicación oportuna que deben observar los colaboradores es esencial para tomar acción frente a situaciones de conflicto de interés.

2.3. Bienes de la Empresa

Usar los bienes de la empresa para fines distintos a las funciones, es una falta contra la ética. Para evitarlo, los colaboradores de Menorca deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- No utilizar las asignaciones de caja chica y/o entregas a rendir para atender asuntos personales, aun cuando se fuera a reponer.
- No utilizar las asignaciones de movilidad o viáticos para asuntos ajenos a las funciones. Ser honestos en las rendiciones respectivas, es obligatorio.

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 9 de 22

- Evitar el uso de líneas telefónicas y/o correos electrónicos para fines ajenos a nuestras funciones.
- No apropiarse de ningún bien de la empresa, independientemente del valor económico del mismo.
- Evitar el uso de las máquinas fotocopadoras y/o impresoras para fines personales distintos a los laborales.
- No comprometer a la empresa a ninguna obligación sin tener la facultad o la autorización para ello, ejemplo: ofrecer donaciones, auspicios, etc.

2.4. Colaboradores


En Menorca estamos comprometidos con que todo colaborador sea respetado y encuentre un espacio adecuado para su desarrollo personal y profesional.

Asimismo, consideramos que la relación con nuestros colaboradores es construido en base a la confianza, el compromiso y la meritocracia, por lo que no hay lugar a práctica alguna que pueda perjudicarlos.

En tal sentido, nos comprometemos a seguir los siguientes lineamientos:


- Cumplir con el procedimiento de selección y contratación con total imparcialidad.
- No incurrir en ningún tipo de discriminación hacia postulantes ni colaboradores.
- Si algún familiar o persona cercana a nosotros está postulando a un puesto de trabajo, por ningún motivo se debe tratar de influenciar en el proceso de selección y contratación. Ver punto 2.2.
- No ejercer presión o amenaza a un colaborador para que éste cometa algún tipo de acto en contra de la ética y la moral, sea del tipo que sea. Esto incluye todos los tipos de acoso que buscan un beneficio personal a costa del perjuicio del colaborador, incluyendo el acoso sexual.
- Las evaluaciones de desempeño y competencias deben realizarse siguiendo el procedimiento correspondiente con total transparencia e imparcialidad.
- Las remuneraciones son de carácter confidencial, si es que se tiene acceso a esos datos no debe ser divulgado. Ver punto 2.1.

<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 10 de 22

- Se debe cumplir los lineamientos señalados en el Procedimiento de Gestión y Desarrollo Humano, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás procedimientos disponibles en el Portal de Gestión de Desarrollo Humano; y Nuestro Sitio.

<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 11 de 22

2.5. Relación con los Clientes

En Menorca nos encontramos comprometidos con nuestros clientes, su satisfacción es sumamente importante, por ello nos comprometemos a ofrecer productos inmobiliarios con los más altos y exigentes estándares de calidad y una excelente atención al cliente. Como consecuencia de ello, se toma especial cuidado en cada detalle en cuanto a la relación con nuestros clientes.


Somos transparentes y veraces con la información que difundimos de nuestros productos, por lo que nos preocupamos que nuestra publicidad sea honesta, con un proceso de venta transparente y un servicio de postventa eficiente.

En cuanto al trato con nuestros clientes, no hay lugar para ningún tipo de soborno, corrupción, engaño o negligencia que pueda perjudicarlos.

En tal sentido, nos comprometemos a seguir los siguientes lineamientos:

- Por ningún motivo debemos solicitar y/o recibir regalos, entretenimiento, favores y/o cortesías de un cliente, pues podría verse comprometida la objetividad e igualdad con la que se debe tratar a nuestros clientes.
- Evitar entregar u ofrecer obsequios, entretenimiento, favores, cortesías y/o beneficios a clientes, salvo los relacionados a publicidad que cuente con el logo de Menorca, y se generen para mejorar la actividad comercial, y cuenten con la previa autorización de la Gerencia Central Comercial.
- No proponer, iniciar, liderar o participar en proyectos relacionados y/o que tengan como finalidad una publicidad engañosa.
- Al verificar la calidad de los productos inmobiliarios a entregar, se debe emitir los documentos correspondientes con total honestidad y objetividad para poder resolverlos y así evitar algún perjuicio futuro a un cliente. En caso exista algún tipo de reclamo y/o queja de un cliente, comunicarla a las instancias correspondientes para su rápida solución, incluso cuando dicha queja y/o reclamo nos involucra directamente.
- Evitar cualquier acto de discriminación hacia nuestros clientes.

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 12 de 22

2.6. Relación con los Proveedores

La relación con los proveedores de Menorca es transparente y justa. No hay cabida para actos desleales, de soborno o corrupción.

En tal sentido, nos comprometemos a seguir los siguientes lineamientos en las labores diarias:

- Ser imparcial y objetivo en la selección de proveedores, cumpliendo con los procedimientos de compras y/o adquisiciones respectivas.
- No recibir y/o solicitar dinero o regalos, entretenimiento, favores, cortesías de proveedores, salvo lapiceros, agendas y/o calendarios de acuerdo a los lineamientos definidos por Gestión y Desarrollo Humano. En caso que, algún proveedor envíe un obsequio, se debe comunicar al área de Gestión y Desarrollo Humano, quienes decidirán el destino de dicho(s) obsequio(s).
- No realizar pagos indebidos a proveedores.
- No entregar obsequios a proveedores sin contar con la autorización de la Alta Dirección o por la Gerencia Central respectiva.
- No llegar a acuerdos con los proveedores que busquen el beneficio personal a costa del perjuicio de la empresa. Por ejemplo (i) solicitar que coloquen información falsa en cuanto al precio real en alguna factura, con la finalidad de quedarse con el excedente, (ii) pactar para la subcontratación a empresas que tengan vinculación con sus familiares y/o amistades. Ver punto 2.2.
- Entre otras prácticas que afecten negativamente a la empresa, los cuales podrían tener consecuencias legales.


2.7. Competencia

En Menorca estamos comprometidos con la competencia justa y limpia, es por ello que ninguna práctica de competencia desleal es permitida. La organización cree firmemente en que la alta calidad de sus productos y la excelente atención al cliente serán la clave que permita obtener de manera justa la preferencia del público.

Se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Evitar realizar actos deshonestos en contra de la competencia con el afán de

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 13 de 22

beneficiar a Menorca.

- No boicotear por cualquier medio a nuestros competidores con la finalidad de generar perjuicio económico o fuga de clientes
- Evitar cualquier acto que dañe la imagen de nuestros competidores.

2.8. Legitimidad documentaria

En Menorca nos encontramos comprometidos con la veracidad e inalterabilidad de nuestros documentos y registros, tanto físicos como virtuales y son considerados de suma importancia para la organización. Ante ello tenemos los siguientes lineamientos:

- Por ningún motivo se debe falsificar la firma de un cliente, colaborador y/o proveedor para cumplir con algún procedimiento o norma interna.
- No se debe alterar la información o incluir información falsa en documentos administrativos por ningún motivo. Esto incluye documentos que se encuentren en medios virtuales.
- No ingresar información falsa a los sistemas de la organización.
- Evitar presentar documentos falsos o alterados como certificados médicos, constancias o certificados de estudios, etc., con la finalidad de obtener un beneficio.


2.9. Comunidad y medio ambiente

En Menorca tenemos como prioridad estratégica el desarrollo sostenible, es decir, tener un crecimiento económico sostenido con un fuerte impacto positivo en el medioambiente y en la sociedad.

Nuestro propósito como empresa es contribuir con el desarrollo y la mejora de calidad de vida de las familias peruanas. En este sentido, buscamos establecer un diálogo temprano y crear vínculos de confianza - en base al respeto mutuo- con las comunidades aledañas a nuestros proyectos. Promovemos las capacidades locales por medio de la participación activa de los actores locales en las campañas y proyectos que realizamos. Buscamos consolidar relaciones de largo plazo donde Menorca cumpla el rol de articulador para el desarrollo social y ambiental de las zonas donde trabajamos.

Mantenemos un firme compromiso con proveer entornos saludables y cuidar el medio

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 14 de 22

ambiente. Es por ello, que nuestro trabajo diario incluye la innovación continua en el manejo ambiental, como la arborización a gran escala, paisajismo, gestión responsable del recurso hídrico, manejo de tecnologías eficientes, gestión de residuos sólidos, reciclaje, entre otros.

Promovemos una cultura ambiental en nuestros colaboradores, socios, y grupos de interés, especialmente en las municipalidades donde se encuentran nuestros proyectos.

Cumplimos con la legislación ambiental aplicable, así como los compromisos voluntariamente suscritos.

Como colaboradores es necesario que cada decisión que tomemos desde nuestros puestos analice y genere siempre impactos positivos en las comunidades y en el medioambiente, con el fin de crear una sociedad más inclusiva y sostenible.

2.10. Lucha contra el Soborno y la Corrupción

2.10.1 Sistema de Gestión Antisoborno

En Menorca nos encontramos comprometidos con el sistema de gestión de cumplimiento, el mismo que comprende normas, políticas, análisis de riesgos, canales de comunicación, planes de capacitación y otros mecanismos de control y monitoreo para fomentar el comportamiento ético. Asimismo, cumplimos de manera estricta con las leyes anticorrupción que nos aplican.


Nuestras políticas van más allá del cumplimiento legal, y prohibimos cualquier pago inapropiado en el desarrollo de nuestras funciones y procesos. No pagamos sobornos ni comisiones ilegales bajo ningún concepto, no aceptamos la corrupción, ni realizamos pagos de facilitación, directa o indirectamente, a través de un agente o socio de negocio en cumplimiento con lo establecido en nuestra "Política **Antisoborno y PLAFT**".

Disponemos de una posición denominada "Responsable de Cumplimiento" que ante cualquier formulación de preguntas o cuestión sobre nuestro sistema de gestión de cumplimiento, no dude en ponerse en contacto con el mismo.

2.10.2 Protección contra Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Los colaboradores de Menorca son conscientes que el lavado de activos y

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 15 de 22

financiamiento del terrorismo afecta negativamente el desarrollo del país en diferentes ámbitos; es por ello, que este tipo de práctica es condenada por la compañía. Se cuenta con los siguientes lineamientos al respecto:

- Por ningún motivo se debe recibir pagos por reservas, cuotas iniciales y/o la totalidad del valor de un producto inmobiliario en nuestras oficinas, toda recepción de pagos es mediante el sistema bancario, quienes manejan sus propias políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En caso se detecte algún indicio de vaya en contra de este punto, la empresa cuenta con un procedimiento administrativo que se debe cumplir, el cual incluye el reporte respectivo a la autoridad competente.

2.10.3 Regalos, favores, atenciones y cortesías

En Menorca, los regalos, favores, atenciones y cortesías recibidas o entregadas, si no se gestionan adecuadamente pueden crear o parecer que generan un conflicto de interés, sobre todo si son recibidos con frecuencia, o si el valor del ofrecimiento es suficiente como para que alguien (un fiscal, un juez, un proveedor, un compañero, un grupo de interés) pueda pensar razonablemente, que están influyendo indebidamente en las decisiones de trabajo y/o comerciales.


Por ello, en Menorca nos comprometemos a no dar ni recibir regalos, entretenimientos, favores y cortesías, salvo las excepciones o aclaraciones descritas en el punto 2.5 (Relación con los clientes) y el punto 2.6 (Relación con los proveedores), que sean o parezcan ser utilizados con la intención de influir en las decisiones de quien los recibe. Confiamos en el buen criterio de nuestros colaboradores en situaciones en que la entrega y/o aceptación de un regalo pueda generar un Conflicto de Intereses con Menorca.

Finalmente, ante cualquier duda por estos conceptos, se deberá consultar al área de Gestión y Desarrollo Humano y/o al Responsable de Cumplimiento para esclarecimiento.

2.10.4 Contribuciones Políticas

Como principio general, Menorca no realiza contribuciones políticas, financieras y/o en especie a organizaciones políticas, partidos políticos, grupos de lobby, organizaciones benéficas, políticos o candidatos que postulan para algún cargo u otros grupos. Si por algún motivo de carácter excepcional se requiera brindar una contribución, ésta deberá

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 16 de 22

ser propuesta por la Alta Dirección y aprobada mediante Junta General de Accionistas.

Asimismo, Menorca respeta el derecho de cada uno de sus colaboradores que participen en actividades políticas o realicen contribuciones personales en apoyo a candidatos y/o partidos políticos de su preferencia, siempre a título personal y fuera del horario laboral.

2.10.5 Viáticos

En Menorca estamos comprometidos con el uso responsable y apropiado de las facilidades otorgadas para viajes y gastos de representación; y a reportar nuestros gastos de manera exacta, completa y fidedigna, y colaboramos abiertamente con los procesos de revisión correspondiente en cumplimiento con nuestra "Política de Viáticos".

2.10.6 Donaciones y caridad

En Menorca no aceptamos ningún tipo de donación o caridad, independientemente de quien provenga.

Respecto a las contribuciones filantrópicas a terceros, Menorca como parte de su programa de Responsabilidad Social, tiene establecido la realización de donaciones por causas o actividades filantrópicas en áreas deportivas, del arte, la cultura, la educación, la ciencia y cualquier otro tipo de actividad social de acuerdo a lo establecido en nuestra "Política de Donaciones".


2.10.7 Relaciones familiares

En Menorca no podemos supervisar directamente las relaciones familiares de los colaboradores, de primer y segundo grado de parentesco. Los familiares de primer y segundo grado incluyen a los padres, hijos, cónyuge/conviviente, abuelos, nietos, hermanos, cuñados, suegros, yerno y/o nuera. Si te encuentras en alguno de los supuestos anteriormente señalados, debes comunicarlo a tu Jefe/Subgerente/Gerente inmediato, al Gerente de Gestión y Desarrollo Humano o al Responsable de Cumplimiento, inmediatamente. Cualquier excepción debe ser autorizada por el Comité de Ética.

2.11. Respuesta ante errores o fallas

Obtener un beneficio, propio o para terceros, a partir de errores o fallas en los procesos operativos de la empresa, es una práctica no permitida en Menorca.

<p>"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE".</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 17 de 22

En caso se reciba un pago en exceso en la planilla mensual de algún colaborador o un monto por un error operativo, se debe informar inmediatamente al área de Gestión y Desarrollo Humano para que se tomen las medidas correctivas.

2.12. Seguridad Informática

Los sistemas de Menorca contienen información importante para el funcionamiento de la Menorca, es por ello que todos los miembros de la empresa se comprometen a proteger la integridad de la organización. Para ello, se debe considerar los siguientes lineamientos:


- Se debe respetar y cumplir con los lineamientos de las políticas de tecnología de la información.
- Evitar cualquier tipo de fraude por manipulación informática.
- Evitar acceder a información en sistemas informáticos que no corresponden en relación a las funciones del cargo. Ver punto 2.1.
- No acceder o utilizar las claves o contraseñas de otro colaborador.
- No intentar, ni permitir ningún tipo de ataque informático, esto incluye procesos de hackers, entre otros por parte de terceros o miembros de la empresa.
- En caso de detectar algún indicio de incumplimiento de lo antes descrito, se debe comunicar de inmediato al área de Tecnología de la Información.

2.13. Imagen de la empresa

La imagen de la empresa es responsabilidad de todos y cada uno de sus colaboradores, es por ello que se debe velar por que la misma se vea fortalecida en los diferentes medios, por lo que consideramos los siguientes lineamientos:

- Evitar la emisión de comentarios o cualquier tipo de contenido que pueda afectar negativamente la imagen de la empresa en medios de comunicación, incluyendo redes sociales. Si se considera que hay algo que mejorar o algún tema que atender en la empresa, se deben seguir los canales oficiales de comunicación interna.
- Mantener una conducta en el ámbito personal y social dentro del marco de la

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 18 de 22

moral y las buenas costumbres, ya que una falta en dicho aspecto involucra y afecta negativamente a la imagen de la empresa.

- No utilizar los logotipos, ni el nombre de la empresa para cualquier fin sin previa autorización.

2.14. Estado Peruano.

Parte del compromiso de Menorca con el desarrollo del país se traduce en el adecuado cumplimiento de las diferentes obligaciones que se tiene con el Estado Peruano, las cuales se derivan de nuestras actividades empresariales.

- Los colaboradores de Menorca son respetuosos de las normas, leyes y decretos que rijan sobre actividades de la compañía.
- Ninguna práctica deshonesta que no pretenda cumplir con las obligaciones con El Estado Peruano y sus normas es permitida. No se debe sugerir, liderar, participar o inducir este tipo de conductas en los miembros de Menorca.
- No tiene cabida ningún tipo de actividad deshonesto, antiética o corrupta que busque lograr un beneficio para Menorca a partir de las relaciones con cualquiera de las instituciones que conforman el estado peruano.

3. Recomendaciones Importantes


Los comportamientos fuera de la ética tienen distintos orígenes, muchos de ellos van mucho más allá de aquello que puede ser normado por la Menorca o por alguna instancia competente, por ello señalamos las siguientes recomendaciones para aplicarlas en el día a día y así evitar que dichas causas puedan generarse, además de permitir mejorar varios aspectos en la vida de cada uno de los colaboradores de Menorca.

3.1. Finanzas Personales

Uno de los principales motivos que podrían desencadenar en faltas contra la ética es el manejo inadecuado de las Finanzas personales. Es por ello que los miembros de Menorca deben considerar lo siguiente:

- Evitar efectuar gastos que estén más allá de los ingresos personales.
- Evitar atrasarse en el pago de deudas.
- Planificar adecuadamente sus ingresos y gastos para hacer frente a imprevistos.

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 19 de 22

3.2. Participación en actividades y eventos de la empresa

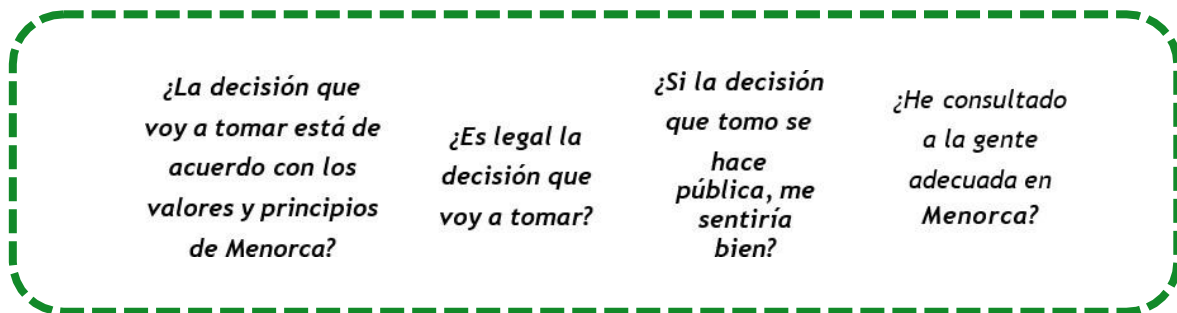
La participación en las actividades y eventos de la empresa es una forma de afianzar los lazos entre los miembros, mejorar el clima laboral y la identificación con la empresa.

Alguien que realmente se siente cómodo, comprometido e identificado con la empresa difícilmente hará algo para perjudicarla. Es por ello que se invita a todo integrante de la familia Menorca a integrarse en las distintas actividades que se realizan y promueven.

4. ¿No estás seguro cómo proceder?

El presente Código de Ética trata de establecer los lineamientos con los que los colaboradores y socios de negocio deben conducirse y llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.


Sin embargo, no todas las situaciones están contempladas de manera explícita. A manera de ayuda, si no estás seguro de cómo proceder ante una situación, puedes hacerte las siguientes preguntas:



Si alguna de las respuestas es "no", es muy probable que no debas hacerlo.

Si es difícil responder alguna de estas preguntas o la respuesta es "No", busca consejo con tu Jefe Inmediato, con alguna persona del área de Gestión y Desarrollo Humano, con el Responsable de Cumplimiento o informa sobre tu preocupación a través de la Línea Ética. Ver punto 6.

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 20 de 22

5. Comité de ética

Es el órgano responsable de interpretar y velar por el cumplimiento del contenido del presente Código de Ética.

Menorca cuenta con un Comité de Ética conformado por:

- **Presidente Ejecutivo.**
- **Gerente de Gestión y Desarrollo Humano.**
- **Gerente Legal y Sostenibilidad.**
- **Gerente General.**

Quienes evaluarán los casos específicos de posibles faltas contra los lineamientos de comportamiento ético descritos anteriormente y tomarán las acciones al respecto.

Se cuenta con una Línea Ética a la que puedes enviar tu alerta sobre alguna circunstancia o conducta que podría faltar a la ética.

6. Línea Ética


Tenemos la obligación de comunicar nuestras inquietudes y denunciar cualquier posible violación o infracción de nuestro Código de Ética o de la ley, sea por parte de los colaboradores o terceros con los que se relaciona Menorca. Toda denuncia debe regirse por los principios de buena fe y debida lealtad a Menorca.

Para ello, contamos con una Línea Ética, en el que una compañía externa e independiente a Menorca nos permite recibir denuncias, sospechas y preocupaciones de forma segura, confidencial y anónima.

Todas las personas que realizan denuncias con buena fe, es decir, con motivos razonables para creer que la información reportada es verdadera, serán protegidas de cualquier represalia, otorgándoles medidas de protección laboral necesarias y adecuadas. Cualquier represalia será tratada como un asunto disciplinario grave, por lo que debemos informarla inmediatamente al Gerente de Gestión y Desarrollo Humano y al Responsable de Cumplimiento.

La Línea Ética está disponible para todos nuestros colaboradores, socios, clientes, proveedores, terceros y cualquier persona con la que nos relacionemos, y pueden

<p>“La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA, con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE”.</p>	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 21 de 22

utilizarlo a través de los medios descritos en el documento "Guía de Uso de la Línea Ética Menorca", anexo que forma parte integrante del presente Código. Asimismo, en caso de presentarse consultas vinculadas a sobornos y/o conflicto de interés, las mismas podrán ser dirigidas al Responsable de Cumplimiento a través del correo electrónico: responsabledecumplimiento@menorca.com.pe

Aseguramos que todas las comunicaciones o denuncias recibidas serán evaluadas, investigadas imparcialmente y sancionadas por el Comité de Ética cuando se demuestre el incumplimiento de algún principio ético.

7. Tratamiento de incumplimientos y sanciones

El Comité de Ética procesa los casos de incumplimiento al Código de Ética, y en caso alguno de sus miembros resulte implicado directa o indirectamente en el hecho denunciado, este se abstendrá de intervenir en cuanto tome conocimiento de aquello. Las sanciones para los colaboradores serán determinadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, según lo siguiente:


- **Amonestación verbal:** las faltas al Código que por su naturaleza se consideran leves.
- **Amonestación escrita:** las faltas al Código que por su naturaleza se consideran leves pero que son reiterativas.
- **Suspensión sin goce de haber:** para las faltas al Código que puedan ser consideradas graves.
- **Despido:** cuando la falta es muy grave y está relacionado a soborno, lavado de activos o financiamiento al terrorismo y/o otros delitos.

Para los socios de negocio, el Comité de Ética analizará qué penalidades se aplicarán pudiendo inclusive considerar la desvinculación comercial según corresponda. Sin perjuicio de ello, en caso de verificarse actos relacionados a soborno, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o cualquier otro delito se procederá a la desvinculación automática con dicho socio y la denuncia correspondiente.

8. Denuncia de mala fe

Los denunciantes y testigos que denuncien incumplimientos de mala fe, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, y quedaran sujetos a las sanciones que la empresa determine.

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	

	LINEAMIENTO	CÓDIGO: MI-L-SGA-01
	CÓDIGO DE ÉTICA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 31/03/2026
		PÁGINA: 22 de 22

9. Control de Cambios

VERSIÓN N°	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
11	1.3	Incorporación de Cultura de Integridad y Cumplimiento a fin de cumplir con el requisito 5.1.3 de la norma ISO 37001:2025
11	Todo el documento	Ajuste en la denominación del sistema y documentos.

10. Elaboración, Revisión y Aprobación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador del SGA	Gerencia Legal y Sostenibilidad	Alta Dirección
Fecha: 27/03/2026	Fecha: 30/03/2026	Fecha: 31/03/2026

11. Anexos

Anexo 01: "Declaración de Conflicto de Intereses".

"La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la Plataforma Documentaria respectiva. Cualquier copia impresa del mismo se considera COPIA NO CONTROLADA , con excepción de copias selladas. Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad y compromiso con el MEDIO AMBIENTE ".	Clasificación de Información	
	Pública	
	Uso Interno	X
	Confidencial	