



<b>ÁREA:</b>	<b>Gerencia General</b>
<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	<b>Política</b>
<b>CÓDIGO:</b>	<b>PESAA-POL-GGRL1003.v1</b>

## **POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

<b>Elaborado por:</b> Oscar Zúñiga - Relación con Inversionistas	<b>Elaborado por:</b> Roberto Sandoval - Jefe de Control Interno	<b>Revisado por:</b> Raúl Briceño - Gerente de Administración y Finanzas	<b>Revisado por:</b> Rossana Ortiz - Gerente General	<b>Aprobado por:</b> Directorio
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

## 1. Introducción

### 1.1. Objetivo del documento

Establecer los lineamientos y disposiciones para una adecuada clasificación y manejo de la información de Pesquera Exalmar S.A.A. (en adelante la Compañía) con el fin de salvaguardar su confidencialidad y asegurar su correcta difusión al público en general, en forma veraz, transparente, equitativa, oportuna y de acuerdo con la legislación vigente.

### 1.2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de la presente Política tienen el carácter de obligatorio y serán aplicables a todas aquellas personas vinculadas a la Compañía, o que trabajan o prestan un servicio bajo cualquier modalidad en la Compañía, y que en el desarrollo de sus actividades puedan acceder a Información Privilegiada, tales como:

- Directores.
- Colaboradores.
- Asesores y/o consultores.
- Cónyuge y parientes hasta el primer grado de consanguinidad de las personas anteriormente mencionadas.

### 1.3. Principios que rigen la Política

- **Respeto:** permite valorar el esfuerzo de nuestros colaboradores, la confianza de nuestros accionistas y diversos grupos de interés.
- **Excelencia:** promueve el trabajo en equipo y la actitud innovadora orientados a lograr resultados más allá de lo esperado, contribuyendo al desarrollo personal.
- **Comunicación:** practicada con un estilo transparente que promueve una justa y oportuna distribución de información.
- **Responsabilidad:** permite comprometernos con nuestras decisiones y con el resultado de ellas.

### 1.4. Normativa relacionada

- Ley del Mercado de Valores, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 093-2002-EF.
- Ley de Promoción del Mercado de Valores, (Ley N° 30050-2013).
- Ley que establece medidas para sancionar la manipulación de precios en el Mercado de Valores (Ley N° 29660-2011).

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

- Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, aprobado por Resolución SMV N° 005-2014-SMV/01.
- Reglamento contra el abuso de mercado, normas sobre uso indebido de Información Privilegiada y manipulación de mercado, aprobado por Resolución SMV N° 005-2012-SMV/01.
- Código de Ética y Conducta en los Negocios (Pesquera Exalmar S.A.A.).
- Normas Internas de Conducta (Pesquera Exalmar S.A.A.).
- Política de Tecnología de la Información (Pesquera Exalmar S.A.A.).

## 2. Abreviaturas y Definiciones

BVL	Bolsa de Valores de Lima.
Colaborador	Es toda persona que presta sus servicios personales y en relación de dependencia para la Compañía. Esta denominación comprende a Gerentes, Empleados, Obreros, Tripulantes y Practicantes.
Grupos de Interés	Cualquier grupo o individuo identificable que pueda afectar o es afectado por el logro de los objetivos y acciones de la Compañía y aquellos que tienen o pueden tener algún interés o afectan a la Compañía (colaboradores, accionistas, clientes, proveedores, autoridades y gobierno, medios de comunicación, comunidades, etc.).
Hechos de Importancia	Es cualquier acto, hecho, decisión, acuerdo, negociación en curso o información referida a la Compañía, a los valores de ésta o a sus negocios que tengan la capacidad de influir significativamente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La decisión de un inversionista sensato para comprar, vender o conservar un valor.</li> <li>• La liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos.</li> </ul> Asimismo, comprende la información del grupo económico de la Compañía que éste conozca o que razonablemente debía conocerla, y que tenga la capacidad de influir significativamente en la Compañía o en sus valores.
Información reservada	Información privilegiada cuya divulgación prematura pueda causarle perjuicio a los intereses de la Compañía. Es calificada como tal por una votación no menor a $\frac{3}{4}$ del Directorio y debe ser comunicada y admitida por el Superintendente de la SMV. Es considerada como información privilegiada.
Manipulación de Mercado	Proporcionar, directa o indirectamente, señales falsas o engañosas respecto de la oferta o demanda de un valor o instrumento financiero mediante transacciones, propuestas o difusión de información falsa o engañosa; que suban o bajen el precio, incrementen o reduzcan su liquidez.
Normativa Interna	Lineamientos y documentación que rigen las actividades de la Compañía, tales como su Estatuto Social, sus políticas, su Código de Ética y Conducta en los Negocios, reglamentos, procedimientos, entre otros.
SMV	Superintendencia del Mercado de Valores (antes CONASEV).

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

## 3. Contenido

### 3.1. Responsabilidades

1	<p>El Directorio es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar la presente Política y sus posteriores modificaciones.</li> <li>• Calificar el carácter reservado de la información.</li> </ul>
2	<p>El Comité de Buen Gobierno Corporativo es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el adecuado cumplimiento de la presente Política para que sea veraz, transparente, equitativa y oportuna.</li> <li>• Supervisar la estrategia de comunicación a inversionistas.</li> </ul>
3	<p>El Gerente General es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer la ejecución y la implementación de los lineamientos de la presente Política, así como velar por su fiscalización.</li> <li>• Proponer al Directorio las modificaciones que considere pertinentes.</li> <li>• Calificar la calidad de la información que será puesta a disposición del público en general como Hecho de Importancia.</li> </ul>
4	<p>El área de Relación con Inversionistas es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar un adecuado control del flujo de información hacia los inversionistas, analistas y/o entidades reguladoras del mercado de valores.</li> <li>• Velar por el cumplimiento del envío oportuno y veraz de la información oficial, asegurando la equidad y la transparencia.</li> <li>• Atender las solicitudes de información de accionistas actuales y potenciales.</li> <li>• Atender las necesidades de los medios de comunicación interesados en obtener información general sobre la Compañía.</li> <li>• Informar al Comité de Buen Gobierno Corporativo respecto a las actividades realizadas para contacto con inversionistas y otros grupos de interés.</li> </ul>
5	<p>Los colaboradores y terceros que tengan acceso a información de la Compañía son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir la presente Política.</li> <li>• Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada de la Compañía.</li> </ul>

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

### 3.2. Clasificación de la información

1	<p>Esta Política está basada en la clasificación de la información de la Compañía con la finalidad que aquella que requiera un mayor nivel de protección sea debidamente identificada y se tomen las medidas correspondientes. Esta clasificación comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información desclasificada o pública.</li> <li>• Información confidencial.</li> <li>• Información privilegiada.</li> </ul>
2	<p>La información desclasificada o pública comprende la información que puede ser compartida sin ninguna restricción, ya que su divulgación a terceros no implica que los intereses de la Compañía pudieran ser perjudicados.</p>
3	<p>La información confidencial engloba cualquier información no publicada de manera oficial referente a la Compañía, sus directores y ejecutivos principales, sus grupos de interés, sus operaciones, actividades, planes, inversiones y sus estrategias que pueda ser usada por terceros, en especial competidores, clientes, proveedores y medios de comunicación, en detrimento de la Compañía. Puede ser compartida internamente entre los colaboradores de la Compañía y empresas del Grupo Económico pero no con terceros, salvo que realmente requieran conocerla y su difusión sea formalmente autorizada.</p>
4	<p>Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a un emisor, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos o garantizados, i) no divulgada al mercado; y, ii) cuyo conocimiento público, por su naturaleza, sea capaz de influir en la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. Comprende, asimismo, la información reservada y aquella que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores, así como aquella referida a las ofertas públicas de adquisición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por información no divulgada al mercado se entiende aquella que, si bien está destinada a ser divulgada al mercado, aún no ha sido diseminada a través de mecanismos que permitan el acceso a dicha información por parte del público en general, incluyendo el Registro Público del Mercado de Valores que lleva la SMV, los sistemas de información que administra la BVL o cualquier otro medio masivo de comunicación.</li> <li>• Por información cuyo conocimiento público, que por su naturaleza, sea capaz de influir en la liquidez, el precio o la cotización de un valor, se entiende aquella información aún no divulgada al mercado, que de hacerse pública influiría en las decisiones de inversión adoptadas por los inversionistas.</li> </ul> <p>Se busca que todos los inversionistas tengan a su disposición la misma información divulgada por la Compañía, de modo que se encuentren en igualdad de condiciones al momento de tomar una decisión de inversión. El hecho de conocer información no divulgada puede poner a un inversionista en una situación de ventaja respecto de los demás.</p>
5	<p>El criterio de clasificación es único y aplica a todo tipo de información generada en la Compañía, adquirida o administrada, en medios electrónicos, escritos, entre otros. Esta clasificación de información debe ser empleada por todos los colaboradores.</p>
6	<p>En el Anexo II se resumen las guías generales sobre distribución y protección de la información que esta Política adhiere y que debe ser cumplida por todos los colaboradores de la Compañía.</p>

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

### 3.3. Normas sobre manejo y difusión de información

#### 3.3.1. Medidas de control para la seguridad en el manejo de la información confidencial o privilegiada.

1	<p>Todos los colaboradores deben tener acceso a la información que les permita realizar su trabajo y están comprometidos con el uso responsable de la información, siendo cada Gerencia corresponsable del buen uso que el personal a su cargo haga de la misma, por lo que se debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la presente Política.</p>
2	<p>Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de no revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros. En el caso que, por razones de negocio y con la autorización de la Gerencia o dentro de los parámetros establecidos por el Directorio, se brinde información confidencial a terceros, debe obtenerse de estos una carta de compromiso de confidencialidad. En este caso, se debe notificar por escrito vía correo electrónico a la Gerencia respectiva e informar al área de Relación con los Inversionistas, quién lleva un registro de esta información entregada a terceros. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada, también debe consultarse a la Gerencia correspondiente.</p>
3	<p>Cuando por motivos de trabajo se revele o comunique información confidencial o privilegiada a personal de la Compañía, es responsabilidad del colaborador el advertir sobre la naturaleza de confidencialidad, dando a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información.</p>
4	<p>La Compañía tiene claramente definidas las personas responsables de comunicar la información hacia los grupos de interés y los procesos y fechas de comunicación. Cualquier información nueva debe ser consultada con la Gerencia respectiva. En caso de información relacionada con temas del mercado de valores debe consultarse al área de Relación con Inversionistas, quien controla la información que fluye de la Compañía.</p>
5	<p>Las personas que posean información confidencial o privilegiada están prohibidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revelar o confiar información a otras personas hasta que ésta se divulgue al mercado.</li> <li>• Recomendar la realización de operaciones con valores respecto de los cuales se tiene información confidencial o privilegiada.</li> <li>• Hacer uso indebido y valerse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros, de la información confidencial o privilegiada. El mal uso de dicha información puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la Compañía.</li> </ul>
6	<p>Al término de la relación laboral, todo colaborador deberá restituir todos los bienes de propiedad de la Compañía incluyendo todo documento y otros materiales que contengan información confidencial o privilegiada.</p>
7	<p>El director o colaborador que culmine su vínculo con la Compañía no podrá difundir información confidencial o privilegiada que no haya sido publicada de manera oficial por la Compañía.</p>

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

### 3.3.2. Difusión de información al Mercado de Valores

1	La integridad del mercado de valores se basa en la difusión veraz, transparente, equitativa y oportuna de la información. Por ello se busca difundir de manera efectiva la información que pueda contribuir a una mejor decisión de inversión de un inversionista o a una mejor recomendación de un analista.
2	Los destinatarios de esta Política están prohibidos de proporcionar, directa o indirectamente, señales falsas o engañosas con respecto a la oferta o demanda de un valor o instrumento financiero, o incurrir en manipulación de mercado.
3	Una vez identificada o definida por la Gerencia General la información que debe ser difundida, ésta se hace de manera inmediata y amplia a toda la comunidad de inversionistas.
4	La Compañía está obligada a informar a la SMV, y cuando corresponda a la BVL, cualquier acto, decisión, acuerdo, hecho, negociación en curso o información referida a la Compañía a la que se refiere el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.
5	Se debe informar el Hecho de Importancia tan pronto como ocurra o la Compañía tome conocimiento del mismo, y en ningún caso más allá del día en que este haya ocurrido o haya sido conocido. Esta información debe ser comunicada a la SMV antes que a cualquier otra persona, entidad o medio de difusión, y cuando corresponda a la BVL.
6	Las Normas Internas de Conducta de Pesquera Exalmar S.A.A. son el conjunto de disposiciones internas de la Compañía, mediante las cuales se establecen los procedimientos, instancias y mecanismos que deben ser aplicados por la Compañía para salvaguardar la confidencialidad de la información y elaborar y comunicar los Hechos de Importancia a la SMV, y cuando corresponda a la BVL. Asimismo, describen las funciones y responsabilidades de las personas encargadas de elaborar y/o comunicar dicha información.
7	Cualquier información que sea difundida como Hecho de Importancia deberá ser considerada para todos los efectos como información oficial proporcionada por la Compañía. Esta información deberá ser transmitida al mercado a través de la página web y a los colaboradores a través de la Intranet de la Compañía u otro medio, de manera que la información sea transparente y homogénea para todos los grupos de interés.

### 3.3.3. Difusión de información a los medios de comunicación

1	El Presidente del Directorio, Gerente General, Gerente de Administración y Finanzas y quienes estos designen, serán los voceros oficiales de la Compañía y las únicas personas responsables de relacionarse con los medios de comunicación, con el objeto de comunicar cualquier información respecto a la Compañía.
2	Sin perjuicio de lo anterior, el responsable de Relación con Inversionistas es el encargado de atender las necesidades de los medios de comunicación interesados en obtener información general sobre la Compañía y a través suyo se canalizará toda la información que se decida poner en conocimiento del público en general.
3	Los destinatarios de esta Política se abstendrán de transmitir a los medios de comunicación

	POLÍTICA	PESAA-POL- GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

	cualquier información relacionada a la Compañía.
4	En el caso de que aparezca información de la Compañía en los medios, sin que haya sido divulgada oficialmente, el área de Relación con Inversionistas la examinará para determinar su veracidad a y adoptar las medidas necesarias para confirmarla o desmentirla cuando corresponda.
5	Cualquier información que entreguen los voceros señalados al mercado en general o a los medios de comunicación deberá ser considerada para todos los efectos como información oficial proporcionada por la Compañía. Esta debe ser preparada de tal manera que los voceros no revelen o entreguen información privilegiada que no haya sido previamente divulgada a la SMV como Hecho de Importancia. Esta información deberá ser transmitida al mercado a través de la página web y a los colaboradores a través de la Intranet de la Compañía u otro medio, de manera que la información sea transparente y homogénea para todos los grupos de interés.

### 3.3.4. Reuniones con analistas e inversionistas

1	Las reuniones con analistas e inversionistas serán responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, así como del área de Relación con Inversionistas.
2	Estas deben ser preparadas de tal manera que las personas que participen en las mismas no revelen o entreguen información privilegiada que no haya sido previamente divulgada a la SMV como Hecho de Importancia. En general, la información debe ser transmitida al mercado a través de la página web y a los colaboradores a través de la Intranet de la Compañía, de manera que la información sea transparente y homogénea para todos los grupos de interés.

### 3.3.5. Atención de pedidos de información de accionistas

1	Los accionistas tienen el derecho a solicitar todo tipo de información relacionada a la Compañía, con excepción de aquella información que sea considerada de carácter confidencial o privilegiada.
2	El área de Relación con Inversionistas es responsable de atender las solicitudes de información de accionistas actuales y potenciales, gestionar su respuesta y llevar un registro de las mismas.
3	Las solicitudes de información podrán realizarse a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía telefónica: (511) 441-4420, anexo 1051.</li> <li>• Sección "Servicio al Inversionista" de página web: <a href="http://www.exalmar.com.pe">www.exalmar.com.pe</a>.</li> <li>• Personalmente o mediante carta simple. Dirección: Av. Víctor Andrés Belaúnde 214. San Isidro. Lima, Perú.</li> <li>• Correo electrónico del responsable del área de Relación con Inversionistas (publicado en la página web de la Compañía).</li> </ul>



	POLÍTICA	PESAA-POL- GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

### 3.3.6. Publicaciones en la página web

1	La página web (www.exalmar.com.pe) es la fuente de comunicación masiva de la Compañía. Se busca mantener información fidedigna, veraz y actualizada. Su uso no excluye el envío físico de información cuando se considere conveniente.
2	<p>Se publica la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información actualizada sobre la Compañía: historia, visión, misión, valores, operaciones, productos, organigrama, miembros del Directorio y Alta Gerencia, entre otros.</li> <li>• Sección de Relación con Inversionistas que abarca información financiera (Estados Financieros, Reportes trimestrales, Conferencias Telefónicas, Presentaciones, Memoria Anual, etc.), de Buen Gobierno Corporativo (información de Junta de Accionistas, Comités de Directorio, Políticas y Normas Internas, Accionariado, Hechos de Importancia, etc.) y una sección de Servicio al Inversionista.</li> <li>• Noticias y Notas de Prensa.</li> <li>• Otros.</li> </ul>

### 3.3.7. Controles y registros financieros

1	La Compañía busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, la Compañía adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna sobre su condición financiera y los resultados de sus operaciones. Los colaboradores de la Compañía deben garantizar, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades de mercados de valores y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa.
2	Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la Compañía. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.
3	El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS, por sus siglas en inglés) y con los lineamientos de control emitidos por la Compañía.
4	En cuanto a las operaciones que implican un registro contable, éstas deben ser debidamente respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable y un adecuado y oportuno registro en las cuentas contables en el momento que suceden las operaciones.
5	Solamente puede revelarse información financiera si se cumple con los lineamientos establecidos en la definición de información confidencial o privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a la Compañía.

	POLÍTICA	PESAA-POL- GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

6	Las Normas Internas de Conducta de Pesquera Exalmar S.A.A. establecen los procedimientos y mecanismos necesarios que debe cumplir la Compañía para la elaboración, presentación interna y difusión de información financiera. Asimismo, describen las funciones y responsabilidades de las personas encargadas de elaborar y/o comunicar dicha información.
---	---

### 3.3.8. Requerimientos de información por autoridades

1	Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la Compañía, la solicitud debe ser atendida siguiendo los lineamientos de la presente Política.
---	---

### 3.3.9. Confidencialidad de la información de terceros y derechos de propiedad

1	La Compañía cumple sus obligaciones de confidencialidad de información de terceros con el mismo grado de diligencia con la que sus colaboradores protegen la información de la propia Compañía.
2	Es política de la Compañía respetar patentes, marcas o <i>copyright</i> que pertenezcan a terceros, así como de manera estricta todas las leyes y normas relevantes asociadas al uso y copia de material protegido. Los colaboradores de ningún modo deben, a sabiendas y sin permiso, hacer uso de tecnología patentada por otra entidad.
3	Sujeto a lo previsto por la legislación vigente, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por el personal, en relación directa con su trabajo y responsabilidades, son propiedad de la Compañía.

## 3.4. Transacciones con valores de la Compañía

1	Aquellos directores y colaboradores de la Compañía que en razón a su cargo, posición, actividad o relación, tengan acceso a información confidencial o privilegiada, deberán guardar estricta reserva y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni recomendar la adquisición o enajenación de los valores, así como velar por que el personal a su cargo incurra en dichas transacciones sobre los valores sobre los cuales poseen información confidencial o privilegiada no revelada al mercado.
2	Los destinatarios de esta Política, previo a la adquisición o enajenación de valores emitidos por la Compañía, deberán informar por escrito al área de Relación con Inversionistas, mediante el envío de una carta o un correo electrónico.
3	Toda transferencia de valores igual o mayor al 1% del monto emitido, realizada por o a favor de alguno de los directores o gerentes del emisor, sus cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, debe ser comunicada por el emisor a la SMV y a la BVL, dentro de los cinco días de notificada la operación al emisor.
4	Toda ganancia realizada por los destinatarios de la presente Política, proveniente de la compra y venta o de la venta y compra, dentro de un período de tres meses, de valores emitidos por la

	POLÍTICA	PESAA-POL- GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

	Compañía, debe ser entregada íntegramente a la Compañía, independientemente de si ha habido uso indebido de información privilegiada.
--	---

### 3.5. Difusión de la presente Política

1	La Compañía desarrolla e implementa políticas y procedimientos que garantizan que las personas que por razón de su cargo o función tengan acceso a información privilegiada, conozcan las regulaciones aplicables y las sanciones vinculadas con su revelación, recomendación o uso indebido.
2	La Gerencia General, a través del área de Relación con Inversionistas, se asegura que cada uno de los directores y colaboradores reciba una copia y capacitación respecto a la presente Política.
3	La presente Política, además de ser distribuida, está disponible en la página web de la Compañía.
4	El área de Relación con Inversionistas es igualmente responsable de monitorear la adherencia y seguimiento a esta Política, a través de un proceso que conlleve a solicitar una declaración de compromiso con las normas establecidas, el control de la información difundida y el seguimiento a las transacciones de valores.
5	En el Anexo I se presenta el Compromiso de Confidencialidad para Declaración de Conocimiento y Aceptación de la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información. La revisión y firma de este documento es obligatoria y con periodicidad trimestral para Directores, Gerencias y Jefaturas; mientras que para los demás colaboradores se realizará con periodicidad anual.

### 3.6. Incumplimientos y sanciones

1	El área de Auditoría Interna es la encargada de realizar evaluaciones independientes del cumplimiento de la presente Política.
2	El área de Tecnología de la Información es responsable de establecer y ejecutar los controles apropiados para verificar el uso de recursos informáticos y otorgamiento de permisos de acceso a los sistemas y aplicaciones, así como todo lo relacionado a la seguridad de la información, el monitoreo de sistemas, el uso adecuado de correo electrónico, acceso a internet y la administración de contraseñas ( <i>passwords</i> ), de acuerdo a lo establecido en la Política de Tecnología de Información de Pesquera Exalmar S.A.A.
3	Los destinatarios que infrinjan la presente Política quedarán sujetos a las disposiciones disciplinarias y sanciones que la normativa interna de la Compañía o la legislación vigente establezcan.
4	Las sanciones establecidas son de aplicación, independientemente de que la persona que haya revelado, recomendado o hecho uso de información privilegiada, haya obtenido una ganancia o evitado una pérdida en beneficio personal o de un tercero. Asimismo, dichas sanciones aplican a todas las personas naturales o jurídicas que hubieren revelado, recomendado o hecho uso de

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

	información privilegiada obtenida a través de cualquier medio, sea porque les ha sido voluntaria o involuntariamente transmitida o porque la hubieran obtenido de manera lícita o a través de medios ilícitos, indebidos o fraudulentos.
5	El que deliberadamente proporcione o consigne información o documentación falsas de carácter económico -financiera, contable o societaria referida a la Compañía para obtener un beneficio o evitar un perjuicio propio o de un tercero, será reprimido con pena privativa de libertad, en los términos definidos por el Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.

	POLÍTICA	PESAA-POL-GGRL1003.v1
	POLITICA DE CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01

## 4. Anexos

### ANEXO I

#### **Declaración de conocimiento y aceptación de la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información de Pesquera Exalmar S.A.A.**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, declara que como consecuencia de su relación con Pesquera Exalmar S.A.A., dispone de información confidencial o privilegiada, conoce y acepta la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información de Pesquera Exalmar S.A.A., aprobada en sesión del Directorio de fecha \_\_\_\_\_. Para ello ha recibido un ejemplar de la misma, obligándose a su cumplimiento en lo que le fuera de aplicación.

Los compromisos contenidos en el presente documento vincularán al abajo firmante aunque deje de prestar sus servicios profesionales en la Pesquera Exalmar S.A.A.

**Firma:**

En \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

## Anexo II – Guía general sobre distribución y protección de la información

Tema	Desclasificada o Pública	Confidencial	Privilegiada
<b>Difusión</b>	No existen restricciones, pero la Gerencia respectiva debe ser consultada previa a su publicación eventual externa.	Debe ser solamente compartida con los colaboradores y terceros que realmente requieran conocer.	No revelarse a otras personas hasta que sea divulgada al mercado.
<b>Niveles de protección</b>	No se requiere una protección específica contra accesos no autorizados.	Aplicar medidas de protección de información para prevenir el acceso de terceros no autorizados.	Aplicar el mayor nivel de protección disponible dentro del ambiente del negocio.
<b>Ejemplos</b> (de manera enunciativa y no limitativa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de rutina relacionados con temas no sensibles.</li> <li>• Información recibida de socios comerciales o gobierno y que está libremente disponible al dominio público.</li> <li>• Información de la compañía publicada en la página web.</li> <li>• Información publicada previamente como Hecho de Importancia ante la Superintendencia del Mercado de Valores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posiciones de negociación (proveedores, clientes, armadores).</li> <li>• Informaciones de mercado solicitado por la Compañía.</li> <li>• Estudios sobre la competencia.</li> <li>• Información de clientes y proveedores.</li> <li>• Información de los colaboradores (planillas, sueldos, evaluación, ficha personal).</li> <li>• Información financiera de los colaboradores.</li> <li>• Instructivos administrativos o procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria a Junta de Accionistas.</li> <li>• Acuerdos que impliquen modificación de estatutos, transformación, fusión, escisión y otras formas de reorganización societaria.</li> <li>• Designación, cese y cambios en los miembros del Directorio, Gerencia u órganos equivalentes.</li> <li>• Cambios en la unidad de control.</li> <li>• Aprobación y presentación de información financiera y Memoria Anual.</li> <li>• Aprobación o modificación de la política de dividendos.</li> <li>• Otorgamiento de marcas, patentes, licencias o permisos vinculados al negocio</li> <li>• Aprobación y cambios en los planes y operaciones de inversión y financiamiento.</li> <li>• Información sobre emisiones de valores por oferta pública o privada dentro o fuera del país.</li> <li>• Contratos con el Estado, clientes o proveedores.</li> </ul>