

**REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS
SOCIEDADES PERUANAS**

Denominación:

PESQUERA EXALMAR S.A.A.

Ejercicio:

2019

Página Web:

www.exalmar.com.pe

**Denominación o razón social de la
empresa revisora:¹**

No aplica.

¹ Solo es aplicable en el caso en que la información contenida en el presente informe haya sido revisada por alguna empresa especializada (por ejemplo: sociedad de auditoría o empresa de consultoría).

SECCION A:

Carta de Presentación²

Exalmar está comprometida con la adopción de las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo, protegiendo los derechos de los inversionistas y otros grupos de interés. Ya en el 2015, Exalmar era reconocida por la Bolsa de Valores de Lima como una de las compañías con más elevados estándares de Buen Gobierno Corporativo, siendo la primera y hasta el momento única empresa del sector pesquero en obtener este reconocimiento.

El proceso de implementación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo se ha realizado de manera natural a partir del compromiso del accionista mayoritario y de la Alta Gerencia. En el 2015, se contrataron los servicios de la empresa consultora Mercado de Capitales Inversiones y Finanzas Consultores (MC&F), experta en materia de Buen Gobierno Corporativo y validadora acreditada ante la Bolsa de Valores de Lima, con el objetivo de realizar un diagnóstico de la compañía para identificar las principales áreas de mejora en relación a lo propuesto por los mejores estándares.

Se identificaron fortalezas y debilidades para cada uno de los pilares del Buen Gobierno Corporativo y a inicios del año 2016 se inició la implementación de un plan de acción para la adopción de mejoras de acuerdo a ciertos criterios de priorización establecidos, culminando a mediados del año 2017.

A inicios del año 2017, se desarrolló la validación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo, a cargo de la consultora MC&F, la cual mostró resultados muy positivos al alcanzar un puntaje del 89.0%, mayor al valor mínimo requerido por la Bolsa de Valores de Lima de 80% y mayor al puntaje obtenido en la validación del año anterior, la cual arrojó un valor del 78.6%.

Dicho resultado muestra los avances importantes desarrollados por la empresa en materia de Buen Gobierno Corporativo, con un alto nivel de cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo, evidenciados en dicha calificación. A mediados del 2017 se desarrolló también, un diagnóstico y evaluación del Directorio, con el fin de encontrar oportunidades de mejora para potenciar de desempeño al interior del Directorio. Asimismo, se realizó un diagnóstico de Sostenibilidad con una consultora especializada, así como un mapeo y priorización de grupos de interés, con el fin de potenciar el relacionamiento con grupos de interés.

Los años 2018 y 2019 han permitido continuar con la implementación de las oportunidades de mejoras detectadas, manteniendo el compromiso y respeto con todos nuestros grupos de interés.

² Se describen las principales acciones implementadas durante el ejercicio en términos de buenas prácticas de gobierno corporativo que la Sociedad considere relevante destacar en línea con los cinco pilares que conforman el *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (2013)*: Derecho de los Accionistas, Junta General, El Directorio y la Alta Gerencia, Riesgo y Cumplimiento y Transparencia de la Información.

SECCION B:

Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas

PILAR I: Derecho de los Accionistas

Principio 1: Paridad de trato

Pregunta I.1	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones^(*)?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto, Normas Internas de Conducta, Reglamento de Directorio, Reglamento de Junta de Accionistas y Política de Clasificación, Manejo y Difusión de Información.

(*) Se entiende por mismas condiciones aquellas particularidades que distinguen a los accionistas, o hacen que cuenten con una característica común, en su relación con la sociedad (inversionistas institucionales, inversionistas no controladores, etc.). Debe considerarse que esto en ningún supuesto implica que se favorezca el uso de información privilegiada.

Pregunta I.2	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad promueve únicamente la existencia de clases de acciones con derecho a voto?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto.

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital	Número de acciones con derecho a voto
295,536,144	295,536,144	295,536,144	295,536,144

b. En caso la sociedad cuente con más de una clase de acciones, especifique:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos ^(*)
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase que lo distinguen de las demás.

Pregunta I.3	Si	No	Explicación:
<i>En caso la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad promueve una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>			N.A.

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad establece en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y el responsable del registro en la matrícula de acciones?</i>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto.</p> <p>La Sociedad reputará propietario de cada acción a quien aparezca como tal en el libro Matrícula de Acciones que llevará la Sociedad, o en el registro de la entidad encargada de las anotaciones en cuenta, en su caso; en los cuales se consignará la información que establece la ley.</p> <p>El régimen de representación de acciones mediante anotaciones en cuenta se rige</p>

		por la Ley del Mercado de Valores y sus reglamentos, las disposiciones pertinentes de la Ley General de Sociedades y las demás normas aplicables.
<i>b. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?</i>	x	La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto. CAVALI S.A. ICLV es la Institución de Compensación y Liquidación encargada de las anotaciones en cuenta. Mantiene los registros de los accionistas con actualización diaria y esto es informado a la Compañía oportunamente.

Indique la periodicidad con la que se actualiza la matrícula de acciones, luego de haber tomado conocimiento de algún cambio:

Periodicidad:	Dentro de las cuarenta y ocho horas	x
	Semanal	
	Otros / Detalle (en días)	

Principio 3: No dilución en la participación en el capital social

Pregunta I.5	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?	x		La Compañía aplica esta práctica; sin embargo, esta no se encuentra regulada en las políticas de la compañía y no es aplicable en el ejercicio debido a que no se han dado dichas operaciones corporativas.
b. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?	x		La Compañía aplica esta práctica; sin embargo, esta no se encuentra regulada en las políticas de la compañía y no es aplicable en el ejercicio debido a que no se han dado dichas operaciones corporativas

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del literal a) de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes (*), precisar si en todos los casos:

	Si	No
¿Se contó con el voto favorable de la totalidad de los Directores Independientes para la designación del asesor externo?	N.A.	N.A.
¿La totalidad de los Directores Independientes expresaron en forma clara la aceptación del referido informe y sustentaron, de ser el caso, las razones de su disconformidad?	N.A.	N.A.

(*) Los Directores Independientes son aquellos seleccionados por su trayectoria profesional, honorabilidad, suficiencia e independencia económica y desvinculación con la sociedad, sus accionistas o directivos.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6	Sí	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad determina los responsables o medios para que los accionistas reciban y requieran información oportuna, confiable y veraz?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en sus Normas Internas de Conducta y en su Política de Clasificación, Manejo y Difusión de Información.</p>

a. Indique los medios a través de los cuales los accionistas reciben y/o solicitan información de la sociedad:

Medios de comunicación	Reciben información	Solicitan información
Correo electrónico	x	x
Vía telefónica	x	x
Página web corporativa	x	x
Correo postal	x	x
Reuniones informativas	x	x
Otros / Detalle		

b. ¿La sociedad cuenta con un plazo máximo para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas? De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (días)	N.A.
---------------------	------

Pregunta I.7	Sí	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con mecanismos para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Política de Clasificación, Manejo y Difusión de Información.</p>

De ser afirmativa su respuesta, detalle los mecanismos establecidos con que cuenta la sociedad para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma:

Los mecanismos son los mismos que los establecidos en la pregunta 1.6 del presente principio.

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta 1.8	Si	No	Explicación:
<p><i>a. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica mediante evaluaciones constantes de parte de la Gerencia General y la Gerencia de Finanzas que es propuesta al Directorio.</p> <p>La distribución de dividendos es revisada por el Directorio y puesto a consideración de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, órgano que aprueba dicha distribución.</p>
<p><i>b. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas, entre otros medios, mediante su página web corporativa?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en la página web de la compañía.</p>

a. Indique la política de dividendos de la sociedad aplicable al ejercicio:

Fecha de aprobación	16/06/2010
<p>Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)</p>	<p>La compañía podrá distribuir dividendos por un monto equivalente al menos al 30% de las utilidades netas del ejercicio fiscal anterior siempre que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La caja disponible de la sociedad lo permita. 2. No exista una restricción contractual que limite esta posibilidad. 3. El plan de inversiones de la sociedad lo permita.

	<p>Adicionalmente, se establecieron las siguientes restricciones en el Prospecto de Emisión de Bonos Corporativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución no debe ser mayor al 50% de la utilidad neta del ejercicio fiscal anterior. • Autorización para pago de dividendos fuera del límite establecido en el párrafo anterior, por un importe acumulado no mayor a US\$ 30 MM a cuenta de utilidades de ejercicios anteriores, con un límite de no más de US\$ 10 MM anuales.
--	---

b. Indique, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la sociedad en el ejercicio y en el ejercicio anterior:

Por acción	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase	0.06767	-	-	-

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción?</i>		x	La Compañía aplica esta práctica al no adoptar mecanismos anti- absorción, por lo que está evaluando su incorporación al Estatuto Social.

Indique si en su sociedad se ha establecido alguna de las siguientes medidas:

	Si	No
Requisito de un número mínimo de acciones para ser Director		x
Número mínimo de años como Director para ser designado como Presidente del Directorio		x
Acuerdos de indemnización para ejecutivos/ funcionarios como consecuencia de cambios luego de una OPA.		x
Otras de naturaleza similar/ Detalle		

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la Sociedad?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto Social.
<i>b. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto Social.

En caso de haberse impugnado acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas u otras que involucre a la sociedad, durante el ejercicio, precise su número:

Número de impugnaciones de acuerdos de JGA	N.A.
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	N.A.

PILAR II: Junta General de Accionistas

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1	Si	No	Explicación:
¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.

Indique si las siguientes funciones son exclusivas de la JGA, en caso ser negativa su respuesta precise el órgano que las ejerce:

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales	x		
Acordar la modificación del Estatuto	x		
Acordar el aumento del capital social	x		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta	x		
Designar auditores externos	x		

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	x		<p>El Reglamento de Junta de Accionistas tiene como objetivo detallar los lineamientos que regulan el funcionamiento de la Junta General de Accionistas, relacionados con la agenda y convocatoria, participación y ejercicio de los derechos de los accionistas, entre otros.</p> <p>Es de aplicación a todas las Juntas Generales de</p>

			Accionistas y de observancia por parte de los miembros del Directorio, accionistas, gerencias y colaboradores de la Compañía involucrados en estas Juntas.
--	--	--	--

De contar con un Reglamento de la JGA precise si en él se establecen los procedimientos para:

		Si	No
Convocatorias de la Junta		x	
Incorporar puntos de agenda por parte de los accionistas		x	
Brindar información adicional a los accionistas para las Juntas		x	
El desarrollo de las Juntas		x	
El nombramiento de los miembros del Directorio		x	
Otros relevantes/ Detalle			

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3	Si	No	Explicación:
<i>Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas. Las convocatorias a Junta General de Accionistas las hará el Directorio por medio de un aviso publicado por una sola vez en el diario oficial El Peruano y en uno (1) de los diarios de mayor circulación de Lima, debiendo publicarse dicho aviso con anticipación no menor de veinticinco (25) días

			<p>calendario a la fecha señalada para la celebración de la Junta. El aviso de convocatoria deberá indicar el día, la hora y el lugar en que se celebrará la Junta, así como la agenda del día y la forma y lugar en que se pone a disposición de los accionistas la documentación relacionada.</p> <p>El Directorio deberá cuidar de no incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis.</p>
--	--	--	---

a. Complete la siguiente información para cada una de las Juntas realizadas durante el ejercicio:

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Junta Universal		Quórum %	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (*)	No ejerció su derecho de voto
28.02.19	26.03.19	San Isidro		x		x	75.39	9	75.01	0.38	

(*) El ejercicio directo comprende el voto por cualquier medio o modalidad que no implique representación.

b. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades y lo dispuesto en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, utilizó la sociedad para difundir las convocatorias a las Juntas durante el ejercicio?

Correo electrónico	x	Correo postal	
Vía telefónica		Redes Sociales	
Página web corporativa	x	Otros / Detalle	

Pregunta II.4	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.</p> <p>En la fecha de la publicación del anuncio de convocatoria, la Compañía envía por correo electrónico y publica en su página web corporativa la información relativa al anuncio y a las propuestas de acuerdos, además de toda aquella que estime conveniente para facilitar la participación del accionista en la Junta General de Accionistas.</p> <p>Asimismo, dicha información se encontrará a disposición de los accionistas en las oficinas de la Compañía a través del área de Relación con Inversionistas. Todo accionista podrá, desde el mismo día de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el momento de celebración de la misma, solicitar por escrito informaciones o aclaraciones que consideren pertinente o formular preguntas acerca de los temas materia de la agenda.</p>

En los avisos de convocatoria realizados por la sociedad durante el ejercicio:

Si	No
----	----

¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las Juntas?	x	
¿Se incluyó como puntos de agenda: “otros temas”, “puntos varios” o similares?		x

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5	Si	No	Explicación:
<p><i>¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.</p> <p>Los accionistas pueden solicitar la inclusión de temas que consideren de interés para ser agregados a la agenda de la Junta General de Accionistas.</p> <p>Esta solicitud debe ser enviada con atención al área de Relación con Inversionistas a través de carta o correo electrónico, con una anticipación no menor a cuarenta (40) días previos a la fecha de celebración de la Junta, indicando específicamente el tema que desea sea incluido en la Junta y la justificación de dicha propuesta; así como los datos de la persona que representará a los accionistas en esta gestión.</p> <p>El Directorio evaluará las solicitudes de accionistas en la sesión de Directorio siguiente a la recepción de la solicitud y comunicará la decisión al área de Relación</p>

		<p>con Inversionistas, quien será responsable de enviar una respuesta al accionista dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la sesión a través de carta o correo electrónico.</p> <p>De considerarlo acorde con el interés social, el Directorio procederá a incluirlos como puntos de agenda. En caso el Directorio desestime la solicitud, se indicarán en la respuesta los motivos por los cuales se ha denegado su inclusión.</p>
--	--	---

- a. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA, y cómo fueron resueltas:

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
0	0	0

- b. En caso se hayan denegado en el ejercicio solicitudes para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA indique si la sociedad comunicó el sustento de la denegatoria a los accionistas solicitantes:

Sí

No

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?</i>		x	La Compañía no aplica esta práctica pero está evaluando su incorporación en el Reglamento de Junta de Accionistas.

- a. De ser el caso, indique los mecanismos o medios que la sociedad tiene para el ejercicio del voto a distancia:**

Voto por medio electrónico	N.A.	Voto por medio postal	N.A.
----------------------------	------	-----------------------	------

- b. De haberse utilizado durante el ejercicio el voto a distancia, precise la siguiente información:**

Fecha de la Junta	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Pregunta II.7	Si	No	Explicación:

¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?

x

La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.

El Presidente de la Junta General de Accionistas procede a la lectura del nombre de los accionistas con derecho a voto, tanto los presentes como los representados que participen de la reunión, del quórum establecido, así como las propuestas de acuerdos, en el orden señalado por la agenda incluida en la convocatoria.

Seguidamente, se asegura de que las propuestas sometidas a la Junta se voten de manera ordenada y separada, previa su lectura completa o resumida.

Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto representadas en la Junta.

Efectuada la votación de las propuestas de manera separada, el Presidente proclamará el resultado, manifestando si cada una de ellas ha sido aprobada o rechazada.

Asimismo, desde el momento de la publicación de la convocatoria, la Compañía pone a disposición de sus accionistas un modelo estándar de carta de representación que incluye los datos de identificación, la agenda y el sentido de su voto

			para cada una de las propuestas de acuerdos con carácter especial para cada Junta. Dicho modelo de carta es publicado en la página web corporativa y es enviado a través de correo electrónico.
--	--	--	---

Indique si la sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente por:

		Si	No
El nombramiento o la ratificación de los Directores mediante voto individual por cada uno de ellos.		x	
La modificación del Estatuto, por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.		x	
Otras/ Detalle			

Pregunta II.8	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas. Cuando un representante actúe en nombre de otros accionistas, podrá emitir votos diferenciados para cada uno de ellos, de manera que pueda cumplir con las instrucciones de cada accionista representado.

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9	Si	No	Explicación:
<p><i>¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Estatuto de la Compañía, así como en el Reglamento de Junta de Accionistas.</p> <p>Todo accionista con derecho a participar en la Junta General de Accionistas puede hacerse representar por otra persona. La representación deberá hacerse mediante carta simple, correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación que deje constancia de su recepción, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas a la hora fijada para la celebración de la Junta.</p> <p>Dicha comunicación debe ser enviada con atención al área de Relación con Inversionistas, indicando el nombre del representante y del representado, así como la fecha de la sesión.</p> <p>En el documento de representación se podrá indicar además el sentido del voto del accionista para cada una de las propuestas de acuerdos. En caso de no impartirse instrucciones de voto respecto a dichas propuestas, el representante podrá emitir el voto en el</p>

		<p>sentido que considere más conveniente, atendiendo al interés de su representado y al de la Compañía.</p> <p>En los casos de delegación de voto a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, se deberá indicar el sentido del voto para cada una de las propuestas de acuerdos, con la finalidad de evitar conflictos de interés.</p> <p>Desde el momento de la publicación de la convocatoria, la Compañía pone a disposición de sus accionistas un modelo estándar de carta de representación que incluye los datos de identificación, la agenda y el sentido de su voto para cada una de las propuestas de acuerdos con carácter especial para cada Junta. Dicho modelo de carta es publicado en la página web corporativa y es enviado a través de correo electrónico.</p>
--	--	---

En caso su respuesta sea negativa, indique si su Estatuto restringe el derecho de representación, a favor de alguna de las siguientes personas:

	Si	No
De otro accionista		x
De un Director		x
De un gerente		x

Pregunta II.10	Si	No	Explicación:
<p>a. <i>¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.</p>
<p>b. <i>¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.</p> <p>Desde el momento de la publicación de la convocatoria, la Compañía pone a disposición de sus accionistas un modelo estándar de carta de representación que incluye los datos de identificación, la agenda y el sentido de su voto para cada una de las propuestas de acuerdos con carácter especial para cada Junta. Dicho modelo de carta es publicado en la página web corporativa y es enviado a través de correo electrónico.</p>

Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una Junta:

<p>Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).</p>	<p>Carta simple, correo electrónico o cualquier otro medio del cual quede constancia de su recepción,</p>
<p>Anticipación (número de días previos a la Junta con que debe presentarse el poder).</p>	<p>Anticipación no menor de 24 horas a la hora fijada para la celebración de la Junta.</p>

Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	Sin costo.
---	------------

Pregunta II.11	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?</i>		x	La Compañía no aplica esta práctica y está evaluando su incorporación al Reglamento de Junta de Accionistas.
<i>b. En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Junta de Accionistas.

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?</i>	x		La Gerencia General realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas.
<i>b. ¿La sociedad emite reportes periódicos al Directorio y son puestos a disposición de los accionistas?</i>	x		La información es enviada oportunamente, tanto al Directorio como a los accionistas. En el caso de los accionistas, esta es enviada por correo electrónico y puesta a disposición en la página web de la Compañía.

De ser el caso, indique cuál es el área y/o persona encargada de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora:

Área encargada	Gerencia General
----------------	------------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Rossana Ortiz Rodríguez	Gerente General	Gerencia General

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1	Si	No	Explicación:
¿El Directorio está conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?	x		La Compañía aplica esta práctica y lo incorpora en el Reglamento de Directorio. El Directorio está conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la Compañía, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones.

a. Indique la siguiente información correspondiente a los miembros del Directorio de la sociedad durante el ejercicio.

Nombre y Apellido	Formación Profesional (*)	Fecha		Part. Accionaria (****)	
		Inicio (**)	Término (***)	N° de acciones	Part. (%)
Directores (sin incluir a los independientes):					
Victor Matta Curotto	Empresario. Participa en otros Directorios de empresas del Grupo Económico.	25/11/1997		210'106,889	76.75%
Víctor Matta Dall'Orso	Administrador. Participa en otros Directorios de empresas del Grupo Económico.	13/04/2015			
Directores Independientes:					
María Cecilia Blume Cillóniz	Abogada. Participa en otros Directorios (5).	15/03/2010			
Rodrigo Sarquis Said	Ingeniero Comercial. Participa en otros Directorios (9).	29/03/2011			
Andrés Muñoz Ramírez	Ingeniero Comercial. Participa en otros Directorios (1).	15/04/2013			
Martín Ramos Rizo Patrón	Ciencias e Ingeniería Eléctrica y Ciencias Administrativas. Participa en otros Directorios (4).	10/12/2015			
Cristian Celis Morgan	Ingeniero Comercial. Participa en otros Directorios (3).	13/04/2016			

(*) Detallar adicionalmente si el Director participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la

definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(**) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo de Director durante el ejercicio.

(****) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 5% de las acciones de la sociedad que reporta.

% del total de acciones en poder de los Directores	76.75%
--	--------

Indique el número de Directores de la sociedad que se encuentran en cada uno de los rangos de edades siguientes:

Menor a 35	Entre 35 a 55	Entre 55 a 65	Mayor a 65
	3	3	1

b. Indique si existen requisitos específicos para ser nombrado Presidente del Directorio, adicionales a los que se requiere para ser designado Director.

Sí

No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos:

El Presidente de Directorio es el principal representante legal de la Compañía:

- Es responsable del direccionamiento estratégico de la Compañía, de la dirección y de la supervisión de la Gerencia General, entre otras funciones que se le puedan encomendar.
- Vela por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas y del Directorio, así como la correcta atención a los requerimientos de los accionistas o los grupos de interés.
- Puede desempeñar funciones ejecutivas de la Compañía en caso así lo decida el Directorio, el mismo que determina las facultades a delegar.

El Presidente del Directorio no podrá tener la condición de Gerente General de la Compañía.

c. ¿El Presidente del Directorio cuenta con voto dirimente?

Sí No

Pregunta III.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento de Directorio.

De contar con Directores alternos o suplentes, precisar lo siguiente:

Nombres y apellidos del Director suplente o alterno	Inicio (*)	Término (**)

(*) Corresponde al primer nombramiento como Director alterno o suplente en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado el cargo de Director alterno o suplente durante el ejercicio.

Pregunta III.3	Si	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los nombres de los Directores, su calidad de independientes y sus hojas de vida?	x		La Compañía aplica esta práctica mediante la divulgación de los nombres de los Directores, su calidad de independientes y sus hojas de vida.

Indique bajo qué medios la sociedad divulga la siguiente información de los Directores:

	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	No informa	Otros / Detalle
Nombre de los Directores	x	x			Hecho de Importancia, Memoria Anual, página web.

Su condición de independiente o no	x	x			Memoria Anual, página web.
Hojas de vida	x	x			Memoria Anual, página web.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.4	Si	No	Explicación:
<i>¿El Directorio tiene como función?:</i>			
<i>a. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.
<i>b. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento de Directorio.
<i>c. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.
<i>d. Supervisar las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación.</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento de Directorio.

a. Detalle qué otras facultades relevantes recaen sobre el Directorio de la sociedad.

- Nombrar y separar a los gerentes, apoderados, representantes y cualesquiera otros funcionarios al servicio de la Compañía, conferirles las facultades que estime convenientes, señalar sus obligaciones y remuneraciones, otorgarles gratificaciones, si lo considera procedente, limitar y revocar las facultades que anteriormente les hubiera conferido y establecer todas las reglas y reglamentos que crea necesarios para el buen servicio de la Compañía.
- Proponer a la Junta General de Accionistas los acuerdos que juzgue convenientes a los intereses sociales.
- Presentar anualmente a la Junta General Obligatoria Anual el Balance General y la Memoria del ejercicio vencido.
- Discutir y resolver todos los demás asuntos que de acuerdo con el Estatuto no estuviesen sometidos a la decisión de la Junta General de Accionistas.
- Otros.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, y el órgano que las ejerce por delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones
<p>Delegar todas o algunas de las facultades, excepto aquellas que se refieren a la rendición de cuentas y a la presentación anual de Estados Financieros a la Junta General de Accionistas, ni las facultades que ésta conceda al Directorio, salvo que ello sea expresamente autorizado por la Junta General de Accionistas.</p> <p>Asimismo, el Directorio puede nombrar a uno o más Directores para resolver o ejecutar determinados actos. La delegación puede hacerse para que actúen individualmente o, si son dos o más, también para que actúen como comité. La delegación permanente de alguna facultad del Directorio y la designación de los Directores que hayan de ejercerla, requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Directorio y de su inscripción en los Registros Públicos.</p>	<p>En el ejercicio se han delegado facultades a los señores Víctor Manuel Matta Curotto, Rossana Ortíz Rodríguez y Raúl Briceño Valdivia, Representantes Legales de la Sociedad.</p> <p>Las funciones mencionadas se encuentran especificadas en el Reglamento de Directorio de la Compañía.</p>

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.5	Sí	No	Explicación:
<p><i>¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?:</i></p> <p><i>a. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.</i></p>	x		La Compañía aplica esta práctica y lo incorpora en su Reglamento de Directorio.
<p><i>b. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.</i></p>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.

c. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	x	La Compañía aplica esta práctica y lo incorpora en su Reglamento de Directorio.
---	---	---

- a. En caso de haberse contratado asesores especializados durante el ejercicio, indique si la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios durante el ejercicio para la toma de decisiones de la sociedad fue puesta en conocimiento de los accionistas.

N.A.

De ser el caso, precise si alguno de los asesores especializados tenía alguna vinculación con algún miembro del Directorio y/o Alta Gerencia (*).

N.A.

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

- b. De ser el caso, indique si la sociedad realizó programas de inducción a los nuevos miembros que hubiesen ingresado a la sociedad.

Sí

No

- c. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones y de las bonificaciones anuales de los Directores, respecto a los ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a los independientes)	0.02%	Entrega de acciones	
Directores Independientes	0.04%	Entrega de opciones	
		Entrega de dinero	
		Otros (detalle)	

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.6	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i></p>	x		<p>El Reglamento del Directorio es de aplicación por parte de todos los miembros del Directorio.</p> <p>Los Directores responden, ilimitada y solidariamente, ante la Compañía, los accionistas y los terceros por los daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a la ley, al Estatuto o por los realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave.</p>

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

	Si	No
Políticas y procedimientos para su funcionamiento	x	
Estructura organizativa del Directorio	x	
Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio	x	
Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA	x	
Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los Directores	x	
Otros / Detalle	Inducción para nuevos Directores, Remuneración, Sesiones, Actas, Conflicto de intereses, Responsabilidad, Delegación, Comités de Directorio, etc.	

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.7	Si	No	Explicación:
¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?	x		<p>La Compañía aplica esta práctica desde el año 2007 y lo incorpora en su Reglamento de Directorio.</p> <p>Actualmente el Directorio está compuesto por siete miembros, de los cuales cinco son directores independientes.</p>

Indique cuál o cuáles de las siguientes condiciones la sociedad toma en consideración para calificar a sus Directores como independientes.

	Si	No
No ser Director o empleado de una empresa de su mismo grupo empresarial, salvo que hubieran transcurrido tres (3) o cinco (5) años, respectivamente, desde el cese en esa relación.	x	
No ser empleado de un accionista con una participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) en la sociedad.	x	
No tener más de ocho (8) años continuos como Director Independiente de la sociedad.	x	
No tener, o haber tenido en los últimos tres (3) años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo (*), con la sociedad o cualquier otra empresa de su mismo grupo.	x	
No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas, miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la sociedad.	x	
No ser director o miembro de la Alta Gerencia de otra empresa en la que algún Director o miembro de la Alta Gerencia de la sociedad sea parte del Directorio.	x	
No haber sido en los últimos ocho (8) años miembro de la Alta Gerencia o empleado ya sea en la sociedad, en empresas de su mismo grupo o en las empresas accionistas de la sociedad.	x	

No haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado del Auditor externo o del Auditor de cualquier sociedad de su mismo grupo.	x	
Otros / Detalle		

(*) La relación de negocios se presumirá significativa cuando cualquiera de las partes hubiera emitido facturas o pagos por un valor superior al 1% de sus ingresos anuales.

Pregunta III.8	Si	No	Explicación:
a. <i>¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?</i>	x		La Compañía incorpora esta práctica en el Reglamento de Directorio. Sin embargo, en el año no se realizaron cambios de directores. Estos reafirman su condición de independencia con su aprobación de la convocatoria a Junta Obligatoria Anual de Accionistas y Memoria Anual de la compañía, la cual indica su condición de independientes.
b. <i>¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?</i>	x		La Compañía incorpora esta práctica en el Reglamento de Directorio. Sin embargo, en el año no se realizaron cambios de directores. Estos reafirman su condición de independencia con su aprobación de la convocatoria a Junta Obligatoria Anual de Accionistas y Memoria Anual de la compañía, la cual indica su condición de independientes.

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.9	Si	No	Explicación:
<p><i>¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica, dado que el Directorio cuenta con una agenda estándar de evaluación mensual de la gestión de la Compañía, mientras que los Comités de Directorio cuentan con un plan de trabajo, el cual es presentado en cada sesión del Comité que corresponda.</p> <p>Asimismo, la compañía cuenta con objetivos estratégicos, cuyo avance y cumplimiento es revisado permanentemente.</p>

Pregunta III.10	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.</p> <p>Las sesiones podrán ser no presenciales con las formalidades que establece la ley, y respetándose los requisitos de quórum y mayoría para las votaciones.</p>

a. Indique en relación a las sesiones del Directorio desarrolladas durante el ejercicio, lo siguiente:

Número de sesiones realizadas	14
Número de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0

Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

(*) En este campo deberá informarse el número de sesiones que se han llevado a cabo al amparo de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 167 de la LGS.

b. Indique el porcentaje de asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio.

Nombre	% de asistencia
Víctor Matta Curotto	100%
Víctor Matta Dall'Orso	100%
María Cecilia Blume Cillóniz	100%
Rodrigo Sarquis Said	86%
Cristian Celis Morgan	71%
Andrés Muñoz Ramírez	79%
Martín Ramos Rizo Patrón	100%

c. Indique con qué antelación a la sesión de Directorio se encuentra a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en una sesión.

	Menor a 3 días	De 3 a 5 días	Mayor a 5 días
Información no confidencial			x
Información confidencial		x	

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:
a. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado y el de sus miembros?</i>		x	La Compañía realizó en el 2017 un diagnóstico y evaluación del Directorio como órgano colegiado. Se está evaluando incorporar dicha práctica y realizarlo de forma periódica.

b. ¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?		x	No se ha incorporado dicha práctica por el momento, tal como se indica en la pregunta anterior.
---	--	---	---

a. Indique si se han realizado evaluaciones de desempeño del Directorio durante el ejercicio.

	Si	No
Como órgano colegiado		x
A sus miembros		x

En caso la respuesta a la pregunta anterior en cualquiera de los campos sea afirmativa, indicar la información siguiente para cada evaluación:

Evaluación	Autoevaluación		Evaluación externa		
	Fecha	Difusión (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión (*)
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

(*) Indicar Si o No, en caso la evaluación fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.12	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento del Directorio.
b. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento del Directorio.
c. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento del Directorio.
d. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?		x	La Compañía no aplica esta práctica; sin embargo, no se

			<p>cuenta con restricciones al respecto.</p> <p>Los Comités de Directorio pueden solicitar al Directorio una eventual contratación de asesores externos cuando lo consideren necesario para el desempeño de sus funciones, lo cual está incorporado en el Reglamento de Directorio; por lo tanto, no se cree necesario la asignación de un presupuesto por el momento.</p>
--	--	--	--

Pregunta III.13	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento del Directorio.

Pregunta III.14	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento del Directorio.

a. Precise si la sociedad cuenta adicionalmente con los siguientes Comités Especiales:

	Si	No
Comité de Riesgos	x	
Comité de Gobierno Corporativo	x	

b. De contar la sociedad con Comités Especiales, indique la siguiente información respecto de cada comité:

Denominación del Comité:	Comité de Auditoría
Fecha de creación:	16 de abril del 2013.
Objetivo	<p>Asiste al Directorio en la supervisión del cumplimiento de las responsabilidades de vigilancia para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros adecuados y confiables. • Proceso de auditoría (interno y externo). • Monitoreo de control interno. • Proceso de cumplimiento de leyes y reglamentaciones aplicables a la industria. • Cumplimiento del Código de Ética y Conducta en los Negocios.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar los procesos de la Compañía para evaluar los riesgos inherentes del negocio. ▪ Responsable de la selección, supervisión y cese de los auditores externos e internos. ▪ Con periodicidad anual, ratificar la designación del auditor interno. ▪ Supervisar el proceso de auditoría externa y el de auditoría interna, alinear el trabajo de ambos para cubrir todos los aspectos y evitar duplicidad. ▪ Asegurar la independencia de criterio de la actividad de auditoría externa e interna. ▪ Revisar los principales hallazgos de las auditorías interna y externa y proponer recomendaciones. ▪ Monitorear la implementación de las recomendaciones por los hallazgos identificados por la auditoría externa e interna. ▪ Apoyar al Directorio con un reporte independiente sobre la auditoría, tanto externa como interna. ▪ Reforzar los procesos de supervisión de la Compañía.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Víctor Matta Dall'Orso	19/04/2016		
Cristian Celis Morgan	19/04/2016		
Martín Ramos Rizo Patrón	19/04/2016		Presidente

% Directores Independientes respecto del total del Comité	67%	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:	1	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

Denominación del Comité:	Comité de Buen Gobierno Corporativo
Fecha de creación:	16 de abril del 2013.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo y evaluar acciones para la adopción, seguimiento y mejora de estas prácticas.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar y realizar seguimiento de la implementación de actividades dirigidas a mejorar el Buen Gobierno Corporativo de la Compañía. ▪ Supervisar el adecuado cumplimiento de la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de Información y de las Normas Internas de Conducta, para que la información sea veraz, transparente, equitativa y oportuna. ▪ Al menos una vez al año, validar la condición de independencia de los miembros del Directorio. ▪ Optimizar la estrategia de comunicación con inversionistas. ▪ Supervisar las actividades orientadas a la divulgación de los estándares adoptados en materia de Buen Gobierno Corporativo y la elaboración del Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo, actividades a cargo del responsable del área de Relación con Inversionistas. ▪ Supervisar fuentes de conflictos de interés entre administración, directores y accionistas y proponer acciones mediadoras. ▪ Evaluación de casos que puedan causar conflictos con accionistas minoritarios.

Miembros del Comité (*):	Fecha	Cargo dentro del Comité
--------------------------	-------	-------------------------

Nombres y Apellidos	Inicio (**)	Término (***)	
Víctor Matta Dall'Orso	19/04/2016		
Rodrigo Sarquis Said	19/04/2016		Presidente
Cecilia Blume Cillóniz	19/04/2016		
% Directores Independientes respecto del total del Comité			67%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			0
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Denominación del Comité:	Comité de Nombramientos y Remuneraciones
Fecha de creación:	10 de diciembre del 2015.
Objetivo	Brinda apoyo al Directorio sobre la administración, interpretación y supervisión de todos los aspectos de remuneraciones, incluyendo compensaciones, incrementos, beneficios e incentivos de las posiciones y personal clave, así como aspectos relacionados a la evaluación de candidatos a miembros del Directorio.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y aprobar la política, planes y programas de estructura salarial, compensaciones y beneficios para las posiciones y personal clave. ▪ Monitorear la implementación de dicha política, estructura salarial y compensaciones. ▪ Validar el análisis anual de la estructura salarial de la Compañía versus el mercado de acuerdo a los criterios establecidos: ventas, sector, industria etc. ▪ Establecer los perfiles necesarios para los miembros del Directorio, así como los miembros de los Comités del Directorio. ▪ Evaluación de candidatos a miembros del Directorio y propuesta de nombramiento y de remuneración.

Miembros del Comité (*):	Fecha		Cargo dentro del Comité
Nombres y Apellidos	Inicio (**)	Término (***)	

Víctor Matta Curotto	19/04/2016		
Víctor Matta Dall'Orso	19/04/2016		
Cecilia Blume Cillóniz	19/04/2016		Presidente
% Directores Independientes respecto del total del Comité			33%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			1
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Denominación del Comité:	Comité de Finanzas
Fecha de creación:	16 de abril del 2013.
Objetivo	Brinda apoyo al Directorio en la toma de decisiones de inversiones, sobre la condición financiera de la empresa y el cumplimiento de los acuerdos contractuales (bonos).
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenta las propuestas y las evaluaciones de alternativas de inversión. ▪ Presenta proyecciones actualizadas de resultados y su impacto en los acuerdos contractuales existentes.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Cristian Celis Morgan	19/04/2016		Presidente
Andrés Muñoz Ramírez	19/04/2016		
Martín Ramos Rizo Patrón	19/04/2016		
% Directores Independientes respecto del total del Comité			100%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			2
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Denominación del Comité:	Comité de Riesgos
Fecha de creación:	16 de abril del 2013.
Objetivo	Realizar una adecuada Gestión Integral de Riesgos en la Compañía, asegurando el cumplimiento de las iniciativas de gestión de riesgos y la construcción de un ambiente interno que facilite su desarrollo.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir los lineamientos, políticas y estructuras para la gestión integral de riesgos. ▪ Determinar el “apetito de riesgo” y la respuesta a los principales riesgos a los que se expone la Compañía. ▪ Revisar la evaluación de riesgos efectuada por la Gerencia, así como la gestión sobre los mismos. ▪ Revisar la evaluación del Sistema de Control Interno de la Compañía, recomendando los cambios o mejoras del mismo. ▪ Evaluar y definir las acciones a realizar relacionadas a las recomendaciones de Control Interno que emiten los auditores externos como parte la auditoría financiera. ▪ Informar oportunamente al Directorio, respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión integral de riesgos. ▪ Supervisar la ejecución de la estrategia para la gestión integral de riesgos.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Andrés Muñoz Ramírez	19/04/2016		Presidente
Rodrigo Sarquis Said	19/04/2016		
Víctor Matta Curotto	19/04/2016		
% Directores Independientes respecto del total del Comité			67%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			0
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.15	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés que puedan presentarse?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Código de Ética y Conducta en los Negocios.

Indique, de ser el caso, cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y control de posibles conflictos de intereses. De ser una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Jefatura de Gestión Humana
----------------	----------------------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Rosa Luz Paz	Jefe de Gestión Humana	Gestión Humana

Pregunta III.16 / Cumplimiento	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Código de Ética y Conducta en los Negocios. Dicho Código es aplicable a la conducta de los directores y colaboradores de la Compañía, en el ejercicio de sus funciones dentro y fuera de sus instalaciones o en su representación, a través de actividades internas o en relación con sus respectivos públicos de interés.

<p>b. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?</p>	x	<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Código de Ética y Conducta en los Negocios.</p> <p>El área de Gestión Humana es responsable de desarrollar las acciones necesarias para difundir y capacitar a colaboradores y directores con respecto a los lineamientos del Código de Ética y Conducta en los Negocios. Asimismo, se asegura que cada uno de los directores y colaboradores reciba una copia del Código en el momento de su emisión o modificación, así como en el programa de inducción al ingresar a la compañía.</p> <p>Además de ser distribuido, el Código se encuentra disponible en la página web de la Compañía.</p>
---	---	---

(*) El Código de Ética puede formar parte de las Normas Internas de Conducta.

(**) El término colaboradores alcanza a todas las personas que mantengan algún tipo de vínculo laboral con la sociedad, independientemente del régimen o modalidad laboral.

Si la sociedad cuenta con un Código de Ética, indique lo siguiente:

a. Se encuentra a disposición de:

	Si	No
Accionistas	x	
Demás personas a quienes les resulte aplicable	x	
Del público en general	x	

b. Indique cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y cumplimiento del Código de Ética. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo, el área en la que labora, y a quien reporta.

Área encargada	Jefatura de Gestión Humana
----------------	----------------------------

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta
Rosa Luz Paz	Jefe de Gestión Humana	Gestión Humana	Gerencia General

c. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento a dicho Código?

Sí

No

d. Indique el número de incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código, detectadas o denunciadas durante el ejercicio.

Número de incumplimientos	1
---------------------------	---

Pregunta III.17	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Código de Ética y Conducta en los Negocios.</p> <p>La Compañía dispone de un “Canal de denuncias éticas” que sirve para comunicar cualquier preocupación relacionada con la no observancia de sus normas de conducta o incumplimiento regulatorio, así como potenciales irregularidades e incumplimientos con el presente Código.</p> <p>Para ello, el Auditor Interno de la Compañía, como ente independiente que reporta al Comité de Auditoría, es</p>

		<p>responsable de recibir las denuncias y de la administración del canal de denuncias éticas.</p> <p>El canal de denuncias éticas es aplicable al público externo o interno y puede ser utilizado de forma identificada o anónima. Las denuncias podrán presentarse identificándose o de manera anónima, a través de cualquier de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita dirigida a la Compañía, con atención al Comité Ejecutivo de Ética o al Jefe de Auditoría Interna, a la siguiente dirección: Av. Víctor Andrés Belaunde 214. San Isidro. Lima, Perú. • Mediante envío de un correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: etica@exalmar.com.pe; o a través de la página web de la Compañía (www.exalmar.com.pe). • Entrevista personal con el Comité Ejecutivo de Ética o con el Jefe de Auditoría Interna.
<p><i>b. ¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?</i></p>	<p>x</p>	<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Código de Ética y Conducta en los Negocios.</p> <p>Es Comité de Auditoría es responsable de:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Informarse periódicamente sobre el estatus de las denuncias recibidas. • Analizar, resolver y determinar las medidas correspondientes en los casos: (i) relacionados a conflictos de intereses de los ejecutivos principales, miembros del Comité Ejecutivo de Ética y directores de la Compañía; (ii) donde el Comité Ejecutivo de Ética no haya obtenido un consenso sobre su resolución; y (iii) otros que el Comité Ejecutivo de Ética considere sean de interés de dicho Comité.
--	--	--	--

Pregunta III.18	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que surjan en el Directorio?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio y en el Código de Ética y Conducta en los Negocios.
<i>b. En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.
<i>c. En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico,</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Procedimiento Organizativo "Préstamos al Personal".

salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?			
---	--	--	--

- a. Indique la siguiente información de los miembros de la Alta Gerencia que tengan la condición de accionistas en un porcentaje igual o mayor al 5% de la sociedad.

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones
-	-	0	0%

% del total de acciones en poder de la Alta Gerencia	0%
--	----

- b. Indique si alguno de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la Sociedad es cónyuge, pariente en primer o segundo grado de consanguinidad, o pariente en primer grado de afinidad de:

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			
Víctor Matta Dall'Orso	x	x		Víctor Matta Curotto	Parentesco	76.75%
Mariangella Matta Dall'Orso	x	x		Víctor Matta Curotto	Parentesco	76.75%

(*) Accionistas con una participación igual o mayor al 5% del capital social.

(**) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(***) En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

- c. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente reporte algún cargo gerencial en la sociedad, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio (*)	Término (**)
Víctor Matta Dall'Orso	Gerente General Adjunto	01/11/2010	23/10/2019

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta en el cargo gerencial.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

- d. En caso algún miembro del Directorio o Alta Gerencia de la sociedad haya mantenido durante el ejercicio, alguna relación de índole comercial o contractual con la sociedad, que hayan sido importantes por su cuantía o por su materia, indique la siguiente información.

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción
Victor Matta Curotto	Contractual	Alquiler de oficinas
Rossana Ortiz Rodríguez	Contractual	Alquiler de oficinas

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.19	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio cuenta con políticas y procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la sociedad y partes vinculadas, así como para conocer las relaciones comerciales o personales, directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Política Contable Tributaria.
b. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	x		La Compañía aplica esta práctica y ha recibido los servicios de asesores externos independientes para la

			elaboración del informe de precios de transferencia.
--	--	--	--

- a. De cumplir con el literal a) de la pregunta III.19, indique el(las) área(s) de la sociedad encargada(s) del tratamiento de las operaciones con partes vinculadas en los siguientes aspectos:

Aspectos	Área Encargada
Valoración	Contabilidad
Aprobación	Gerencia General
Revelación	Relación con Inversionistas, de acuerdo a la normativa de la SMV.

- b. Indique los procedimientos para aprobar transacciones entre partes vinculadas:

La Política Contable Tributaria indica lo siguiente respecto a una parte relacionada:

- Es una persona o entidad que está relacionada con la entidad que prepara sus estados financieros.
 - a. Una persona o un familiar cercano a esa persona está relacionada con una entidad que informa si esa persona:
 - Ejerce control o control conjunto sobre la entidad que informa.
 - Ejerce influencia significativa sobre la entidad que informa.
 - Es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad que informa o de una controladora.
 - b. Una entidad está relacionada con una entidad que informa si le son aplicables cualquiera de las condiciones siguientes:
 - La entidad y la entidad que informa son miembros del mismo grupo.
 - Una entidad es una asociada o un negocio conjunto de la otra entidad.
 - Ambas entidades son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
 - Una entidad es un negocio conjunto de una tercera entidad y la otra entidad es una asociada de la tercera entidad.
 - La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona identificada en (a).

- La Gerencia de la Compañía, en cumplimiento de la NIC 24 “Información a revelar sobre partes relacionadas”, aplica los siguientes criterios para identificar las partes relacionadas y su efecto en sus estados financieros:
 - Cumplimiento de los criterios establecidos para determinar si una entidad es parte relacionada de la Compañía.
 - Relación y transacciones generadas entre partes relacionadas.
 - Saldos de las transacciones entre la Compañía y las partes relacionadas.

c. Detalle aquellas operaciones realizadas entre la sociedad y sus partes vinculadas durante el ejercicio que hayan @o por su materia.

Nombre o denominación social de la parte vinculada	Naturaleza de la vinculación (*)	Tipo de la operación	Importe (miles USD)
Re-facturación de compras de pasajes	Relacionadas	Complejo Agroindustrial Beta S.A.	13
Gastos por servicio de transporte	Relacionadas	C.M.V. Servicio Ejecutivo S.A.	5
Préstamos y pagos	Relacionadas	Comercializadora Global S.A.	122
Préstamos y pagos	Relacionadas	Corporación Exalmar S.A.	26
Préstamos y pagos	Relacionadas	Corporación del Mar S.A.A	18
Préstamos y pagos	Relacionadas	Caleta de Oro Holding S.A.C.	46
Préstamos y pagos	Relacionadas	Caleta de Oro Holding Perú S.A.C.	218
Préstamos y pagos	Relacionadas	Torres del Rio S.A.C	7
Servicios generales	Relacionadas	Corporación del Mar S.A.	263
Re-facturación de compras de pasajes	Relacionadas	Complejo Agroindustrial Beta S.A.	13

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

d. Precise si la sociedad fija límites para realizar operaciones con vinculados:

Sí

No

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.20 / Cumplimiento	Sí	No	Explicación:
<p>a. <i>¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>
<p>b. <i>¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Estatuto Social, Reglamento de Directorio y Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>
<p>c. <i>¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Código de Ética y Conducta en los Negocios, así como en las políticas de Recursos Humanos.</p>
<p>d. <i>¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en el Reglamento de Directorio.</p> <p>Los Directores deben tener acceso a toda información precisa y relevante de la Compañía, en forma regular, con el fin de cumplir eficientemente con sus funciones y responsabilidades. Tienen derecho a ser informados por la Gerencia de todo lo relacionado con la marcha de la Compañía. Este derecho debe ser ejercido en</p>

			<p>el seno del Directorio, sin que ello signifique de manera alguna afectar la gestión social.</p> <p>El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través de la Gerencia General o Gerencia de Finanzas, quienes atenderán las solicitudes del Director facilitándoles directamente la información o designando a la instancia ejecutiva responsable. Dicha información deberá ser entregada de manera equitativa a todos los miembros del Directorio.</p>
<i>e. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?</i>		x	La Compañía incorpora esta práctica en su Reglamento de Directorio y espera aplicarla este año.
<i>f. ¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?</i>		x	La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en las Políticas de Recursos Humanos de la Compañía.

a. Indique la siguiente información respecto a la remuneración que percibe el Gerente General y plana gerencial (incluyendo bonificaciones).

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Gerente General	0.22%	0.02%
Plana Gerencial	0.35%	0.11%

(*) Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la Alta Gerencia, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

- b. En caso la sociedad abone bonificaciones o indemnizaciones distintas a las determinadas por mandato legal, a la Alta Gerencia, indique la(s) forma(s) en que éstas se pagan.

	Gerencia General	Gerentes
Entrega de acciones		
Entrega de opciones		
Entrega de dinero	x	x
Otros / Detalle		

- c. En caso de existir un componente variable en la remuneración, especifique cuales son los principales aspectos tomados en cuenta para su determinación.

<ul style="list-style-type: none"> - EBITDA. - Parámetros de producción. - Control de costos fijos y factores de conversión.

- d. Indique si el Directorio evaluó el desempeño de la Gerencia General durante el ejercicio.

Sí No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio aprueba una política de gestión integral de riesgos de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad,	x		La Compañía cuenta con una Política Integral de Gestión de Riesgos, la cual busca establecer los lineamientos, principios, responsabilidades y

<i>desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?</i>			marco general para la ejecución del proceso de Gestión Integral de Riesgos en la compañía, contribuyendo al logro de sus objetivos.
<i>b. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?</i>		x	La compañía no considera conveniente dicha aplicación por el momento, debido a la gestión de manera independiente en las empresas del grupo económico.

¿La sociedad cuenta con una política de delegación de gestión de riesgos que establezca los límites de riesgo que pueden ser administrados por cada nivel de la empresa?

Sí No

Pregunta IV.2	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?</i>	x		La Gerencia General lidera la Gestión de Riesgos de la Compañía, reportando periódicamente los avances de las actividades y resultados de la misma al Comité de Riesgos del Directorio, cuyos miembros y funciones fueron indicados en la pregunta III.14 del principio N° 21.
<i>b. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?</i>			N.A.

¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Fecha de ejercicio del cargo		Área / órgano al que reporta
	Inicio (*)	Término (**)	
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo durante el ejercicio.

Pregunta IV.3	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno y externo, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?</i>	x		La Compañía cuenta con un Sistema de Control Interno que es gestionado por la Gerencia de Innovación y Mejora Continua. Dicho sistema es monitoreado por el Comité de Riesgos del Directorio.

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?</i>	x		
<i>b. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica de manera compartida con el auditor externo, quien luego de la respectiva evaluación, emite una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de la compañía.
<i>c. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes,</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y el Auditor Interno

<i>presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?</i>			reporta directamente al Comité de Auditoría.
--	--	--	--

a. Indique si la sociedad cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

Sí

No

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la sociedad indique, jerárquicamente, de quien depende auditoría.

Depende de:	Comité de Auditoría
-------------	---------------------

b. Indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

Sí

No

Indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

- Diseñar el Plan Anual de Auditoría y someterlo a consideración y aprobación del Comité de Auditoría.
- Ejecutar las auditorías de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría, emitiendo informes que contienen oportunidades de mejora, criticidad y las recomendaciones correspondientes.
- Presentar en las sesiones del Comité de Auditoría, el avance del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y los resultados correspondientes.
- Seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría Interna y la Carta de Control Interno emitida por los auditores externos, en coordinación con las gerencias correspondientes; presentando los avances al Comité de Auditoría.
- Administrar los canales de denuncia al Código de Ética y Conducta en los Negocios, evaluando la naturaleza e informando al Comité Ejecutivo de Ética, encargado del tratamiento correspondiente. Posteriormente informa al Comité de Auditoría.
- Evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta en los Negocios, Reglamento Interno de Trabajo, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas aplicables a la Compañía, así como proponer modificaciones que correspondan como resultado de las revisiones que realice y el nivel de riesgo identificado.
- Mantener una estrecha relación y coordinación con las distintas áreas de la Compañía y promover la conciencia del control interno en las operaciones, en especial mediante la implementación de las recomendaciones de sus informes.

- Colaborar con los servicios de auditoría externa (tercerizada) o con las auditorías especializadas.
- Colaborar con el Comité de Auditoría en la presentación de las propuestas para la selección de auditor externo.

Por otro lado, el Auditor Interno también cumple la función de Oficial de Cumplimiento del Programa de Prevención, desarrollado de acuerdo con la Ley 30424 que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de Cohecho activo transnacional; D.Leg 1352 que adiciona el delito de Cohecho activo genérico, Cohecho activo específico, Lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo. Esta función la ejerce con total autonomía y con las facultades necesarias. El nivel de reporte también es directo al Comité de Auditoría.

Pregunta IV.5	Si	No	Explicación:
<i>¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y lo incorpora en el Reglamento de Directorio.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6	Si	No	Explicación:
<i>¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Reglamento de Junta de Accionistas. La Junta Obligatoria Anual de Accionistas aprueba el nombramiento de los auditores externos encargados de dictaminar los estados financieros anuales del ejercicio, tras la propuesta del Directorio.

		Dicha Junta delega en el Directorio la contratación de los auditores.
--	--	---

a. ¿La sociedad cuenta con una política para la designación del Auditor Externo?

Sí No

En caso la pregunta anterior sea afirmativa, describa el procedimiento para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la sociedad encargado de elegir a la sociedad de auditoría).

El mecanismo descrito no se encuentra regulado pero se está evaluando su incorporación en las Políticas de la Compañía.

b. En caso la sociedad de auditoría haya realizado otros servicios diferentes a la propia auditoría de cuentas, indicar si dicha contratación fue informada a la JGA, incluyendo el porcentaje de facturación que dichos servicios representan sobre la facturación total de la sociedad de auditoría a la empresa.

Sí No

c. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí No

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto a los servicios adicionales prestados por personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría en el ejercicio reportado.

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)
ERNST & YOUNG, Paredes, Burga & Asociados, Sociedad Civil R.L.		0%

(*) Facturación de los servicios adicionales sobre la facturación de los servicios de auditoría.

d. Indicar si la sociedad de auditoría ha utilizado equipos diferentes, en caso haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí.

Pregunta IV.7	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad mantiene una política de renovación de su auditor independiente o de su sociedad de auditoría?	x		La Compañía aplica esta práctica, razón por la cual se realizó el cambio de la sociedad de auditoría en el año 2018. Sin embargo, está evaluando su incorporación en las Políticas de la Compañía, dado que no cuenta con una Política que expresamente indique dicho requerimiento.
b. En caso dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?			N.A.

Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la sociedad en los últimos cinco (5) años.

Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Periodo	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría
PRICEWATERHOUSECOOPER S.S.C.R.L.	Auditoría	2015	78%	No disponible
PRICEWATERHOUSECOOPER S.S.C.R.L.	Auditoría	2016	100%	No disponible
PRICEWATERHOUSECOOPER S.S.C.R.L.	Auditoría	2017	53%	No disponible
Paredes, Burga & Asociados, Sociedad Civil R.L.	Auditoría	2018	100%	No disponible
Paredes, Burga & Asociados, Sociedad Civil R.L.	Auditoría	2019	100%	No disponible

(*) Incluir todos los tipos de servicios, tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios.

(**) Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

Pregunta IV.8	Sí	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>		x	La Compañía no ve necesaria la aplicación de esta práctica debido a que existe independencia con la empresa Agroindustrial Beta.

Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio materia del presente reporte, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras sociedades de su grupo económico.

Sí

No

En caso su respuesta anterior sea afirmativa, indique lo siguiente:

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?</i></p>	x		<p>La Compañía aplica esta práctica y la incorpora en su Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información.</p>

a. De ser el caso, indique si de acuerdo a su política de información la sociedad difunde lo siguiente:

		Si	No
Objetivos de la sociedad		x	
Lista de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia		X	
Estructura accionaria		X	
Descripción del grupo económico al que pertenece		X	
Estados Financieros y memoria anual		X	
Otros / Detalle	Cualquier información que no sea calificada como confidencial o privilegiada, o que haya sido difundida como Hecho de Importancia.		

b. ¿La sociedad cuenta con una página web corporativa?

Sí No

La página web corporativa incluye:

	Si	No
Una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversionistas que incluye Reporte de Gobierno Corporativo	x	

Hechos de importancia	x	
Información financiera	x	
Estatuto	x	
Reglamento de JGA e información sobre Juntas (asistencia, actas, otros)	x	
Composición del Directorio y su Reglamento	x	
Código de Ética	x	
Política de riesgos		x
Responsabilidad Social Empresarial (comunidad, medio ambiente, otros)	x	
Otros / Detalle	Productos, Historia, Visión, Misión, Valores, Operaciones, Organigrama, Noticias, Reportes trimestrales, Conferencias Telefónicas, Presentaciones a Inversionistas, Memoria Anual, Políticas y Reglamentos, entre otros.	

Pregunta V.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con una oficina de relación con inversionistas?	x		La Compañía cuenta con un área de Relación con Inversionistas que reporta a la Gerencia de Finanzas. Esto se encuentra incorporado en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de Información.

En caso cuente con una oficina de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable de la oficina de relación con inversionistas	Oscar Zúñiga Andrade
--	----------------------

De no contar con una oficina de relación con inversionistas, indique cuál es la unidad (departamento/área) o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas de la sociedad y público en general. De ser una persona, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	N.A.
----------------	------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
N.A.	N.A.	N.A.

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

En caso existan salvedades en el informe por parte del auditor externo, ¿dichas salvedades han sido explicadas y/o justificadas a los accionistas?

N.A.

Principio 30: Información sobre estructura accionaria y acuerdos entre los accionistas

Pregunta V.3	Si	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	x		La Compañía aplica esta práctica y la difunde en su página web, Estados Financieros, así como en las distintas presentaciones e informes difundidos a los inversionistas y otros grupos de interés.

Indique la composición de la estructura accionaria de la sociedad al cierre del ejercicio.

Tenencia acciones con derecho a voto	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	96	6.19%
Entre 1% y un 5%	6	9.57%
Entre 5% y un 10%	2	17.65%
Mayor al 10%	1	66.58%
Total	105	100.00%

Tenencia acciones sin derecho a voto (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 5%		
Entre 5% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total	N.A.	N.A.

Tenencia acciones de inversión (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 5%		
Entre 5% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total	N.A.	N.A.

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social (*):

0%

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad informa sobre los convenios o pactos entre accionistas?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica aunque actualmente no cuenta con convenios o pactos entre accionistas.

a. ¿La sociedad tiene registrados pactos vigentes entre accionistas?

Sí

No

b. De haberse efectuado algún pacto o convenio entre los accionistas que haya sido informado a la sociedad durante el ejercicio, indique sobre qué materias trató cada uno de estos.

Elección de miembros de Directorio	N.A.
Ejercicio de derecho de voto en las asambleas	N.A.

Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	N.A.
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	N.A.
Otros /Detalle	

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?</i>	x		La Compañía aplica esta práctica y la incorpora como un anexo a la Memoria Anual, difundiendo las acciones desarrolladas en materia de gobierno corporativo.

a. La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y externa de las prácticas de gobierno corporativo.

Sí No

De ser afirmativa la respuesta anterior, especifique los mecanismos empleados.

Las prácticas de gobierno corporativo son difundidas a través de la página web de la Compañía, así como en notas de prensa y en las distintas presentaciones e informes difundidos a los inversionistas y otros grupos de interés, en línea con la Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información.

De acuerdo a lo aprobado por el Directorio, la instancia ejecutiva responsable de la implementación de mejoras de Buen Gobierno Corporativo es el área de Relación con Inversionistas, con las siguientes funciones:

- Implementación de actividades dirigidas a mejorar el Buen Gobierno Corporativo de la Compañía.
- Divulgación de los estándares adoptados.
- Elaboración de un informe anual de Buen Gobierno Corporativo.

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la Sociedad

Indique en cual(es) de los siguientes documento(s) de la Sociedad se encuentran regulados los siguientes temas:

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1.	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1						x	
2.	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2	x						
3.	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3					x		
4.	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4				x			Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información
5.	Política de dividendos	5				x			Política de Dividendos
6.	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6					x		
7.	Convenio arbitral	7	x						Estatuto Social
8.	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8	x	x					Reglamento de Directorio

9.	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	x	x					Reglamento de Directorio
10.	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
11.	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a Juntas	10	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
12.	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
13.	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
14.	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12					x		
15.	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12		x					Reglamento de Junta de Accionistas
16.	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
17.	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una Junta	13	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas
18.	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13		x					Reglamento de Junta de Accionistas
19.	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14	x	x					Reglamento de Junta de Accionistas

20.	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	x	x					Reglamento de Directorio
21.	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	x	x					Reglamento de Directorio
22.	Tipos de bonificaciones que recibe el directorio por cumplimiento de metas en la sociedad	17					x		
23.	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17					x		Reglamento de Directorio
24.	Política de inducción para los nuevos Directores	17		x					Reglamento del Directorio
25.	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19		x					Reglamento del Directorio
26.	Criterios para la evaluación del desempeño del Directorio y el de sus miembros	20					x		
27.	Política de determinación, seguimiento y control de posibles conflictos de intereses	22				x			Código de Ética y Conducta en los Negocios
28.	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23				x			Política Contable Tributaria
29.	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	x	x	x				Reglamento de Directorio, Reglamento de Junta de Accionistas y Manual de Organización y Funciones (MOF)
30.	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24				x			Reglamento de Directorio, Política de Remuneraciones y Beneficios Laborales

31.	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24				x			Política de Remuneraciones y Beneficios Laborales
32.	Política de gestión integral de riesgos	25		x					Política de Gestión Integral de Riesgos
33.	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26			x				Manual de Organización y Funciones (MOF)
34.	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27					x		
35.	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				x			Política de Clasificación, Manejo y Difusión de la Información

(*) Incluye Reglamento de JGA, Reglamento de Directorio u otros emitidos por la sociedad.

(**) Indicar la denominación del documento, salvo se trate del Estatuto de la sociedad.

SECCIÓN D:

Otra información de interés ³



³ Se incluye otra información de interés no tratada en las secciones anteriores, que contribuya a que el inversionista y los diversos grupos de interés puedan tener un mayor alcance sobre otras prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por la Sociedad, así como las prácticas relacionadas con la responsabilidad social corporativa, la relación con inversionistas institucionales, etc.

Asimismo, la Sociedad podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito, indicando el código y la fecha de adhesión.

