

**INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO  
PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS**

**(Correspondiente al ejercicio 2012)**

Razón Social : PESQUERA EXALMAR S.A.A.  
(En adelante EMPRESA)

RUC : 20380336384

Dirección : CALLE PAZ SOLDÁN NO. 170, OFICINA 701, CENTRO EMPRESARIAL EL  
BOSQUE  
SAN ISIDRO, LIMA

Teléfonos : +511 441-4420

Fax : +511 441-4420

Página Web : [www.exalmar.com.pe](http://www.exalmar.com.pe)

Correo electrónico : [rortiz@exalmar.com.pe](mailto:rortiz@exalmar.com.pe)  
[rbriceno@exalmar.com.pe](mailto:rbriceno@exalmar.com.pe)

Representante Bursátil : Rossana Ortiz / Raúl Briceño Valdivia (suplente)

Razón social de la empresa : \_\_\_\_\_  
revisora : \_\_\_\_\_

## I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

### LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
1. <b>Principio (I.C.1. segundo párrafo).</b> - No se debe incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una opinión diferente.					X
2. <b>Principio (I.C.1. tercer párrafo).</b> - El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas.				X	

- a. Indique el número de juntas de accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

I. TIPO	NÚMERO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	3
JUNTA ESPECIAL DE ACCIONISTAS	

- b. De haber convocado a juntas de accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

FECHA DE AVISO DE CONVOCA-TORIA*	FECHA DE LA JUNTA	LUGAR DE LA JUNTA	TIPO DE JUNTA		QUÓRUM %	Nº DE ACC. ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPECIAL	GENERAL			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
16/03/12	10/04/12	San Isidro	(.)	(.X)	71.362%	211'943,598	11.00	11:55
17/07/12	15/08/12	San Isidro	(...)	(.X)	82.758%	245,788,558	11:00	11:40
17/12/12	14/01/13	San Isidro	(...)	(.X)	79.265%	235,415,234	10:00	10:50

\* En caso de haberse efectuado más de una convocatoria, indicar la fecha de cada una de ellas.

- c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

- (.X.) CORREO ELECTRÓNICO  
 (...) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA  
 (.X.) VÍA TELEFÓNICA  
 (.X.) PÁGINA DE INTERNET  
 (...) CORREO POSTAL  
 (...) OTROS. Detalle .....  
 (...) NINGUNO

- d. Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(.X.)	(...)	(...)	(.X.)	PESA-POL-GGRL01001 - Política Manejo y Difusión de la Información

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿es posible obtener las actas de las juntas de accionistas a través de dicha página?

	SÍ	NO
--	----	----

SOLO PARA ACCIONISTAS	(...)	(...)
PARA EL PÚBLICO EN GENERAL	(X.)	(..)

(...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>3. Principio (I.C.2).- Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales. Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propio de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.</b>					X

- a. Indique si los accionistas pueden incluir puntos a tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades (artículo 117 para sociedades anónimas regulares y artículo 255 para sociedades anónimas abiertas).

(X) SÍ                      (...) NO

- b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos.

Se propone verbalmente en la misma Junta

Mediante carta al Directorio enviada con una anticipación no menor a 40 días previos a la fecha de realización de la Junta. El Directorio debe enviar carta de respuesta a los accionistas indicando la inclusión del tema a debatirse o en caso contrario la negación del mismo indicando los motivos por los cuales no es razonable dicha inclusión (procedimiento)

- c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X.)	(...)	(X.)	PESA-POR-PAT01004 - Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- d. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe para la inclusión de temas a tratar en la agenda de juntas.

NÚMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZAS
0	0	0

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>4. Principio (I.C.4.i).- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.</b>					X

- a. De acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley General de Sociedades, indique si el estatuto de la EMPRESA limita el derecho de representación, reservándolo:

(...) A FAVOR DE OTRO ACCIONISTA  
 (...) A FAVOR DE UN DIRECTOR  
 (...) A FAVOR DE UN GERENTE  
 (X.) NO SE LIMITA EL DERECHO DE REPRESENTACIÓN

- b. Indique para cada Junta realizada durante el ejercicio materia del presente informe la siguiente información:

TIPO DE JUNTA		FECHA DE JUNTA	PARTICIPACIÓN (%) SOBRE EL TOTAL DE ACCIONES CON DERECHO A VOTO	
GENERAL	ESPECIAL		A TRAVÉS DE PODERES	EJERCICIO DIRECTO
(.X.)	(...)	10/04/2012	71.362%	0.012325%
(.X.)	(...)	15/08/12	82.758%	0.000%
(.X.)	(...)	14/01/13	79.261%	0.0041%

c. Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda representarse en una junta.

FORMALIDAD (INDIQUE SI LA EMPRESA EXIGE CARTA SIMPLE, CARTA NOTARIAL, ESCRITURA PÚBLICA U OTROS)	X (CARTA SIMPLE + COPIA DE PODERES CUANDO CORRESPONDE )
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)*\$	24 HORAS / 1DIA
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	SIN COSTO

d. Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(.X.)	Procedimiento PESA-POR-PAT01004 Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

## TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
5. <b>Principio (II.A.1, tercer párrafo).</b> - Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto, ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlos por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión.					X

a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

(...) SÍ                      (...) NO                      (.X.) NO APLICA

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
6. <b>Principio (II.B).</b> - Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. <b>Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con los accionistas principales de la misma.</b>					X

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA<sup>1</sup>.

DIRECTORES	NÚMERO
------------	--------

<sup>1</sup> Los directores independientes son aquellos que no se encuentran vinculados con la administración de la entidad emisora ni con sus accionistas principales.  
Para dicho efecto, la vinculación se define en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico. Los accionistas principales, por su parte, son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco (5%) o más del capital de la entidad emisora.

DEPENDIENTES	2
INDEPENDIENTES	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

- b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA?

(.X.) NO EXISTEN REQUISITOS ESPECIALES

- c. Indique si los requisitos especiales descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	NA

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- d. Indique si los directores de la EMPRESA son parientes en primer grado o en segundo grado de consanguinidad, o parientes en primer grado de afinidad, o cónyuge de:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	VINCULACIÓN CON:			NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA <sup>1/</sup> / DIRECTOR / GERENTE	AFINIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL <sup>2/</sup>
	ACCIONISTA <sup>1/</sup>	DIRECTOR	GERENTE			
N.A.	(...)	(...)	(...)			
N.A.	(...)	(...)	(...)			
N.A.	(...)	(...)	(...)			

<sup>1/</sup> Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la empresa (por clase de acción, incluidas las acciones de inversión).

<sup>2/</sup> 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.

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL	
		INICIO	TÉRMINO
NA	NA	NA	NA

- f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro de Directorio de otra u otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, indique la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA(S) EMPRESA(S)	FECHA	
		INICIO	TÉRMINO
NA	NA	NA	NA

## COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
7. <b>Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).</b> - Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos,					X

<p><i>evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios, u otros servicios especiales. Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor. Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.</i></p>					
---	--	--	--	--	--

- a. Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos 5 años.

RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA	SERVICIO*	PERIODO	RETRIBUCIÓN**
BELTRAN GRIS Y ASOCIADOS S.C.R.L.	AUDITORIA	2008 -2012	US\$ 284,500

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

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

- b. Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditora).

La Junta General de Accionistas delega al Directorio de elegir la sociedad de auditoría.

(.X.) NO EXISTEN MECANISMOS PREESTABLECIDOS

- c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(.X.)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- d. Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la EMPRESA correspondientes al ejercicio materia del presente informe, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico.

(...) SÍ (.X) NO

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO</b>

- e. Indique el número de reuniones que durante el ejercicio materia del presente informe el área encargada de auditoría interna ha celebrado con la sociedad auditora contratada.

NÚMERO DE REUNIONES							
0	1	2	3	4	5	MÁS DE 5	NO APLICA
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(X)	(...)

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>8. Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la</b>					X

<b>sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.</b>					
---	--	--	--	--	--

- a. Indique cuál (es) es (son) el (los) medio (s) o la (s) forma (s) por la que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

	ACCIONISTAS	GRUPOS DE INTERÉS
CORREO ELECTRÓNICO	(X.)	(X.)
DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA	(X.)	(X.)
VÍA TELEFÓNICA	(X.)	(X.)
PÁGINA DE INTERNET	(X.)	(X.)
CORREO POSTAL	(...)	(...)
Otros. Detalle	(...)	(...)

- b. Sin perjuicio de las responsabilidades de información que tienen el Gerente General de acuerdo con el artículo 190 de la Ley General de Sociedades, indique cuál es el área y/o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

<b>ÁREA ENCARGADA</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
<b>PERSONA ENCARGADA</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>
RAUL BRICEÑO VALDIVIA	GERENTE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CARLA GIRALDO ATENCIO	RELACIÓN CON INVERSIONISTAS	GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- c. Indique si el procedimiento de la EMPRESA para tramitar las solicitudes de información de los accionistas y/o los grupos de interés de la EMPRESA se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(X.)	PESA-POL-GGRL01001 - Política Manejo y Difusión de la Información

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO Y UN MECANISMO DE CONTACTO EN LA WEB PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO.  
 (...) NO APLICA. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PREESTABLECIDO.

- d. Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZAS
+50	+50	0

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa ¿incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?

(X.) SÍ                      (...) NO                      (...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

- f. Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) SÍ                      (X.) NO

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
9. <b>Principio IV.D.3).- Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad.</b>					X

<b>En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.</b>					
--	--	--	--	--	--

a. ¿Quién decide sobre el carácter confidencial de una determinada información?

- (X.) EL DIRECTORIO  
 (X.) EL GERENTE GENERAL  
 (...) OTROS. Detalle .....

b. Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.

Si la información está contenida dentro de la normatividad relacionada con información privilegiada.  
 Si la información está protegida por acuerdo contractual  
 Si la información financiera es preliminar

(...) NO EXISTEN CRITERIOS PREESTABLECIDOS

c. Indique si los criterios descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(X.)	PESA-POL-GGRL01001 - Política Manejo y Difusión de la Información

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>10. Principio (IV.F, primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.</b>			X		

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

(...) SÍ (X.) NO

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

DEPENDE DE:	DEL AREA DE CONTRALORIA
REPORTA A:	

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

La empresa no tiene un área de auditoría interna pero si tiene un área de Control Interno que realiza la función de auditoría interna.

d. Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(X.)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.



(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

## **LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO**

<b><u>Principio</u></b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>11. Principio (V.D.1).- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.</b>					<b>X</b>

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

<b>ESTATUTO</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>MANUAL</b>	<b>OTROS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*</b>
(.X.)	(.X.)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA
- (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

<b><u>Principios</u></b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b><i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</i></b>					
<b>12. Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.</b>					<b>X</b>
<b>13. Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.</b>					<b>X</b>

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de las funciones descritas en este principio, indique si ellas se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

<b>ESTATUTO</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>MANUAL</b>	<b>OTROS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*</b>
(.X.)	(.X.)	(...)	(...)	PESA-POR-PAT01005 - Reglamento del Directorio

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LAS FUNCIONES DESCRITAS PERO ESTAS NO SE ENCUENTRAN REGULADAS
- (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTAS FUNCIONES

- b. Indique el órgano que se encarga de:

<b>FUNCIÓN</b>	<b>DIRECTORIO</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>	<b>OTROS (Indique)</b>
CONTRATAR Y SUSTITUIR AL GERENTE GENERAL	(.X.)	(...)	
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LA PLANA GERENCIAL	(.X.)	(.X.)	
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(.X.)	(.X.)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	(...)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(...)	(...)	JGA

- c. Indique si la EMPRESA cuenta con políticas internas o procedimientos definidos para:

POLÍTICAS PARA:	SÍ	NO
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	(.X.)
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(.X.)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(.X.)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(...)	(.X.)
ELEGIR A LOS DIRECTORES	(.X.)	(...)

- d. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa para uno o más de los procedimientos señalados, indique si dichos procedimientos se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(.X.)	(.X.)	(...)	(...)	PESA-POR-PAT01005 - Reglamento del Directorio

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</b> <b>Principio (V.D.4).- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.</b>					X

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(.X.)	(.X.)	(.X.)	PESA-POL-RH01002 - Código de Ética y Conducta en los Negocios

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA  
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

- b. Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO DE CASOS	0
-----------------	---

- c. Indique si la EMPRESA o el Directorio de ésta cuenta con un Código de Ética o documento (s) similar (es) en el (los) que se regulen los conflictos de intereses que pueden presentarse.

(.X.) SÍ                      (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

PESA-POL-RH01002 - Código de Ética y Conducta en los Negocios

- d. Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

\_\_\_\_\_  
 Todos los contratos tienen que ser celebrados de acuerdo a condiciones de mercado.

\_\_\_\_\_  
 Cualquier transacción entre afiliadas debe ser autorizada por el directorio

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.5).- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.</b>			X		

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(.X.)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA  
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

- b. Indique si la EMPRESA cuenta con sistemas de control de riesgos financieros y no financieros.

(...) SÍ                      (.X.) NO

- c. Indique si los sistemas de control a que se refiere la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(.X.) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio(V.D.6).- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.</b>		X			

- a. ¿El Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio?

(...) SÍ                      (.X.) NO

- b. Indique los procedimientos preestablecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante el periodo.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- c. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(.X.) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información.</b>			X		

- a. En caso el Directorio se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(.X.)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA  
(.X.) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

- b. Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas. Trimestralmente la empresa reporta los EEFF y ejecución presupuestal a sus accionistas. Absuelve dudas por teléfono y vía mail.

(...) NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON LA REFERIDA POLÍTICA

- c. Indique si la política descrita en la pregunta anterior se encuentra regulada en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(.X.)	PESA-POL-GGRL01001 - Política Manejo y Difusión de la Información

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRA REGULADA

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>18. Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquélla que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento. Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.</b>		X			

- a. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA

COMITÉ DE .....			
I. FECHA DE CREACIÓN:			
II. FUNCIONES:			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:		(...) Si	(...) No

(X.) NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON COMITÉS DE DIRECTORIO

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>19. Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.</b>					X

- a. Indique la siguiente información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup>	
		INICIO <sup>1</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
<u>DIRECTORES DEPENDIENTES</u>					
Victor Matta Curotto	Empresario	1990	Vigente	210'106,889	70.1%
Cristian Celis Morgan	Ing. Comercial	2007	Vigente	15'000,001	5.01%
<u>DIRECTORES INDEPENDIENTES</u>					
Renato Vasquez Costa	Abogado	2007	Vigente		
Cecilia Blume Cilloniz	Abogada	2010	Vigente		
Rodrigo Sarquis Said	Ingeniero	2011	Vigente		

<sup>1</sup>. Corresponde al primer nombramiento.

<sup>2</sup>. Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

<sup>3</sup>. Aplicable obligatoriamente sólo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>20. Principio (V.F. segundo párrafo).- La información referida a los asuntos a tratar en cada sesión, debe encontrarse a disposición de los directores con una anticipación que les permita su revisión, salvo que se traten de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.</b>					X

- a. ¿Cómo se remite a los directores la información relativa a los asuntos a tratar en una sesión de Directorio?

- (X.) CORREO ELECTRÓNICO  
 (...) CORREO POSTAL  
 (...) OTROS. Detalle .....  
 (...) SE RECOGE DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

- b. ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA 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.)	(...)

- c. Indique si el procedimiento establecido para que los directores analicen la información considerada como confidencial se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X.)	(...)	(...)	PESA-POR-PAT01005 - Reglamento del Directorio
(...)	(...)	(...)	(X.)	PESA-POL-GGRL01001 - Política Manejo y Difusión de la Información

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO  
 (...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>21. Principio (V.F, tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones.</b>			X		

- a. Indique las políticas preestablecidas sobre contratación de servicios de asesoría especializada por parte del Directorio o los directores.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(X.) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LAS REFERIDAS POLÍTICAS

- b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

- c. Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>22. Principio (V.H.1).- Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.</b>					X

- a. En caso LA EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*



PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(.X.)	(.X.)	(...)	(...)	N.A.	(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(.X.)	(...)	(...)	(...)	N.A.	(...)	(...)
GERENTE GENERAL	(.X.)	(...)	(...)	(...)	N.A.	(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(...)	(...)	N.A.	(...)	(...)

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

\*\* En la EMPRESA las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
26. <u>Principio V.I.5).</u> - Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas.					X

- a. Respecto de la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

- (...) ENTREGA DE ACCIONES  
 (...) ENTREGA DE OPCIONES  
 (.X.) ENTREGA DE DINERO  
 (...) OTROS. Detalle .....

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA LA PLANA GERENCIAL

- b. Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

	REMUNERACIÓN FIJA	REMUNERACIÓN VARIABLE	RETRIBUCIÓN (%)*
GERENTE GENERAL	(.X.)	(.X.)	0.784%
PLANA GERENCIAL	(.X.)	(.X.)	

\* Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la plana gerencial y el gerente general, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

- c. Indique si la EMPRESA tiene establecidos algún tipo de garantías o similar en caso de despidos del gerente general y/o plana gerencial.

(...) Sí                      (.X.) NO

## II. SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL

### DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

- a. Indique los medios utilizados para comunicar a los nuevos accionistas sus derechos y la manera en que pueden ejercerlos.

- (.X.) CORREO ELECTRÓNICO  
 (...) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA  
 (...) VÍA TELEFÓNICA  
 (.X.) PÁGINA DE INTERNET  
 (...) CORREO POSTAL  
 (...) OTROS. DETALLE: SIENDO LA EMPRESA UNA S.A. CERRADA, NO SE HAN REALIZADO PROCEDIMIENTOS PARA ESTE FIN.  
 (...) NO APLICA. NO SE COMUNICAN A LOS NUEVOS ACCIONISTAS SUS DERECHOS NI LA MANERA DE EJERCERLOS

- b. Indique si los accionistas tienen a su disposición durante la junta los puntos a tratar de la agenda y los documentos que lo sustentan, en medio físico.

(.X.) Sí                      (...) NO

- c. Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de accionistas. 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 RODRIGUEZ	GERENTE GENERAL	GERENCIA GENERAL

d. Indique si la información referida a las tenencias de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en:

- (...) La EMPRESA  
 (X.) UNA INSTITUCIÓN DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

e. Indique con qué regularidad la EMPRESA actualiza los datos referidos a los accionistas que figuran en su matrícula de acciones.

PERIODICIDAD	INFORMACIÓN SUJETA A ACTUALIZACIÓN		
	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
MENOR A MENSUAL	(...)	(...)	(...)
MENSUAL	(...)	(...)	(...)
TRIMESTRAL	(...)	(...)	(...)
ANUAL	(...)	(...)	(...)
MAYOR A ANUAL	(...)	(...)	(...)

(.X.) OTROS, especifique CUANDO SE REQUIERE.....

f. Indique la política de dividendos de la EMPRESA aplicable al ejercicio materia del presente informe.

FECHA DE APROBACIÓN	29/03/11
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	JGA
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	La compañía podrá distribuir dividendos por un monto equivalente al menos al 30% de las utilidades netas del ejercicio fiscal anterior siempre que: 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.

g. Indique, de ser el caso, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la EMPRESA en el ejercicio materia del presente informe y en el ejercicio anterior.

FECHA DE ENTREGA	DIVIDENDO POR ACCIÓN	
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES
CLASE DE ACCIÓN .A.....		
	-	-
EJERCICIO 2012 – ENERO 2012-	S/ 0.19162	-
EJERCICIO 2012- JUNIO 2012	S/ 0.06070	
EJERCICIO 2011- ABRIL 2011	S/ 0.07354	-
ACCIONES DE INVERSIÓN		
EJERCICIO N-		
EJERCICIO N		

\*Todas las acciones tipo B fueron convertidas a acciones tipo A en setiembre del 2011. El Junio 2012 las acciones fueron denominadas Acciones Comunes

### DIRECTORIO

h. Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS:	11
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	1
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	1

i. Indique los tipos de bonificaciones que recibe el Directorio por cumplimiento de metas en la EMPRESA.

(X.) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA DIRECTORES

- j. Indique si los tipos de bonificaciones descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la empresa.

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	NA

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- k. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los directores, respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

	RETRIBUCIONES TOTALES (%)
DIRECTORES	0.033%

- l. Indique si en la discusión del Directorio, respecto del desempeño de la gerencia, se realizó sin la presencia del gerente general.

(X.) SÍ                      (...) NO

### **ACCIONISTAS Y TENENCIAS**

- m. Indique el número de accionistas con derecho a voto, de accionistas sin derecho a voto (de ser el caso) y de tenedores de acciones de inversión (de ser el caso) de la EMPRESA al cierre del ejercicio materia del presente informe.

CLASE DE ACCIÓN (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	296,996,557
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	
ACCIONES DE INVERSIÓN	
<b>TOTAL</b>	

- n. Indique la siguiente información respecto de los accionistas y tenedores de acciones de inversión con una participación mayor al 5% al cierre del ejercicio materia del presente informe.

**Clase de Acción: .....A.....**

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Caleta de Oro Holding S.A.	180,048,423	60.62	Panamá
Caleta de Oro Holding del Perú SAC	25,000,000	8.42	
Banchile Corredores de Bolsa S.A	11,358,367	3.99	Chile
Stafedouble S.L.	15,000,001	5.05	España

**Acciones de Inversión**

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD

### **OTROS**

- o. Indique si la empresa tiene algún reglamento interno de conducta o similar referida a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

(X.) SÍ                      (..) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

PESA-POL-RH01002 - Código de Ética y Conducta en los Negocios

- p. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento al reglamento a que se refiere la pregunta a) anterior?

(X.) SÍ                      (...) NO

- q. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, indique quién es la persona u órgano de la empresa encargada de llevar dicho registro.

<b>ÁREA ENCARGADA</b>	RECURSOS HUMANOS
-----------------------	------------------

<b>PERSONA ENCARGADA</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>
MARIO MINAYA/ROSA LUZ PAZ	CONTRALOR/ JEFE RRHH	CONTRALORIA / RECURSOS HUMANOS

- r. Para todos los documentos (Estatuto, Reglamento Interno, Manual u otros documentos) mencionados en el presente informe, indique la siguiente información:

<b>DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>ÓRGANO DE APROBACIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN</b>
ESTATUTOS	J.G.A.	17.04.07	29.03.11
PESA-POR-PAT01005 - Reglamento del Directorio	Directorio	26.05.11	26.05.11
PESA-POR-PAT01004 - Junta General de Accionistas	Directorio	26.05.11	26.05.11
PESA-POL-RH01002 - Código de Ética y Conducta en los Negocios	Directorio	26.05.11	26.05.11

- s. Incluya cualquiera otra información que lo considere conveniente.

---

---

---