

CODIGO DE BUENAS PRACTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE
CEMENTOS LIMA S.A.A

I. ANTECEDENTES

Cementos Lima S.A.A, en adelante la “Compañía”, es una sociedad anónima abierta, constituida y domiciliada en Lima, Perú, cuyo objeto social es dedicarse a la elaboración y fabricación de clinker, cementos y otros materiales de construcción, en el país y en el extranjero, incluida su comercialización y venta, así como la operación del muelle de Conchán e instalaciones complementarias.

Asimismo, la sociedad podrá invertir en otras sociedades dedicadas a actividades similares y/o que coadyuven, desarrollen o complementen la realización de sus fines, en el país y en el extranjero. Esta incluido dentro del objeto social la inversión en otras sociedades dedicadas a actividades eléctricas y la prestación de servicios portuarios a terceros.

La Compañía se constituyó por escritura pública de 28 de diciembre de 1967. Sindicato de Inversiones y Administración S.A. (SIA) es el accionista mayoritario desde la fundación de la Compañía. SIA ejerce y es responsable de la Gerencia General de la Compañía, según el Contrato de Gerencia contenido en la cláusula doce de la escritura pública de constitución social de la Compañía del 28 de diciembre de 1967, cuya validez ha sido reconocida y ratificada por sentencias judiciales expedidas en los años 1985 y 2003, con efecto de cosa juzgada.

La Compañía produce principalmente Clinker Tipo V, Clinker Tipo I, Clinker Tipo II, Cemento Portland Tipo V, Cemento Portland Tipo I, Cemento Portland Tipo II y Cemento Puzolánico. La mayor parte de su producción se comercializa en el mercado nacional y la diferencia se puede exportar a granel a través del Muelle de Conchán.

La Junta de Accionistas de 2 de mayo de 2011 acordó la adaptación de Cementos Lima de Sociedad Anónima a Sociedad Anónima Abierta.

II. BUENAS PRACTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

En la sesión de Directorio del 17 de marzo del 2003 se aprobaron las Normas Internas de Conducta en nuestras Actividades Corporativas, precedente muy importante que ha servido de base para la preparación de este Código de Buenas Practicas de Gobierno Corporativo, en adelante "Código". Siguiendo los lineamientos contenidos en el documento de la Conasev denominado Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas, el cual a su vez recoge los Principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), aprobados en abril de 1999.

Nuestra cultura empresarial tiene por objetivo la práctica de las relaciones armoniosas y transparentes con los que tienen relación con la Compañía, como son los Accionistas, Directores, la Gerencia, los trabajadores, los clientes, los proveedores, el gobierno local, gobierno regional, gobierno nacional y la comunidad.

Con este Código lo que buscamos es que las personas antes mencionadas sientan que las relaciones que mantienen con la Compañía son creíbles y transparentes, con lineamientos de política y procedimientos claros.

El objetivo de las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo es el de crear valor, armonizar intereses y promover el crecimiento económico.

III. EJERCICIO DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES; CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES Y REGULACIONES

3.1 La Compañía observa una conducta activa y vigilante en cuanto al respeto por el Gobierno, autoridades públicas y terceros en general, de sus derechos constitucionales y legales. Específicamente, la Compañía en resguardo del interés de sus accionistas, deberá ejercitar las acciones legales necesarias en cualquier caso de violación de sus derechos constitucionales y legales que afecte sus bienes, su normal operación, sus ingresos y sus demás derechos.

La Compañía debe observar una conducta activa y decidida para el cumplimiento de todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables. Se entiende que éstas son aplicables cuando han sido dictadas de acuerdo a la Constitución y a las leyes.

Particularmente la Compañía está comprometida en:

- (i) Tener un lugar de trabajo que esté libre de discriminación o agresión basada en raza, género, edad, color, religión o cualquier otra característica diferente a los intereses de la Compañía o protegida por la ley.

- (ii) Cumplir con todas las reglas, normas legales ambientales, de salud y de seguridad.
- (iii) La Responsabilidad Social de la Empresa, a través de la Asociación Atocongo.
- (iv) Apoyar la competencia leal y prohibir maniobras comerciales no permitidas por la ley u otras prácticas comerciales desleales.
- (v) Prohibir cualquier pago ilegal, incluyendo regalos, favores o propinas a proveedores, clientes y autoridades y funcionarios públicos.
- (vi) Prohibir cualquier cobro ilegal, incluyendo regalos, favores o propinas proveniente de proveedores, clientes y terceros en general.

3.2 Competencia y Actitud Leal

La Compañía persigue superar a sus competidores de manera leal y honesta a través de una eficiencia empresarial y corporativa superior, nunca a través de prácticas no éticas o ilegales. Está prohibido el robo de propiedad intelectual, la posesión de información comercial secreta que haya sido obtenida sin la autorización o consentimiento del propietario, o induciendo a revelaciones de cierta información a través de antiguos o actuales trabajadores, agentes o representantes de otras compañías.

La Administración de la Compañía deberá estar comprometida con un comportamiento adecuado con los clientes, proveedores, competidores y sus empleados, absteniéndose de tomar ventaja desleal a través de cualquier manipulación, abuso de información privilegiada, presentación inadecuada de material falso o de cualquier otro manejo desleal propio o de terceros.

No estará permitido:

- (i) Intercambiar o discutir con un competidor precios, términos o condiciones de venta de bienes o servicios o cualquier otra información de competitividad; o
- (ii) Involucrarse en cualquier otra conducta que viole cualquier norma o leyes de libre competencia.

3.3 Confidencialidad

Los Directores, funcionarios y trabajadores de la Compañía, sujetos a este Código, no deberán dar información a ninguna persona fuera de la Compañía, de lo denominado información confidencial y sobre Hechos de Importancia, tenga o no carácter de información reservada, que haya sido encargada o entregada a ellos por la Compañía, o sus proveedores, o clientes o socios, salvo que sea requerida legalmente. El concepto de información confidencial incluye los Hechos de Importancia, así como toda la información no pública que puede ser usada por los competidores, generando daño a la Compañía, o sus proveedores, o clientes o socios, si es abierta.

Se considera información confidencial por ejemplo, secretos comerciales de tecnología, de investigación, de clientes y proveedores, listas de proveedores, información financiera y proyecciones financieras no anunciadas, de mercado, precio objetivo y planes de negocios e información reservada de áreas de exploración.

La obligación de preservar esta información confidencial continúa incluso después que los Directores, funcionarios y trabajadores de la Compañía se hayan retirado de la Compañía.

3.4 Conflicto de intereses

Los Directores, funcionarios y trabajadores de la Compañía tienen la obligación de lealtad a la Compañía y deberán actuar, evitando cualquier conflicto de intereses con la Compañía y haciendo prevalecer los intereses de la Compañía. Un conflicto de intereses existe cuando una persona o los intereses privados de una persona, financieros o de cualquier otra naturaleza, interfiere o pueda interferir en alguna forma con los intereses de la Compañía. Puede presentarse conflicto de intereses cuando “la persona sujeta” actúa o tiene intereses que pueden hacer difícil su decisión o su actuación para un trabajo objetivo y eficiente en beneficio de la Compañía.

Respecto de las personas que se desempeñan como Directores de la Compañía, en caso de conflictos de intereses son aplicables las disposiciones del artículo Vigésimo Noveno del Estatuto de la Compañía y del artículo 180º de la Ley General de Sociedades.

Cuando uno o más Directores se encuentren en situación de conflicto de intereses, conforme a las normas del Estatuto y de la Ley General de Sociedades, se abstienen de participar en la deliberación y en la resolución de las decisiones del Directorio en las que se presente una situación de conflicto de intereses.

3.5 Uso y Protección de los Activos de la Compañía

Los activos de la Compañía tales como inmuebles, concesiones, maquinaria, equipos, vehículos, información, material, suministros, tiempo, software, hardware y facilidades, así como cualquier bien mueble o inmueble, tangible o intangible, son propiedades valiosas de la Compañía.

Los activos de la Compañía incluyen también la propiedad de información, tales como propiedad intelectual, incluyendo patentes, marcas de fábrica, secretos comerciales, derechos, así como planes de negocios, de mercado y planes de servicios, ingeniería e ideas de manufactura, diseños, bases de datos, registros, información de salarios y cualquier otra información financiera no publicados.

Los activos de la Compañía deben ser usados sólo para fines legítimos de los negocios. Los Directores, Gerentes y trabajadores en general tienen el compromiso de proteger los activos de la Compañía para asegurar su uso eficiente.

El uso no autorizado de los activos de la Compañía está prohibido y debe ser informado a la Gerencia General o al Directorio. El uso personal de activos de la Compañía sin permiso está prohibido, aunque el uso personal incidental no está impedido.

IV DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

4.1 Registro de la Propiedad

Las acciones, se emiten en forma nominativa, son indivisibles, sólo podrán ser representadas por una sola persona y deben contener la información que prescribe la Ley. Las acciones están representadas en certificados, anotaciones en cuenta o cualquier otra forma que permita la Ley.

Los certificados de acciones estarán firmados por cualesquiera dos miembros del Directorio de la sociedad o por el Gerente General y un Director o por el Gerente General y otro Gerente. En caso de pérdida, destrucción o robo, la Sociedad anulara el certificado y emitirá un duplicado del mismo sujetándose a las disposiciones legales que rigen sobre el particular.

La Compañía llevará una Matricula de Acciones conforme a Ley, donde se inscribe la creación, la emisión, las transferencias, canjes y desdoblamientos de acciones, la constitución de usufructo, prenda o medidas cautelares sobre las mismas y los convenios entre accionistas o de accionistas con terceros que versen sobre las acciones o que tengan por objeto el ejercicio de los derechos inherentes a ellas, siempre que no sean contrarios a lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso 3) del Artículo 254° de la Ley General de Sociedades.

La Matrícula de acciones se llevará en cualquier forma o medio electrónico o de cualquier otra naturaleza que permita la Ley.

La sociedad considera propietario de la acción a quien aparezca como tal en la Matrícula de Acciones. Cuando las acciones estén representadas en anotaciones en cuenta es reputado titular legítimo quien aparezca con derecho inscrito en los asientos del registro contable de la institución de compensación y liquidación de valores.

4.2 Modificación de derechos de los accionistas minoritarios.

En el caso de acuerdos que puedan modificar los derechos de los accionistas minoritarios, éstos deberán ser objeto de opinión por parte del Directorio, previa presentación y evaluación de un informe detallado y, además, si el Directorio lo considerara pertinente, podrá solicitar la opinión de un asesor externo.

4.3 Derecho de asistencia a las Juntas

Tiene derecho a asistir a las sesiones de Junta General de Accionistas toda persona que, según el Libro de Matrícula de Acciones, ostente la calidad de accionista debidamente inscrito en el Libro Matrícula de Acciones o aparezca como titular legítimo con derecho inscrito en los asientos del registro contable de la institución de compensación y liquidación de valores, en ambos casos con no menos de diez días antes de la fecha fijada para llevar a cabo la Junta.

Los accionistas pueden hacerse representar por otra persona conforme lo establece el Estatuto y el Reglamento de Junta General de Accionistas.

4.4 Información a los Accionistas

Dentro de lo que establece el Estatuto, la Compañía, como parte de su política de transparencia, mantendrá disponibles los documentos y la información societaria relevante para los accionistas y grupos de interés o indicará, por medio de referencias, su ubicación a través de la página web en Internet.

En la página web de la Compañía se podrá **encontrar** la información mínima siguiente:

- a. La Misión y Visión de la empresa.
- b. El Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de Cementos Lima S.A.A.
- c. El **Reporte de Sostenibilidad**.
- d. El Estatuto Social.
- e. El Reglamento de la Junta General.
- f. El Reglamento del Directorio.
- g. Los miembros del Directorio y la Gerencia.
- h. Los Comités que se hayan conformado en aplicación del Código.
- i. Los Reportes Trimestrales presentado a CONASEV.
- j. La información financiera presentada a CONASEV.
- k. La Memoria Anual presentada a CONASEV.
- l. Las convocatorias a Junta General de Accionistas.
- m. Hechos de importancia presentados a CONASEV.
- n. Los Reglamentos de los Comités del Directorio.

La Junta, Directorio y/o Gerencia General no estarán obligados a proporcionar información que consideren, reservada, privilegiada y/o confidencial. Entendiéndose por información reservada, privilegiada y/o confidencial la que constituye Hecho de Importancia conforme son definidas por CONASEV, pero que a juicio del Gerente General de la Compañía, aún cuando hayan sido comunicadas a la CONASEV debe mantenerse reservada porque su divulgación puede causarle perjuicio a la Compañía.

El criterio de confidencialidad y susceptibilidad de la información queda a discreción y buen criterio de la Gerencia General.

Al respecto, cabe señalar que la información confidencial incluye la información privilegiada en el ámbito del Mercado de Valores, los secretos industriales, las operaciones en curso, cuyo buen fin para la sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación y otras cuya divulgación comprometan la competitividad de la sociedad.

Teniendo en cuenta lo antes mencionado los accionistas contarán con la oportunidad de solicitar con anterioridad a la Junta General o durante el curso de la misma los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los puntos de la agenda.

4.5 Propuesta de temas a tratar en la Junta General de Accionistas.

Durante el mes de enero, cualquier accionista, independientemente de la participación que ostente, estará facultado para proponer la inclusión de cualquier punto de agenda a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, siempre que tal punto contribuya al interés social.

Las solicitudes que contengan las propuestas serán atendidas por la Gerencia General, que evaluará y emitirá una respuesta sobre la solicitud presentada.

Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Gerente General no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.

V DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad. Los accionistas constituidos en junta general debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece la Ley General de Sociedades los asuntos propios de su competencia. Todos los

accionistas, incluso los disidentes y los que no hubieren participado en la sesión, están sometidos a los acuerdos adoptados por la junta general.

5.1 Reglamento de la Junta General de Accionistas

La Compañía deberá contar con un Reglamento de Junta General de Accionistas que tiene por finalidad fomentar la participación de los accionistas en la vida societaria. Este Reglamento contendrá entre otros aspectos que corresponden a la Junta General de Accionistas las siguientes: (i) Funciones, (ii) Clases de Juntas, (iii) Lo referente a las sesiones, (iv) La convocatoria, (v) El aplazamiento, (vi) El derecho de representación; y (vii) Quórum.

5.2 Convocatoria de Junta General de Accionistas

5.2.1 El Directorio deberá convocar a Junta General cuando lo ordena la ley, lo establece el Estatuto, lo acuerde por considerarlo necesario al interés de la sociedad o lo soliciten notarialmente uno o más accionistas que representen no menos del cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas con derecho a voto, debiendo el Directorio indicar los asuntos que los solicitantes propongan tratar.

5.2.2 El Directorio convocará a Junta General Obligatoria anual y a las juntas generales de la sociedad con veinticinco días calendarios de anticipación a la fecha fijada para su celebración. La convocatoria será mediante la publicación de un aviso, en el diario oficial EL Peruano o el que haga sus veces y en uno de mayor circulación, que indique el lugar, día y hora de celebración de la junta general, así como los asuntos a tratar.

5.2.3 El aviso de convocatoria, deberá estar incorporado en la página web de la Compañía. Los accionistas que requieran información podrán solicitarla al Gerente General, conforme se indica en el numeral 4.4.

5.3 Del Presidente y Secretario

Las sesiones de Junta General de Accionistas son presididas por el Presidente del Directorio o, en su ausencia, por el Vice-Presidente. Si ninguno de ellos concurrese, preside el director de más edad entre los presentes. Si todos los directores estuvieran ausentes, la presidencia corresponde al accionista que representa el mayor número de acciones, decidiéndose por sorteo en caso de igualdad.

Actúa como secretario en las sesiones de Junta General, el Gerente General.

5.4 Quórum y Mayorías exigibles

Los acuerdos serán tomados conforme al quórum y mayorías exigibles en la Ley General de Sociedades y el Estatuto.

5.5 Derecho de Representación

Los accionistas pueden ser representados en la Junta General de Accionistas, siempre y cuando dicha representación conste por escrito y con carácter especial para cada junta, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública.

Los accionistas de la sociedad pueden hacerse representar por cualquier persona en la Junta General de Accionistas, siempre y cuando dicho poder se encuentre documentado en los registros de la sociedad con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas a la hora fijada para la celebración de la misma, y desde que ello ocurra, deben estar a disposición de la sociedad.

5.6 Asistencia de otras personas a la Junta General

El Gerente General propondrá al Presidente, cuando lo juzgue conveniente, invitar a personas que no ostentan el derecho a asistir a la sesión, con el fin de procurar una mejor información para los accionistas respecto de la marcha de los asuntos sociales. La participación de estas personas será posible con la aprobación previa del Presidente de la Junta

VI DEL DIRECTORIO

El Directorio es el órgano de gestión máximo, sobre el cual recae la responsabilidad de la administración de la Compañía. Conforme al Estatuto el Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la ley o el presente estatuto atribuye a la Junta General de Accionistas.

6.1 Reglamento Interno del Directorio

El Directorio de la Compañía deberá contar con un Reglamento que tendrá por objeto regular el funcionamiento y la organización del Directorio y tiene carácter vinculante para todos los miembros.

6.2 Número de Directores y sus miembros

El número de miembros del Directorio es de once (11). Sus miembros son elegidos por la Junta General de Accionistas, todo lo cual es regulado por el Estatuto.

Los miembros del Directorio deben dedicarle el tiempo suficiente a sus responsabilidades. El Directorio se reunirá por lo menos una vez en cada mes calendario y adicionalmente cuando lo requieran los asuntos de la Sociedad para que se asegure el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la sociedad. Utiliza los medios tecnológicos que la ley permite cuando no resultan posibles las reuniones presenciales entre sus miembros.

Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio y experiencia profesional y que no se encuentran vinculados con los accionistas mayoritarios ni con la gerencia ni con el grupo de control de la Compañía, ni perciben retribución alguna de éstos.

6.3 Funciones del Directorio

En concordancia con las funciones y facultades establecidas el Estatuto y la Ley General de Sociedades, que deberán ser recogidas en el Reglamento del Directorio, el Directorio tiene las siguientes funciones:

- a. 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. Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.
- c. 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.
- d. 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 de la Compañía y el abuso en transacciones entre partes interesadas.
- e. Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.
- f. Supervisar la política de información.

6.4 De los Comités

El Directorio debe ser capaz de ejercer, con independencia de la administración, un juicio objetivo sobre asuntos de la Compañía. Para ello se debe tener en cuenta que el Directorio podrá conformar Comités especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la Compañía, en especial aquélla que asuma la función de auditoría.

Asimismo, estos Comités especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento.

Estos Comités especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y entre sus miembros deberán estar directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

El Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo tiene por objeto principal difundir al interior de la Compañía y en las relaciones entre la Compañía y los grupos de interés, la adopción, implementación y seguimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo, así como velar por el cumplimiento del presente Código. Está integrado por tres miembros del Directorio, elegidos anualmente por el Directorio, debiendo elegirse a por lo menos dos de ellos entre los directores independientes.

El Comité de Auditoría tiene como objeto principal supervisar que los estados financieros de la Compañía y sus notas presenten razonablemente los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, supervisar el desempeño de la auditoría interna y del auditor externo, así como el cumplimiento de las normas y reglamentos legales aplicables. Está integrado por tres miembros del Directorio, elegidos anualmente por el Directorio, debiendo elegirse a por lo menos dos de ellos entre los directores independientes.

6.5 Derechos y Deberes de los Directores

Son obligaciones de los Directores, cumplir con los siguientes deberes:

- a. Diligencia y Fidelidad: El director deberá cumplir con los deberes impuestos por las leyes y el Estatuto con fidelidad al interés social;
- b. Lealtad: Los Directores deberán obrar de buena fe en interés de la sociedad, con honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. Ningún director podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la compañía, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la compañía o tuviera interés en ella, siempre que la compañía no haya

expresamente desestimado dicha inversión sin mediar influencia del director interesado;

- c. No Competencia: Los directores deberán comunicar la participación accionarial o de negocio que tuvieran en el capital de las compañías de la competencia así como los cargos, y la realización, por cuenta propia o ajena, de actividades análogas al objeto social de la compañía, entendiéndose por empresas de la competencia todas aquellas del o de los sectores donde la empresa tenga participación;
- d. Confidencialidad: Los Directores, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo.
- e. No uso de activos sociales: El director no podrá utilizar para su uso personal los activos de la compañía, salvo los que le hayan sido asignados por su cargo, ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones, a no ser que haya satisfecho con contraprestación adecuada.
- f. Comunicación y tratamiento de los Conflictos de Interés: Los Directores deberán comunicar al Directorio cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la sociedad.
- g. Deber de información: los directores deberán comunicar anualmente, a través de una declaración jurada, la siguiente información: (i) personas jurídicas controladas por personas vinculadas; (ii) información sobre la participación del director en la gestión de empresas distintas a la Compañía; e (iii) información personal sobre parentesco.

Por otro lado, son derechos de los directores:

- a. Información: Cualquier director podrá exigir la obtención de la información relativa a los asuntos que se vayan a deliberar, ante la que, con carácter general, no se admitirán excepciones por razón de confidencialidad, además de toda aquella información relevante para el correcto ejercicio de las funciones de su cargo. Este derecho se limitará cuando la información solicitada sea confidencial y, a criterio de la gerencia, su divulgación ponga en riesgo los intereses de la sociedad. Sin perjuicio de ello, la Gerencia General pondrá a disposición de los directores, una carpeta con toda la documentación necesaria para adoptar acuerdos de manera informada, con una anticipación de al menos

tres (3) días calendario a la fecha de celebración de la sesión de Directorio correspondiente. Asimismo, los directores podrán exigir la información adicional que consideren conveniente, relativa a los asuntos que se vayan a deliberar, sobre los cuales, con carácter general, no se admitirán excepciones por razón de confidencialidad.

- b. Contar con asesoría de expertos: Los Directores, en el ejercicio de sus funciones, pueden obtener auxilio de expertos internos de la compañía, así como proponer al Directorio la contratación de asesores externos en relación con los posibles problemas que se pudieran plantear en el ejercicio del cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierta relevancia y complejidad. La relevancia y/o complejidad del asunto será acordado por el Directorio en cada caso concreto.
- c. Incluir temas en la agenda: Someter a consideración y resolución del Directorio los asuntos que juzguen de interés para la sociedad.

6.6 Organización del Directorio

El Directorio estará compuesto por el Presidente, Vicepresidente y los Directores.

El Presidente y Vicepresidente del Directorio será elegido por la Junta de Accionistas.

El Presidente y el Vicepresidente del Directorio ostentan la representación legal de la sociedad.

6.7 Reglas respecto del funcionamiento, periodicidad de sesiones, convocatoria, sesiones no presenciales, Presidencia, Secretaria, quórum, actas y organización del Directorio.

Se rige por lo establecido en el Reglamento del Directorio, el Estatuto y la Ley General de Sociedades.

Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.

VII DE LA GERENCIA GENERAL

El Gerente General es el representante legal de la Sociedad y el ejecutor de todas las disposiciones de las Juntas Generales y del Directorio. Será nombrado por el Directorio pudiendo recaer el nombramiento en uno de sus miembros o en una persona natural o jurídica distinta, debiendo en el caso de ser persona jurídica nombrar inmediatamente a una persona natural que la represente.

7.1 Atribuciones del Gerente General

Además de las contenidas en el Artículo Trigésimo Primero del Estatuto, las conferidas por el Directorio, la Junta General de Accionistas y las que le correspondan por mandato legal, el Gerente General debe tener las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Deberá contar con autonomía suficiente para desarrollar sus funciones adecuadamente dentro de los lineamientos que designe el Directorio.
- b. La Gerencia debe actuar bajo los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva, que tiene el Directorio.
- c. El Gerente General deberá cumplir con la política aprobada de entrega de información al Directorio o a los directores a título individual, sin perjuicio de las responsabilidades que establezca el Estatuto.
- d. La Gerencia General debe respetar los poderes y roles de los demás gerentes de tal manera que no haya una concentración de los mismos.

7.2 Otras obligaciones del Gerente General

La Compañía está comprometida en proporcionar en forma total, leal, detallada, oportuna y comprensible, informes periódicos y documentos que la Compañía registra o suministra a la CONASEV y a la Bolsa de Valores de Lima y otras comunicaciones públicas hechas por la Compañía. Por lo que también es responsabilidad del Gerente General:

- a. Mantener libros contables detallados y registros que reflejen completamente, legal y claramente la información financiera de acuerdo a normas internacionales, del Consejo Nacional de Contabilidad y la legislación vigente.
- c. El informe y registro de las transacciones bursátiles.
- b. Asegurar que los estados financieros y otra información financiera, incluidos los informes periódicos, sean preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y presentados lealmente en sus aspectos materiales y condiciones

financieras, resultados de operaciones y los flujos de caja de la Compañía.

- c. Mantener tal control de revelación y procedimientos que aseguren que la información material referente a la Compañía, está hecha con conocimiento del Directorio, particularmente durante períodos en los cuales la Compañía informa periódicamente o es preparada para informar periódicamente a la CONASEV.

VIII INFORME ANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

El Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, deberá supervisar la efectividad del cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo, adecuando sus necesidades y/o mejorándolas en beneficio de los accionistas, grupos de interés y la sociedad.

Asimismo, este Comité deberá preparar un informe anual, el cual podrá estar representado por el Anexo de los Principios de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas, de acuerdo con las normas modificatorias o ampliatorias que emita CONASEV.

IX DE LOS HECHOS DE IMPORTANCIA

Los Hechos de Importancia y la información reservada o privilegiada debe ser informada al mercado a través de las entidades designadas, así como en relación con los estándares legales de conducta de las actividades de la Compañía, elaboradas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia, Información Reservada y Otras Comunicaciones, en adelante “el Reglamento”, aprobado por la Resolución CONASEV N° 107-2002-EF/94.10.

9.1 Se consideran Hechos de Importancia:

- Aquellos actos, hechos, decisiones y acuerdos que deben ser informados al mercado a través de las entidades correspondientes, en tanto puedan afectar a la Compañía y a sus subsidiarias y afiliadas o afectar significativamente en la determinación del precio, la oferta o la negociación de valores emitidos por la Compañía o pueden afectar a los inversionistas en cuanto a formarse una opinión acerca del riesgo implícito de la Compañía, su situación financiera y sus resultados de operación, así como acerca de los valores emitidos por la Compañía, dentro del marco legal fijado por la Ley del Mercado de Valores y “el Reglamento”.

- Cualquier acuerdo, acto o hecho que se refiera a cualquiera de los eventos enumerados dentro del Anexo I del Reglamento.

9.2 Se considera información reservada o privilegiada

- Aquella que constituye Hecho de Importancia pero que a juicio del Directorio de la Compañía debe mantenerse reservada porque su divulgación prematura puede causarle perjuicio a la Compañía. Esta información reservada deberá ser elaborada por la Gerencia General y luego deberá ser sometida a la aprobación del Directorio, aprobación que requerirá del voto favorable de tres cuartas partes de los miembros del Directorio. Luego la información reservada será entregada al Representante Bursátil quien deberá informar a la CONASEV y a la Bolsa de Valores de Lima, de acuerdo a las normas del “Reglamento”.

La Gerencia General deberá ser responsable de salvaguardar la confidencialidad de la información reservada o privilegiada que elabore hasta que sea sometida al Directorio de la Compañía. De allí en adelante también deberán ser responsables de salvaguardar la confidencialidad, los Directores a los que se sometió la correspondiente información reservada o privilegiada y el Representante Bursátil.

Sólo podrán tener acceso a la información reservada el Gerente General, los miembros del Directorio y el Representante Bursátil.

9.3 Elaboración y comunicación de la información sobre Hechos de Importancia

La información sobre los Hechos de Importancia deberá ser elaborada por la Gerencia Financiera de la Compañía y luego deberá ser aprobada por la Gerencia General, de acuerdo a las normas del “Reglamento”.

La Gerencia Financiera deberá ser responsable de asegurar la confidencialidad de la información sobre Hechos de Importancia hasta que sea sometida a la Gerencia General. De allí en adelante la Gerencia General también deberá ser responsable de salvaguardar la confidencialidad de los Hechos de Importancia, hasta que el Representante Bursátil la comunique a la CONASEV y a la Bolsa de Valores de Lima de acuerdo a las normas de “el Reglamento”.

La Compañía deberá comunicar los Hechos de Importancia, Información Reservada y Otras Comunicaciones, cumpliendo con las formalidades previstas en el Anexo II de “el Reglamento”, bajo responsabilidad de la Gerencia General y del Representante Bursátil.

La revelación de información reservada o privilegiada o la comunicación de Hechos de Importancia no debe poner en peligro la posición

competitiva de la Compañía ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la Compañía.

9.4 Difusión al mercado de información falsa, inexacta o incompleta

En caso que se difunda en el mercado información falsa, inexacta o incompleta sobre Hechos de Importancia de la Compañía, la Gerencia General deberá aclarar o desmentir tales informaciones, mediante una comunicación presentada conforme al procedimiento establecido en “el Reglamento” para los Hechos de Importancia y Otras Comunicaciones.

9.5 Abstención de utilizar información

Los Directores, funcionarios y trabajadores de la Compañía deberán abstenerse de utilizar en su beneficio o de facilitar a terceros para que la utilicen en su beneficio, información reservada o privilegiada, así como deberán abstenerse de divulgar cualquier información de Hechos de Importancia a la que pudieran haber accedido, antes de que tal información haya sido entregada por la Compañía a la CONASEV y a la Bolsa de Valores de Lima. Tratándose de información reservada o privilegiada, esta obligación de abstención terminará cuando cese el carácter reservado de un Hecho de Importancia, según lo establecido en “el Reglamento”.