

NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORMACION RESERVADA

Las presentes Normas Internas, en adelante las Normas, se aplicarán para el tratamiento de los hechos de importancia y manejo de la información reservada a fin de cumplir con la Resolución SMV No. 005-2014-SMV/001, del 17 de marzo de 2014.

La Sociedad en el ejercicio de sus actividades, sus accionistas, directores, representantes, gerentes, trabajadores y las personas naturales que directa e indirectamente estén relacionados a ellas deberán observar las siguientes Normas Internas de Conducta, así como seguir los siguientes procedimientos y sistemas necesarios para su debida observancia.

Las Normas Internas de Conducta son el conjunto de disposiciones internas de la Sociedad en su calidad de Emisor, mediante las cuales se establecen los procedimientos, instancias y mecanismos, que deben ser aplicados por el Emisor para el cumplimiento de lo establecido principalmente en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.

Principalmente, las normas internas de conducta incluyen las reglas para:

1. Identificación precisa de la instancia, órgano, funcionario o funcionarios encargados de determinar la información que va a ser comunicada a la SMV como hecho de importancia.
2. Establecer los procedimientos de evaluación y determinación de los hechos de importancia desarrollando el proceso que siguen desde su generación, evaluación, ocurrencia, determinación o toma de conocimiento hasta que son remitidos por el Representante Bursátil.
3. Establecer procedimientos y mecanismos, de control interno para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada y en especial respecto del manejo de la información reservada, incluyendo la salvaguarda de su confidencialidad.

Constituye una obligación permanente de la Sociedad contribuir a la correcta formación del precio de sus valores, asegurándose que la información que difunda sea veraz, clara, suficiente, oportuna, cuantificada cuando corresponda y de forma tal que no resulte confusa o engañosa.

Capítulo Primero: Ámbito de Aplicación

Las presentes Normas tienen el siguiente ámbito de aplicación:

- a) Personas Comprendidas (en adelante personas sujetas a las Normas)
 - Accionistas.
 - Directores y Gerentes
 - Funcionarios de áreas cuyas actividades estén relacionadas con el mercado de valores o información que pueda incidir en la cotización de los valores comprendidos.
 - Funcionarios que para efectos de realizar un encargo específico acceden a información privilegiada en relación a los Valores Comprendidos.

Personas de la Sociedad que acceden a información privilegiada en relación a los Valores Comprendidos.

b) Empresas Comprendidas

- Empresas del Grupo Económico

c) Valores Comprendidos

- Son aquellos valores mobiliarios emitidos por la Sociedad o empresas del Grupo Económico, sean estos representativos de capital, deuda, o cuyo subyacente esté referido de estos valores.

d) Principios y Reglas de Conducta Ética.

La Compañía y las personas sujetas a las presentes Normas deberán cumplir las siguientes reglas y deberes de conducta y ética:

Deber de Diligencia:

Cuidarán que la información que difunda la Compañía sea veraz, clara, suficiente, oportuna, cuantificada cuando corresponda y de forma tal que no resulta confusa o engañosa, a fin de contribuir a una correcta formación de precios.

Actuarán con imparcialidad en la comunicación de los hechos de importancia e información reservada, con independencia de que puedan afectar de modo favorable o adverso cualquier negociación de los valores de la Compañía.

Vigilarán los mecanismos de control establecidos en las presentes Normas.

Aclararán o desmentirán, o en su caso comunicarán como hecho de importancia después de haber tomado conocimiento: (i) la información publicada en medios de comunicación, que sea falsa, inexacta e incompleta, incluyendo la información que no hubiera sido generada o difundida por la Compañía; y (ii) las declaraciones publicadas en medios de comunicación por sus propios representantes, tengan o hayan tenido relación con el emisor, o que debido a su condición, ejercicio de sus funciones o circunstancias particulares tienen o han tenido acceso o conocen información de la Compañía.

Comunicarán como hecho de importancia la información que haya sido divulgada en mercados extranjeros por la Compañía.

Conflicto de Intereses:

Las personas sujetas a las presentes Normas, deberán actuar con lealtad hacia la Compañía, cuidando de evitar que se produzcan conflictos reales o aparentes entre sus intereses y los de la Compañía y que las decisiones de la Compañía cautelen el interés de ésta.

Existe un conflicto de intereses, real o aparente cuando el interés de la persona sujeta a las presentes Normas o los de su familia o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de la Compañía. En general, existe conflicto de intereses que pueden hacer difícil su decisión o actuación eficiente y objetiva como director, funcionario o empleado de la Compañía.

El conflicto de intereses incluye, pero no se limita, a los siguientes casos:

- Participar en transacciones personales que involucran de manera significativa a la Compañía, representando sus propios intereses, los de su familia o de terceros relacionados.
- Ser consultor, director, ejecutivo o empleado de, o tener un interés significativo en, un proveedor, cliente o competidor de la Compañía, sin el consentimiento de la Compañía.
- Recibir beneficios personales indebidos como resultado del uso de propiedad de la Compañía o de aprovechar servicios de la Compañía.
- Hacer negocios de la Compañía con miembros de su familia o tomar decisiones por la Compañía en beneficio de aquellos.
- Aceptar dinero, regalos, descuentos o préstamos de proveedores, clientes o competidores de la Compañía.
- Los demás señalados en el Código de Conducta y la Política de Información de la Sociedad.

Es política de la Compañía tratar de impedir que se presenten situaciones en que existan conflictos de intereses. En caso de existir o poder existir éstos, el funcionario o empleado de la Compañía involucrada, debe consultar con el Gerente General antes de tomar su decisión.

Asimismo, en el caso de conflicto de intereses de los Directores, éstos lo revelarán al Directorio conforme obliga la Ley General de Sociedades y se abstendrán de participar en la deliberación y en la adopción de acuerdos y decisiones.

Oportunidades Corporativas:

Las personas sujetas a las presentes Normas deben preferir los intereses de la Compañía a los propios cuando se presente una oportunidad de negocios para la Compañía. En tal virtud, están prohibidas de:

- Usar en su beneficio o de terceros relacionados, las oportunidades comerciales o de negocios que conozcan en razón de su cargo y que pueda interesar a la Compañía, salvo que cuenten con la autorización del Gerente General.
- Utilizar propiedad o información de la Compañía para su beneficio o de terceros o aprovechar de su cargo en perjuicio de la Compañía.

Confidencialidad:

Las personas sujetas a las presentes Normas no deberán dar información confidencial a ninguna persona ajena a la Compañía o a sus proveedores o clientes, excepto cuando esta revelación es autorizada por la Gerencia General de la Compañía o si es requerido legalmente a hacerlo. El concepto "información confidencial" incluye toda la información no pública que debe brindarse a las entidades supervisoras de mercados de valores, información para actividades o transacciones bursátiles, o que puede ser usada por los competidores, proveedores o clientes de la Compañía, tales como secretos comerciales, de tecnología, de investigación, lista de clientes y proveedores, información financiera y proyecciones financieras no anunciadas, de mercado, precio objetivo, proyectos, estudios y planes de negocios.

La obligación de preservar esta información continua después que las personas sujetas a las presentes Normas se hayan retirado de la Compañía.

Las personas que sin corresponderles tuviera acceso a información confidencial de la Compañía deberán reportarlo, tan pronto conozcan de ello, al Gerente General.

Competencia y Actitud Leal:

Las personas sujetas a las presentes Normas deben actuar siguiendo la política de la Compañía de competir de manera leal y honesta en el mercado, sin utilizar prácticas no éticas o ilegales. Es competencia desleal, y por lo tanto está prohibido, que personas sujetas a las presentes Normas obtengan información de terceros sin su autorización ni consentimiento o induzcan a terceros a revelar información importante a través de antiguos o actuales trabajadores, agentes o representantes.

También está prohibida:

- La negociación y/o cierre de cualquier entendimiento, arreglo, plan o esquema expreso o implícito, con cualquier competidor respecto a precios, condiciones de venta o servicios, producción, distribución o clientes.
- Involucrarse en cualquier otra conducta que viole cualquier norma anti-trust o leyes de competencia.

Capítulo Segundo: Procedimiento para salvaguardar el manejo de la información

Las personas que tengan conocimiento de información reservada o privilegiada, se encuentran terminantemente prohibidas de comentar o revelar la misma.

El Representante Bursátil es la única persona autorizada para remitir la comunicación de Hechos de Importancia y la Información Reservada a que las presentes Normas se refieren. En caso de ausencia del Representante Bursátil, asumen sus funciones el Representante Bursátil suplente o el Gerente General de la Compañía, en dicho orden.

La Compañía deberá contar en todo momento con al menos un Representante Bursátil titular y al menos con un suplente.

Para efectos de salvaguardar la confidencialidad de la información, sea reservada o privilegiada, será de aplicación lo siguiente:

La Sociedad deberá limitar el número de personas que tengan acceso a la información reservada o privilegiada, para lo cual el Gerente General y/o el responsable del proyecto deberá llevar un registro con sus nombres. Asimismo, deberá llevar un control riguroso de los documentos, de forma que no estén al alcance físico ni informático de las personas que no conocen o no deban conocer la información reservada.

Todas las personas que tengan acceso a Información que pueda ser calificada como hecho de importancia, reservada o privilegiada, deberán proceder a su salvaguarda, procurando su correcta protección y evitando que personas no autorizadas accedan a la misma, aun perteneciendo a su misma área. A tal efecto, se considera Información sobre hechos de importancia la siguiente: (i) actos, decisiones, acuerdos, hechos, negociaciones en curso o información referida a la Compañía, a los valores de esta o a sus negocios, así como a las empresas que conforman su grupo económico, que tenga la capacidad de influir significativamente en la decisión de un inversionista sensato para comprar, vender o conservar un valor; o en la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. Asimismo, comprende información del grupo económico de la Compañía, que esta conozca o que razonablemente debiera conocer, y que tenga capacidad de influir significativamente en la Compañía o en sus valores.

Para evaluar la capacidad de influencia significativa de la información y su posible calificación como hecho de importancia, la Compañía debe considerar la trascendencia del acto, acuerdo, hecho, negociación en curso, decisión o conjunto de circunstancias en su actividad, patrimonio, resultados, situación financiera posición empresarial o comercial en general; o en sus valores o en la oferta de estos; así como en el precio o la negociación de sus valores.

También son Hechos de Importancia los actos, hechos, acuerdos o decisiones enumerados en el Anexo de la Resolución SMV No. 005-20114-SMV/001, Anexo que no es limitativo, así como la remoción del Representante Bursátil y la identidad de su sustituto.

El Directorio de la Compañía puede asignar carácter de reservado a un acto, hecho, decisión, acuerdo o negociación en curso que constituya un hecho de importancia, cuando su divulgación prematura pueda causarle perjuicio.

Para establecer el carácter confidencial o reservado de la información deberá tenerse en cuenta que la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa, ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo del ejercicio de la misma.

La INFORMACIÓN RESERVADA será remitida al Superintendente de Mercado de Valores por el Representante Bursátil, a través del Sistema del Mercado de Valores

Peruano de Intercambio de Información (MVNet) de manera diferenciada del canal de comunicación establecido para los hechos de importancia, precisando que se trata de INFORMACIÓN RESERVADA

La información será presentada como máximo dentro del día hábil siguiente de tomado el acuerdo de Directorio que la califica como INFORMACIÓN RESERVADA.

La presentación de la Información deberá ir acompañada de lo siguiente:

- Explicación detallada sobre el hecho o negociación en curso, así como situación en el respectivo proceso.
- Copia del Acuerdo de Directorio donde se apruebe la reserva de la información, con el voto favorable de $\frac{3}{4}$ de los miembros de Directorio.
- Explicación detallada sobre el hecho o negociación en curso.
- Justificación de las circunstancias en que se basa el acuerdo de reserva, precisando por que la divulgación prematura del mismo puede generarle un perjuicio.
- El plazo durante el cual se solicita ésta y la decisión de comunicar dicho acuerdo a la SMV.
- Declaración de la Compañía en el sentido de que es responsable de asegurar y garantizar la confidencialidad de la información.
- Lista de personas que conocen la información que se pretende mantener en reserva, trabajen o no para la Compañía.
- Declaración de haber cumplido con exigir un compromiso de confidencialidad a las personas ajenas a la Compañía que conozcan la información reservada y que no se encuentren vinculadas por las presentes normas.
- Declaración de obligarse a informar permanentemente cualquier acto significativo relacionado con la información materia de su comunicación durante la fase de reserva.

Durante la fase de reserva, todos los actos, hechos, decisiones, acuerdo o negociaciones en curso relativo al hecho reservado tendrán la misma condición y deberán ser comunicadas a la SMV.

Una vez cesado el carácter de reservado del hecho, deberá ser informado al mercado como hecho de importancia a través de los medios establecidos por la SMV y antes que, a cualquier otra persona o medio de difusión, en ningún caso más allá del día en el que se haya tomado el acuerdo o decisión o de ocurrido el hecho o acto, según sea el caso.

Dentro de las medidas que se aplicarán para salvaguardar el manejo de la información, se consideran las siguientes:

- a) Cuando las personas comprendidas tengan acceso a la Información deberán ponerlo de inmediato en conocimiento del responsable de su área y la Gerencia General. Toda persona será advertida en forma previa sobre el carácter de la información que se le entrega, avisándole sobre las limitaciones de su divulgación, manejo, obtención de copias, reproducciones, etc.
- b) Si fuera necesario mantener correspondencia sobre transacciones o proyectos que contengan información se debe tratar de usar siempre un nombre clave. Este

nombre clave será asignando por el responsable principal al inicio de la operación y comunicado inmediatamente a las personas que hayan tenido acceso a la información. En lo sucesivo, se utilizará el nombre clave sin hacer mención al nombre real de las operaciones a las que se refiere la información.

- c) Cualquier traspaso de Información a otras áreas o terceros no pertenecientes a entidades del Grupo Económico, deberá realizarse únicamente por razones profesionales y siempre que sea necesario para el adecuado desarrollo de una operación o para la adopción de una decisión, cuidando de ponerse en conocimiento de las personas que necesariamente deban conocerlo por motivos estrictamente profesionales.
El responsable del área que cuenta con la información determinará la necesidad de exigir a los receptores de la información la suscripción de un compromiso de confidencialidad.
- d) En el caso de que para el adecuado desarrollo de una operación o para la toma de una decisión fuese necesario incorporar temporalmente al área que cuenta con la información a una persona integrante de otra área distinta o de otra entidad, deberá tenerse en cuenta que la persona incorporada será considerada, durante el tiempo en que fuese necesaria su colaboración, como integrante del área de destino. Dicha persona no podrá transmitir la información puesta en su conocimiento como consecuencia de la operación a otras personas, salvo autorización del responsable de área que cuenta con la Información.
- e) Ningún aspecto de los proyectos u operaciones que contengan informaciones de carácter privilegiado podrá ser comentado en lugares públicos (ascensores, taxis, aviones, restaurantes y otros) o en aquellas zonas en la que exista riesgo de escucha por parte de personas que no deben conocer la información.
- f) Las salas de reuniones deberán ser revisadas y retirado cualquier material confidencial después de finalizada la reunión y antes de utilizarse nuevamente el espacio. Deberá tenerse especial cuidado con las notas y diagramas en pizarras o soportes similares.
- g) Deberán extremarse las medidas de seguridad a la hora de realizar comunicaciones a través de medios que pudieran resultar inseguros como puede ser el uso del teléfono móvil, fax o correo electrónico. En concreto se evitará remitir información a terminales que no se encuentren atendidas en ese momento o a las que puedan acceder personas ajenas a la información.
- h) En la medida de lo posible se evitará que el personal temporal tenga acceso a la información reservada privilegiada.
- i) Las personas deberán adoptar y promover la implantación de medidas de seguridad para que los soportes físicos que contengan información (papeles, archivos, recursos compartidos de Red de acceso indiscriminado, disquetes y otros de cualquier otro tipo) no se encuentren al acceso incontrolado de personas ajenas a la información.
- j) Se establecerán medidas de separación físicas razonables y proporcionadas para evitar el flujo de información entre las diferentes áreas y el resto de la Organización.

- k) Se procurará restringir el acceso a los espacios físicos en los que se encuentren ubicadas las áreas, para lo cual el responsable de cada área determinará las medidas especiales de control de acceso.
- l) El responsable de cada área deberá establecer las medidas concretas a aplicar en cada uno de los casos y se encargará de su puesta en práctica, así como difundirlas entre las personas de su área.

La información reservada o privilegiada deberá ser tratada en forma confidencial hasta que haya cesado dicho carácter, con el fin de evitar la posible filtración de la referida información. En el caso que la Sociedad advierta en medios de comunicación o en los mercados o movimientos especulativos que afecten al valor y que entiendan están relacionados con la posible filtración de referida información reservada o privilegiada deberá comunicarlo inmediatamente a la SMV y demás autoridades competentes para su investigación brindando todas las facilidades que dichas instituciones requieran para el efecto.

Capítulo Tercero: Procedimientos para la elaboración y comunicación de Hechos de Importancia

La identificación de los hechos que deban ser informados a las autoridades como hechos de importancia corresponde al Representante Bursátil, según lo indicado en el Capítulo Quinto. En cuanto a los procedimientos internos para la elaboración y comunicación del hecho de importancia se tendrá en cuenta los siguientes:

- a) El representante Bursátil será la persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia, deberá preparar una relación de estos teniendo en consideración la lista enunciativa del Reglamento Hechos de Importancia e Información Reservada; asimismo, deberá cuidar de mantenerla actualizada. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el del Reglamento Hechos de Importancia e Información Reservada, la Sociedad designará a un Representante Bursátil Suplente, quien actuará con las mismas atribuciones, responsabilidades y obligaciones ante cualquier circunstancia en la que el Representante Bursátil no pueda hacerlo
- b) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia, deberá clasificar la información a efectos de individualizar a las personas encargadas de su entrega.
- c) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia, deberá transmitir los procedimientos para canalizar la información a ser remitida a la Bolsa de Valores y la SMV.
- d) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia, presentará al Gerente General la información que, a su juicio, debe ser informada.
- e) El Gerente General se encargará de la aprobación de la información que se comunicará a la Bolsa de Valores o SMV.

- f) La comunicación a SMV o Bolsa de Valores, deberá ser escrita, a través del MVNet o de cualquier otro medio que establezca la SMV.
- g) En el caso que la autoridad apruebe formatos para la presentación de la información, deberán usarse dichos formatos.
- h) En caso que la autoridad correspondiente permita el uso de otro medio alternativo al escrito o al MVNet, se podrá hacer uso del mismo, cuidando siempre de mantenerse los archivos correspondientes.
- i) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia, deberá enviar la información de acuerdo a las especificaciones y datos señalados en la Resolución SMV No. 005-2014-SMV/01.
- j) En cuanto al contenido, la comunicación contendrá una descripción detallada del hecho que se informa, acompañando documentos en caso de ser necesario.
- k) En el caso que la información a presentarse sea considerada como reservada, se deberá cumplir con las formalidades y obligaciones que la norma exige para su consideración como tal, y hacerse el seguimiento correspondiente hasta que tal carácter se mantenga, cumpliéndose las obligaciones que la norma disponga durante ese período.
- l) Cuando se trate de otras comunicaciones, como notas de prensa, declaraciones a medios de comunicación, exposiciones a analistas, etc. que contengan información sobre la evolución de la empresa, debe comunicarse igualmente a la SMV y Bolsa de Valores.
- m) La comunicación será firmada por el Representante Bursátil, o en su ausencia por el Representante Bursátil suplente o el Gerente General de la Compañía, en dicho orden.
- n) En el caso que se detecte que existe información falsa, inexacta o incompleta difundida en el mercado, respecto de Hechos de Importancia, la persona encargada de elaborar y/o comunicar los hechos de importancia deberá aclarar o desmentir esas informaciones mediante una comunicación presentada oportunamente, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia e información.
- o) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los Hechos de Importancia deberá asegurarse que la información proporcionada a través de medios de comunicación no difiere de la presentada al Registro Público del Mercado de Valores, a la Bolsa o al responsable del mecanismo centralizado de negociación respectiva.
- p) La persona encargada de elaborar y/o comunicar los Hechos de Importancia deberá cuidar que las informaciones que comunique la Sociedad sean equilibradas y enfoquen tanto los aspectos positivos como los negativos, para facilitar al mercado la correcta evaluación de las mismas.

- q) Los Hechos de Importancia se informarán en el más breve plazo en forma escrita, a través del MVNet o a través de cualquier otro medio que establezca la SMV y antes que, a cualquier otra persona o medio de difusión, en ningún caso más allá del día en el que se haya tomado el acuerdo o decisión o de ocurrido el hecho o acto, según sea el caso. El Representante Bursátil cuidará que se siga el procedimiento establecido en la Resolución SMV No. 005-2014-SMV/01.
- r) Los Hechos de Importancia que requieran una aprobación adicional por otros órganos societarios de la Compañía, autorizaciones administrativas o de otra índole, así como las decisiones o acuerdos adoptados con condición suspensiva, deben ser comunicados al mercado indicando tales circunstancias.
- s) En el caso de la información financiera, se observará el siguiente procedimiento antes de su comunicación como hecho de importancia:
1. Para los Estados Financieros Consolidados Intermedios:
 - Preparación: Contador General.
 - Revisión y Visto Bueno: Gerente de Contraloría, quien los eleva a la Vice Presidencia de Administración y Finanzas.
 - Revisión y Visto Bueno: Vice Presidencia de Administración y Finanzas, quien los eleva al Comité de Auditoría.
 - Revisión y Aprobación: Comité de Auditoría, el cual lo remite al Representante Bursátil para su publicación.
 2. Estados Financieros Consolidados Auditados
 - Preparación: Contador General.
 - Revisión y Visto Bueno: Gerente de Contraloría, quien los eleva a la Vice Presidencia de Administración y Finanzas.
 - Revisión y Visto Bueno: Vice Presidencia de Administración y Finanzas, quien los eleva al Comité de Auditoría.
 - Revisión y Visto Bueno: Comité de Auditoría; el cual los remite al Gerente General para que a su vez lo eleve al Directorio para su aprobación.
 - Revisión y Aprobación: Directorio, el cual a su vez lo eleva a la Junta General de Accionistas para su aprobación definitiva.
 - Revisión y Aprobación: Junta General de Accionistas, la cual a su vez lo remite al representante Bursátil para su publicación.
- t) Tratándose de Información Reservada, la solicitud de reserva se remite al Superintendente de Mercado de Valores por el Representante Bursátil a través del MVNet de manera diferenciada del canal de comunicación establecido para los hechos de importancia, precisando que se trata de información reservada, La información será presentada como máximo dentro del día hábil siguiente de tomado el acuerdo de Directorio que la califica como Información Reservada, siguiendo el procedimiento establecido en el Título III de la Resolución SMV No. 005-2014-SMV/01 y acompañando los requisitos señalados en el Capítulo Segundo de las presentes Normas.

En caso que el hecho de importancia ocurra o que la Compañía tome conocimiento del mismo en un día no hábil, ésta debe comunicarlo a más tardar el día hábil siguiente y antes del inicio de la sesión de negociación del mecanismo centralizado

Capítulo Cuarto: Gerencia General

La Gerencia General, tiene entre sus funciones velar por el cumplimiento de las Normas Internas de Conducta, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en relación a la comunicación de los hechos de importancia y el manejo de información privilegiada.

Capítulo Quinto: Representante Bursátil

- a) El Directorio de la Empresa designará al Representante Bursátil y al representante Bursátil Suplente, quienes tendrán la responsabilidad de cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.
- b) Antes de cursar cualquier comunicación a las autoridades, absolver consultas o remitir cualquier información a la SMV, el Representante Bursátil deberá consultar con la Gerencia General sobre aquellos hechos que considera debe ser comunicados como hechos de importancia.

Capítulo Sexto: Descripción de las funciones y responsabilidades de las personas encargadas de elaborar y/o comunicar los Hechos de Importancia e Información Reservada a la SMV y cuando corresponda a la Bolsa o al responsable del mecanismo centralizado de negociación respectiva.

1. Recabar información relevante sobre la sociedad de manera oportuna.
2. Comunicar a la SMV de los hechos de importancia e información reservada de la Compañía, según lo establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.
3. Atender con celeridad los requerimientos de la SMV, Bolsa o entidad administradora de los mecanismos centralizados.
4. Verificar que la documentación mediante la cual se informa los hechos de importancia y la información reservada cumplan los requisitos de forma y contenido, según lo establecido en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.
5. Observar las normas internas de conducta.
6. Informar sobre toda transferencia de valores inscritos en el registro igual o mayor al uno por ciento (1%) del monto emitido, realizada por o a favor de algunos de los Directores y Gerentes del emisor, sus cónyuges y parientes hasta el primer grado de consanguinidad.
7. Informar sobre las transferencias de acciones de capital suscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, realizadas por personas que directa o indirectamente posean el diez por ciento (10%) o más del capital o de aquellas que

a causa de una adquisición o enajenación llegue a tener o dejar de poseer dicho porcentaje.

8. Verificar que la memoria anual y los estados financieros, cuenten con la información mínima que señala la SMV.
9. Informar a los accionistas acerca de los estatutos sociales y sus modificaciones.
10. Proporcionar a los accionistas información suficiente y con la debida anticipación, concerniente a la fecha, lugar y agenda de las juntas, además de una información detallada sobre las cuestiones de las mismas.
11. Establecer los requisitos generales para solicitar a la Sociedad la entrega de los certificados de acciones y/o dividendos.
12. Atender y orientar a los accionistas sobre sus acciones por recoger y dividendos pendientes.
13. Difundir la aplicación de los principios del Buen Gobierno Corporativo.
14. Servir de nexo entre la Sociedad, la SMV y la Bolsa de Valores.
15. Establecer procedimientos adecuados para realizar eficientemente sus funciones.
16. Actuar con responsabilidad, cuidado y diligencia.
17. Actuar honesta e imparcialmente, ofreciendo al mercado toda la información de importancia que pueda resultar para el mercado para adoptar decisiones de inversión en la Sociedad.
18. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Protección a los Accionistas Minoritarios.
19. Informar en caso se configure alguno de los supuestos del Anexo de la Resolución SMV No. 005-2014-SMV/01 (adjunto a las presentes Normas en calidad de Anexo) y estos tengan capacidad de influir significativamente en la decisión de un inversionista sensato para comprar, vender o conservar un valor; o la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. En caso de duda sobre si una información califica como hecho de importancia debe optar por revelarla como tal.
20. Velar por que la información que se revele en los mercados en los que la Sociedad tenga valores listados o tenga la obligación de revelar información acerca de la marcha social sea similar, fidedigna y oportuna, según corresponda.

Capítulo Séptimo: Régimen de Sanciones

Si perjuicio de las sanciones penales y de las sanciones administrativas que corresponda imponer a las autoridades, el incumplimiento de estas Normas Internas de Conducta por parte de los empleados de la Empresa será considerado como falta grave.

Las sanciones se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes y tomando en cuenta la gravedad de la falta, pudiendo incluir la separación de la persona del cargo que ocupa y su cese en la Compañía.

Pacasmayo 