



TRAYECTORIA QUE

IMPULSA EL FUTURO

AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012

Razón social	Ferreycorp S.A.A. (En adelante EMPRESA)
RUC	20100027292
Dirección	Jr. Cristóbal de Peralta Norte 820, Monterrico, Santiago de Surco
Teléfono	6264000 - 6264254
Línea dedicada atención al cliente	0800-13372
Fax	6264504
Página web	www.ferreycorp.com.pe
Representantes bursátiles	Mariela García Figari de Fabbri Emma Patricia Gastelumendi Lukis Hugo Sommerkamp Molinari

En la Sección Primera del presente informe, se evalúan 26 recomendaciones de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas¹.

Respecto a cada recomendación, se evalúa el nivel de cumplimiento que se considere adecuado entre el 0 y el 4, siendo 0 el nivel en donde no se cumple el principio y 4 en el que se cumple totalmente.

Para la Evaluación Objetiva, se completa en detalle la información solicitada².

En la Sección Segunda del presente informe, se evalúa una serie de aspectos referidos a los derechos de los accionistas, el Directorio, las responsabilidades de la EMPRESA y los accionistas y tenencias.

¹ El texto de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas puede ser consultado en www.smv.gob.pe.

² Para dicho efecto, podrá incorporar líneas a los cuadros incluidos en el presente informe o, en su defecto, replicar los cuadros modelos las veces que sean necesarias.

SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE LAS 26 RECOMENDACIONES DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

I. LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

1. Principio (I.C.1, segundo párrafo)

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.

Cumplimiento: 4

La EMPRESA no incorpora en la agenda asuntos genéricos, sino que precisa 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.

2. Principio (I.C.1, tercer párrafo)

El lugar de celebración de las juntas generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas.

Cumplimiento: 4

El lugar de celebración de las Juntas Generales en Ferreycorp se fija de modo que se facilite la asistencia a las mismas. Adicionalmente, y a efectos de ser seguidas por aquellos accionistas que no pueden asistir personalmente, se transmiten en tiempo real a través de la página web de la EMPRESA. Así, los accionistas tienen la posibilidad de participar de manera remota de la junta.

(a) La EMPRESA convocó, durante el 2012, a una Junta General de Accionistas y a ninguna Junta Especial de Accionistas.

(b) Fecha convocatoria:	3 de marzo de 2012
Fecha de la junta:	28 de marzo de 2012
Lugar de la junta:	Jr. Cristóbal de Peralta Norte 820, Monterrico, Santiago de Surco (local institucional de Ferreycorp)
Quórum:	79.6639%
Accionistas asistentes:	124
Hora de inicio:	11.00
Hora de término:	13.00

(c) La EMPRESA convocó a junta a través de avisos publicados en los diarios El Comercio y El Peruano, con fecha 3 de marzo de 2012. Adicionalmente, y con la finalidad de que un mayor número de accionistas participe activamente de la reunión, se publica el aviso de convocatoria en los paneles de la EMPRESA en sus locales en el ámbito nacional, vía telefónica, a través de la página web de Ferreyros, correo postal y correos electrónicos de la base de datos de accionistas.

(d) El procedimiento de difusión de la convocatoria a junta se encuentra regulado en:

- Estatuto de la EMPRESA.
- Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.
- Manual de Buen Gobierno Corporativo.

(e) Los acuerdos adoptados en junta son revelados al mercado al día siguiente como "Hecho de Importancia" y publicados en la página web de Ferreycorp.

Los accionistas pueden solicitar información, a través de diversos medios, tal como establece la Ley de Sociedades y, en particular, a través de la página web en la sección “Servicio al Inversionista” o “Contáctenos”.

Asimismo, pueden solicitar las actas al Departamento de Valores, a través de la línea telefónica dedicada al accionista (0800-13372).

El acta de la junta del 2012 fue publicada a través de la página web.

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 propios 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.

Cumplimiento: 4

(a) Los accionistas de la EMPRESA pueden incluir puntos por tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades.

El Estatuto de Ferreycorp señala que los accionistas pueden solicitar la inclusión de temas para la junta, en caso que pudieran afectar sus derechos, a través de una comunicación al presidente del Directorio, tanto a través de una carta o un correo electrónico como de la página web de Ferreycorp, a más tardar el día 15 de febrero, solicitando la incorporación de algún tema de material importancia y que pudiera afectar los derechos de los accionistas. El presidente lo debe someter a consideración del Directorio, el que aprueba la convocatoria a la Junta General y establece los temas de la agenda. El Directorio evaluará los pedidos de los accionistas y, de considerarlos acordes con el interés social, procederá a incluirlos como puntos de agenda. En caso desestime alguna de estas solicitudes, a través de su presidente comunicará la decisión por escrito, al accionista solicitante, con la correspondiente fundamentación, al día siguiente de realizada la sesión del Directorio.

El Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio establece el procedimiento. Más allá de ello, los accionistas, según el artículo 19 del Estatuto, cuentan con el derecho a solicitar al Directorio la realización de una Junta General para tratar algún tema en particular, solicitud para la que se requiere 5% de acciones representadas.

(b) La junta solo puede tratar los asuntos contemplados en la convocatoria, salvo que estén presentes todos los accionistas y decidan por unanimidad tratar algún tema no considerado en la convocatoria (Junta Universal).

(c) El procedimiento de difusión de la convocatoria a junta se encuentra regulado en:

- Estatuto de la EMPRESA.
- Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.
- Manual de Buen Gobierno Corporativo.

(d) La EMPRESA no ha recibido solicitudes de los accionistas durante el 2012.4. 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, tiene para hacerse representar por la persona que designe.

Cumplimiento: 4

(a) El Estatuto no impone límites a la facultad de todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales y puede ser representado por cualquier persona que designe. El Estatuto de la EMPRESA no limita el derecho de representación.

Durante la Junta General, celebrada el 31 de marzo de 2012, las personas presentes acreditaron la representación de 496'812,043 acciones de la EMPRESA, tanto propias como de terceros, lo que equivalió a 79.6639% del capital social, superándose ampliamente el quórum requerido de 50%. Dicha participación se dio a través de poderes, en 38.01%, y a través del ejercicio directo, en 41.66%.

La EMPRESA exige que para formalizar la representación en junta, el accionista presente una carta simple con un mínimo de 24 horas de anticipación, sin pago.

(b) El procedimiento para la formalización de representación en junta está regulado en:

- Estatuto de la EMPRESA.
- Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.
- Manual de Buen Gobierno Corporativo.

II. TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

5. Principio (II.A.1, tercer párrafo)

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.

Cumplimiento: 4

(a) No aplica. La EMPRESA dispone de un único tipo de acción con los mismos derechos.

6. Principio (II.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.

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.

Cumplimiento: 4

(a) La EMPRESA cuenta con un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde potencialmente existan conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. 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.

El Directorio de la EMPRESA está integrado por cinco directores dependientes y cinco directores independientes.

Los directores independientes son:

- Carmen Rosa Graham Ayllón
- Ricardo Briceño Villena
- Aldo Defilippi Traverso
- Eduardo Montero Aramburú
- Raúl Ortiz de Zevallos Ferrand

(b) No existen requisitos especiales más allá de los contenidos en la normativa vigente.

P.122

Gobierno Corporativo

(c) En el Manual para las Buenas Prácticas de Buen Gobierno Corporativo, Capítulo 4, se detalla la descripción de director independiente. (“Características: Que no sean empleados de la EMPRESA. Que no tengan relación familiar con ejecutivos y accionistas mayoritarios. Que tengan mandato expreso de velar por los intereses de todos los accionistas por igual. Que no reciban beneficio económico de la sociedad”).

(d) No existe relación de parentesco por consanguinidad entre accionistas, directores y gerentes de la EMPRESA.

(e) El director Óscar Espinosa Bedoya ocupó el cargo de director gerente general desde agosto de 1983 hasta marzo de 2008, fecha en que fue elegido presidente ejecutivo de la EMPRESA.

(f) Relación de miembros de Directorio que son miembros de Directorio de otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores:

Nombres y apellidos del director	Participación social de la(s) empresa(s)	Fecha	
		Inicio	Término
Óscar Espinosa Bedoya	La Positiva Seguros y Reaseguros	1996	Junta General
	La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	2005	
	Cosapi	2011	
Carlos Ferreyros Aspíllaga	La Positiva Seguros y Reaseguros	1983	
Ricardo Briceño Villena	Interbank	2010	
Carmen Rosa Graham Ayllón	Interbank	2007	
Manuel Bustamante Olivares	La Positiva Seguros y Reaseguros	1975	
	La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	2005	
	Transacciones Financieras	2000	
	Corporación Financiera de Inversiones	2005	
Juan Manuel Peña Roca	Empresa Agraria Azucarera Andahuasi	2009	
	La Positiva Seguros y Reaseguros	1985	
Andreas von Wedemeyer Knigge	La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	2005	
	Corporación Cervetur	1979	
	La Positiva Seguros y Reaseguros	1991	
	Compañía Industrial Textil Credisa Trutex	1995	
	Corporación Financiera de Inversiones	1999	
	La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	2005	
Corporación Aceros Arequipa	2010		

7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo)

Si bien las auditorías externas por lo general están enfocadas a dictaminar información financiera, estas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios y 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 sus opiniones. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor.

P.123

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.

Cumplimiento: 4

(a) La EMPRESA contrata servicios de auditoría o consultoría externa a empresas distintas de o no relacionadas a la sociedad auditora que dictaminó la información financiera. En casos aislados, podría contratar consultorías de la misma sociedad auditora, siempre y cuando no entre en conflicto con la revisión de los Estados Financieros. Asimismo, revela todos estos servicios y el porcentaje que representa la retribución por cada uno respecto al total de los servicios prestados a la EMPRESA.

Las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos cinco años son las siguientes:

Razón Social de la Sociedad Auditora	Servicio	Periodo	Retribución (**)
Medina, Zaldívar, Paredes & Asociados S.C.R.L.	Auditoría de Estados Financieros	2012	83.80%
	Auditoría de Prevención de Lavado de Activos	2012	
	Procedimientos sobre Activos Netos Adquiridos Bucyrus		
Medina, Zaldívar, Paredes & Asociados S.C.R.L.	Auditoría de Estados Financieros	2011	76.03%
	Auditoría de Prevención de Lavado de Activos	2011	
	Asistencia en Proceso de Selección de Software		
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Otros		
	Asistencia en la determinación del Purchase Price Allocation	2012	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Encuesta Salarial		
	Auditoría de Estados Financieros	2010	80.90%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoría de Prevención de Lavado de Activos	2010	
	Otros servicios		
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoría de Estados Financieros	2009	93.10%
	Auditoría de Prevención de Lavado de Activos.	2009	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Otros servicios		
	Auditoría de Estados Financieros	2008	94.00%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoría de Prevención de Lavado de Activos.	2008	
	Consultas sobre Asuntos Contables		
Deloitte & Touche S.R.L.	Asesoría Tributaria(*)	2008-2012	
	Reorganización Simple		
	Selección de Personal		
	Implementación de la Gestión de Riesgos		

(*) Si bien esta es una sociedad auditora, el servicio prestado a Ferreycorp no ha sido de auditoría, sino principalmente de asesoría tributaria.

(**) Porcentaje del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto que corresponde a la retribución por servicios de auditoría financiera.

(b) De acuerdo con el artículo 21 literal d del Estatuto, corresponde a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas la designación o delegación al Directorio de los auditores externos. Es práctica común de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas delegar al Directorio tal nombramiento. Asimismo, el Comité de Auditoría recomienda al Directorio la designación.

Durante la junta del 28 de marzo de 2012 se aprobó, en el punto 6, delegar en el Directorio la designación de los auditores para el ejercicio, así como la determinación del monto de sus honorarios.

(c) Los mecanismos antes descritos se encuentran contenidos en el Estatuto y en el Reglamento Interno del Directorio y sus Comités.

(d) La sociedad de auditoría contratada para dictaminar los Estados Financieros de la EMPRESA, correspondientes al ejercicio 2012, dictaminó también los Estados Financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico:

Orvisa S.A.	Fargoline S.A.	Cresko S.A.
Unimaq S.A.	Forbis Logistics S.A.	Inti Inversiones Interamericanas Corp.
Motored S.A.	Ferrenergy S.A.C.	Inmobiliaria CDR S.A.C.
Fiansa S.A.	Mega Representaciones S.A.	

(e) El auditor interno ha celebrado dos reuniones durante el ejercicio 2012 con la sociedad auditora contratada.

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

Cumplimiento: 4

(a) La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad se hace a través del responsable designado para tal efecto.

Los accionistas y los grupos de interés de la EMPRESA, en el año 2012, solicitaron información a través de los siguientes medios:

	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	(X)	No aplica

(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, las personas encargadas de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas son:

Augusta Ponce Zimmermann	Departamento de Valores de la Gerencia Central de Administración y Finanzas
Elizabeth Tamayo Maertens	Relaciones con Inversionistas de la Gerencia Central de Administración y Finanzas

La ejecutiva del Departamento de Valores es la encargada de atender pedidos de los accionistas, en especial sobre sus tenencias de acciones, acciones liberadas, entrega de dividendos en efectivo, participación en junta, etc.

La ejecutiva de Relaciones con Inversionistas es la encargada de atender los requisitos de información de accionistas, inversionistas, analistas, clasificadoras de riesgo y público en general y velar por el cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo, sobre todo en lo referente a los temas de transparencia de la información.

Las funciones de los encargados del Departamento de Valores y de Relaciones con Inversionistas se encuentran reguladas en la norma corporativa Normas Internas de Conducta para Salvaguardar la Confidencialidad, Transparencia y Difusión de Información al Mercado de Capitales, así como en el Manual de Función y Procedimientos de la Gerencia Central de Administración y Finanzas.

(c) 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 el Reglamento de Junta y Directorio, en las Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores y, en el Manual de Buen Gobierno Corporativo.

Todos los pedidos son centralizados por la Gerencia Central de Administración y Finanzas, incluso aquellos que llegan por el área de Marketing o la Gerencia General. Se cuenta con bases de datos de información para atender los pedidos puntuales de información. Se coordina la atención en reuniones con los inversionistas y la Gerencia General participa en varias de ellas.

La ejecutiva de Relaciones con Inversionistas lleva un registro de las reuniones con inversionistas realizadas durante el año.

(d) Durante el 2012, se recibió y aceptó 420 solicitudes de información por parte de accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA.

(e) La EMPRESA cuenta con una página web corporativa y una especialmente diseñada para los temas de Buen Gobierno Corporativo, que incluye una sección especial sobre relaciones con accionistas e inversionistas.

(f) Durante el ejercicio 2012, la EMPRESA no ha recibido reclamo alguno por limitar el acceso a la información a algún accionista.

9. 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. 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.

Cumplimiento: 4

Los criterios para proceder en caso de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad son establecidos por el Directorio, así como incluidos en el Estatuto o Reglamento Interno de la sociedad. 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. Según el Estatuto de la sociedad, es responsabilidad del Directorio supervisar el cumplimiento de la política establecida para el manejo de la información confidencial, sea reservada o privilegiada, según las normas dictadas por la sociedad y las entidades y organismos reguladores.

El carácter confidencial de una determinada información es establecida por el Directorio, el gerente general, los representantes bursátiles y el Comité de Cumplimiento Normativo, de acuerdo con las Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores.

(a) El criterio es no difundir información privilegiada mientras no sea revelada al mercado como “Hecho de Importancia”.

(b) En el documento denominado “Normas Internas de Conducta para Salvaguardar la Confidencialidad, Transparencia y Difusión de Información al Mercado de Capitales” se menciona las funciones del Comité de Cumplimiento Normativo.

Este comité es el encargado de calificar la información que tenga el carácter de información privilegiada y de información reservada, así como de llevar un registro de la misma a través de su secretario. Absolverá cualquier duda que pudiese presentarse respecto al carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o los grupos de interés, de acuerdo con los criterios y pautas establecidos por el Directorio de Ferreycorp. Mediante la firma de compromisos de confidencialidad, el comité deberá informar a las personas comprendidas de la existencia de información privilegiada y reservada para que actúen según lo establece la ley y mantengan la confidencialidad de las informaciones y documentos.

En el Estatuto y en el Manual de Gobierno Corporativo, así como en el glosario de términos de este último, también se menciona el manejo de información confidencial.

Asimismo, en el Manual de Inducción del Personal se publica el Código de Conducta, que contempla una sección sobre la comunicación de “Hechos de Importancia”, información privilegiada y reservada, en la cual se define los procesos para la salvaguarda de la información, tanto al interior de la EMPRESA como para aquella que se transmite al mercado.

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.

Cumplimiento: 4

(a) La sociedad cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, guarda relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata y guarda principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.

(b) El auditor interno reporta al presidente del Directorio y realiza presentaciones periódicas al Comité de Auditoría del Directorio.

(c) Las principales responsabilidades del auditor interno son:

- Administra y dirige las auditorías internas y de sistemas informáticos tanto en la oficina principal, sucursales y proyectos mineros como en las subsidiarias.
- Evalúa el sistema de control interno sobre lavado de dinero y de activos según la normativa vigente de la unidad de inteligencia financiera de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), presentando el informe final al oficial de cumplimiento.
- Informa periódicamente a la alta dirección y al Comité de Gerencia los resultados de las actividades de auditoría interna, incluyendo las prácticas exitosas, el cumplimiento de metas y resultados significativos.
- Toma en cuenta las revisiones efectuadas por los auditores externos para desarrollar el programa de trabajo evitando duplicidad de esfuerzos.
- Emite un informe por cada una de las auditorías que se llevan a cabo, las que contienen las observaciones de control detectadas y las sugerencias consensuadas con el área auditada que sean necesarias para corregir las deficiencias.

Sobre la base de una evaluación de riesgos, el auditor interno prepara el plan anual, estableciendo las prioridades para realizar revisiones tanto en Ferreycorp como en las empresas subsidiarias. En el transcurso del año, se agrega al programa aquellas solicitudes de urgencia formuladas por las gerencias.

Las revisiones de auditoría interna abarcan tanto las auditorías financieras como las operativas. Entre las más importantes están la revisión de la evaluación de la cartera por cobrar; la observación de los inventarios físicos, tanto de repuestos como de máquinas y equipo; la revisión de las operaciones de caja y bancos (arqueos, confirmación y conciliación de las cuentas bancarias con los registros contables); la evaluación de cuentas por pagar a proveedores e instituciones bancarias; la revisión de las otras cuentas del activo y pasivo; la revisión de las principales operaciones de ventas de máquinas y repuestos, así como de los costos correspondientes; la revisión de las principales cuentas de gastos del estado de pérdidas y ganancias, etc.

(d) Las responsabilidades descritas se encuentran reguladas en el Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia de Recursos Humanos.

(e) El área de Auditoría Interna está conformada por un equipo multidisciplinario propio.

III. LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

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.

Cumplimiento: 4

(a) El Directorio tiene todas las facultades de representación legal y gestión necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con la única excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyan a la Junta General.

Por lo tanto, y sin que esta enumeración sea restrictiva sino meramente enunciativa, el Directorio tiene las siguientes facultades:

- a) Convocar a la Junta General de Accionistas.
- b) Reglamentar su propio funcionamiento.
- c) Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa, el plan de negocios y los presupuestos anuales de la sociedad.
- d) Establecer los Comités de Directorio y designar a sus integrantes, entre los que deberá propiciar la inclusión de directores independientes.
- e) Presentar anualmente a los accionistas la memoria, el balance general y la cuenta de ganancias y pérdidas, recomendando la aplicación que debe darse a las utilidades.
- f) Velar por la integridad de los Estados Financieros, los sistemas de contabilidad y la existencia de sistemas de control de riesgos.
- g) Aceptar la dimisión de sus miembros y proveer las vacantes en los casos previstos por la Ley y el Estatuto.
- h) Nombrar y remover al gerente general y, si lo considera conveniente o necesario, a los demás funcionarios de la sociedad, determinando sus obligaciones y otorgando y revocando los poderes con las atribuciones que juzgue conveniente.
- i) Otorgar, en general, los poderes que juzgue convenientes.
- j) Ejercer la alta supervigilancia de todos los negocios de la sociedad, con la facultad de revisar los libros de contabilidad de la sociedad.
- k) Acordar la distribución de dividendos provisionales a cuenta de los resultados del ejercicio.

P.128

Gobierno Corporativo

l) Decidir sobre todos aquellos asuntos comerciales, financieros y administrativos que sean convenientes para la consecución de los fines sociales, sin limitación en cuanto al monto.

m) Enajenar y/o disponer de activos de la EMPRESA, cuyo valor contable al momento de la enajenación no exceda de 50% del capital de la sociedad.

n) Constituir garantías en general, tales como garantías mobiliarias, hipotecas, fianzas, warrants, avales, entre otras, sobre bienes muebles e inmuebles de la sociedad, para garantizar las distintas operaciones de la sociedad y de sus empresas subsidiarias o filiales, así como modificar los términos de las garantías otorgadas y acordar la suscripción por la sociedad de los documentos necesarios para la constitución, modificación y levantamiento de dichas garantías.

o) Supervisar el cumplimiento de la política establecida para el manejo de la información confidencial, sea reservada o privilegiada, según las normas dictadas por la sociedad y las entidades y organismos reguladores.

p) Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la sociedad y aprobar sus cambios y modificaciones.

q) Delegar en los directores y/o funcionarios de la sociedad la facultad de ejecutar los acuerdos adoptados por el Directorio, encontrándose estos expresamente autorizados para suscribir los documentos públicos y privados que se requieran en el ejercicio de dicha representación legal y para realizar las gestiones y trámites necesarios para implementar dichos acuerdos.

r) Efectuar periódicamente evaluaciones a su propia gestión.

s) Ejercer las demás atribuciones que se deriven expresa o tácticamente del Estatuto.

Las funciones y responsabilidades del Directorio se encuentran reguladas en:

- Estatuto de la EMPRESA

- Reglamento Interno del Directorio y sus Comités

12. Principio (V.D.2)

El Directorio debe seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.

Cumplimiento: 4

El Directorio nombra y tiene la facultad de remover al gerente general y, si lo considera conveniente o necesario, a los demás funcionarios de la sociedad, determinando sus obligaciones y otorgando y revocando los poderes con las atribuciones que juzgue convenientes.

Selecciona, sustituye, controla, fija remuneración del presidente y del gerente general y, a través del Comité de Desarrollo Organizacional y Gobierno Corporativo, aprueba los parámetros principales de la política salarial general de la EMPRESA. Delega en el gerente general la selección de los ejecutivos principales.

(a) Las funciones descritas se encuentran reguladas en el Estatuto y en el Reglamento Interno del Directorio y sus Comités.

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.

Cumplimiento: 4

(a) El Directorio cuenta con un proceso formal para autoevaluar anualmente su gestión colegiada e individual. A partir de dicha autoevaluación, los directores propondrán mejoras en las prácticas y procedimientos establecidos para el adecuado funcionamiento y desempeño del Directorio.

P.129

(b) El órgano que se encarga de:

Función	Directorio	Gerente general	Otros (Indique)
Contratar y sustituir al gerente general	(X)	(...)	
Contratar y sustituir a la plana gerencial	(...)	(X)	
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(X)	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(X)	
Evaluar la remuneración de los directores	(X)	(X)	Junta General

(c) En el Estatuto se definen las funciones del presidente ejecutivo del Directorio, entre las cuales están: proponer al Directorio la designación del gerente general y aprobar la estructura organizacional de la EMPRESA y las designaciones de los gerentes propuestos por la Gerencia General, así como sus niveles de remuneración.

(d) Estas políticas además están normadas en el Estatuto y en las políticas internas de la EMPRESA, en el Reglamento Interno de Juntas de Accionistas, del Directorio y de Comités de Directorio.

14. Principio (V.D.4)

El Directorio debe 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.

Cumplimiento: 4

(a) Dentro de las funciones claves del Directorio está 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.

El tema de conflicto de intereses se menciona en el Código de Ética y en el Reglamento Interno de Juntas de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.

(b) En Ferreycorp no ha habido casos de conflictos de intereses que hayan sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio 2012.

(c) La EMPRESA cuenta con un Código de Ética que regula los conflictos de intereses que pueden presentarse. Asimismo, posee un Código de Conducta y Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores.

(d) Dentro de los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas está el velar que se realicen de acuerdo con las condiciones de mercado.

15. Principio (V.D.5)

El Directorio debe 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.

Cumplimiento: 4

El Directorio de la EMPRESA vela por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los Estados Financieros de la sociedad, incluyendo la contratación de una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control de riesgos. Esta función del Directorio se encuentra contenida en el Estatuto, el Reglamento Interno del Directorio y Comités de Directorio y en el Manual para las Buenas Prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

P.130

Gobierno Corporativo

El Comité de Directorio de Auditoría revisa anualmente el plan de trabajo del auditor interno, revisa la carta de recomendaciones de los auditores externos y monitorea la implementación de mejoras a los sistemas contables que allí se señalan.

(a) La División de Auditoría Interna determina los principales riesgos y organiza su plan de trabajo, de acuerdo con su incidencia y probabilidad. La Gerencia Central de Control de Gestión tiene a su cargo el seguimiento y control de los principales riesgos de la EMPRESA, habiéndose constituido un Comité de Riesgos.

(b) Los sistemas de control se encuentran regulados en el Manual de Descripción de Puestos (Gerencia de Recursos Humanos).

(c) El Comité de Auditoría ha sesionado cuatro veces al año para tratar aspectos relacionados con gestión de riesgos y control interno, así como la revisión de las labores de auditoría interna y externa.

16. Principio (V.D.6)

El Directorio debe supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

Cumplimiento: 4

(a) El Directorio, a través de su Comité de Desarrollo Organizacional y Gobierno Corporativo, supervisa la efectividad de las prácticas de gobierno corporativo de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

(b) Desde el año 2005, el Directorio hace una autoevaluación anual. Al llenar este documento, identifica mejoras por implementar y procedimientos por documentar.

(c) El Comité de Desarrollo Organizacional y Gobierno Corporativo ha sesionado cuatro veces en el 2012. El procedimiento se encuentra regulado en el Reglamento Interno del Directorio y de los Comités de Directorio.

17. Principio (V.D.7)

El Directorio debe supervisar la política de información.

Cumplimiento: 4

(a) El Directorio supervisa la política de información, lo que se encuentra regulado en el Estatuto y en el Reglamento Interno del Directorio y sus Comités.

(b) De acuerdo con su Estatuto y reglamentos, la política de información es supervisada por el Directorio. Esta política contempla dentro de las funciones del Directorio la de supervisar el cumplimiento de la política establecida para el manejo de la información confidencial, sea reservada o privilegiada, según las normas dictadas por la sociedad y las entidades y organismos reguladores.

Por otro lado, dentro del Estatuto de la EMPRESA se norma también el procedimiento para el manejo de información confidencial dentro del propio Directorio. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información privilegiada y reservada a la que tengan acceso, aun después de cesar en sus funciones, dando cumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.

P.131

(c) La política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a inversionistas se encuentra normada en el Estatuto y Reglamento Interno, pero se establece el procedimiento a detalle en las Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores. La EMPRESA cuenta además con un Comité de Cumplimiento Normativo y con los representantes bursátiles, de tal manera que se comunique en los plazos previstos por la normativa vigente los “Hechos de Importancia”. De acuerdo con estas normas, el “comité es el encargado de calificar la información que tenga el carácter de Información Privilegiada y de Información Reservada y llevar un registro de los mismos a través de su secretario. Absolverá cualquier duda que pudiese presentarse respecto al carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o los grupos de interés, de acuerdo con los criterios y pautas establecidas por el Directorio de Ferreycorp. El comité deberá informar a las Personas Comprendidas, mediante la firma de compromisos de confidencialidad, de la existencia de Información Privilegiada y Reservada para que actúen según lo establece la ley y para que mantengan la confidencialidad de las informaciones y documentos”.

Se envía información financiera de manera periódica (trimestral y anual) al mercado, a la vez que se cuenta con un área especializada en atender consultas. Finalmente, se participa en reuniones con inversionistas.

El procedimiento anterior se encuentra regulado en las Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores.

18. Principio (V.E.1)

El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo con las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquel órgano 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.

Cumplimiento: 4

(a) El Directorio conformó tres comités, los mismos que son órganos especiales de acuerdo con las necesidades de la EMPRESA, que sirven de mecanismos de apoyo y están compuestos tanto por directores dependientes como independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en aspectos donde puedan surgir conflictos de intereses.

P.132

Gobierno Corporativo

A continuación se detallan las funciones de cada uno de estos comités, así como quien lo preside:

Comité de Dirección General y Subsidiarias**I. Fecha de creación:**

Enero de 2005 (antes Comité de Dirección General y Gobierno Corporativo; en el 2010 se modificó su denominación).

II. Funciones:

- Revisar los planes estratégicos y los planes anuales de negocios.
- Evaluar con detenimiento el funcionamiento de las empresas filiales.
- Formular recomendaciones al Directorio sobre políticas de inversiones, así como adquisiciones y enajenaciones de activos fijos.
- Evaluar y dar directivas sobre los niveles de endeudamiento de la EMPRESA, así como sobre la estructura de los pasivos, haciendo un seguimiento de los avales que otorga.
- Evaluar periódicamente el estado de situación de los créditos otorgados por la EMPRESA.
- Funcionar como órgano de asesoramiento y consulta de la Gerencia en temas que sean sometidos a su consideración.

III. Principales reglas de organización y funcionamiento:

Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El presidente del Directorio, el vicepresidente y el gerente general participarán en todos los comités.

En la medida de lo posible, se debe reunir por lo menos trimestralmente.

La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los comités, el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.

IV. Miembros del comité

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio	Término	
Óscar Espinosa Bedoya	Enero de 2005		Presidente
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero de 2005		
Eduardo Montero Aramburú	Enero de 2005		
Juan Manuel Peña Roca	Enero de 2005		
Ricardo Briceño Villena	Abril de 2011		
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero de 2005		
Eduardo Montero Aramburú	Enero de 2005		
Juan Manuel Peña Roca	Enero de 2005		
Ricardo Briceño Villena	Abril de 2011		

V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio

4 (25 de enero de 2012, 10 de abril de 2012, 10 de julio de 2012 y 16 de octubre de 2012)

VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: Sí

P.133

Comité de Auditoría**I. Fecha de creación:**

Enero de 2005

II. Funciones:

Supervisar la integridad de los sistemas contables y analizar el informe de los auditores externos sobre los Estados Financieros.

Funciones particulares:

- Supervisar la integridad de los sistemas contables a través de una apropiada auditoría externa.
- Revisar y analizar periódicamente los Estados Financieros de la EMPRESA.
- Revisar los informes de auditoría externa sobre los Estados Financieros.
- Supervisar el plan de trabajo anual del auditor interno y recibir los informes relevantes.
- Proponer la designación de auditores externos.

III. Principales reglas de organización y funcionamiento:

Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El presidente del Directorio, el vicepresidente y el gerente general participarán en todos los comités.

En la medida de lo posible, se debe reunir por lo menos trimestralmente.

La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los comités, el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.

Debe revisar la carta de recomendación de los auditores externos y el plan del auditor interno, así como su avance.

IV. Miembros del comité

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio	Término	
Óscar Espinosa Bedoya	Enero de 2005		Presidente
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero de 2005		
Andreas von Wedemeyer K.	Enero de 2005		
Manuel Bustamante Olivares	Abril de 2011		
Carmen Rosa Graham Ayllón	Abril de 2011		

V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio

4 (13 de marzo de 2012, 12 de junio de 2012, 18 de septiembre de 2012 y 11 de diciembre de 2012)

VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: Sí

P.134

Gobierno Corporativo

Comité de Desarrollo Organizacional y Gobierno Corporativo**I. Fecha de creación:**

Enero de 2005 (antes Comité de Desarrollo Organizacional; en el 2010 se modificó su denominación)

II. Funciones:

Apoyar a la Gerencia en la adecuación de la estructura organizacional de la sociedad a los cambios y en la evaluación del desempeño, capacitación y la realización profesional del personal ejecutivo de la EMPRESA. En materia de buen gobierno corporativo, su función es la de velar por el cumplimiento de las buenas prácticas.

- a. Supervisar los programas de desarrollo organizacional a través de informes sobre la estructura administrativa y los programas de recursos humanos.
- b. Supervisar los programas de administración de desempeño, la política salarial, así como las de capacitación y desarrollo, entre otras.
- c. Aprobar la contratación de los ejecutivos principales, la escala salarial de los puestos gerenciales y de ejecutivos, así como monitorear la supervisión que realiza la Gerencia General sobre su desempeño.
- d. Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, proponiendo o aprobando mejoras en las prácticas de gobierno de la sociedad.
- e. Revisar la autoevaluación de los 26 Principios de Buen Gobierno Corporativo que se presenta en la Memoria Anual de la sociedad.
- f. Supervisar la política de información de "Hechos de Importancia" e Información Privilegiada y Reservada.
- g. Identificar las posibles fuentes de conflictos de interés entre la administración, los directores y los accionistas, así como supervisar su seguimiento por parte de la Gerencia.

III. Principales reglas de organización y funcionamiento:

Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El presidente del Directorio, el vicepresidente y el gerente general participarán en todos los comités.

En la medida de lo posible, se debe reunir por lo menos semestralmente.

La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los comités, el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.

IV. Miembros del comité

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio	Término	
Óscar Espinosa Bedoya	Enero de 2005		Presidente
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero de 2005		
Aldo Defilippi Traverso	Enero de 2005		
Raúl Ortiz de Zevallos Ferrand	Abril de 2011		

V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio

4 (14 de febrero de 2012, 23 de mayo de 2012, 21 de agosto de 2012 y 13 de noviembre de 2012)

VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: Sí

P.135

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.

Cumplimiento: 4

(a) Los miembros del Directorio de Ferreycorp aportan pluralidad de opiniones al interior del mismo, dadas sus diferentes formaciones profesionales y actividades empresariales. De esta manera, se logra que las decisiones que sean adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación y observando los mejores intereses de la EMPRESA y de los accionistas. A continuación se presenta información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Nombres y apellidos	Formación	Fecha		Participación accionaria ⁽¹⁾	
		Inicio	Término	Nº de acciones	Part. (%)
Directores dependientes					
Óscar Espinosa Bedoya	Ingeniero civil, Universidad Nacional de Ingeniería Posgrado en Ingeniería, North Carolina State University, EE.UU. Máster, Universidad de Harvard Diplomado, Desarrollo Económico ISVE, Italia Posgrado Economía, Inst. Economía Univ. Colorado CEO Management Program, Kellogg School, Northwestern University Diplomado, PAD Universidad de Piura	1987		No aplica	
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Administrador de empresas, Universidad de Princeton, EE.UU.	1971		No aplica	
Manuel Bustamante Olivares	Estudios en la Facultad de Derecho, Pontificia Universidad Católica del Perú	2011		No aplica	
Juan Manuel Peña Roca	Ingeniero civil, Universidad Nacional de Ingeniería	1984		No aplica	
Andreas von Wedemeyer Knigge	Máster en Administración de Empresas (DiplomKaufmann), Universidad de Hamburgo, Alemania Estudios en el Program for Management Development (PMD) y otros de Harvard Business School, EE.UU., y de la Universidad de Piura	2003		No aplica	

Directores Independientes

Carmen Rosa Graham Ayllón	Graduada en Administración de Empresas, Universidad del Pacífico Participación en programas de Ingeniería de Sistemas y Desarrollo Ejecutivo en IBM Corporation, Georgetown University, Harvard Business School, Universidad de Monterrey y Adolfo Ibáñez School of Management	2011			
Aldo Defilippi Traverso	Bachiller en Economía, Universidad del Pacífico Maestría en Política Económica y Desarrollo Económico, Boston University Ph. D. Candidate en Economía, Boston University Chief Executive Officers' Program, Northwestern University	2005			
Ricardo Briceño Villena	Graduado en Ingeniería Industrial, Universidad Nacional de Ingeniería Máster en Economía y Finanzas, Universidades de Lovaina y Amberes, Bélgica.	2011			
Eduardo Montero Aramburú	Bachiller en Economía, Lehigh University, EE.UU. Máster en Administración de Empresas, Wharton School of Finance and Commerce, Universidad de Pennsylvania, EE.UU.	1980			
Raúl Ortiz de Zevallos Ferrand	Abogado, Bachiller en Derecho, Pontificia Universidad Católica del Perú	2011			

(1) Aplicable de manera obligatoria si cuenta con participación accionaria mayor o igual a 5% de las acciones de la EMPRESA

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 trate de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permitan a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.

Cumplimiento: 4

(a) La información referida a los asuntos por tratar en cada sesión se envía a los directores a través de correo electrónico, con la debida anticipación a la realización de las sesiones programadas para su revisión. Este procedimiento es el regular, salvo que se trate de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso se cuenta con mecanismos que permitan a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.

(b) Los asuntos por tratar se remiten a los directores cinco días antes de llevarse a cabo la sesión de Directorio, a través de correo electrónico.

En el caso de información confidencial o de temas que requieren un análisis más riguroso, se analiza primero en los comités del Directorio y luego en la sesión de Directorio con mayor detalle.

(c) La EMPRESA cuenta con un procedimiento que se encuentra regulado en el Reglamento Interno de Directorio y Comité de Directorio.

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.

Cumplimiento: 4

(a) La práctica definida es que siendo la Gerencia la que identifica de mejor manera la necesidad de contratar asesorías, procede a contratarlas para temas especializados. Son entonces limitadas las asesorías que contrata la empresa. Cuando los temas por abordar en la consultoría son de gran relevancia o su costo es significativo, se presenta un informe al Directorio, en el que la Gerencia expone las conclusiones de las asesorías que sean relevantes.

(b) Estas políticas se encuentran reguladas en el Manual de Normas y Procedimientos, Gerencia General.

(c) Los siguientes son los asesores especializados del Directorio y la Gerencia que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio 2012.

Deloitte & Touche S.R.L.

Ernst & Young Asesores S. Civil de R.L.

Gartner

Hay Group

Price Waterhouse Coopers

Real Time Management

Estudio Muñoz, Ramírez, Pérez-Taiman & Olaya, Abogados, S.C.R.L.

ESAN

Celeritech

Business & Business Latam

Equbo

Asix

Llorente & Cuenca

Jaime Tori Fernández & Asociados

P.138

Gobierno Corporativo

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.

Cumplimiento: 4

(a) Los nuevos directores elegidos son instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como características y estructura organizativa de la sociedad, a través de sesiones de inducción durante las cuales se hacen presentaciones detalladas.

El Reglamento de Directorio y sus Comités establece el mecanismo por el cual los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades, responsabilidades, las características del negocio, el mercado en el que actúa y las normas sobre el funcionamiento de los órganos de la sociedad. La inducción estará a cargo del gerente general, pudiendo contar con la concurrencia de otros gerentes de la sociedad. El proceso de inducción se iniciará con una reunión con los directores elegidos por primera vez, durante los siguientes 30 días de su designación y podrá ser complementada con la entrega de material y documentación sobre la EMPRESA, así como con reuniones con otros gerentes.

En el año 2011, ingresaron nuevos directores y se les hizo una inducción en donde se les presentó un detalle de las operaciones, estructura corporativa y financiera de la EMPRESA.

23. Principio (V.H.3)

Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el Estatuto.

Cumplimiento: 4

(a) Durante el año 2012, no se produjo vacancia de uno o más directores.

(b) El procedimiento que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes está descrito en el Estatuto de la EMPRESA. Si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, se podrá cubrir la vacante designando a un director interino cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el Estatuto.

(c) Artículo 33 del Estatuto. “La vacancia del cargo de director se produce por muerte, renuncia, impedimento permanente, remoción por la Junta General de Accionistas, por ausencia no autorizada por el Directorio por un plazo superior a seis meses o cualquier otro impedimento así calificado por el voto unánime de los demás directores. Salvo por el caso de remoción por la Junta General de Accionistas en el que la misma junta deberá cubrir la vacante, el Directorio resolverá sobre las demás causales de vacancia y podrá cubrir la vacante producida, designando a un director interino, que ejercerá el cargo hasta completar el periodo del director que ha vacado.”

(d) Los procedimientos descritos anteriormente se encuentran regulados en el artículo 33 del Estatuto.

24. Principio (V.I, primer párrafo)

Las funciones del presidente del Directorio, presidente ejecutivo así como del gerente general deben estar claramente delimitadas en el Estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.

P.139

Cumplimiento: 4

Las funciones del presidente del Directorio, presidente ejecutivo, así como del gerente general están claramente delimitadas en el Estatuto de la sociedad, con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.

25. Principio (V.I, segundo párrafo)

La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del presidente del Directorio, del presidente ejecutivo de ser el caso, del gerente general y de otros funcionarios con cargos gerenciales.

Cumplimiento: 4

La estructura de gobierno de Ferreycorp evita la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del presidente ejecutivo, del gerente general y de otros funcionarios con cargos gerenciales.

(a) Las responsabilidades del presidente del Directorio, presidente ejecutivo y del gerente general, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en:

Responsabilidades de	Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento	No están reguladas	No aplica
Presidente de Directorio	(X)	(..)	(..)	(..)		(..)	(..)
Presidente ejecutivo	(X)	(..)	(X)	(X)		(..)	(..)
Gerente general	(X)	(..)	(X)	(X)		(..)	(..)
Plana gerencial	(..)	(..)	(X)	(..)	Manual de Descripción de Puestos - Gerencia de Recursos Humanos	(..)	(..)

26. Principio (V.I.5)

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.

Cumplimiento: 4

(a) La Gerencia recibe 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 y el cumplimiento de indicadores relacionados con factores claves alineados a la estrategia del negocio.

(b) La retribución que percibe el gerente general y la plana gerencial es:

	Remuneración fija	Remuneración variable	Retribución (%)*
Gerente general	(X)	(X)	(..)
Plana gerencial	(X)	(X)	(..)

* 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 Consolidados de la EMPRESA.

SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL

II.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

(a) Los derechos de los accionistas se encuentran definidos en el Estatuto y el Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio que están publicados en la web. Asimismo, la EMPRESA cuenta con un portal de buen gobierno corporativo, el mismo que está a disposición del público en general para conocer sus derechos.

No se comunican de manera específica a los nuevos accionistas sus derechos ni la manera de ejercerlos de forma puntual.

(b) Los accionistas tienen a su disposición, con anterioridad a la junta, los puntos por tratar de la agenda y los documentos por aprobarse, como son la Memoria y los Estados Financieros, que son comunicados como “Hechos de Importancia”. En la junta, se les hace entrega de copia de la Memoria por aprobarse, así como los Estados Financieros auditados.

(c) La Gerencia Central de Finanzas cuenta con dos áreas especialmente creadas para dar atención a sus accionistas e inversionistas. En particular, con todo lo relacionado a la Junta General de Accionistas y sus acuerdos, desde el momento de la convocatoria hasta la entrega de derechos, así como la atención de pedidos de información de analistas, inversionistas, entre otros.

Las personas que han tenido estas actividades bajo su responsabilidad durante el 2012 son:

Emma Patricia Gastelumendi Lukis	Gerente central de Administración y Finanzas
Liliana Montalvo Valiente	Gerente de Tesorería
Augusta Ponce Zimmermann	Jefe del Departamento de Valores
Elizabeth Tamayo Maertens	Ejecutiva de Relaciones con Inversionistas

(d) La información referida a la tenencia de acciones de parte de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en la misma. La actualización del porcentaje de participación, así como la publicación como “Hecho de Importancia” de los movimientos de compra y venta que la ley exige, es de responsabilidad de la ejecutiva del Departamento de Valores.

(e) Diariamente se modifica todo lo referente a las transferencias de acciones, incluyendo el número de acciones, información que se verifica mensualmente con Cavali.

Los datos de dirección y teléfono se modifican cuando Cavali envía la información. Cabe señalar que existen problemas en cuanto a las direcciones proporcionadas por Cavali, sea porque están incompletas o desactualizadas, razón por la cual la información que la empresa envía a sus accionistas es devuelta en algunos casos. Por ello, el Departamento de Valores realiza los máximos esfuerzos por ubicar a los accionistas para actualizar sus datos, pero es una tarea muy compleja, pues en la mayoría de ellos los accionistas son personas que no tienen ninguna relación con la EMPRESA o cuya dirección no es actualizada por las casas de bolsa al efectuar las transacciones.

Periódicamente se actualiza la base de datos de direcciones, correos electrónicos y otros datos de los accionistas.

(f) La EMPRESA cuenta con una política de dividendos desde el año 1997, la misma que fue modificada por la Junta de Accionistas el 28 de marzo de 2007.

Fecha de aprobación	28 de marzo de 2007
Órgano que lo aprobó	Junta General de Accionistas
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	El dividendo por distribuir en efectivo será equivalente a 5% del valor nominal de las acciones emitidas al momento de convocarse a la junta, pudiendo alcanzar el monto por distribuir hasta 50% de las utilidades de libre disposición. De ser el caso, que 5% del valor nominal de las acciones emitidas al momento de convocarse a la junta, sea inferior a 50% de las utilidades de libre disposición obtenidas al cierre del ejercicio anual, la junta podrá distribuir un mayor dividendo en efectivo, cuyo tope será el equivalente a 50% de las utilidades de libre disposición.

Fecha de aprobación	18 de marzo de 1997
Órgano que lo aprobó	Junta General de Accionistas
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	Distribuir, sea en efectivo o en acciones de propia emisión, el íntegro de las utilidades de libre disposición de cada año. El dividendo en efectivo equivaldría a 5% del valor nominal de las acciones en circulación al momento de tomar los acuerdos en Junta de Accionistas, siempre que no exceda 50% de las utilidades de libre disposición de cada año. En caso de exceder, se repartirá 50% de las utilidades de libre disposición.

(g) Detalle de dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por Ferreyros en los últimos años:

Fecha de Ejercicio	Dividendo por acción		Política vigente
	En efectivo	En acciones	
Clase de acción: Común			
Ejercicio 2010	S/. 0.06600000	17.4540107269%	2007
Ejercicio 2011	S/. 0.06	15.0102915%	2007

II.2 DIRECTORIO

(h) Durante el 2012, se realizó 14 sesiones de Directorio (siete como Ferreyros S.A.A. y cuatro como Ferreycorp S.A.A.). Ningún director fue representado por directores suplentes o alternos.

(i) La EMPRESA tampoco cuenta con programas de bonificaciones para directores. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 del Estatuto, la remuneración del Directorio será equivalente a 6% de las utilidades líquidas del ejercicio antes de impuestos y después de cubrir la reserva legal.

(j) El Directorio podrá en cada oportunidad en que lo estime necesario o conveniente reducir la retribución. Asimismo, acordará la distribución de la remuneración global entre sus miembros.

(k) El porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros del Directorio y la plana gerencial, respecto al nivel de ingresos brutos, según los Estados Financieros Consolidados de Ferreycorp asciende a 0.54%.

(l) En el Directorio, no se realizó ninguna discusión sin la presencia del gerente general.

II.3 ACCIONISTAS Y TENENCIAS

(m) Ferreyros cuenta con un único tipo de acción que es la acción COMÚN y los 3,038 accionistas tienen derecho a voto.

(n) Al cierre del ejercicio materia del presente informe, la información respecto de los accionistas y tenedores de acciones con una participación mayor a 5% es la siguiente:

Empresas	Número de acciones	Participación (%)	Procedencia
La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	67'727,806	8.43%	Peruana
AFP Prima Fondo 3	60'079,785	7.48%	Peruana
AFP Integra Fondo 3	57'375,632	7.14%	Peruana

Tenencia:

Tenencia	N° de accionistas	N° de acciones	% de participación
Menos de 1%	3,018	284'262,484	35.39
De 1% a menos de 5%	17	333'789,166	41.56
De 5% a menos de 10%	3	185'183,223	23.05
De 10% y más	0	0	0.00
Total	3,038	803'234,873	100.00

II.4 OTROS

(o) La EMPRESA cuenta con el Código de Conducta referido a criterios éticos y de Responsabilidad Social.

(p) En la EMPRESA existe un registro de casos de incumplimiento al Código de Conducta.

(q) El registro está a cargo de la Gerencia Central de Recursos Humanos y se cuenta con un oficial de Ética.

(r) A continuación se detalla los documentos mencionados en este informe:

Denominación del documento	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de última modificación
Estatuto	Junta	Marzo de 1998	Marzo de 2010
Manual de Descripción de Puestos	Gerencia	Permanente	Permanente
Acuerdo de Junta de Accionistas- Política de Dividendos	Junta	Marzo de 1997	Marzo de 2007
Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Inscripción de Valores en el Registro Público del Mercado de Valores	Directorio y Junta	Enero de 2005	Marzo de 2005
Reglamento Interno de Juntas de Accionistas	Directorio	Febrero de 2006	Octubre de 2010
Reglamento Interno del Directorio y sus Comités	Directorio	Febrero de 2006	Octubre de 2010
Manual de Buen Gobierno Corporativo	Directorio	2006	Octubre de 2010
Código de Conducta	Gerencia	Agosto de 2005	