

REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (10150)

Denominación:

REFINERÍA LA PAMPILLA S.A.A. (RELAPASAA)

Ejercicio:

2024

Página Web:

www.refinerialapampilla.com

Denominación o razón social de la empresa revisora: (1)

RPJ

2766

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

SECCIÓN A

GOBIERNO CORPORATIVO

La Sociedad forma parte del Grupo Repsol, que tiene altos estándares en Gobierno Corporativo que aplican a la Sociedad. De esta forma, cuenta con normas internas, prácticas y procesos que apuntan a salvaguardar dicho objetivo, a través de los siguientes pilares:

I. Derechos de los accionistas

La paridad de trato con los accionistas se evidencia en la participación de estos en la Junta General de Accionistas, que cumple con lo establecido en el Reglamento de la Junta General de Accionistas. Este último detalla los derechos y las obligaciones de los mismos, que son debidamente respetados y protegidos.

En la página web de la Sociedad, se publicó un modelo de carta poder a fin de facilitar la participación de los accionistas en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas de fecha 21 de marzo de 2024, que se realizó de manera presencial.

Es así que, en dicha Junta, se facilitó la participación de los accionistas minoritarios, que contaron con la participación de Notario Público para certificar la celebración de la Junta, la autenticidad de los acuerdos y facilitar que los accionistas soliciten que conste en el acta el sentido de su voto.

II. Junta General de Accionistas

El 21 de marzo de 2024 se celebró la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, de manera presencial. El aviso de convocatoria y las mociones estuvieron a disposición de los accionistas, a través de la página web de la Sociedad y la página web de la Superintendencia del Mercado de Valores – SMV, desde el día de la convocatoria a dicha Junta.

En dicha Junta, se aprobó, entre otros, el nombramiento de auditores externos para el ejercicio 2024 y se eligió a los miembros del Directorio para el periodo 2024-2025. Adicionalmente, se aprobó la retribución que corresponde a los miembros del Directorio.

III. El Directorio y la Alta Gerencia

El Directorio para el periodo 2024-2025 estuvo conformado por siete (7) directores titulares y compuesto por personas de diferentes especialidades. Dos (2) de sus miembros son directores independientes con diferentes especialidades que complementan las capacidades del Directorio, y tres (3) son mujeres. Este último puede sesionar de forma no presencial y cuenta con un Comité de Auditoría, presidido por un director independiente. Cabe anotar que, entre las funciones del Comité de Auditoría, está la de supervisar la mejora continua en gobierno corporativo. En términos de organización, se debe resaltar que el plan de trabajo de las sesiones del Directorio se realiza antes del inicio del año calendario a fin de lograr mayor grado de eficiencia.

IV. Riesgo y cumplimiento

La Sociedad dispone de un Modelo Integral de Cumplimiento que establece los principales criterios y funciones de las áreas implicadas y garantiza el desarrollo y la implantación de las medidas necesarias para prevenir, detectar y responder a los eventuales riesgos de incumplimientos. Se circunscribe a las materias de integridad (anticorrupción), prevención penal, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, sanciones y embargos internacionales, protección de datos personales y libre competencia. Está compuesto por procesos, normativa y recursos que le permiten identificar, analizar, evaluar, medir, priorizar, controlar y gestionar de manera integrada los riesgos a los que está expuesta en estos ámbitos.

En Perú, su liderazgo está a cargo de la Regional Compliance Officer LATAM, quien además ejerce el rol de Oficial de Cumplimiento Corporativo y depende jerárquicamente de la Dirección de Compliance Processes, por lo que la función de cumplimiento y control se cumple con total autonomía, desde el más alto nivel de la organización.

El Modelo Integral de Cumplimiento cuenta además con mecanismos de control, monitoreo y mejora continua, programas de difusión y capacitación, así como con un canal confidencial operado por un tercero, para plantear preguntas y comunicar posibles incumplimientos del Código de Ética y Conducta, irregularidades o ilícitos, tanto verbalmente como por escrito las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana.

El Modelo Integral de Cumplimiento y sus componentes, se alinean con la misión de Compliance de “proteger el valor de la compañía, preservando su responsabilidad en materia de cumplimiento normativo y promover una cultura interna de cumplimiento y respeto a la legalidad” así como con los valores corporativos de eficiencia, respeto, anticipación y creación de valor. Todos ellos facilitan el cumplimiento del Buen Gobierno Corporativo en la Sociedad, en la medida que forma parte de su cultura y, por ende, de la manera en que se trabaja.

En cuanto al auditor interno, el mismo desarrolla sus funciones en línea con lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Grupo Repsol, el Estatuto de Auditoría y el Marco Internacional para la Práctica profesional de la auditoría interna, que incluye el Código de Ética de la profesión.

V. Transparencia de la información

La Sociedad vela por que la información brindada sea suficiente, veraz y entregada de manera oportuna a sus accionistas. La finalidad es garantizar que la comunicación permita tener un conocimiento completo y coherente de la Sociedad.

Refinería La Pampilla, sigue las mejores prácticas de transparencia y Buen Gobierno Corporativo, lo que implica poner especial interés en brindar información completa, correcta, equitativa y oportuna a sus accionistas. Para ello, la Sociedad cuenta con un área de Relación con Inversores y una variedad de herramientas, que permiten a los diversos colectivos tener a disposición canales de comunicación que posibilitan el acceso de manera eficaz y transparente, a información relevante acerca de la marcha de las actividades y negocios.

La interacción de la empresa con este colectivo se lleva a cabo mediante reuniones personales o grupales, que se realizan de manera presencial, telefónica o por medios digitales. Asimismo, la Sociedad ha puesto a disposición información relevante sobre sí misma a través de la sección de accionistas e inversores de su página web (www.refinerialapampilla.com).

De otro lado, la elaboración de los estados financieros individuales y consolidados se ciñe a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y se cuenta con normas que regulan el manejo de la información, tales como el Código de Ética y Conducta de Repsol, y el Código de Normas Internas de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Refinería la Pampilla S.A.A. Dichas normas buscan salvaguardar la confidencialidad de la información reservada o privilegiada, y dar los lineamientos para la elaboración y publicación de los Hechos de Importancia reservados y otras comunicaciones.

El Código de Normas Internas de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Refinería la Pampilla S.A.A. está dirigido a Directores, Gerentes, Funcionarios y Trabajadores de la Sociedad, y entró en vigencia el 1° de Enero del 2018, como resultado del esfuerzo permanente en el fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.

SECCION B:**Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas****PILAR I: Derecho de los Accionistas****Principio 1: Paridad de trato****Pregunta I.1**

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?</i>	X		Todas las acciones de una misma clase gozarán de los mismos derechos y tendrán a su cargo las mismas obligaciones conforme al artículo 8 del Estatuto de RELAPASAA.

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

Pregunta I.2

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta únicamente con acciones con derecho a voto?</i>	X		Todas las acciones tienen derecho a voto.

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital
S/ 2,329'369,199.92	S/ 2,329'369,199.92	8,319,175,714

b. Detalle la siguiente información para cada clase de acciones con las que la sociedad cuente:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos Políticos (*)	Derechos Económicos (*)
A	8,319,175,713	0.28	Los derechos generales recogidos en los artículos 7 del Estatuto y 95 de la Ley General de Sociedades.	Los derechos generales recogidos en los artículos 7 del Estatuto y 95 de la Ley General de Sociedades.

C	1	0.28	<p>La acción Clase C confiere a su titular derechos especiales de carácter permanente previstos en el artículo 35 del Estatuto.</p> <p>Como consecuencia de estos derechos especiales, la acción Clase C es de propiedad del Estado representada por la entidad estatal que de acuerdo a Ley ejerce la titularidad de las acciones de propiedad del Estado. La acción Clase C no será susceptible de transferencia a particulares, de embargo, de remate ni de prenda. La transferencia de la titularidad de la acción Clase C de una entidad estatal a otra o su redención definitiva deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.</p>	

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase, tales como participación y voto en las JGA, de suscripción de acciones, al tratamiento en reorganización societarias, de transferencia de derechos, otros.

Pregunta I.3

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de que la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad ejecuta una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>		X	La Sociedad no cuenta con acciones de inversión u otros valores accionarios.

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad establece expresamente en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y quien lleva el registro en la matrícula de acciones?	X		Sí, se encuentra comprendida tanto en el Estatuto como en el Reglamento de la Junta General de Accionistas (artículos 10 y 29 del Estatuto y artículo 12 del RJGA).
2. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?	X		

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

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

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

Pregunta I.5

	Si	No	Explicación:
<p>1. ¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, adquisiciones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?</p>	X		<p>De acuerdo al artículo 11 del RGJA, la sociedad pone a disposición de los accionistas desde el día de la publicación del aviso de convocatoria a Junta General, las mociones sobre los puntos materia de la Agenda y la documentación conveniente para facilitar la participación de los accionistas en la Junta. En éste sentido, de haber alguna propuesta del Directorio a ser tratada en Junta General, que pudiera afectar el derecho de no dilución de los accionistas, la información correspondiente, incluyendo las opiniones de asesores externos, se encontrará disponible para los accionistas oportunamente.</p> <p>Además, todos los accionistas pueden, hasta la celebración de la Junta General, solicitar la información que consideren pertinente acerca de los temas materia de Agenda.</p> <p>La Sociedad está obligada a proporcionar la información solicitada.</p>
<p>2. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?</p>		X	La Sociedad no cuenta con ésta política.

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del numeral 1 de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes^(*), precisar si en todos los casos:

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

(*) Los Directores Independientes son aquellos que de acuerdo con los Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes, aprobados por la SMV, califican como tal.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad determina los responsables y medios para que los accionistas reciban y/o requieran información veraz, suficiente y oportuna?	X		Los responsables y/o medios de comunicación dirigidos a los accionistas se encuentran regulados de manera específica en el Código de Normas Internas de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Refinería la Pampilla S.A.A. Respecto a la información materia de Junta General de Accionistas, ésta se regula en el artículo 38 del Estatuto y en el artículo 10 del RJGA.

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

Medios	Reciben información	Solicitan información
En las oficinas de la sociedad	X	X
Correo electrónico	X	X
Vía telefónica	X	X
Página web corporativa	X	X
Correo postal	X	X
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X	X
Redes Sociales	X	
Otros / Detalle	Existe una dirección de correo electrónico especial para canalizar las solicitudes de información de parte de accionistas o grupos de interés de la Sociedad: inversoresrelapasa@repsol.com	

b. ¿La sociedad cuenta y cumple con un plazo máximo establecido formalmente para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas?

Sí No

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (en días hábiles)	7
--------------------------------	---

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿Los accionistas cuentan con mecanismos para expresar su opinión sobre la gestión de la sociedad?	X		

De ser afirmativa su respuesta, indique los medios a través de los cuales los accionistas expresan su opinión sobre la gestión de la sociedad.

Medios	Expresan su opinión
En las oficinas de la sociedad	X
Correo electrónico	X
Vía telefónica	X
Página web corporativa	X
Correo postal	X

Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	
Otros / Detalle	<p>Cualquier accionista concurrente o representante y las personas con derecho a asistir a la Junta General están facultados para solicitar que quede constancia en el acta el sentido de sus intervenciones y de los votos que hayan emitido (artículo 41 del Estatuto).</p> <p>Cualquier accionista podrá solicitar que conste en acta el sentido de su voto, debiendo en este caso requerirlo de forma expresa, para lo que deberá identificarse adecuadamente.</p>

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
1. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	X		De acuerdo a lo señalado en el artículo 75 del Estatuto, la Junta General de Accionistas aprueba cada tres (3) años la Política de Distribución de Dividendos. En la Junta Obligatoria Anual de Accionistas del 23 de marzo de 2022 se aprobó mantener la Política de Dividendos de la Sociedad vigente, donde se establece expresamente los criterios de distribución de utilidades y la sujeción a evaluaciones de periodicidad definidas.
2. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas?	X		Está en la página web de la Sociedad, Sección de información para Accionistas e Inversores, Refinería la Pampilla en Bolsa - Dividendos. https://www.repsol.pe/es/la-pampilla/accionistas-inversores/informacion-bursatil/dividendos/index.cshtml

a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la Pregunta I.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

Medios	Disposición de política de dividendos
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Se comunicó oportunamente como Hecho de Importancia en la página web de la Superintendencia del Mercado de Valores.

b. ¿En el ejercicio que reporta se ha cumplido con la política de dividendos de la sociedad?

Sí No

De ser negativa su respuesta, indicar los motivos o las razones por las que la sociedad no ha cumplido con su política de dividendos en el ejercicio.

c. Indique la política de dividendos de la sociedad aplicable al ejercicio.

Fecha de aprobación	23/03/2022
---------------------	------------

<p>Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos</p>	<p>Consiste en la distribución de un mínimo de 20% y un máximo de 100% de las utilidades distribuibles del ejercicio anual.</p> <p>Los criterios para la aplicación de dicha política son: la situación financiera y los requerimientos de inversión de la Sociedad durante el ejercicio respectivo. El Directorio queda facultado para acordar la distribución de uno o más dividendos a cuenta y determinar la oportunidad de su pago. Si atendiendo a dichos criterios, el reparto de utilidades en los porcentajes establecidos resultara inconveniente a juicio de la Junta General de Accionistas o, en su caso, del Directorio, dichos órganos podrán disponer el reparto de un porcentaje menor al mínimo establecido, así como la no distribución de dividendos.</p> <p>Asimismo, considerando dichos criterios, a juicio de la Junta General de Accionistas o, en su caso, del Directorio, dichos órganos podrán disponer el reparto como dividendos de los resultados acumulados y/o las reservas de libre disposición de la Sociedad.</p>
---	---

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

Por acción	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase	0	0	0	0
Clase	0	0	0	0
Acción de Inversión	0	0	0	0

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción?	X		El artículo 17 del Estatuto menciona que las acciones Clase A no están sujetas a limitaciones, restricciones o derechos de adquisición preferente que afecten su libre transmisibilidad y negociación, en la medida que estén inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores y en los registros de valores de las Bolsas de Valores nacionales y/o extranjeras. Asimismo, el artículo 18 del Estatuto menciona que son válidos ante la Sociedad y le son exigibles en todo cuanto le sea concerniente, los convenios entre socios o entre éstos y terceros, a partir del momento en que le sean debidamente comunicados, siempre que no contengan limitaciones, restricciones o preferencias que afecten la libre transmisibilidad de las acciones Clase A.

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

	Si	No
Requisito de un número mínimo de acciones para ser Director		X
Número mínimo de años como Director para ser designado como Presidente del Directorio		X
Acuerdos de indemnización para ejecutivos/ funcionarios como consecuencia de cambios luego de una toma de control y/o reorganización societaria.		X
Otras de naturaleza similar/ Detalle (ejemplo: establecimiento de supermayorías para aprobar fusiones, planes de stock option para empleados, entre otras)		

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10

	Si	No	Explicación:
1. <i>¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la Sociedad?</i>	X		Sí, se encuentra regulado en el artículo 77 del Estatuto Social.
2. <i>¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i>	X		Sí, se encuentra regulado en el artículo 77 del Estatuto Social.

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

Número de impugnaciones de acuerdos de JGA	0
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	0

PILAR II: Junta General de Accionistas (JGA)

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1

	Si	No	Explicación:
<i>¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?</i>	X		Artículos 23.3 y 56 del Estatuto Social.

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

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

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		El RJGA fue aprobado mediante acuerdo de JGA de fecha 27 de marzo del 2009. Dicho Reglamento, tiene fuerza legal desde su aprobación conforme a los artículos 19 y 41 del Estatuto Social.

a. Precise si los siguientes procedimientos están contemplados en el Reglamento de la JGA o en su defecto indicar en qué documento se contempla dicho procedimiento, de ser el caso:

	Si	No	Denominación del documento
Convocatoria para las JGA presenciales	X		
Convocatoria para las JGA no presenciales conforme al Estatuto o a la normativa que permita dicha modalidad de JGA	X		
Incorporación de puntos de agenda por parte de los accionistas	X		
Entrega de información adicional a los accionistas para las JGA	X		
Desarrollo de las JGA	X		
Nombramiento de los miembros del Directorio	X		
Representación de los accionistas en las JGA	X		
Participación de los accionistas en las JGA	X		
Voto a distancia por medios electrónicos o postales	X		
Otros relevantes en el Reglamento de la JGA/ Detalle	El RJGA también desarrolla la naturaleza, clases y competencia de la JGA, organización y constitución de la JGA, acta de la JGA y publicidad de los acuerdos.		

b. Indique si el procedimiento que regula el desarrollo de la sesión de JGA establece los mecanismos para que los accionistas se pronuncien sobre los siguientes asuntos:

	Si	No
1. Sobre la gestión de la sociedad y resultados económicos de la Sociedad.	X	
2. Sobre una nueva propuesta de acuerdo, con respecto a uno o más de los puntos de la agenda.		X

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

	Si	No	Explicación:
Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?	X		A través de la página web de la Sociedad: www.refinerialapampilla.com A través del envío de e-mails informativos se comunica a los accionistas registrados sobre la convocatoria a las Juntas de Accionistas.

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

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la JGA	Modalidad de la JGA (*)	Tipo de JGA		JGA Universal		Quórum % de instalación	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (*)	No ejerció su derecho de voto
22/02/2024	21/03/2024	Presencial		X		X	99.39	#####	99.782	0.0871	0.1309

(*) Precisar si la JGA fue presencial o no presencial.

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

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

Medios	Difusión convocatorias
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

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

	Si	No
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las JGA?	X	
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a propuestas de acuerdos que se plantean adoptar (mociones) en las JGA?	X	
¿Se incluyó como puntos de agenda: "otros temas", "puntos varios" o similares?		X
¿Se precisó el lugar donde se encontraba disponible el modelo de carta de representación ante la JGA?	X	

Pregunta II.4

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?	X		Sí, cumpliendo con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto y el artículo 10.2 del RJGA.

a. De ser afirmativa su respuesta, precise los medios de difusión de la documentación que sustenta los puntos de agenda y las mociones de la JGA celebrada durante el ejercicio:

Medios	Sustenta puntos y mociones
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. Indique cuáles fueron los documentos que sirvieron de sustento o las mociones que divulgó para la celebración de la JGA durante el ejercicio (puede marcar más de una opción):

Hoja de vida de los candidatos a director.	X
Propuesta de texto de modificación de los artículos del Estatuto y motivo del cambio.	
Propuesta de texto de modificación de artículos del Reglamento de JGA y el motivo	
Propuesta de texto de modificación de la Política de Dividendos y el motivo del	
Propuesta de la aplicación de utilidades.	X
Propuesta de servicios y trayectoria de la Sociedad Auditoría Externa.	X
Otros relevante (detalle):	

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?	X		En el caso de la Junta Obligatoria Anual, los accionistas podrán hasta el 31 de enero del ejercicio en curso, proponer temas para incluir en la Agenda de la Junta, para lo cual podrán acercarse a la oficina de Relación con Inversores. En el caso de las demás Juntas, el Directorio procurará establecer los procedimientos que permitan dar a los accionistas la posibilidad de incluir temas en la agenda (artículo 12 del RJGA).

a. Indique la siguiente información relacionada al procedimiento para formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA:

Porcentaje mínimo de acciones del capital social que deben representar los accionistas a fin de presentar propuestas	Plazo máximo (en días hábiles) antes de la JGA para formular la propuesta de punto de agenda	Plazo máximo (en días hábiles) en el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada	Medio por el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada
No hay requisito de porcentaje mínimo.	Hasta el 31 de enero de cada ejercicio.	30	Página web de la Sociedad.

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

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
0	0	0

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

- En todas las solicitudes
- En algunas solicitudes
- En ninguna de las solicitudes

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?	X		El Estatuto social y el RJGA fueron modificados en la JGA del 9 de julio de 2020, a efectos de permitir a los accionistas el ejercicio del derecho al voto por medio postal o por medios digitales. Los accionistas que deseen ejercer el derecho de voto por medio postal, deberán enviarlo con firma legalizada, y los que deseen ejercerlo por medios digitales, deberá llevar firma legalizada (artículo 28 del Estatuto y artículo 18 A del RGJA).

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

Voto por medio electrónico	X	Voto por medio postal	X
----------------------------	---	-----------------------	---

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

Fecha de la JGA	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	

Pregunta II.7

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?	X		El Presidente de la Junta se asegurará de que las distintas propuestas sometidas a la Junta se voten ordenada y separadamente, previa lectura completa o resumida, de la que se podrá prescindir cuando el texto de la propuesta correspondiente al punto de la Agenda que se trate se hubiera facilitado a los accionistas al comienzo de la Junta General (artículo 18.3 del RJGA).

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

	Si	No
El nombramiento o la ratificación de los Directores mediante voto individual por cada uno de ellos.	X	

La modificación del Estatuto, por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.	X	
Otras/ Detalle		

Pregunta II.8

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?</i></p>	X		<p>En la Junta Obligatoria Anual se entrega al accionista o representante un formato de votación que permite ejercer su derecho al voto acumulativo por cada mandante mediante un voto diferenciado. Adicionalmente se pone a disposición de los accionistas a través de la página web un modelo de carta poder para que aquellos accionistas que deleguen su voto a favor de cualquier representante puedan dejar establecido el sentido del mismo mediante un voto diferenciado.</p>

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9

	Si	No	Explicación:
¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?	X		Todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales puede hacerse representar por otra persona. El procedimiento para la representación se encuentra establecido en el artículo 29 del Estatuto Social y en los artículos 12 y 13 del RJGA.

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

	Si	No
De otro accionista		
De un Director		
De un gerente		

Pregunta II.10

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?	X		Artículos 29 del Estatuto y 12.2 y 13 del RJGA.
2. ¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?	X		A partir del año 2013, se publicó en la página web de la Sociedad, para su descarga, un modelo de carta de representación para la Junta General de Accionistas, a fin de facilitar la participación de los accionistas en estos eventos. Asimismo, a partir del año 2016 se puso a disposición de los accionistas un modelo de carta poder específico, donde el accionista podía delegar su voto de manera diferenciada para cada uno de los temas de agenda.

a. En caso de que su respuesta sea positiva a la pregunta II.10 numeral 2, indique los medios por los que la sociedad puso a disposición el mencionado modelo de carta de representación en JGA celebrada en el ejercicio:

Medios	Disposición modelo de carta
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. Indique el contenido mínimo y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una JGA:

Contenido mínimo (p.e. datos de los representantes, sentido de voto por cada uno de los temas de la agenda, u otros).	Datos del accionista, del representante y sentido del voto por cada uno de los temas de agenda.
---	---

Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	Carta simple
Anticipación (número de días hábiles previos a la JGA con que debe presentarse el poder).	24 horas
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	No

Pregunta II.11

	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?</i>		X	Los accionistas de la Sociedad tienen libertad para delegar sus votos siguiendo las formalidades que se establecen en el Estatuto y el RJGA.
2. <i>En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?</i>	X		Los accionistas de la Sociedad pueden determinar delegar su voto dejando claramente establecido el sentido de éstos, tal y como se establece en el artículo 13 del RJGA.

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad realiza y documenta el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?	X		La Gerencia General realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas.
2. Sobre dichos acuerdo, ¿La Alta Gerencia de la sociedad emite reportes periódicos al Directorio y estos son puestos a disposición de los accionistas?	X		De acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 del Reglamento del Directorio, la información relevante respecto a la marcha de la Sociedad es informada periódicamente al Directorio. Asimismo, aquellos reportes que se constituyen como Hechos de Importancia son comunicados a los accionistas en la página web de la SMV y en la sección de Gobierno Corporativo de la página web de la Sociedad.

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

Área responsable	Gerencia General
------------------	------------------

Persona responsable		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Jaime Fernández-Cuesta Luca de Tena	Representante de la Gerencia General	Gerencia General

b. En caso de que su respuesta sea afirmativa a la pregunta II.12 numeral 2, indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición de los accionistas dichos reportes:

Medios	Pone a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Página web de la Superintendencia del Mercado de Valores

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad ha establecido y aplica criterios de selección y permanencia para que su Directorio se encuentre conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?</i></p>	X		<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 5.2.2. del Reglamento del Directorio, los Directores independientes se seleccionan por su trayectoria profesional, honorabilidad, suficiencia e independencia económica y desvinculación con la Sociedad, sus accionistas o Directivos (de acuerdo a las disposiciones sobre vinculación de la normativa del Mercado de Valores).</p> <p>Asimismo, a partir de la publicación de los Lineamientos para la calificación de Directores Independientes (Resolución SMV N° 016-2019-SMV/01), la sociedad toma en consideración dichos criterios para calificar a sus directores como independientes.</p>

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

Nombre y Apellido	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	
Directores (sin incluir a los independientes)									
Jaime Fernández-Cuesta Luca de Tena	Española	M	1967	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales	01/02/2019				
Jose Luis Ibarra Bellido	Peruana	M	1958	Licenciado en Relaciones Internacionales	29/08/2018				
Luis Alberto Vásquez Madueño	Peruana	M	1974	Ingeniero Mecánico	24/03/2021				
Carmen Marcela Villavicencio Arana	Peruana	F	1975	Licenciada en Derecho	28/03/2023				
Dante Giovanni Blotte Volpe	Peruana	M	1978	Licenciado en Economía	28/03/2023				
Directores Independientes									
Elena Aída Conterno Martinelli	Peruana	F	1969	Economía y Administración Pública.	26/03/2019				Pertenece al Directorio en 7 sociedades que no forman parte del mismo grupo económico.

María Caridad de la Puente Wiese	Peruana	F	1962	Ciencias Empresariales y Seguros.	22/10/2019				Pertenece al Directorio en cuatro sociedades que no forman parte del mismo grupo económico. Además, pertenece al Directorio de una asociación y una fundación que no forman parte del mismo grupo económico.
----------------------------------	---------	---	------	-----------------------------------	------------	--	--	--	--

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

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

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Ademas indique lo siguiente:

% del total de acciones en poder de los Directores			
	Número de mujeres	Total Directores	% mujeres en el Directorio
Presencia de mujeres en el Directorio	3	7	43%

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

Sí No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

--

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

Sí No

Pregunta III.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?	X		Mediante acuerdo de JGA de fecha 16 de enero de 2014, la Sociedad suprimió el cargo de Directores alternos.

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

Nombre y Apellido	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	

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

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

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?: 1. Aprobación y dirección de la estrategia corporativa de la sociedad.	X		Las funciones están establecidas en el Estatuto y en el Reglamento del Directorio.
2. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	X		Las funciones están establecidas en el Estatuto y en el Reglamento del Directorio.
3. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	X		Las funciones están establecidas en el Estatuto y en el Reglamento del Directorio.
4. Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación.	X		Las funciones están establecidas en el Estatuto y en el Reglamento del Directorio.
5. Aprobación de procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.		X	El Directorio no cuenta con esta función, sin embargo la Corporación cuenta con un Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.
6. Aprobación y vigilancia del diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.		X	El Directorio no cuenta con esta función.

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

Asegurar la transparencia de la Sociedad ante los mercados financieros, promover una correcta formación de los precios de las acciones de la Sociedad, y desarrollar las funciones que correspondan por el carácter de Sociedad inscrita en el Mercado de Valores.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, órgano que las ejerce por delegación y la denominación del documento donde se encuentra dicha delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones	Denominación del Documento

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.4

	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: 1. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.	X		Artículo 5.6 del Reglamento del Directorio.
2. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		Los Directores participan en un programa de inducción en el que son informados sobre la estructura organizativa de la Sociedad, las características esenciales de los negocios de la sociedad, así como sobre sus facultades y responsabilidades, entre otros temas relevantes para el desempeño de su cargo (artículo 5.5 del Reglamento del Directorio).
3. Recibir capacitaciones respecto a temas de interés para realizar sus funciones.	X		Artículo 5.6 del Reglamento del Directorio.
4. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	X		Artículo 16 del Reglamento del Directorio.

a. Precise si los miembros del Directorio tienen el deber de informar oportunamente al Directorio de la sociedad los siguientes casos:

	Si	No
Titularidad o tenencia de valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Realización de operaciones con valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	x	
Negociaciones en curso respecto a valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad		X
Participación en otros Directorios	X	

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

Sí No

De ser el caso, precise si alguno de los asesores especializados tenía alguna vinculación con algún accionista que cuente con más del 4% del capital social, miembro del Directorio y/o Alta Gerencia (*).

Sí No

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

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

Sí No

d. ¿La sociedad cuenta con una política de retribución del Directorio aprobada por la JGA?

Sí No

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

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a los independientes)	0.05	Entrega de acciones	0
Directores Independientes	0.002	Entrega de opciones	0
		Entrega de dinero	0
		Otros (detalle)	0

f. Precise el esquema de retribución de los miembros del Directorio aplicable en el ejercicio:

Esquema de retribución	Fijo	
	Variable	
	Mixto (fijo + variable)	X

g. Precise los criterios en los que se basa la Sociedad para determinar el esquema de retribución de los miembros del Directorio:

Esquema fijo	Por sesión de Directorio	
	Por sesión de Comité	
	Por mes	
	Por año	X
	Otro (detalle)	
Esquema variable	Por resultados del ejercicio	
	Por cumplimiento de objetivos	
	Otro (detalle)	X

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	X		Reglamento del Directorio numeral 2.1

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

	Si	No
Políticas y procedimientos para su funcionamiento	X	
Estructura organizativa del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades de los miembros de Directorio	X	
Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA	X	
Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los Directores	X	
Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y relevar los conflictos de intereses de los miembros del Directorio		X
Criterios utilizados para la evaluación del Directorio y de sus miembros		X
Otros / Detalle		

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.6

	Si	No	Explicación:
<i>¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?</i>		X	El 28.6% de los miembros del Directorio son independientes (periodo 2024-2025)

Adicionalmente, a los establecidos en los "Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes", la sociedad ha establecido los siguientes criterios para calificar a sus Directores como independiente:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5.2.2. del Reglamento del Directorio, los Directores independientes se seleccionan por su trayectoria profesional, honorabilidad, suficiencia e independencia económica y desvinculación con la Sociedad, sus accionistas o Directivos (de acuerdo a las disposiciones sobre vinculación de la normativa del Mercado de Valores).
Asimismo, a partir de la publicación de los Lineamientos para la calificación de Directores Independientes (Resolución SMV N° 016-2019-SMV/01), la sociedad toma en consideración dichos criterios para calificar a sus directores como independientes.

Pregunta III.7

	Si	No	Explicación:
<i>1. ¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?</i>	X		Se encuentra previsto en el artículo 5 del Reglamento del Directorio.
<i>2. ¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?</i>	X		Se cuenta con Declaraciones Juradas donde éstos declaran su independencia.

Indique si al menos una vez al año el Directorio verifica que los Directores Independientes mantengan el cumplimiento de los requisitos y condiciones para poder ser calificados como tal.

Sí

No

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.8

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo anual que contribuye a la eficiencia de sus funciones?	X		Cada año se aprueba el Cronograma de sesiones de Directorio y el Plan de Trabajo.

Pregunta III.9

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?	X		Se cuenta con el equipamiento necesario para la realización de sesiones no presenciales.

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

Número de sesiones realizadas	5
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con los plazos de convocatoria	5
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con las disposiciones o procedimientos internos de entrega de información a los Directores	0
Número de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0
Número de sesiones en las que no asistió alguno de los Directores independientes	0
Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

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

b. Indique la siguiente información respecto de la asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio .

Nombres y apellidos	Número de sesiones convocadas	Número de sesiones convocadas a las que asistió	Número de sesiones universales a las que asistió
Fernández-Cuesta Luca de Tena, Jaime	5	5	
Conterno Martinelli, Elena Aída	5	5	
de la Puente Wiese, María Caridad	5	5	
Villavicencio Arana, Carmen Marcela	5	5	
Ibarra Bellido, Jose Luis	5	5	
Blotte Volpe, Dante Giovanni	5	5	
Vasquez Madueño, Luis Alberto	5	5	

c. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio se realizaron las convocatorias en el Ejercicio:

3 días calendario	De 4 a 6 días calendario	Mayor a 6 días calendario
	X	

d. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio en el Ejercicio se pusieron a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en dichas sesiones.

Menor a 3 días hábiles	De 3 a 5 días hábiles	Mayor a 5 días hábiles
	X	

Pregunta III.10

	Si	No	Explicación:
1. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado?</i>	X		De acuerdo a lo señalado en el Reglamento del Directorio, el Directorio está facultado para efectuar periódicamente evaluaciones a su propia gestión.
2. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros?</i>	X		De acuerdo a lo señalado en el Reglamento del Directorio, el Directorio está facultado para efectuar periódicamente evaluaciones a su propia gestión.
3. <i>¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?</i>	X		De acuerdo a lo señalado en el artículo 6.3 del Reglamento del Directorio, la evaluación al Directorio puede ser también realizada por asesores externos.

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

	Si	No
Como órgano colegiado		X
A sus miembros		X

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

Evaluación	Autoevaluación			Evaluación externa			
	Fecha	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a (*)

(*) Señalar si se difundieron los resultados de la evaluación a los accionistas, Directorio, otro órgano o grupo de interés.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?	X		El Directorio de la Sociedad conformó el Comité de Auditoría. Sus funciones están detalladas en el Reglamento del Directorio y en el Reglamento del Comité de Auditoría.
2. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	X		La reglamentación del Comité de Auditoría se incluye dentro del Reglamento del Directorio.
3. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?	X		El Comité de Auditoría está presidido por un Director Independiente.
4. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?		X	El Reglamento del Directorio contempla la posibilidad de que el Directorio y los Comités cuenten con asesoramiento externo especializado. De ser necesario se aprobaría para cada caso.

Pregunta III.12

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?		X	Al formar la Sociedad parte de un grupo económico, esta función está en la Corporación y cuyas decisiones se aplican a los funcionarios de la Sociedad según la normativa corporativa que le aplica.

Pregunta III.13

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?	X		El Comité de Auditoría Interna tiene, entre otras funciones, las siguientes: - Supervisión de la Función de Auditoría Interna. - Certificación y verificación del desempeño de los auditores externos. - Revisión de la calidad y transparencia de los reportes financieros. - Vigilancia del cumplimiento de las Disposiciones Legales y Normativa Interna. Artículo 11.6.2 del Reglamento del Directorio.

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

	Si	No
Comité de Riesgos		X
Comité de Gobierno Corporativo		X

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

COMITÉ 1	
Denominación del Comité:	Comité de Auditoría
Fecha de creación:	12/03/2008

Principales funciones:	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisión de la Función de Auditoría Interna2. Certificación y verificación del desempeño de los auditores externos.3. Revisión de la calidad y transparencia de los reportes financieros.4. Vigilancia del cumplimiento de las Disposiciones Legales y Normativa Interna. Otras funciones.
-------------------------------	---

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio ^(**)	Término ^(***)		
Elena Aida Conterno Martinelli	27/04/2021		Miembro	Miembro del Directorio
María Caridad de la Puente Wiese	27/04/2021		Presidente	Miembro del Director
Dante Giovanni Blotte Volpe	25/04/2023		Miembro	Miembro del Directorio y Director CFO Perú
Luis Alberto Vasquez Madueño	27/04/2021		Miembro	Miembro del Directorio y Director de Comunicación y Relaciones Externas
% Directores Independientes respecto del total del Comité			50	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			3	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 2	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio ^(**)	Término ^(***)		
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 3	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio ^(**)	Término ^(***)		

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

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

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

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

COMITÉ 4	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
El comité o su presidente participa en la JGA		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

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

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

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

COMITÉ 5	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
El comité o su presidente participa en la JGA		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

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

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

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

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.14

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés (*) que puedan presentarse?	X		La Sociedad cuenta con documentos en los que se regulan los conflictos de intereses que pueden presentarse y cómo actuar en cada caso, según el tipo de stakeholder involucrado: <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento del Directorio - Código de Ética y Conducta de Repsol. - Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol en el Ámbito del Mercado de Valores. - Código Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Refinería la Pampilla S.A.A. - Procedimiento de gestión de conflictos de intereses. - Procedimiento de gestión de regalos y atenciones. - Procedimiento de debida diligencia a terceras partes. - Código de Ética y de Conducta de Proveedores.

(*) Para fines del presente reporte, se considera que un director, gerente, funcionario y/o colaborador de la sociedad tiene conflicto de interés, en toda situación, particular o general, temporal o permanente, actual o probable en la que tenga un interés, particular o general, que esté o pueda estar colisionando con el interés social.

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

Área encargada	El área de Compliance quien informa periódicamente a la Comisión de Ética y Cumplimiento de Repsol	
Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Área de Compliance	Área de Compliance	Canal de ética y cumplimiento: https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/eseu/gui/103095/index.html Herramienta de Conflicto de Intereses para empleados: https://repsol365.sharepoint.com/sites/1-COR-COM/SitePages/Cdi-Col.aspx

Pregunta III.15 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?	X		Es aplicable a la Sociedad el Código de Ética y Conducta de Repsol, cuya última actualización fue aprobado por el Consejo de Administración de la matriz el 28 de junio del 2023.

<p>2. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban y ejecutan al menos una vez al año programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?</p>	X	<p>Repsol como casa matriz realiza de manera anual procesos masivos de capacitación mediante cursos online dirigidos, incluyendo capacitaciones sobre el Código de Ética y Conducta dirigidas a todos los trabajadores. Además, localmente desde Perú, se efectúan cursos síncronos personalizados en función de la necesidad de aquellas áreas con una mayor exposición a riesgos de compliance ejm en corrupción, libre competencia, prevención del lavado de dinero, así como frecuentes campañas de comunicación y sensibilización a todos los trabajadores.</p> <p>Asimismo, anualmente se realizan capacitaciones al Directorio en temas relacionados al Código de Ética, como la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.</p>
<p>3. ¿El Directorio evalúa la efectividad de los programas de capacitación para el cumplimiento del código de ética?</p>	X	<p>El Directorio ha asignado la responsabilidad de la supervisión del Programa de Integridad y Prevención de Delitos al área de Compliance, a través de su Oficial de Cumplimiento Corporativo, quien a su vez, evalúa su efectividad (incluye capacitaciones al personal en temas como el Código de Ética) y le reporta, como mínimo anualmente, los resultados y oportunidades de mejora, para la supervisión del</p>

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

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

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

a. Se encuentra a disposición de:

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

b. Indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición el Código de Ética:

Medios	Puesto a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	X (los empleados nuevos lo reciben dentro del pack de bienvenida)

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

Área encargada	Gerencia de Personas y Organización y la Comisión de Ética y Cumplimiento de Repsol (esta última cuando recibe las denuncias a través del Canal de Ética y Cumplimiento, sobre la existencia de posibles incumplimientos al Código de Ética)
----------------	--

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta

Maritza Beatriz Zavala Hernández	Gerente Sr. PYO Perú	Gerencia de Personas y Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Corporativa de Personas y Organización, a la Dirección Ejecutiva Perú – Gerencia General • Comisión de Ética y Cumplimiento de Repsol, a la Comisión de Auditoría y Control, al Comité Ejecutivo y Consejo de Administración.
----------------------------------	----------------------	-------------------------------------	--

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

Sí No

e. Indique el número de denuncias presentadas e investigaciones iniciadas y terminadas durante el ejercicio respecto a incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código:

Número de denuncias presentadas	0
Número de investigaciones iniciadas	0
Número de investigaciones terminadas	0
Número de incumplimientos	0

Pregunta III.16

	Si	No	Explicación:
<p>1. ¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?</p>	X		<p>El Canal de Ética y Cumplimiento de Repsol es un medio confidencial de plantear preguntas, dudas o presentar denuncias sobre posibles incumplimientos del Código de Ética y Conducta de Repsol. Se puede acceder a este servicio a través de la web y por teléfono y se encuentra disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana.</p> <p>Asimismo, los resultados de estas denuncias e investigaciones son presentados ante la Comisión de Auditoría y Control, al Comité Ejecutivo y al Consejo de Administración de la Corporación y de los países donde ocurrió el evento.</p> <p>Link de acceso: EthicsPoint - Repsol Ethics & Compliance Channel</p>
<p>2. ¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?</p>	X		<p>A través de la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración de la Corporación (en línea con la respuesta en el punto anterior). Por medio de esta aplicación todas las personas que lo deseen podrán hacer llegar a la Comisión de Auditoría y Control de Repsol S.A. cualquier comunicación relativa a cuestiones relacionadas con contabilidad, controles internos sobre contabilidad y auditoría que afecten al Grupo Repsol. A esta aplicación podrán acceder tanto los empleados del Grupo Repsol, a través de la intranet de la Compañía, como el resto de personas que así lo deseen, a través del portal de internet repsol.com. En el primer caso, se garantiza la total confidencialidad y el anonimato de los empleados que accedan por la red interna.</p>

Pregunta III.17

	Si	No	Explicación:
<p>1. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés en que se vean involucrados sus Directores?</p>	X		<p>Es deber de los Directores, en su rol de diligente administrador, contribuir en la función del Directorio de promover y supervisar la gestión de la Sociedad. En el desempeño de sus funciones, los Directores obrarán con diligencia, fidelidad al interés social y lealtad, procurando la mejor defensa y protección de los intereses de la Sociedad en beneficio de los distintos grupos de interés (artículos 17 y 18 del Reglamento del Directorio).</p>
<p>2. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?</p>	X		<p>El Director no podrá recibir préstamos de la Sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, a menos que cuente con autorización previa del Directorio (artículo 22.2 del Reglamento del Directorio).</p>

3. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?		X	No se cuenta con esta política.
---	--	---	---------------------------------

a. Indique la siguiente información de los miembros de la Alta Gerencia que tengan la condición de accionistas en un porcentaje igual o mayor al 4% de la sociedad.

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

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

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

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			

(*)Accionistas con una participación igual o mayor al 4% del capital social.

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

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

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

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial			
		Inicio (*)		Término (**)	
Jaime Fernández-Cuesta Luca de Tena	Director Ejecutivo Repsol Perú	01/02/2019			
Carmen Marcela Villavicencio Arana	General Counsel Perú	#####			
Dante Giovanni Blotte Volpe	CFO Perú	#####			
Luis Alberto Vásquez Madueño	Director de Comunicación y Relaciones Institucionales Perú	01/07/2022			

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

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

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

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción
No ha habido.		

c. Detalle aquellas operaciones realizadas entre la sociedad y sus partes vinculadas durante el ejercicio que hayan sido importantes por su cuantía o por el asunto que se trate.

Nombre o denominación social de la parte vinculada	Naturaleza de la vinculación ^(*)		Tipo de la operación	Importe (S/.)
REPSOL TRADING S.A.	Grupo Económico		Compra de crudos y otros productos terminados (Incluye fletes y otros servicios complementarios)	\$1,372,497,573
REPSOL TRADING USA LLC	Grupo Económico		Compra de crudos y otros productos terminados (Incluye fletes y otros servicios complementarios)	\$1,990,797,218
REPSOL EXPLORACIÓN PERU, SUCURSAL DEL PERU	Grupo Económico		Compra de materia prima	\$1,240,485
REPSOL S.A.	Grupo Económico		Servicios de Operador Técnico , inversiones en proyectos y otros servicios complementarios	\$12,972,726
REPSOL TRADING USA LLC	Grupo Económico		Servicios de gestión comercial, demoras y otros	\$4,676,768
REPSOL COMERCIAL S.A.C.	Grupo Económico (Filial)		Servicios de transporte terrestre, aditivos y otros	\$2,276,521
GRUPO REPSOL DEL PERÚ S.A.C.	Grupo Económico		Gastos por servicios gerenciales	\$5,480,578
REPSOL EXPLORACIÓN PERU, SUCURSAL DEL PERU	Grupo Económico		Suministro de gas y otros	\$1,472,239
REPSOL COMERCIAL S.A.C.	Grupo Económico (Filial)		Venta de combustibles	\$1,472,886,363
REPSOL TRADING USA LLC	Grupo Económico		Venta de productos de exportación	\$371,540,856
REPSOL MARKETING S.A.C.	Grupo Económico		Venta de turbo	\$341,597,675

[INI]

REPSOL TRADING PERU S.A.C.	Grupo Económico		Venta de productos para bunker	\$113,861,437
REPSOL COMERCIAL S.A.C.	Grupo Económico (Filial)		Ingreso por servicios corporativos y otros	\$8,959,005
REPSOL EXPLORACIÓN PERU, SUCURSAL DEL PERU	Grupo Económico		Ingreso por servicios corporativos y otros	\$3,781,610
REPSOL MARKETING S.A.C.	Grupo Económico		Ingreso por servicios corporativos y otros	\$1,176,109
REPSOL TRADING PERU S.A.C.	Grupo Económico		Ingreso por servicios corporativos y otros	\$537,467
REPSOL TRADING S.A.	Grupo Económico		Ingreso por recupero de demoras	\$501,282
Nota: La información de la tabla adjunta se presenta en dólares estadounidenses. La Compañía prepara y presenta sus estados financieros separados en dólares estadounidenses, que es su moneda funcional.				

(*) Para los fines de determinar la vinculación se aplicarán las Disposiciones para la aplicación del literal c) del artículo 51 de la Ley del Mercado de Valores, aprobadas por Resolución N° 029-2018-SMV/01 o norma que la sustituya.

[FIN]

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?	X		Estatuto social
2. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?		X	La Gerencia General es una persona jurídica. Su representante es además el Presidente del Directorio.
3. ¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?	X		Como parte del Grupo Económico, existen políticas y normas de la Matriz que son aplicables a la gestión de la Alta Gerencia.
4. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	X		Reglamento del Directorio
5. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?		X	La Gerencia General es evaluada en función a objetivos establecidos y medibles.
6. ¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?	X		La Sociedad tiene implementado un estilo de gestión que potencia la responsabilidad, el reconocimiento y el desarrollo profesional.

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

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Alta Gerencia	0.0064	0.019

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

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

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

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

Seguridad y Medio Ambiente, Ventas, Gestión de Proyectos y todos los objetivos ligados al plan estratégico de la Sociedad

d. ¿Tiene definida la empresa un plan de incentivos de largo plazo para la plana gerencial?

Sí

No

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

Sí

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio ha aprobado una política de gestión integral de riesgos que contiene procedimientos y responsabilidades de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	X		La matriz ha aprobado la Política de Gestión de Riesgos de Repsol, basada en la Norma de Gestión Integrada de Riesgos aprobada por el Comité Ejecutivo Corporativo e inspirado en el estándar internacional de referencia ISO 31000 y el Modelo de las Tres Líneas de Defensa. Esta política contempla las actividades de Repsol en numerosos países, bajo múltiples marcos regulatorios y en todos los ámbitos del negocio del petróleo y del gas.
2. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?	X		

a. En caso de que su respuesta al numeral 1 de la pregunta IV.1 sea afirmativa, indique cuál de los siguientes mecanismos utiliza el Directorio para promover la cultura de gestión de riesgos (puede marcar más de una opción):

El nombramiento de un responsable para la gestión integral de riesgos al más alto nivel.	X
Una política de delegación de autoridad basada en riesgos.	X
La capacitación y sensibilización sobre responsabilidades y riesgos claves.	
La supervisión de la exposición a los riesgos al más alto nivel.	X
La aprobación de un plan anual de trabajo de gestión de riesgo.	X
Otros (detalle)	Proceso de gestión integrada de riesgos, que implica la planificación, valoración y tratamiento del riesgo, a través de las unidades gestoras, supervisoras, responsables y unidades auditoras. El responsable al más alto nivel de la gestión integral de riesgos se encuentra en la Corporación, así como la supervisión de la exposición a los riesgos y la aprobación del plan anual de trabajo de gestión de riesgo se dan a nivel Corporación.

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

Sí

No

Pregunta IV.2

Si	No	Explicación:
----	----	--------------

<p>1. ¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?</p>	X		<p>La Sociedad dispone de una organización, procesos, normativa, y recursos (sistemas) que le permiten identificar, analizar, evaluar, medir, priorizar, controlar y gestionar de manera integrada los riesgos a los que está expuesta, y decidir en qué medida tales riesgos son asumidos. Entre los recursos con los que cuenta la Sociedad para mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta se encuentra el área de Compliance. Los modelos implementados son:</p> <p>i) el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT);</p> <p>ii) el modelo de Responsabilidad Administrativa de la Persona Jurídica;</p> <p>iii) el modelo de Libre Competencia; y</p> <p>iv) el modelo de Protección de Datos.</p> <p>Asimismo se cuenta con los siguientes modelos corporativos de control interno:</p> <p>v) el Programa de Cumplimiento Normativo;</p> <p>vi) el Modelo de Prevención de Delitos; y</p> <p>vii) el Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera.</p>
<p>2. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso de que no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?</p>	X		

a. Indique lo siguiente respecto al sistema integral de riesgos:

	Sí	No
<p>¿La Alta Gerencia mantiene un proceso de gestión de riesgos que incluye identificación, medición, administración, control y seguimiento?</p>	X	
<p>¿La Alta Gerencia pone en conocimiento del Directorio la exposición al riesgo, a través de un Comité de Auditoría o de riesgos?</p>	X	

b. ¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí No

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

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

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

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

Pregunta IV.3

	Sí	No	Explicación:
--	----	----	--------------

¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?	x		El Comité de Auditoría tiene la función de supervisar a la auditoría interna y de verificar el desempeño de los auditores externos (artículo 11.6 del Reglamento del Directorio)
--	---	--	--

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si dicho sistema está integrado a una línea de reporte de denuncias y un proceso para resolverlas.

Sí No

b. ¿La sociedad cuenta con un modelo de prevención implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, o por la norma que la modifique o la sustituya?

Sí No

De ser afirmativa su respuesta, indique cuál o cuáles de los siguientes elementos considera su modelo de prevención:

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>
Encargado de Prevención	<input checked="" type="checkbox"/>
Implementación de procedimientos de denuncia	<input checked="" type="checkbox"/>
Difusión y capacitación periódica del modelo	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación y monitoreo continuo del modelo	<input checked="" type="checkbox"/>

De contar la sociedad con certificaciones relacionadas a sistema de gestión de riesgos, gestión de *Compliance* o sistema de gestión antisoborno, indique cuales.

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4

	Si	No	Explicación:
1. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?	X		Las responsabilidades del Auditor Interno se enmarcan en lo establecido en el contrato de servicios de auditoría interna, que define su labor en los siguientes términos: "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno."
2. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?	X		Dichas funciones son ejercidas por la Auditoría Interna de la matriz.
3. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?	X		Participa en las sesiones del Comité de Auditoría para reportar el avance de los proyectos y de las conclusiones y recomendaciones.

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

Sí No

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

Depende de:	El auditor interno depende de la casa matriz y reporta al Directorio de la compañía a través del Comité de Au
-------------	---

b. En caso de que la sociedad pertenezca a un grupo económico, indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

Sí No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna corporativa y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

--

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?	X		De acuerdo a lo establecido en el Artículo 11.6 del Reglamento del Directorio, el Comité de Auditoría propone al Directorio la designación y cese del Auditor Interno.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6

	Si	No	Explicación:
¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?	X		La Junta General de Accionistas elige al auditor externo encargado de dictaminar los estados financieros anuales. De conformidad con el artículo 23 numeral 4 del Estatuto Social, la Junta General de Accionistas delegó en el Directorio la facultad de designar a los

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, ¿El Directorio o el Comité de Auditoría verifican que la sociedad de auditoría o al auditor independiente mantienen una clara independencia con la sociedad?

Sí No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, precise los mecanismos que la sociedad utilizó para validar la independencia (puede marcar más de una):

La sociedad requiere una declaración jurada de la sociedad de auditoría o del auditor independiente donde declara su independencia frente a la sociedad.	X
La sociedad realiza una validación propia de potenciales conflictos de interés de la sociedad de auditoría o del auditor independiente.	

b. ¿La sociedad de auditoría externa o el auditor externo reporta directamente al Directorio o al Comité de Auditoría?

Sí No

c. ¿La sociedad cuenta con una política aprobada por el Directorio o el Comité de Auditoría para la designación del Auditor Externo?

	Si	No
Directorio		X
Comité de Auditoría		X

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

La elección del auditor externo se realiza de forma corporativa para todo el grupo económico del que la Sociedad forma parte. Su independencia es vigilada por el Comité de Auditoría de la matriz.

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

Sí No

e. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí No

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

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)

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

f. Indicar si la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente ha utilizado equipos diferentes, en caso de que haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí

No

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad mantiene y ejecuta una política de renovación del socio a cargo de la auditoría y de la sociedad de auditoría externa?</i>	x		El Comité de Auditoría, en su sesión del 20 de mayo de 2014, acordó solicitar a los auditores externos que consideren una rotación del socio responsable de la auditoría de la Sociedad cada
2. <i>En caso de que dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?</i>	x		El Comité de Auditoría, en su sesión del 20 de mayo de 2014, acordó solicitar a los auditores externos que consideren una rotación del socio responsable de la auditoría de la Sociedad cada 4 años.

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

Periodo (iniciar con el ejercicio)	Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Duración aproximada del trabajo de auditoría (en días hábiles)	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría (***)
2020	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Auditoría de Estados		97	0
2020	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Certificación de COVENANTS		0	0
2020	Velazques, Mazuelos y Asociados Soc. Civil	Certificación ACCA		0	0
2020	Velazques, Mazuelos y Asociados Soc. Civil	Diplomado IFRS		0	0
2020	Ernst & Young Asesores S. Civil de R.L.	Asesoría Tributaria, y		0	0
2020	Ernst & Young Asesores S. Civil de R.L.	Informe Precios de Transferencia		0	0
2020	KPMG Asesores Soc. Civil de Resp.	Asesoría Técnica en gestión de		0	0
2021	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Auditoría de Estados		97	0
2021	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Certificación de COVENANTS		0	0
2021	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría tributaria y en materia de		0	0
2021	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Reporte Local - Precios de		0	0
2021	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría tributaria- aduanera y en		0	0
2021	Hernández & Cía Abogados S. Civil de R.L.	Asesoría legal tributaria		0	0
2021	Deloitte & Touche SRL	Asesoría tributaria sobre precios de		0	0
2022	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Auditoría de Estados		100	0
2022	KPMG Asesores Soc. Civil de Resp.	Asesoría Técnica en gestión de		0	0
2022	BDO Consulting S.A.C.	Asesoría Técnica en gestión de		0	0
2022	Deloitte & Touche SRL	Asesoría tributaria sobre		0	0
2022	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Procesamiento y Alojamiento de		0	0
2022	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Servicio de Capacitación NIIF		0	0
2022	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría Tributaria, y		0	0
2022	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Certificación de COVENANTS		0	0
2023	Hernández & Cía Abogados S. Civil de R.L.	Asesoría legal tributaria		0	0
2023	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría Tributaria, y		0	0
2023	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría en valuaciones		0	0
2023	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Auditoría de Estados		96	0
2023	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Certificación de COVENANTS		0	0
2023	BDO Consulting S.A.C.	Asesoría Técnica en gestión de		0	0
2023	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría Legal		0	0
2024	Hernández & Cía Abogados S. Civil de R.L.	Asesoría legal tributaria		0	0

2024	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría Tributaria y		0	0
2024	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría en valuaciones		0	0
2024	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Auditoría de Estados		96	0
2024	Gaveglio, Aparicio y Asoc. Soc.C. R (Miembro de	Certificación de COVENANTS		0	0
2024	BDO Consulting S.A.C.	Asesoría Técnica en gestión de		0	0
2024	Ernst & Young Consultores S. Civil de R.L.	Asesoría Legal		0	0

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

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

(***) Dato obtenido de la sociedad de auditoría.

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>	x		Salvo que en algunos países la sociedad de auditoría contratada no tenga un socio local

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

Sí

No

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

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
Repsol S.A. (Auditada por una firma miembro de PricewaterhouseCoopers)
Repsol Comercial S.A.C.
Repsol Marketing S.A.C. (revisión limitada)
Repsol Exploración Perú Sucursal del Perú
Repsol Trading Perú S.A.C.
Grupo Repsol del Perú S.A.C. (revisión limitada)

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?</i></p>	X		<p>El Directorio de conformidad con la Ley General de Sociedades, el Estatuto de la Sociedad y el Reglamento del Directorio, tiene a su cargo, entre otras funciones, aprobar la política de información de la Sociedad, así como supervisar su cumplimiento.</p> <p>La política de la Sociedad respecto a la revelación y comunicación de información a los inversionistas, está contenida en las Normas Internas de Conducta de Refinería La Pampilla S.A.A. y señala que la información que se proporcione al mercado sea veraz, suficiente y oportuna para de esta forma promover la transparencia del mercado de valores, así como la adecuada protección de los accionistas e inversores. Asimismo, el Directorio observa el Código de Ética y Conducta de Repsol.</p>

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

	Si	No	Medio en que lo difunde
Estatutos	X		Página web
Objetivos de la sociedad	X		Página web
Hoja de vida de los miembros de la Alta Gerencia		X	
Reglamento del Directorio	X		Página web
Reglamento de los comités de Directorio	X		Página web
Datos de contacto con oficina de relación con inversionistas o de quien realice dichas funciones	X		Página web
Reglamento de JGA	X		Página web
Código de Ética	X		Página web
Política de gestión integral de riesgos	X		Página web
Política de dividendos	X		Página web
Otros / Detalle	En la página web se difunde información sobre grupo económico, dividendos, capital suscrito, distribución accionaria, distribución de accionistas, dividendos y acciones no reclamadas, clasificación de riesgo, presentaciones realizadas, entre otra información de interés para el accionista.		

Pregunta V.2

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con un área de relación con inversionistas?</i></p>	X		

a. En caso de que cuente con un área de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable del área de relación con inversionistas	Liliana Inés Bazán Núñez
---	--------------------------

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

Área encargada	
----------------	--

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Reporta a

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

a. ¿El Dictamen de los auditores externos respecto a los estados financieros del ejercicio contiene salvedades y la medición de estas?

Sí

No

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

Sí

No

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

Pregunta V.3

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	X		La información sobre Grupo Económico se reporta a través de la página de la web de la Superintendencia del Mercado de Valores.

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

Tenencia acciones con derecho a voto	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	975	0.8
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%	1	99.2
Total	976	100

Tenencia acciones sin derecho a voto (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	0	0
Entre 1% y un 4%	0	0
Entre 4% y un 10%	0	0
Mayor al 10%	0	0
Total	0	0

Tenencia acciones de inversión (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	0	0
Entre 1% y un 4%	0	0
Entre 4% y un 10%	0	0
Mayor al 10%	0	0
Total	0	0

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
¿Existen convenios o pactos entre accionistas?		X	No existen convenios o pactos entre accionistas

De ser afirmativa su respuesta, indique sobre qué materias tratan cada uno de los convenios o pactos vigentes entre accionistas .

Elección de miembros de Directorio	
Ejercicio de derecho de voto en las JGA	
Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	
Otros /Detalle	

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual distinto al presente reporte, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?		X	Los estándares de Buen Gobierno Corporativo sólo se informan en el presente reporte de Buen Gobierno Corporativo.

a. En caso de que su respuesta haya sido afirmativa, precise la siguiente información:

Denominación del Documento	Fecha de aprobación	Enlace web:

b. Especifique las instancias que revisan dicho Informe antes de su presentación al Directorio:

Gerencia General	
Auditoría Interna	
Comité de Auditoría	
Comité de Gobierno Corporativo	
Asesor externo especializado	
Área especializada ESG	
Otro / Detalle:	

c. ¿La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y/o externa de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas?

	Si	No
Difusión Interna	X	
Difusión Externa	X	

De ser afirmativa la respuesta anterior, marque los mecanismos empleados, según corresponda:

	Difusión Interna	Difusión Externa
Sección específica de la página web	X	X
Correo electrónico		
Publicación y distribución en físico		
Participación en eventos, foros o círculos institucionales especializados		
Otro / Detalle:		

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la Sociedad

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

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1						X	
2	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2	X						
3	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3		X					
4	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4	X	X					
5	Política de dividendos	5	X						
6	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6	X						
7	Convenio arbitral	7	X						
8	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8	X	X					
9	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	X						
10	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10		X					
11	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a JGA	10		X					
12	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11		X					
13	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11	X	X					
14	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12	X	X					
15	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12		X					
16	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13	X	X					
17	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una JGA	13	X	X					
18	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13		X					
19	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14		X					

20	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	X						
21	Procedimiento para la selección y permanencia de los miembros del Directorio	15	X	X					
22	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	X	X					
23	Política de Retribución del Directorio	17	X	X					
24	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		X					
25	Política de inducción para los nuevos Directores	17		X					
26	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19		X					
27	Mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética	22				X			
28	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23				X			
29	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	X	X					
30	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24				X			
31	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24				X			
32	Política de gestión integral de riesgos	25				X			
33	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26		X					
34	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				X			
35	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28	X	X					

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

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

SECCIÓN D

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Refinería La Pampilla es una sociedad que tiene suscrito un contrato de servicios técnicos con la compañía multinacional Repsol S.A., empresa registrada en la Bolsa de Valores de Madrid, que ha sido reconocida mundialmente por sus elevados estándares de Buen Gobierno Corporativo, lo que significa que aplica prácticas de Buen Gobierno Corporativo en sus empresas participadas.

REPSOL S.A., como parte de sus acciones en Sostenibilidad, ha adquirido voluntaria y públicamente el compromiso de cumplir con los principios de las siguientes iniciativas internacionales:

- Pacto Mundial de Naciones Unidas para efectos de estándares de derechos humanos
- Iniciativa de transparencia en las industrias extractivas EITI

La existencia de un modelo de gobierno para las empresas que conforman el Grupo REPSOL, entre las que se encuentra Refinería La Pampilla S.A.A., implica el alineamiento a principios y prácticas de Gobierno Corporativo que rigen la organización y funcionamiento en conjunto del Grupo, destinado a dotarlo de estabilidad y eficiencia.

Es así que existen Normas Internas del Grupo Repsol, que son de aplicación a la Sociedad, que controlan la gestión eficiente, la transparencia y la responsabilidad de la misma. La normativa corporativa aplicable a la Sociedad, entre otros, cumple con la función de elevar los estándares de Gobierno Corporativo en cuanto a la transparencia de la gestión. Algunas de las normas internas y políticas del Grupo Repsol que contribuyen a elevar dichos estándares son las siguientes:

- Código de Ética y Conducta de Repsol
- Código de Ética y Conducta de proveedores
- Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo
- Norma de Función de Relación con Inversores
- Política de Sostenibilidad
- Política de Gestión de Riesgos
- Política de Seguridad y Salud Laboral
- Política de protección de activos tangibles e intangibles
- Política de Medioambiente
- Política de Integridad
- Política Fiscal
- Política Financiera
- Política de Derechos Humanos y Relación con Comunidades
- Política de Privacidad y Protección de datos personales
- Estatuto de Compliance
- Norma de Protección Jurídica
- Norma de Gestión de Regalos y Atenciones
- Norma de Debida Diligencia con Terceras Partes
- Manual de Prevención Penal
- Manual de Libre Competencia
- Manual para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés
- Claves para gestionar nuestra relación con funcionarios públicos