

## ANEXO 7

### PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

#### I. Sección Primera: Evaluación de 26 Principios

##### Los Derechos de los Accionistas

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

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

	Número
Junta obligatoria anual de accionistas	1
Junta general de accionistas	1

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

Fecha de aviso Convocatoria *	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Quórum %	Nº de acc. asistentes	Duración	
			Esp.	Gral.			Inicio	Término
05-03-2008	31-03-2008	Asturias 652 Ate	(...)	(.X.)	99.5020%	8 Accionistas 12 Representantes	17.00 p.m.	18.00 p.m
09-04-2008	05-05-2008	Asturias 652 Ate	(...)	(.X..)	99.4885%	0 Accionistas 8 Representantes	08:30 a.m	09:30 a.m

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

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

- (...) Correo electrónico
- (...) Directamente en la empresa
- (...) Vía telefónica
- (...) Página de internet
- (...) Correo postal
- (...) Otros. Detalle \_\_\_\_\_
- (.X..) Ninguno

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

- (.X..) No se encuentran regulados

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

	Sí	No
Solo para accionistas	(...)	(X.)
Para el público en general	(...)	(.X..)

- (...) No cuenta con página web

Principio 3	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

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

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

- (...) Sí
- (.X..) No

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

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

- (X) No se encuentran regulados

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

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Rechazadas
0	-	-

Principio 4	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

4. Principio (I.C.4.i.)- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe. X

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

- (...) A favor de otro accionista
- (...) A favor de un director
- (...) A favor de un gerente
- (.X) No se limita el derecho de representación

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

Tipo de Junta		Fecha de Junta	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho a voto	
General	Especial		A través de poderes	Ejercicio directo
(.X.)	(...)	31-03-2008	99.5016%	0.0004%
(X.)	(...)	05-05-2008	99.4885%	0.0000%
(...)	(...)			
(...)	(...)			
(...)	(...)			

Nota.- Recordamos que en el caso de las personas jurídicas que se encuentran representadas en la Junta, se trata del ejercicio directo del derecho a voto.

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

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

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(.X.)	(...)	(...)	(...)	

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

(...) No se encuentran regulados



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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(....) No se encuentran regulados

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

Nombres y apellidos del director	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista <sup>1/</sup> / director / gerente	Afinidad	Información adicional <sup>2/</sup>
	Accionista <sup>1/</sup>	Director/Gerente				
Carlos Pérez Dávila	(...)	(x..)	(...)	Alejandro Santo Domingo Dávila	4º grado	Consanguinidad
Alejandro Santo Domingo Dávila	(...)	(x..)	(...)	Carlos A. Pérez Dávila	4º grado	Consanguinidad

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

2/. En el caso exista vinculación con algún accionista, incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

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

Nombres y apellidos del director	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio	Término
Luis Eduardo García Rosell Artola	Gerente de Finanzas	17-12-2003	continúa
Robert Priday Woodworth	Gerente General	01-01-2006	continúa
Francisco Mujica Serelle	Asesor Legal	03-12-1963	concluyó el 31-03-08

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

Nombres y apellidos del director	Denominación social de la(s) empresa(s)	Fecha	
		Inicio	Término
Mauricio Restrepo Pinto	Cervecería San Juan S.A.	26-03-2004	Hasta la fecha
Luis Eduardo García Rosell Artola	Cervecería San Juan S.A.	22-12-2005	Hasta la fecha
	Industrias del Envase S.A.	22-12-2005	Hasta la fecha
Robert Priday Woodworth	Cervecería San Juan S.A.	22-12-2005	Hasta la fecha
	Industrias del Envase S.A.	22-12-2005	Hasta la fecha

## Comunicación y transparencia informativa

Principio 7	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).- Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios, u otros servicios especiales.

Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión.

La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor.

Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.

X

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

Razón Social de la Sociedad de Auditoría	Servicio*	Periodo	Retribución**
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa y Servicios Especiales	2008	US\$ 640,228 sin IGV-96%
Ernst & Young***	Servicios Especiales	2008	US\$ 842,917 sin IGV- 0%
Ernst & Young LL-USA	Servicios Especiales	2008	US\$ 6,700 sin IGV- 0%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa y Servicios Especiales	2007	US\$ 859,053 sin IGV-78%
Ernst & Young***	Servicios Especiales	2007	US\$ 1,973,096 sin IGV- 0%
Ernst & Young	Servicios Especiales	2006	US\$ 1,455,641 sin IGV- 0%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa	2006	US\$ 351,000 sin IGV-100%
Gris Hernández y Asociados Sociedad Civil (Delloite & Touche)	Servicios Especiales	2006	US\$ 366,844 sin IGV- 0%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa	2005	S/.648,559 sin IGV-100%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa y consulta tributaria	2004	S/.818,588 sin IGV-98%
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil (Price Waterhouse Coopers)	Auditoría Externa y consulta tributaria	2003	S/.521,848 sin IGV-94%
Gris Hernández y Asociados Sociedad Civil (Delloite & Touche)	Auditoría Externa	2003	S/.298,894 sin IGV-100%

Razón Social de la Sociedad de Auditoría	Servicio*	Periodo	Retribución**
Deloitte & Touche E.I.R.L.	Servicios Especiales	2003	S/.192,424 sin IGV- 0%
Caipo y Asociados Sociedad Civil	Honorarios Outsourcing	2005	S/.2,767,901 sin IGV- 0%
Caipo y Asociados Sociedad Civil	Honorarios Outsourcing	2004	S/.1,337,006 sin IGV- 0%

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

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

\*\*\*Información Adicional de los Servicios Especiales prestados por Ernst & Young

2008	2007
<p><b>Control Interno Financiero</b></p> <p>Sostenibilidad de SOX</p> <p>Proyecto Segregación de Funciones</p> <p><b>Asesoría Tributaria</b></p> <p>Soporte tratamiento Facturación Serv. Gerenc. SABMiller BV</p> <p>Declaración Jurada Informativa PT 2007 (P. Transf.)</p> <p>Consultoría permanente</p> <p>Revisión Declaración Jurada IR 2008</p> <p>Optimización del IGV no deducible</p>	<p><b>Proyectos Financieros</b></p> <p>Proyecto SOX</p> <p>Proyecto Segregación de Funciones</p> <p>Proyecto Estandarización de Procesos en Centros de Dist.</p> <p><b>Asesoría Tributaria</b></p> <p>Soporte tratamiento Facturación Serv. Gerenc. SABMiller BV</p> <p>Consultoría permanente</p> <p>Revisión Declaración Jurada IR 2007</p>

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

De conformidad con lo establecido por nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado mediante Sesión de Directorio de fecha 17 de noviembre del 2003 y comunicado al mercado con fecha 20 de noviembre del 2003, el Directorio de Backus, conformado por profesionales altamente reconocidos, tiene en cuenta los siguientes criterios generales al momento de seleccionar a la sociedad auditora:

"4.3.2. Auditoría externa

La auditoría externa es un componente necesario para el buen gobierno corporativo de la Sociedad. Ésta puede ser efectuada por sociedades de auditoría o auditores independientes, en concordancia con lo que prescriba la normativa o los requerimientos particulares.

El auditor externo expresa una opinión profesional respecto de la información y situación financiera y económica de la Sociedad.

La Sociedad debe evaluar permanentemente el desempeño e independencia profesional demostrados durante la prestación de sus servicios y hacer conocer la política establecida respecto de estos temas."

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(...) No se encuentran regulados

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

(.X..) Sí                      (...) No

**Razón social de la (s) empresa (s) del grupo económico**

Agro Inversiones S.A.  
 Cervecería San Juan S.A.  
 Industrias del Envase S.A.  
 Naviera Oriente S.A.C.  
 Transportes 77 S.A.  
 Club Sporting Cristal S.A.

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

Número de reuniones							
0	1	2	3	4	5	Más de 5	No aplica
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(..X..)	(...)

Principio 8	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

8. Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto. X

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

	Accionistas	Grupos de interés
Correo electrónico	(..X.)	(..X.)
Directamente en la empresa	(.X.)	(.X..)
Vía telefónica	(.X.)	(.X..)
Página de internet	(.X)	(..X.)
Correo postal	(.X)	(.X..)
Otros. Detalle	(...)	(...)

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

Área encargada	Departamento de Valores
<i>Persona encargada</i>	
<i>Nombres Y Apellidos</i>	<i>Cargo</i>
Jorge Gamarra Masías	Jefe de Departamento
	<i>Área</i>
	Valores

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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



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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(.X.)	Normas Internas de Conducta

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

(...) No se encuentran regulados

Principio 10	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

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

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

(X) Sí (..) No

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

Depende de: La Gerencia Finanzas  
 Reporta a: Comité de Auditoría De Backus  
 Directorio de Backus  
 Grupo de Auditoría Interna de SABMiller plc

Nota.- Al ser Cervecerías Peruanas Backus S.A.A. una empresa parte del Grupo Económico SABMiller plc, ésta se encuentra sujeta a la revisión y monitoreo por parte de un Comité Latinoamericano conformado por miembros independientes a la administración de la compañía, lo que asegura la independencia y transparencia de la información, riesgos y auditoría reportados por la empresa.

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

Dentro de sus responsabilidades, está la de elaborar el Plan de Auditoría bajo la metodología de Auditoría Interna de SABMiller plc (basada en riesgos), ejecutar el Plan de Auditoría en las fechas programadas y preparar los informes correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo señalado en nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo –aprobado mediante Sesión de Directorio de fecha 17 de noviembre de 2003 y comunicado al mercado con fecha 20 de noviembre de 2003–, las funciones de la Auditoría interna se encuentran reguladas:

#### “4.3. Auditoría

##### 4.3.1. Auditoría interna

La Sociedad contará con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la Sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y a la Gerencia.

No deben desempeñar este cargo las personas que se encuentran en alguno de los supuestos de incompatibilidades establecidos para los directores y el gerente.

Las funciones principales de los auditores internos, que sean reconocidas de manera explícita, deben procurar abarcar los siguientes aspectos:

a. Evaluación permanente de toda la información generada o registrada por la actividad desarrollada por la Sociedad, de modo que sea confiable y guarde sujeción con la normativa.

- b. Asegurar la fortaleza del control interno contable.
- c. Presentar a las áreas correspondientes las observaciones del caso así como proponer las medidas necesarias, evitando errores y previniendo contingencias.
- d. Diseñar y conducir la política integral del control interno de la Sociedad.
- e. Mantener informado al Directorio y a la Gerencia General, por escrito, de los asuntos o materias críticas del control interno sobre las que debe tomarse atención o conocimiento, así como de las acciones tomadas sobre toda recomendación que haya presentado en el período que informa.”

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(.X..)	Código de Buen Gobierno Corporativo Manual de la Metodología de Auditoría Interna de SABMiller plc.

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

### Las responsabilidades del directorio

Principio 11	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

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

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X.)	(...)	(...)	(.X..)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

- (... ) El directorio se encarga de la función descrita pero esta no se encuentra regulada
- (... ) No aplica. El directorio no se encarga de esta función

Principio 12 y 13	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

12. Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución. X

13. Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente. X

Nota.- Nuestro Directorio está integrado por personas de probada experiencia en el manejo empresarial y capacidad suficiente que garanticen que la selección, control y sustitución de los ejecutivos principales de la empresa es la adecuada. Esto explica nuestra participación en el mercado y rentabilidad, así como la calidad de nuestros productos, reputación e imagen de la empresa.

La remuneración de los ejecutivos principales es la adecuada ya que se encuentra en los rangos que se observa en el mercado laboral que corresponden a empresas similares a las nuestras.

El hecho de que la realización de estas funciones a cargo del Directorio no se encuentren registradas en un manual, no implica que no se cumpla con el requisito a cabalidad.

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

<i>Estatuto</i>	<i>Reglamento Interno</i>	<i>Manual</i>	<i>Otros</i>	<i>Denominación del documento*</i>
(.X..)	(...)	(...)	(.X..)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(. .) El directorio se encarga de las funciones descritas pero estas no se encuentran reguladas

(...) No aplica. El directorio no se encarga de estas funciones

b. Indique el órgano que se encarga de:

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

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

<i>Políticas para:</i>	<i>Sí</i>	<i>No</i>
Contratar y sustituir a los principales ejecutivos	(.X..)	(. .)
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	(.X..)	(...)
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	(.X..)	(...)
Evaluar la remuneración de los directores	(.X..)	(...)
Elegir a los directores	(.X..)	(...)

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

<i>Estatuto</i>	<i>Reglamento Interno</i>	<i>Manual</i>	<i>Otros</i>	<i>Denominación del documento*</i>
(.X..)	(...)	(...)	(...)	Para el caso de elección de Directores

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

(...) No se encuentran regulados

Principio 14	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: X

**14. Principio (V.D.4).**- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(.X..)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

- (...) El directorio se encarga de la función descrita pero esta no se encuentra regulada  
 (...) No aplica. El directorio no se encarga de esta función

Nota.- Este principio recomienda que el Directorio realice el seguimiento y control de posibles conflictos de intereses entre la Administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.

Al respecto señalamos que en nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo la solución de estos conflictos está prevista, en líneas generales, en los numerales 1.5 y 2.1.6., no contando con un procedimiento escrito lo que se explica por no haber tenido hasta la fecha mayores conflictos del tipo señalado en el Principio.

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

Número de casos	0
-----------------	---

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

- (.X.) Sí                      (...) No

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

Código de Ética y Código de Conducta del Ejecutivo

e. Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

La Sociedad para aprobar transacciones entre partes interesadas requiere la aprobación del Directorio.

Principio 15	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: X

**Principio (V.D.5).**- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoria independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.

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

<i>Estatuto</i>	<i>Reglamento Interno</i>	<i>Manual</i>	<i>Otros</i>	<i>Denominación del documento*</i>
(.X.)	(...)	(...)	(.X.)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(...) El directorio se encarga de la función descrita pero esta no se encuentra regulada

(...) No aplica. El directorio no se encarga de esta función

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

(.X.) Sí                      (...) No

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

<i>Estatuto</i>	<i>Reglamento Interno</i>	<i>Manual</i>	<i>Otros</i>	<i>Denominación del documento*</i>
(.X.)	(...)	(...)	(.X.)	Matriz de Riesgos

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

(..) No se encuentran regulados

<i>Principio 16</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

*Principio(V.D.6).*- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios. X

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

(.X.) Sí                      (...) No

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

Conforme lo establece nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo -aprobado mediante Sesión de Directorio de fecha 17 de noviembre del 2003 y comunicado al mercado con fecha 20 de noviembre del 2003-, el Directorio tiene como función supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios, sin embargo, no se han preestablecido procedimientos para dicha supervisión como lo solicita la administración, lo cual no significa que el Directorio permanentemente no se encuentre realizando sus funciones, esto es, verificar el cumplimiento y efectividad de las prácticas de gobierno dentro de nuestra organización.

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

<i>Estatuto</i>	<i>Reglamento Interno</i>	<i>Manual</i>	<i>Otros</i>	<i>Denominación del documento*</i>
(...)	(...)	(...)	(.X.)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(...) No se encuentran regulados

Principio 17	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

17. Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información. X

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(. .)	(...)	(...)	(.X..)	Código de Buen Gobierno Corporativo

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

(...) El directorio se encarga de la función descrita pero esta no se encuentra regulada

(...) No aplica. El directorio no se encarga de esta función

Nota.- La Función del Directorio de supervisar la política de información se encuentra regulada en nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado mediante Sesión de Directorio de fecha 17 de noviembre del 2003 y comunicado al mercado con fecha 20 de noviembre del 2003.

b. Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas.

“Considerar que la divulgación de la información sea simétrica, asegurando así el respeto al principio de la paridad de trato de la Sociedad a sus accionistas. En este sentido, se debe tener en cuenta que todos los accionistas deben tener acceso a la información por igual, que la información revelada a un accionista o a un tercero debe ser comunicada a todos los accionistas; que la atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o por los grupos de interés relacionados con la Sociedad debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.” La política de la empresa sobre la revelación y comunicación de información al inversionista aparece en el Capítulo IV Revelación de Información del Código de Buen Gobierno Corporativo de nuestra sociedad.

(. .) No aplica, la empresa no cuenta con la referida política

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(.X.)	Código de Buen Gobierno Corporativo y Normas Internas de Conducta

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

(. . .) No se encuentra regulada

Principio 18	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

18. Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquella que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento. X

Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

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

*Comité de Auditoría*

*Comité de Ética*

*I. Fecha de creación:*

Febrero 2006

*I. Fecha de creación*

Noviembre 2007

*II. Funciones:*

Realizar o autorizar investigaciones sobre cualquier asunto dentro de su ámbito de responsabilidad.

*II. Funciones:*

Procesar las denuncias que formulen los colaboradores, proveedores y terceros en general sobre eventuales conductas antiéticas en que incurran trabajadores de Backus infringiendo la política aprobada por la Gerencia General. Se creó un Comité de Ética compuesto por tres miembros: El gerente de Asuntos Corporativos, el gerente de Recursos Humanos y el asesor legal, adicionalmente se compondría de una secretaria y un miembro suplente el cual se integrará al Comité cuando cualquiera de sus tres miembros titulares se encuentre fuera de la ciudad de Lima o del Perú o inhabilitado de asistir por enfermedad o cualquier otra razón.

El Comité de Ética tiene además las siguientes funciones:

- Divulgar entre los colaboradores, proveedores y terceros vinculados a la Sociedad, los alcances de la Política de Ética aprobada por el Directorio.
- Velar por el cumplimiento de la Política de Ética.
- Recibir, registrar y conducir la investigación de los reportes de las conductas antiéticas que se reciban.
- Recomendar a la Administración las medidas que estime pertinentes relacionadas con los reportes de las conductas antiéticas.
- Informar al Comité de Auditoría sobre los reportes de conducta antiética recibidos, investigaciones realizadas y recomendaciones efectuadas a la Administración con relación a los mismos.

*III. Principales reglas de organización y funcionamiento:*

*III. Principales reglas de organización y funcionamiento:*

*IV. Miembros del comité:*

*IV. Miembros del comité:*

<i>Nombres y apellidos</i>	<i>Fecha</i>	<i>Cargo dentro del comité</i>
	<i>Inicio</i> <i>Término</i>	

<i>Nombres y apellidos</i>	<i>Fecha</i>	<i>Cargo dentro del comité</i>
	<i>Inicio</i> <i>Término</i>	

Barry John Kingsley Smith	Febrero 2006	Presidente
Mauricio Restrepo Pinto	Febrero 2006	
Salomón Vaie Lustgarten	Mayo 2007	
Carlos Bentín Remy	Octubre 2008	

Francisco Mujica Serelle	Noviembre 2007	Presidente
Bret Rogers	Noviembre 2007	
Fernando Zavala Lombardi	Noviembre 2007	
Luis Eduardo García Rosell Artola	Noviembre 2007	
Shadú Mendoza Sifuentes	Noviembre 2007	

V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:

3

V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:

6

VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley general de sociedades:

VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley general de sociedades:

(X) Sí (...) No (X) Sí (...) No

(...) No aplica, la empresa no cuenta con comités de directorio

**Principio 19**

**Cumplimiento**

0 1 2 3 4

19. Principio (VE.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas. X

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

Nombres y Apellidos	Formación <sup>2/</sup>	Fecha		Part. accionaria <sup>3/</sup>	
		Inicio <sup>1/</sup>	Término	Nº de Acciones	Part. (%)

Directores Dependientes

Alejandro Santo Domingo Dávila	Director de: Bavaria, Valorem, Caracol TV, Media Capital.	2002		0	0
Carlos Alejandro Pérez Dávila	Economista. Director de: Bavaria, Valorem, Caracol TV.	2002		0	0
Mauricio Restrepo Pinto	Economista. Director de: Bavaria Cervecería San Juan S.A.A. e Industrias del Envase S.A. Cervecería Nacional S.A. de Panamá, Compañía de Cervezas Nacionales C.A. de Ecuador.	2002		0	0
Juan Carlos García Cañizares	Ingeniero Industrial. Director de: Valores Bavaria, Cervecería Águila S.A. y Malterías de Colombia S.A.	2002		0	0
Robert Priday Woodworth	Licenciado en Negocios. Director de: Cervecería San Juan S.A.A., e Industrias del Envase S.A.	2005		0	0
José Antonio Payet Puccio	Abogado	2005		0	0

Nombres y Apellidos	Formación <sup>2/</sup>	Fecha		Part. accionaria <sup>3/</sup>	
		Inicio <sup>1/</sup>	Término	Nº de Acciones	Part. (%)
Barry John Kingsley Smith	MBA en la Universidad de Harvard EE.UU., Director de Bavaria, Cervecería Nacional S.A. de Panamá, Compañía de Cervezas Nacionales C.A. de Ecuador.	2005		0	0
Luis Eduardo García Rosell Artola	Ingeniero Industrial. Director de: Cervecería San Juan S.A.A., Industrias del Envase S.A.	2005		0	0
Francisco Mujica Serelle	Abogado de U.N. Mayor de San Marcos, Lima en 1964. Con Posgrado en U. de París en Ciencias Sociales del Trabajo en el año 1965. Ha seguido numerosos cursos de especialización y administración de empresas.	2008		0	0
Directores Independientes					
Carlos Bentín Remy	Licenciado en Administración.	2004		0	0
Manuel Romero Caro	Economista y Licenciado en Administración: Director de Cofide, Sociedad Paramonga Ltda. Minero Perú Comercial, Banco Minero del Perú, Empresa Minera del Perú, Empresa Minera del Centro, Manufacturas Metálicas Jofel, Bandesco, Empresa Promotora Bayóvar, La Papelera Peruana, Papelera Pucallpa, Celusósica Papelera del Norte.	2004		0	0
Felipe Osterling Parodi	Abogado	2004		0	0
Alex Gastón Fort Brescia	Bachiller con especialización en Economía de William College y con Maestría en Administración de Empresas en Colombia University.	2008		0	0
Pedro Pablo Kuczynski Godard	Cursó estudios en el Perú y en las universidades de Oxford y Princeton, donde hizo su posgrado en Economía.	2008		0	0

1/. Corresponde al primer nombramiento.

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

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

Principio 20	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

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

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

- (.X.) Correo electrónico
- (X.) Correo postal
- (X) Otros. Detalles se envía a domicilio
- (...) Se recoge directamente en la empresa

b. ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA la información referida a los asuntos a tratar en una sesión?

	Menor a 3 días	De 3 a 5 días	Mayor a 5 días
Información no confidencial	(...)	(.X.)	(...)
Información confidencial	(...)	(X)	(...)

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	( X.)	Normas Internas de Conducta

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

- (...) La empresa cuenta con un procedimiento establecido pero este no se encuentra regulado
- (...) No aplica. La empresa no cuenta con un procedimiento

Principio 21	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

21. Principio (V.F, tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones. X

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

Nota.- En los casos que el Directorio decidiera la contratación de servicios de asesoría especializada apelaría a la experiencia y conocimiento de sus integrantes, que como hemos señalado son personas altamente competentes quienes cuentan con suficiente criterio, experiencia y conocimiento para recurrir a los mejores especialistas dependiendo del asunto que se trate.

- (...) No aplica. La empresa no cuenta con las referidas políticas



	Sí	No
¿El directorio eligió al reemplazante? De ser el caso, tiempo promedio de demora en designar al nuevo director (en días calendario)	(X.)	(..)
	Se designó en la misma fecha que se produjo la vacancia.	

c. Indique los procedimientos preestablecidos para elegir al reemplazante de directores vacantes.

En caso de vacancia del cargo de Director y mientras se realice una nueva elección, el mismo Directorio podrá elegir a los reemplazantes para completar su número.

(.. .) No aplica. La empresa no cuenta con procedimientos

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(.X.)	(...)	(...)	(...)	

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

(.. .) No se encuentran regulados

Principio 24 y 25	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

24. Principio (VI, primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos. X

25. Principio (VI, segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales. X

a. En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Responsabilidades de:	Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*	No están reguladas	No aplica
Presidente de Directorio	(X.)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
Presidente Ejecutivo	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(X)
Gerente General	(.X.)	(...)	(...)	(.X.)	Sesiones de Directorio	(...)	(...)
Plana Gerencial	(...)	(...)	(...)	(X)	Descripción de Puestos	(...)	(...)

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

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

Principio 26	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

26. Principio VI.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas. X

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

- (...) Entrega de acciones
- (...) Entrega de opciones
- (X) Entrega de dinero
- (...) Otros. Detalle \_\_\_\_\_
- (...) No aplica. La empresa no cuenta con programas de bonificación para la plana gerencial

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

	Remuneración Fija	Remuneración Variable	Retribución (%)*
Gerente General	(...)	(X)	1.759%
Plana Gerencial	(...)	(X)	

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

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

- (X.) Sí                      (...) No

## II. Sección Segunda: Información Adicional

### Derechos de los Accionistas

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

- (...) Correo electrónico
- (...) Directamente en la empresa
- (...) Vía telefónica
- (...) Página de internet
- (...) Correo postal
- (..) Otros. Detalle \_\_\_\_\_
- (.X) No aplica. No se comunican a los nuevos accionistas sus derechos ni la manera de ejercerlos

Nota.- Al tratarse de una Sociedad Anónima Abierta no es posible atender a cada nuevo accionista que adquiere en bolsa acciones, sin embargo a través del Departamento de Valores la sociedad atenderá e instruirá sobre sus derechos a cada accionista que así lo solicite.

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

- (.X.) Sí                      (...) No

c. Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área Encargada		
Asesoría		
Persona Encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Juan Malpartida del Pozo	Asesor Legal	Asesoría

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

- (.X.) La empresa  
 (.X.) Una institución de compensación y liquidación

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

Información sujeta a actualización			
Periodicidad	Domicilio	Correo Electrónico	Teléfono
Menor a Mensual	(.X..)	(X..)	(.X..)
Mensual	(...)	(...)	(...)
Trimestral	(...)	(...)	(...)
Anual	(...)	(...)	(...)
Mayor a Anual	(...)	(...)	(...)

(...) Otros, especifique \_\_\_\_\_

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

Fecha de aprobación	28 de marzo del 2006
Órgano que lo aprobó	Junta de Accionistas
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	<p>"UNIÓN DE CERVECERÍAS PERUANAS BACKUS Y JOHNSTON S.A.A. MANTENDRÁ COMO POLÍTICA DE DIVIDENDOS LA DESARROLLADA A LO LARGO DE SU HISTORIA EN EL SENTIDO DE DISTRIBUIR SUS UTILIDADES. LA EMPRESA BUSCARÁ REPARTIR DIVIDENDOS ANUALES EN EFECTIVO POR IMPORTES POR LO MENOS IGUALES O SUPERIORES A LOS DEL EJERCICIO PREVIO. SIN EMBARGO, RESERVARÁ LOS FONDOS SUFICIENTES PARA EVENTOS EXTRAORDINARIOS CON EL PROPÓSITO DE DESARROLLAR INVERSIONES QUE LE PERMITAN ENFRENTAR EN MEJORES CONDICIONES A LA COMPETENCIA EN EL MERCADO, ASÍ COMO PARA MEJORAR LOS NIVELES DE CALIDAD DE SU INFRAESTRUCTURA CON EL OBJETIVO DE PRESERVAR LA INVARIABLE CALIDAD DE SUS PRODUCTOS Y LA ATENCIÓN AL MERCADO.</p> <p>SÓLO SE APLICARÁN LAS UTILIDADES A FINES DISTINTOS AL DE DISTRIBUIR DIVIDENDOS EN AQUELLOS CASOS EXCEPCIONALES EN QUE POR CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS DEBEN DESTINARSE A UNA CUENTA PATRIMONIAL.</p> <p>LAS UTILIDADES A DISTRIBUIRSE DEPENDERÁ DE LA LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO Y FLUJO DE CAJA PROYECTADO EN CADA OPORTUNIDAD EN QUE SE DECLARE UN DIVIDENDO.</p>

ASIMISMO SE BUSCARÁ DECLARAR UNO O MÁS DIVIDENDOS PROVISIONALES EN EL CURSO DEL EJERCICIO, CUIDANDO EN TODO CASO QUE ELLOS NO EXCEDAN UTILIDADES REALMENTE OBTENIDAS A LA FECHA DEL ACUERDO, MENOS LA RESERVA LEGAL EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL AÑO TRANSCURRIDO Y EN TANTO EL VALOR DEL ACTIVO NO SEA INFERIOR AL CAPITAL SOCIAL, SIEMPRE Y CUANDO LAS PERSPECTIVAS PARA COMPLETAR EN FORMA NORMAL EL RESULTADO DEL EJERCICIO ASÍ LO ACONSEJE. "

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

Fecha de Entrega	Dividendo por Acción	
	En efectivo S/.	En acciones S/.
<b>Clase de Acción "A".</b>		
Ejercicio N-1 (2007)	2.4814663	
Ejercicio N (2008)	4.5170764	
<b>Clase de Acción "B".</b>		
Ejercicio N-1 (2007)	2.7296129	
Ejercicio N (2008)	4.96878692	
<b>Acciones de Inversión</b>		
Ejercicio N-1 (2007)	0. 2481466	
Ejercicio N (2008)	0. 45170764	

## Directorio

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

Número de sesiones realizadas:	17
Número de sesiones en las cuales uno o más directores fueron representados por directores suplentes o alternos	-
Número de directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	-

\* Nota.- Se realizaron 02 sesiones presenciales y 15 no presenciales

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

(X..) No aplica. La empresa no cuenta con programas de bonificación para directores

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento *
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

(...) No se encuentran regulados

Nota.- La empresa no cuenta con programas de bonificación para directores

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

Retribuciones Totales (%)	
Directores Independientes	0.00679%
Directores Dependientes	0.01370%

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

(.X.) Sí                      (...) No

### Accionistas y Tenencias

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

Clase de acción (incluidas las de inversión)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)
Acciones con derecho a voto	669
Acciones sin derecho a voto	1,159
Acciones de inversión	8,815
Total	10,643

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

#### Clase de Acción: "A"

Nombres y Apellidos	Número de acciones	Participación (%)	Nacionalidad
Rivervale Internacional S.A.	24,987,334	32.8580%	Peruana
Bavaria S.A.	21,794,985	28.6601%	Colombiana
Racetrack Perú S.A.	19,107,549	25.1261%	Peruana
Inversiones Fabe S.A.	7,782,067	10.2333%	Peruana

#### Clase de Acción: "B"

Nombres y Apellidos	Número de acciones	Participación (%)	Nacionalidad
Fondo Popular1 Renta Mixta	955,522	47.1698%	Peruana
Cervecería San Juan S.A.A.	173,747	8.5771%	Peruana

#### Acciones de Inversión

Nombres y Apellidos	Número de acciones	Participación (%)	Nacionalidad
Racetrack Perú S.A.	505,785,239	88.8099%	Peruana

## Otros

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

(X.) Sí (.) No

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

Código de Ética y Código de Conducta del Ejecutivo

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

(X.) Sí (...) No

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

### Área Encargada

Comité de Ética

### Persona encargada

Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Francisco Mujica Serelle	Miembro del Directorio de la Cervecería	Miembro del Directorio

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

Denominación del documento	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de última modificación
Estatuto	Junta General de Accionistas	18-02-1998	19-09-2006
Normas Internas de conducta	Directorio	23-04-2003	
Código de Buen Gobierno Corporativo	Directorio	17-11-2003	
Código de Ética y Código de Conducta del Ejecutivo	Directorio	2006	
Matriz de Riesgos	Gerente General y los Gerentes de Línea	Enero del 2007	