

ANEXOS

INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS

(Correspondiente al ejercicio 2009)

Razón Social : GRAÑA y MONTERO S.A.A.
(En adelante EMPRESA)

RUC : 20332600592

Dirección : Av. Paseo de la República 4661, 4to piso,
Surquillo

Teléfonos : (51-1) 213-6567 213-6578

Fax : (51-1) 213-0562

Página web : www.granaymontero.com.pe

Correo electrónico : accionistas@gym.com.pe

Representante Bursátil : Claudia Drago Morante

Razón Social de la Empresa

Revisora : NO APLICA

I SECCION PRIMERA: EVALUACION DE 26 PRINCIPIOS

LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
1. <i>Principio (1.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.</i>					X
2. <i>Principio (1.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.</i>					X

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

I. TIPO	NÚMERO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	1
JUNTA ESPECIAL DE ACCIONISTAS	

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

FECHA DE AVISO DE CONVOCATORIA	FECHA DE LA JUNTA	LUGAR DE LA JUNTA	TIPO DE JUNTA		QUORUM %	N° DE ACCIONISTAS	DURACION	
			ESPECIAL	GENERAL			HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO
04.03.09	30.03.09	Oficina Graña y Montero		X	87.2805%	46	12:00	13:00

- 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
- (x) Página de Internet**
- (...) Correo Postal
- (...) Otros. Detalle ----
- (...) Ninguno.

El artículo 13 del Reglamento de la Junta de Accionistas establece que los accionistas tienen la posibilidad de plantear sugerencias sobre las materias comprendidas en la agenda a través de la Oficina de Atención al Accionista.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			REGLAMENTO DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS

- 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.

NUMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZADAS
Ninguna	No aplica	No aplica

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
4. <u>Principio (1.C.4.i.)</u> .- 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	PARTICIPACION (%) SOBRE EL TOTAL DE ACCIONES CON DERECHO A VOTO	
GENERAL	ESPECIAL		A TRAVES DE PODERES	EJERCICIO DIRECTO
X		30.03.09	80.73%	6.55%

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
Costo (Indique si existe un pago que exija la EMPRESA para estos efectos y a cuanto asciende)	NO SE COBRA NINGUN CARGO

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
X	X			REGLAMENTO DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS

TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
5. <i>Principio (ii.A.1, tercer párrafo).</i> - Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto, ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlas por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión.					X

a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

(...) SI

(...) NO

(X) NO APLICA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<p>6. <u>Principio (ii.B)</u>.- Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control.</p> <p>Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con los accionistas principales de la misma</p>					X

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA

DIRECTORES	NUMERO
Dependientes:	
Internos	4
Externos No Independientes	1
Independientes	4
TOTAL	9

Precisión: Tanto el Reglamento del Directorio como el Estatuto de la EMPRESA reconoce como categorías del Directorio a los Internos y a los Externos, los mismos que a la vez son Independientes y No Independientes. En ese orden de ideas, precisamos que son 5 los directores externos, de los cuales 4 son independientes.

b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA.

El art. 21 del Reglamento del Directorio establece requisitos adicionales a los referidos en la Ley General de Sociedades para ser director y agrega requisitos adicionales para ser director independiente.

Los requisitos para ser designado director de la EMPRESA son: (i) cualificación, prestigio profesional, experiencia y honorabilidad probada; (ii) la edad debe estar acorde con el objetivo de edad media del Directorio entre 55 y 65 años; (iii) No debe desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o en sociedades que ostenten una posición de dominio o control en empresas que ostenten una posición de dominio o control en competidoras; (iv) No pertenecer simultáneamente a 5 directorios (excepto los que forman parte del Grupo Graña y Montero); (v) No desempeñar cargos en entidades que sean clientes o proveedores habituales de bienes y servicios de la sociedad, si con ello se pudiera suscitar un conflicto de intereses; y (vi) No estar incurso en procedimiento judicial que pueda poner en peligro la reputación de la sociedad, a juicio del Directorio.

Adicionalmente, el mismo artículo 21 contempla requisitos adicionales para ser considerado como Director Independiente, a saber: (i) No tener o haber tenido recientemente relación de trabajo, comercial o contractual y de carácter significativo con la sociedad o sus directivos; (ii) no podrán haber sido administradores de la sociedad o formado parte de la Alta Gerencia del Grupo en los último 5 años; (iii) No ser miembro del Directorio de otra entidad que tenga miembros externos no independientes en el Directorio de la sociedad; (iv) No tener relaciones de parentesco próximo con los directores internos o ejecutivos, directores externos no independientes o la Alta Dirección de la sociedad; y (v) Contar con un perfil profesional y personal que inspire una presunción de confianza a los accionistas con relación a su independencia.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			REGLAMENTO DEL DIRECTORIO

d. 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:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	VINCULACION CON:			NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA/DIRECTOR GERENTE	AFINIDAD	INFORMACION ADICIONAL
	ACCIONISTA	DIRECTOR	GERENTE			
Teodoro E. Harmsen	X			Teodoro Harmsen Andress	1er grado de consanguinidad	

() No hay vínculos de consanguinidad o afinidad en primer o Segundo grado entre los Directores de la EMPRESA, otros Directores, Accionistas y Gerente.

e. 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 DESEMPEÑO	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL	
		INICIO	TERMINO
MARIO ALVARADO PFLUCKER	GERENTE GENERAL CORPORATIVO	Marzo 1997	N/A
HERNANDO GRAÑA ACUÑA	GERENTE COMERCIAL	Set. 2005	N/A
CARLOS MONTERO GRAÑA	VICE PRESIDENTE	Agosto 1996	N/A
JOSE GRAÑA MIRO QUESADA	PRESIDENTE	Agosto 1996	N/A

f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe 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	DENOMINACION SOCIAL DE LA EMPRESA	FECHA	
		INICIO	TERMINO
JOSE GRAÑA MIRO QUESADA	RELAPASA	27.03.2006	N/A
JOSE GRAÑA MIRO QUESADA	EL COMERCIO	1984	N/A
JOSE GRAÑA MIRO QUESADA	EDEGEL S.A.A. (Director Alterno)	2005	N/A

MARIO ALVARADO PFLUCKER	AMERICA LEASING S.A.	21.04.95	N/A
AUGUSTO BAERTL MONTORI	ALTURAS MINERALS	2005	N/A
AUGUSTO BAERTL MONTORI	NORSEMONT	2007	N/A
AUGUSTO BAERTL MONTORI	FIMA	1997	N/A
AUGUSTO BAERTL MONTORI	INTERBANK	2004	N/A
JOSE ANTONIO COLOMER GUIU	BANCO CONTINENTAL	31.3.2009	N/A

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					X

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

RAZON SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA	SERVICIO	PERIODO	RETRIBUCION
Ernst & Young	Estructuración de Bonos Titulizados	2001-2003	N/A
Price Waterhouse Coopers	Auditoría Covenants Bonos Titulizados Graña y Montero y Subsidiarias Primera Emisión	Octubre 2003- 2006	8.276%

Price Waterhouse Coopers	Asesoría Tributaria	2005	27.586%
Price Waterhouse Coopers	Auditoría Antes del Plazo	1996 – 2006	4.138%
KPMG	Auditoría Covenants Bonos Titulizados Graña y Montero y Subsidiarias Primera Emisión	2007- a la fecha	6.25%
KPMG	Auditoría Antes del Plazo	2007- a la fecha	6.25%
ERNST & YOUNG	Auditoría Principios Gobierno Corporativo	2008	N/A
BAKER TILLY PERU	Auditoría Principios Gobierno Corporativo	2009	N/A

Precisiones:

- No se incluye referencia a la retribución de Ernst & Young ni la de Baker Tilly Perú por cuanto esta empresa no es la que practicó ni practica nuestra Auditoría Financiera.
 - Los porcentajes establecidos para PWC son en relación con el costo total pagado por la Auditoría Financiera. Se precisa que los honorarios que el Grupo Graña y Montero pagó a Price Waterhouse por el total de los servicios prestados, representan únicamente el 1.5% de su total de ingresos del ejercicio 2006.
 - Los porcentajes establecidos para KPMG son en relación con el costo total pagado por la Auditoría Financiera.
- 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).

El Comité de Auditoría y Procesos propone al Directorio, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores externos. La Junta General de Accionistas elige a los Auditores externos. Adicionalmente, el artículo 18.5 del Reglamento del Directorio establece la obligación que el profesional auditor responsable del trabajo y los miembros del equipo de auditoría externa roten periódicamente de acuerdo con los criterios que al efecto determine el Directorio a propuesta del Comité de Auditoría y Procesos.

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

	ACCIONISTAS	GRUPOS DE INTERES
CORREO ELECTRONICO	X	X
DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA	X	X
VIA TELEFONICA	X	X
PAGINA DE INTERNET		
CORREO POSTAL		
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.

AREA ENCARGADA	OFICINA DE ATENCION AL ACCIONISTA
----------------	-----------------------------------

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
Claudia Drago Morante	Gerente Legal Corporativa y Representante Bursátil	Legal

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
				X

- d. Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NUMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZADAS
11	11	0

e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa ¿Incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?

SI (...) NO (...) NO CUENTA CON PAGINA WEB

f. Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) SI NO

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
9. <u>Principio (IV D 3).</u> - Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.					X

a. ¿Quién decide sobre el carácter confidencial de una determinada información?

El Directorio

(...) El Gerente General

Otros. Conforme con el artículo 9A del Reglamento del Directorio, cuya incorporación se aprobara en sesión de Directorio de fecha 23 de marzo de 2006 y ratificado en Junta General de Accionistas de la misma fecha, se establece que la Oficina de Atención al Accionista decidirá sobre el carácter confidencial de la información sobre la base de los lineamientos establecidos en el mencionado artículo, donde se especifica que se considera confidencial a la información siguiente:

- Información relacionada con los clientes y/o proveedores de las empresas del Grupo Económico, que afecte su confidencialidad.
- Términos de las propuestas y ofertas a potenciales clientes
- Información proporcionada al Directorio, con excepción de aquella que se revele como hecho de importancia y/o se presente a Conasev;
- Información personal de los trabajadores de las empresas del Grupo Económico, incluyendo remuneraciones de los mismos.
- Presupuestos y proyecciones financieras.
- Detalles sobre la estrategia de negocios de las empresas del Grupo Económico.
- Relación de accionistas de las empresas del Grupo Económico, con menos del 0.5% del capital social para el caso de las empresas listadas y menos del 5% del capital social para las empresas no listadas.

En caso de duda sobre el carácter confidencial de la información, deciden los dos Directores elegidos específicamente para el efecto por el Directorio.

- b. Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.

Se mencionan en el literal a) anterior.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			Reglamento del Directorio

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
10. <u>Principio (IV F, primer párrafo).</u> - La sociedad debe contar con auditoría					

<i>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</i>					X
---	--	--	--	--	---

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

(X) SI (...) 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 auditoria interna y a quien tiene la obligación de reportar.

Depende de:	Gerencia General Corporativa
Reporta a:	Comité de Auditoría y Procesos y Presidente del Directorio

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

Las principales responsabilidades del Auditor Interno son las que siguen:

- Asistir al directorio y gerencia en el cumplimiento de sus funciones relacionadas con el gobierno corporativo;
- Evaluar y regular objetivamente los riesgos del negocio, el sistema de control interno y el desempeño operacional y financiero, evaluando y mejorando los procesos y procedimientos internos;
- Brindar aseguramiento y consulta en la capacidad potencial para la mejora del manejo de riesgos, agregar valor al grupo y mejora del nivel operacional.

No realiza funciones distintas a las de Auditoria Interna.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	x			Reglamento Interno del Directorio

LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
11. <u>Principio (V.D.1)</u> .- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocio; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.					X

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
x	x			Reglamento del Directorio

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</i>					
12. <u>Principio (V.D.2)</u> .- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución					X
13. <u>Principio (V.D.3)</u> .- 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

- 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.

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
x	x			Reglamento del Directorio

b. Indique el órgano que se encarga de:

Función:	Directorio	Gerente General	Otros (indique)
Contratar y sustituir al gerente general	X		Comité de Gestión Humana y Responsabilidad Social
Contratar y sustituir a la plana gerencial	X	X	Comité de Gestión Humana y Responsabilidad Social en coordinación con el Gerente General.
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	X		Comité de Gestión Humana y Responsabilidad Social
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	X	X	Comité de Gestión Humana y Responsabilidad Social en coordinación con la Gerencia General
Evaluar la remuneración de los Directores	X		La Junta General de Accionistas decide.

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

Políticas para:	SI	NO
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.

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X	X		Reglamento del Directorio y Manual de Políticas Salariales y de Beneficios para Ejecutivos del Grupo Graña y Montero

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves a saber: <u>Principio (V.D.4)</u> .- 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					X

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
x	x			Reglamento del Directorio

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

Número de casos	Ninguno
-----------------	---------

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

(X) SI (...) NO

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

CARTA DE ETICA

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

El Directorio se reserva el conocimiento y autorización de cualquier transacción significativa de la sociedad con un accionista significativo (propietario de más del 1% del capital social) o personas vinculadas a él, directores y altos ejecutivos o personas vinculadas a ellos (es decir transacciones de un importe mayor a US\$ 50,000.00) y con otras empresas del Grupo (transacciones por un importe mayor a US\$ 1'000,000). Para la aprobación de la transacción se requiere el informe previo del Comité de Gestión Humana y Responsabilidad Social para el primer caso, y del Comité de Auditoría y Procesos, en el segundo caso.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves a saber: <u>Principio (V.D.5)</u> - 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.					X

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
x	x			Reglamento del Directorio

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

(X) SI (...) NO

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			Reglamento del Directorio

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
16. <i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves a saber: <u>Principio (V.D.6)</u>- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.</i>					X

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

(X) SI (...) 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.

El Reglamento del Directorio establece la obligación del Comité de Auditoría y Procesos de examinar el cumplimiento del reglamento y en general de las reglas de gobierno corporativo y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			Reglamento del Directorio

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves a saber: <u>Principio</u> <u>(V.D.7)</u> .- Supervisar la política de información					X

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			Reglamento del Directorio

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

La EMPRESA y su personal están comprometidos a transmitir exacta y verazmente las informaciones de la EMPRESA que sean de difusión pública tanto interna como externamente y guardar la mayor discreción con respecto a la información de carácter confidencial tanto de la EMPRESA como de nuestros clientes, especialmente aquellos empleados que tengan acceso a información privilegiada.

Conforme con el artículo 9A del Reglamento del Directorio, la Oficina de Atención al Accionista es la encargada de recibir, calificar y entregar la información requerida por los accionistas con excepción de aquella considerada como confidencial, según los

lineamientos establecidos en el aludido artículo 9A que mencionáramos líneas arriba. Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información deben ser resueltos por los Directores específicamente designados para dicho fin, quienes serán consultados por la Oficina de Atención al Accionista telefónicamente, vía correo electrónico, por escrito o por cualquier otro medio que permita obtener una respuesta rápida.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X		X	Carta de Ética y Reglamento del Directorio

(....) No se encuentran regulados

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<p>18. <i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>					X

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 AUDITORIA Y PROCESOS
I. FECHA DE CREACION: 28 de octubre de 2004
<p>II. FUNCIONES:</p> <p>Velar por el buen gobierno corporativo, la idoneidad de los procedimientos internos y la transparencia de todas las actuaciones de la sociedad en los ámbitos económico-financieros y de auditoría externa y cumplimiento y de auditoría interna. Específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar en la Junta de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia; • Proponer al Directorio para su sometimiento a la Junta de Accionistas el nombramiento de los auditores externos.

- Supervisar los servicios de auditoría interna
- Conocer del proceso de información financiera y de los sistemas de información y de control interno de la sociedad.
- Revisar las cuentas de la sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar sobre las propuestas de modificación de principio y criterios contables sugeridos por la dirección
- Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.
- Relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas.
- Examinar el cumplimiento del Reglamento del Directorio y en general de las reglas de gobierno corporativo y hacer las propuestas necesarias para su mejora y preparar la información que el Directorio ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual.
- Supervisar el funcionamiento de la página web del Grupo
- Examinar que los procesos operativos internos del grupo asociados a los ciclos de originación, estructuración, preparación de propuestas, aceptación de adjudicaciones y ejecución de contratos se cumplan adecuadamente y proponer las medidas correctoras que considere oportunas.

III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Integrado por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, designados por voto favorable de la mayoría del directorio. El propio Comité elige entre sus miembros al Presidente.
 Debe reunirse periódicamente pero cuando menos 2 veces al año. Las reuniones serán en el domicilio social u otro determinado por el presidente en la convocatoria. El quórum de instalación es de mayoría de sus miembros y el quórum de decisión es la mayoría de los concurrentes, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITE
	INICIO	TERMINO	
Roberto Abusada Salah	22.04.05	N/A	Presidente
Teodoro E. Harmsen	28.04.09	N/A	Miembro
José Chlimper Ackerman	31.03.08	N/A	Miembro

V. NUMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO: **3 sesiones**

VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ART. 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES	(X) SI	(...) NO
--	--------	----------

COMITÉ DE GESTION HUMANA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

I. FECHA DE CREACION: 28 de octubre de 2004, modificado el 24 de octubre de 2007

II. FUNCIONES:

- Informar al Directorio sobre los nombramientos y ceses relativos a la Alta Dirección de la

<p>sociedad, así como de los gerentes generales de las subsidiarias;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decidir la adopción de esquemas de retribución para la Alta Dirección que tengan en cuenta los resultados de la empresa. • Proponer medidas para la transparencia de las retribuciones de los Directores y de la Alta Dirección, así como velar por su cumplimiento. • Conocer y valorar la política de recursos humanos • Informar al Directorio en relación con las transacciones con partes vinculadas de los Directores, altos ejecutivos o personas vinculadas a ellos, que implique o puedan implicar conflictos de intereses. • Velar por el cumplimiento de la Política de Responsabilidad Social así como dictar políticas, directivas y/o instrucciones en materia de Responsabilidad Social. • Supervisar la gestión de responsabilidad social e informar de la misma al Directorio. 			
<p>IV. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</p> <p>Entre 3 y 5 miembros, designados por voto favorable de la mayoría del Directorio. En su composición deberán ser mayoría los directores externos o independientes. El propio Comité elige a su Presidente. Las reuniones serán cada vez que el directorio o su Presidente soliciten la emisión de un informe. Cuando menos se reunirá semestralmente en el domicilio social u otro lugar señalado en la convocatoria. El quórum de instalación es de mayoría de sus miembros y el quórum de decisión es la mayoría de los concurrentes, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.</p>			
<p>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</p>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITE
	INICIO	TERMINO	
José Chlimper Ackerman	23.03.06	N/A	Miembro
Augusto Baertl Montori	22.04.05	N/A	Presidente
Roberto Abusada Salah	31.03.08	N/A	Miembro
<p>V. NUMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO: 3 sesiones</p>			
<p>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ART. 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES</p>		<p>(X) SI</p>	<p>(...) NO</p>

<p>COMITÉ DE INVERSIONES y RIESGOS</p>	
<p>I. FECHA DE CREACION: 28 de octubre de 2004</p>	
<p>II. FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fijar la política de inversiones • Aprobar el Plan Anual de Inversiones • Análisis de los proyectos que requieran una inversión de más de US\$ 5'000,000.00 valorando las fuentes de financiación disponibles y el impacto en la estructura de balance de la sociedad y sus subsidiarias. • Evaluar y controlar los principales riesgos de los proyectos en que participen las empresas del Grupo Económico. 	
<p>V. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</p> <p>Integrado por mínimo 3 y máximo 5 miembros, designados por voto favorable de la mayoría del Directorio. En su</p>	

composición deberán ser mayoría los directores externos o independientes. El propio Comité elige a su Presidente. Las reuniones serán cada vez que el directorio o su Presidente soliciten la emisión de un informe. Cuando menos se reunirá 2 veces al año en el domicilio social u otro lugar señalado en la convocatoria. El quórum de instalación es de mayoría de sus miembros y el quórum de decisión es la mayoría de los concurrentes, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITE
	INICIO	TERMINO	
José Graña Miró Quesada	22.04.05	N/A	Presidente
José Antonio Colomer Guiu	28.04.09	N/A	Miembro
Augusto Baertl Montori	31.03.08	N/A	Miembro

V. NUMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO: 4 sesiones

VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ART. 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES	(X) SI	(...) NO
--	--------	----------

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
19. <i>Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.</i>					x

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

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACION	FECHA		PART. ACCIONARIA	
		INICIO	TERMINO	N° DE ACCIONES	PART. (%)
Directores Dependientes					
Internos					
José Graña Miró Quesada	Arquitecto	12.08.96	30.03.11	0.00	0.00
Carlos Montero Graña	Ingeniero Civil	12.08.96	30.03.11	0.00	0.00
Hernando Graña Acuña	Ingeniero Industrial	12.08.96	30.03.11	15,765,864	2.824
Mario Alvarado Pflucker	Ingeniero Civil	14.04.03	30.03.11	0.00	0.00
Externos					
Teodoro E. Harmsen Gómez de la Torre	Ingeniero Civil	12.08.96	(eliminar)	0.00	0.00
Directores Independientes					

Roberto Abusada Salah	Doctor en Economía	27.03.98	30.03.11	340,787	0.061
José Chlimper Ackerman	Ingeniero Industrial	27.03.06	30.03.11	0.00	0.00
Augusto Baertl Montori	Ingeniero de Minas	31.03.05	30.03.11	0.00	0.00
José Antonio Colomer Guiu	Administrador de Empresas	30.03.09	30.03.11	0.00	0.00

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
20. <u>Principio (V.F. segundo párrafo).</u> - 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?

(...) Correo electrónico

(X) Correo postal : Se envía a las oficinas de los Directores

(...) Otros:

(...) 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 DIAS	DE 3 A 5 DIAS	MAYOR A 5 DIAS
INFORMACION CONFIDENCIAL		X	
INFORMACION NO 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	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
			(x)	Se acordó en acta de Sesión de Directorio de 25 de abril de 2007

Precisión: El Reglamento del Directorio regula el derecho de información y asesoramiento de los Directores en su artículo 34, sin embargo no regula la oportunidad en la cual deben remitirse a los Directores la información a tratar en cada sesión de Directorio. En el Acta de Sesión de Directorio de 25 de abril de 2007, como consecuencia del proceso de Auto Evaluación se definió que la información se entregaría con anticipación a la Sesión y en la práctica se ha definido que con una anticipación de 3 a 5 días.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
21. <i>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.</i>					X

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

Los Directores por mayoría de un tercio, tienen la facultad de proponer al directorio la contratación con cargo a la sociedad, de asesores legales, contables, técnicos, financiero, comerciales o de cualquier otra índole que consideren necesarios con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones, cuando se trate de problemas concretos de cierto relieve y complejidad, ligados al ejercicio de su cargo.

La propuesta debe ser comunicada al Presidente del Directorio, a través del Secretario y será instrumentada por el Gerente General. El Directorio puede negar su aprobación por la innecesariedad del mismo o por su cuantía desproporcionada en relación con la importancia del problema o cuando considere que la asistencia técnica puede ser prestada adecuadamente por personas de la propia sociedad.

- b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
	X			Reglamento del Directorio

- c. Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Los Directores no han solicitado apoyo de asesores especializados durante el ejercicio 2008.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
22. <u>Principio (V.H.1)</u> - Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.					X

- a. En caso LA EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO

- (x) No se encuentran regulados en ningún documento

Precisión: El propio Directorio de la empresa o el Presidente del Directorio, según sea el caso, hace una presentación general del Grupo Económico al nuevo Director en la primera sesión a la que dicho Director asista, o en forma previa, en caso sea el Presidente quien se encargue de dicha instrucción. Adicionalmente, se les entrega las Políticas de la Compañía, última memoria anual, estados financieros auditados del año precedente, Reglamento del Directorio y de la Junta de Accionistas y cualquier otra documentación que se considere relevante para el cabal conocimiento del grupo económico.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
23. <u>Principio (V.H.3)</u> .- Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.					X

a. ¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?

(X) SI

() NO

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, indique lo siguiente:

	SI	NO
¿El Directorio eligió al reemplazante?	X	
De ser el caso, tiempo promedio de demora en designar al nuevo director (en días calendario)	En el mismo día	

El Director renunciante presentó su renuncia en función a que, de acuerdo con el Reglamento del Directorio, la empresa que lo eligió para dicho cargo se había desprendido de su participación accionaria en la empresa. Dicha renuncia la formuló en el mes de enero y se hizo efectiva en el mes de marzo. Participó de la sesión del 30 de marzo de 2009 en la que además se eligió por cooptación a su reemplazo, razón por la que no hubo ningún periodo de tiempo en que el Directorio quedó en número incompleto.

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

Se sigue el procedimiento establecido en la Ley General de Sociedades, en relación con la cooptación o de ser el caso, elección en Junta de Accionistas. Adicionalmente, el Reglamento del Directorio establece como funciones del directorio en relación con la organización y funcionamiento la de nombrar directores, en caso que se produjeran vacantes, hasta que se reúna la primera Junta General de Accionistas y aceptar la dimisión de los mismos.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO
X	X			Reglamento del Directorio

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
24. <u>Principio (V.I primer párrafo).</u> - 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. <u>Principio (V.I segundo párrafo).</u> - 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 funcionario con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

RESPONSABILIDADES DE:	ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO	NO ESTAN REGULADAS	NO APLICA
Presidente del Directorio	X	X			Reglamento del Directorio		
Presidente Ejecutivo		X			Reglamento del Directorio		
Gerente General	X	X			Reglamento del Directorio		
Plana Gerencial						X	

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
26. <u>Principio (V.I.5.).</u> - 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.

(X) 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 y en relación con los ingresos brutos) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

	REMUNERACION FIJA	REMUNERACION VARIABLE	RETRIBUCION (%)
GERENTE GENERAL	x	X	0.046%
PLANA GERENCIAL	x	x	0.209%

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

(...) SI

(x) NO

II SECCION SEGUNDA: INFORMACION 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.

(X) Correo electrónico

(X) Directamente en la EMPRESA

(X) Vía telefónica

(X) Página de Internet

(...) Correo postal

(...) Otros. Detalle...

(...) No aplica. No se comunican a los nuevos accionistas sus derechos ni la manera de ejercerlos.

Precisión: La página Web de la compañía contiene la principal información sobre la sociedad y los textos completos del estatuto, reglamento del directorio y reglamento de la junta de accionistas, donde se encuentran los derechos de los accionistas en relación con la sociedad; sin embargo, no existe un medio directo de comunicación a los nuevos accionistas, por cuanto, al tratarse de una sociedad anónima abierta, no es posible atender a cada nuevo accionista que adquiera en bolsa sus acciones. Por supuesto a través de la Oficina de Atención al Accionista, vía correo electrónico, telefónicamente o en las oficinas de la empresa, se atiende e instruye 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) SI (...) 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.

AREA ENCARGADA	GERENCIA LEGAL
-----------------------	----------------

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
Claudia Drago Morante	Gerente Legal Corporativa	Legal

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

(...) 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

PERIODICIDAD	INFORMACION SUJETA A ACTUALIZACION		
	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
MENOR A MENSUAL			
MENSUAL			
TRIMESTRAL			
ANUAL			
MAYOR A ANUAL			

(X) Otros. Especifique

Por el número de accionistas con el que cuenta la empresa, los únicos datos a los que accedemos a través de CAVALI son el domicilio de cada accionista. Estamos procurando obtener en cada junta de accionistas, la información de los accionistas que acuden a la misma.

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

FECHA DE APROBACION	31 de marzo de 2008
ORGANO QUE LO APROBO	Junta General de Accionistas
POLITICA DE DIVIDENDOS (CRITERIO PARA LA DISTRIBUCION DE UTILIDADES)	Las utilidades se distribuirán a razón de un 20%.

- 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 ACCION	
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES
ACCIONES COMUNES		
EJERCICIO 2009	5.272905%	-----
EJERCICIO 2008	6.066900%	30.372050%
EJERCICIO 2007	6.01982%	27.1303%

DIRECTORIO

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

NUMERO DE SESIONES REALIZADAS	5
NUMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MAS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	0
NUMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	0

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

El Directorio recibe dietas por su participación en cada Directorio y Comité del Directorio y eventualmente, en función a los resultados de la EMPRESA, recibe una dieta adicional que aprueba la Junta General de Accionistas, en función a la fórmula aprobada en Junta General de Accionistas de 31 de marzo de 2008.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACION DEL DOCUMENTO

No se encuentran regulados

- 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	0.018%
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.020%

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

SI

(...) 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 ACCION (incluidas las de inversión)	NUMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	1,030
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	N/A
ACCIONES DE INVERSION	N/A
TOTAL	1,030

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: COMUNES

NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE ACCIONES	PARTICIPACION (%)	NACIONALIDAD
GH Holding Group	117,538,227	21.05%	Panamá
RI-Fondo 3	39,303,713	7.04%	Perú
IN-Fondo 3	35,161,084	6.30%	Perú
Bethel Enterprises S.A.	33,986,024	6.09%	Panamá
Genesis Smaller Companies	27,980,481	5.01%	Luxemburgo

OTROS

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

(X) SI

(...) NO

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

Normas Internas de Conducta y Carta de Etica

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

(X) SI

(...) NO

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

AREA ENCARGADA	LEGAL
-----------------------	-------

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
Claudia Drago Morante	Gerente Legal Corporativa y Representante Bursátil	Legal

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

DENOMINACION DEL DOCUMENTO	ORGANO DE APROBACION	FECHA DE APROBACION	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION
Estatuto	Junta General de Accionistas	27.03.98	13.04.07
Reglamento Junta de Accionistas	Junta General de Accionistas	31.03.05	
Reglamento del Directorio	Directorio	31.03.05	24.10.07
Normas Internas de Conducta	Directorio	24.03.03	
Carta de Etica	Directorio	Marzo 1995	

GRAÑA Y MONTERO S.A.A.

Denominación Social: Graña y Montero S.A.A.

Dirección: Av. Paseo de la República 4667, Surquillo

Teléfono: 51-1-213 0444

Fax: 51-1- 213 6590

Oficina Atención al Accionista 51-1-2136578

Encargada Claudia Drago Morante

Correo electrónico cdrago@gym.com.pe

Constitución Social Escritura Pública de 12 de agosto de 1996

Registros Públicos Ficha 131617-Partida Electrónica 11028652

Capital Social S/. 390'798,933.00

Acciones 558'284,190 totalmente suscritas y pagadas

Acciones en cartera 243,872

Administración El principal cambio en el 2009 fue la designación de Mónica Miloslavich Hart como Gerente Corporativa de Finanzas: ver sección Gobierno Corporativo

Principales Accionistas y

Grupo Económico Ver sección Gobierno Corporativo

Objeto Social Ver sección Gobierno Corporativo

CIIU 6719

Plazo Indefinido

Eventos Ver Reseña Histórica

Sector y Competencia Graña y Montero S.A.A. es una empresa de inversiones, cuyas principales subsidiarias pertenecen al Sector Construcción, Ingeniería, Petróleos, Informática, Concesiones y Centros Comerciales y Entretenimiento.

Además presta servicios de gerenciamiento en forma exclusiva a sus subsidiarias, por lo que en realidad, no compite en el mercado.

Ventas Netas	Año 2009	Año 2008
Alquileres	S/. 4,712.87	
	4,984.00	
Gerencias	S/. 28,745.37	25,948.00

Todos los servicios han sido prestados en el país.

Planes de Inversión US\$ 56 millones de inversión

Principales Activos	Acciones GyM S.A.	93.84%
	Acciones GMP S.A.	95%
	Acciones GMD S.A.	88.68%
	Acciones GMI S.A.	89.41%
	Acciones Concar S.A.	99.99%
	Acciones Larcomar S.A.	79.69%
	Acciones Norvial S.A.	50.45%
	Acciones Canchaque S.A.	99.96%
	Acciones Survial S.A.	70%
	Acciones TGP S.A.	1%
	Acciones Concesionaria IIRSA Norte S.A.	17%
	Acciones Concesionaria Interoceánica Sur – Tramo II	19%
	Acciones Concesionaria Interoceánica Sur – Tramo III	19%

(Nota: las acciones de GMP S.A., GMD S.A., GMI S.A. y Concar S.A. forman parte del patrimonio de titulización administrado por Intertítulos que respalda la emisión de los Bonos Titulizados Graña y Montero y Subsidiarias Primera Emisión)

Procesos Judiciales

Administrativos o

Arbitrales

Ver Notas a los EEFF Auditados

Responsables de la Elaboración
y Revisión de la Información
Financiera

Gonzalo Rosado Solís- Contador Gral.
Corporativo
Mario Alvarado Pflucker
Gerente General Corporativo

Audidores Externos

KPMG

Hasta el año 2006 Price Waterhouse Coopers fue la firma encargada de la Auditoría Externa. El cambio se produjo por normas de Buen Gobierno Corporativo.