



Equilibrium

POLÍTICAS DE DIFUSIÓN DE LAS CLASIFICACIONES
Equilibrium Clasificadora de Riesgo S.A.

1. INTRODUCCION

- 1.1. El objetivo de la presente Política es describir los procedimientos, formas y periodicidad con la que se divulgarán a los clientes y al público inversionista las clasificaciones, el análisis emitido y las actualizaciones de EQUILIBRIUM CLASIFICADORA DE RIESGO S.A., los cuales se encuentran alineados a lo requerido por la Regulación aplicable.
- 1.2. Asimismo, a través de estas Políticas se identifica las áreas involucradas en cada uno de los procesos detallados.
- 1.3. Equilibrium y sus Integrantes, en el desarrollo de la actividad de clasificación de riesgo, así como de sus demás actividades, deben observar los principios generales siguientes:
 - **Calidad e integridad del proceso de clasificación:** Equilibrium debe esforzarse por emitir opiniones que ayuden a reducir la asimetría de información entre los inversionistas, emisores y otros participantes del mercado de valores.
 - **Independencia, objetividad y conflictos de interés:** la asignación de clasificaciones de riesgo por parte de Equilibrium debe ser independiente y libre de presiones políticas o económicas, y de conflictos de interés generados de la estructura de capital, actividades comerciales o financieras, o intereses de los Integrantes. Equilibrium debe evitar realizar actividades o actos, celebrar acuerdos o entablar relaciones que puedan comprometer o parecer comprometer la independencia y objetividad del proceso de clasificación de riesgo.
 - **Transparencia y divulgación oportuna de la clasificación de riesgo:** Equilibrium debe divulgar de manera oportuna y no selectiva las clasificaciones de riesgo destinadas a ser públicas. Asimismo, debe divulgar información suficiente que permita entender las metodologías de clasificación y el significado de las clasificaciones asignadas.
 - **Confidencialidad y Reserva de la información:** Equilibrium debe mantener la confidencialidad de toda información no pública comunicada a ella por parte de los emisores o sus representantes, bajo los términos de un acuerdo de confidencialidad u otro documento que establezca la confidencialidad de la información, sin perjuicio de la debida observancia de los principios generales de transparencia y el artículo 290 de la LMV.

2. PROCEDIMIENTOS

La presente Política de Difusión de las Clasificaciones describe los procesos, formas y periodicidad aplicados por Equilibrium para el normal desarrollo de su objeto social, en fiel cumplimiento a lo dispuesto por la ley y las buenas prácticas corporativas.

Específicamente, esta Política incluye el detalle de los siguientes procesos:

- Publicación en el sistema MVNet (SMV)

- Publicación en el Portal del Supervisado (SBS)
 - Envío del informe al Emisor o Entidad
 - Publicación en la página web de Equilibrium
- a. De manera previa a la publicación del Informe de Clasificación de Riesgo, los Analistas a cargo de las clasificaciones podrán remitir al Emisor las principales consideraciones de la evaluación realizada en el Informe Preliminar, sobre las cuales el Emisor podrá solicitar a Equilibrium únicamente la corrección de posibles errores en la información o la no revelación de información confidencial. En ningún caso éstas tienen efecto vinculante en la decisión final de Equilibrium respecto a la clasificación de riesgo otorgado.
 - b. El Emisor contará con el plazo máximo establecido en el contrato de clasificación, contado a partir de la recepción del borrador del Informe Preliminar de Clasificación para formular aclaraciones u observaciones, las mismas que estarán restringidas a errores de data o la alerta de la existencia de información confidencial en el informe a publicarse. Culminado este procedimiento, Equilibrium procederá a la emisión de la versión final del Informe de Clasificación correspondiente, el cual incluirá estrictamente la decisión del Comité de Clasificación.
 - c. En la misma fecha de la emisión del informe de clasificación, Equilibrium procederá a su publicación en los listados de clasificaciones, a su remisión al Emisor y a los Reguladores correspondientes, de ser el caso.

2.1. PUBLICACIÓN INFORMES DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO

Toda clasificación de riesgo otorgada por Equilibrium es una opinión emitida por ésta sobre la capacidad de pago del emisor para hacer frente a sus obligaciones según los términos y condiciones pactados. Dicha opinión es constantemente revisada durante su vigencia para información de los diversos agentes del mercado.

Dado que la clasificación de riesgo es una opinión en perspectiva, la cual es obtenida a través de un exhaustivo análisis llevado a cabo con objetividad, ésta incorpora aspectos claves como; solvencia, liquidez, rentabilidad; entre otros, contemplando además la gestión, estrategias y planes de la Entidad clasificada. Su confiabilidad proviene del análisis tanto de factores cuantitativos, como cualitativos, plasmados y recogidos a través de la aplicación rigurosa de la metodología de clasificación de riesgo vigente correspondiente.

2.1.1. Publicación en el sistema MVNet (SMV)

El presente proceso involucra la participación de los siguientes funcionarios de Equilibrium:

- Gerencia General
- Gerente de Administración
- Analista
- Jefes de Análisis
- Director de Análisis Crediticio
- Director de Estándares Crediticios

- Asistente de Administración

Según la Regulación, de manera posterior a la primera clasificación del valor representativo de deuda de oferta pública, y en el marco de la obligación de vigilar permanentemente cada clasificación de riesgo otorgada, la Clasificadora debe actualizar el informe de clasificación con una periodicidad de por lo menos dos (02) veces al año, mediante la emisión de los respectivos informes de actualización de clasificación de riesgo, de acuerdo con el siguiente esquema:

- i. Utilizando la información financiera anual auditada, siendo la fecha límite de presentación y publicación de este informe el 31 de mayo de cada año.
- ii. Utilizando la información financiera al 30 de junio o al 30 de setiembre de cada año, siendo la fecha límite de presentación y publicación de este informe el 30 de noviembre de cada año.
- iii. Además, en caso la Clasificadora tome conocimiento de alguna circunstancia u ocurra algún hecho que por sus características puedan modificar la clasificación otorgada previamente, ésta debe actuar oportunamente y con la diligencia necesaria, procediendo a emitir el pronunciamiento respectivo sobre la clasificación.

El sistema MVNet es una extranet para las empresas que tienen la obligación de comunicar información relevante a la SMV, como lo son las Empresas Clasificadoras de Riesgo. Este sistema utiliza tecnologías de certificados digitales, que permiten identificar de una manera segura la identidad del usuario que está accediendo. Dichos certificados permiten que el usuario envíe archivos firmados digitalmente, a la vez que recibe un cargo igualmente firmado. De esta manera, el ingreso al sistema permite identificar qué tipo de empresa está accediendo al MVNet a través de su página web:

<http://mvnet.smv.gob.pe/mvnet/Autenticacion/frmlInicio.aspx>.

- a. Quienes tienen en su poder este dispositivo digital en Equilibrium son el Gerente General, el Gerente de Administración y la Asistente de Administración. Tanto el Gerente General, como el Gerente de Administración están autorizados para firmar digitalmente los archivos enviados por este medio como Representantes Legales de la Clasificadora, por otra parte la Asistente de Administración sólo prepara la información para la posterior firma de los Representantes autorizados.
- b. Cada certificado digital posee un código PIN, conocido sólo por el usuario a quien le pertenece.

Para proceder a la publicación en este sistema, según lo señalado en el punto 2.1.2., se seguirán los siguientes pasos:

1. El Analista a cargo envía un correo electrónico a la Asistente de Administración, con copia a los Jefes de Análisis, al Director de Análisis Crediticio (en su ausencia el Director de Estándares Crediticios), al Analista Alternativo, al Gerente de Administración, así como a la Asistente de Administración, indicando la aprobación por parte del Emisor del informe enviado en su versión preliminar. A este correo se le adjunta el informe en su versión final en formato Acrobat (.pdf) para realizar la publicación oportuna en el MVNet, de la clasificación de los valores representativos de deuda de oferta pública.
2. El día de recibido el informe por parte del Analista, la Asistente de Administración realiza la preparación de esta información para su envío al sistema MVNet, mediante la vía de Comunicaciones Generales o Peticiones Generales, según corresponda las clasificaciones a ser publicadas por este sistema.
3. Posteriormente, la Asistente de Administración solicita al Gerente General que realice la firma digital de los documentos enviados.
4. El Gerente General, o en su ausencia el Gerente de Administración, realiza la firma correspondiente y luego procede a imprimir el cargo del envío para que la Asistente de Administración guarde este documento en el archivo adecuado.

2.1.2. Publicación en el Portal del Supervisado (SBS)

El presente proceso involucra la participación de los siguientes funcionarios de Equilibrium:

- Analista
- Jefes de Análisis
- Director de Análisis Crediticio
- Director de Estándares Crediticios
- Asistente de Administración

Todas las empresas del sistema financiero y las empresas de seguros deben contar con la clasificación de riesgo de, por lo menos, dos (02) empresas clasificadoras de riesgo independientes inscritas en el registro, de acuerdo al siguiente esquema:

- i. La clasificación de riesgo de las empresas del sistema financiero y de empresas de seguros es una evaluación de carácter permanente, con actualizaciones de periodicidad semestrales obligatorias efectuadas con información al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.
- ii. Ante la ocurrencia de algún hecho o acontecimiento que por sus características pueda alterar la clasificación asignada previamente, la clasificadora de riesgos procederá a ajustar la clasificación.

El portal del Supervisado es un sitio web administrado por la SBS con medidas para garantizar la calidad de la información presentada por los Clasificadores de Riesgo, sitio web:

https://extranet.sbs.gob.pe/app/terminos_index.jsp.

- a. La persona encargada del manejo de este Portal en Equilibrium es la Asistente de Administración, quien es la encargada de enviar los informes de clasificación de riesgo.
- b. La persona encargada, cuenta con un nombre de usuario y una clave para poder acceder al Portal, de uso estrictamente personal, el uso indebido será detectado por el sistema.

Para proceder a la publicación en este sistema, según lo señalado en el punto 2.1.3., se seguirán los siguientes pasos:

1. El Analista a cargo envía un correo electrónico a la Asistente de Administración, con copia a los Jefes de Análisis, al Director de Análisis Crediticio (en su ausencia el Director de Estándares Crediticios), al Analista Alterno, al Gerente de Administración, así como a la Secretaria, indicando la aprobación por parte del Emisor del informe en su versión preliminar. A este correo se le adjunta el informe en su versión final en formato Acrobat (.pdf) para realizar la publicación oportuna al Portal de la categoría otorgada como Entidad a las empresas del sistema financiero y las empresas de seguros.
2. El día de recibido el informe, la Asistente de Administración realiza la preparación de esta información para su envío al Portal del Supervisado de la SBS, mediante la vía Informe de Evaluación de la Clasificación de Empresas.
3. Posteriormente, el sistema envía un correo electrónico a la Asistente de Administración con el cargo de envío de la información como señal de conformidad.

2.1.3. Envío del informe al Emisor o Entidad

El presente proceso involucra la participación de los siguientes funcionarios de Equilibrium:

- Secretaria
- Analista
- Jefes de Análisis
- Director de Análisis Crediticio
- Director de Estándares Crediticios

El envío en versión física del informe de clasificación de riesgo de la Entidad o de los instrumentos emitidos se realiza con una periodicidad por lo menos igual a la requerida por la SMV o la SBS (dependiendo del tipo de Entidad) y cuando sea requerido por la Entidad de acuerdo al contrato. Siguiéndose los siguientes pasos:

1. El Analista a cargo envía un correo electrónico a la Asistente de Administración, con copia a los Jefes de Análisis, al Analista Alterno, al Gerente de Administración, así como a la Asistente de Administración, indicando la aprobación por parte del Emisor del informe enviado en su versión preliminar. A este correo se le adjunta el informe en su versión final en formato Acrobat (.pdf).
2. El día de recibido el informe, la Asistente de Administración procede a la impresión de las copias necesarias según cada Emisor o Entidad.

3. La Asistente de Administración prepara la carta de acompañamiento del informe, indicando explícitamente nombre del Emisor, instrumento (s) clasificado(s) y fecha de la información utilizada.
4. El Director de Análisis Crediticio es la persona designada para firmar la carta de acompañamiento, o en su ausencia el Director de Estándares Crediticios.
5. La Asistente de Administración, procede a coordinar el envío del informe de clasificación con carta de acompañamiento. El cargo sellado por cada Emisor o Entidad es conservado en el archivo individual, según corresponda.

2.1.4. Publicación en la página web de Equilibrium

El presente proceso involucra la participación de los siguientes funcionarios de Equilibrium:

- Analista
- Jefes de Análisis
- Director de Análisis Crediticio
- Director de Estándares Crediticios
- Gerente de Administración
- Asistente de Administración

La periodicidad de la publicación del informe de clasificación de riesgo de la Entidad o de los instrumentos emitidos en la página web de Equilibrium es al menos dos veces por año (en línea con 2.1.1., 2.1.2 y 2.1.3), siguiendo los siguientes pasos:

1. El Analista a cargo envía un correo electrónico a la Asistente de Administración, con copia a los Jefes de Análisis, al Director de Análisis Crediticio (o en su ausencia el Director de Estándares Crediticios), al Analista Alterno, al Gerente de Administración, así como a la Asistente de Administración, indicando la aprobación por parte del Emisor del informe enviado en su versión preliminar. A este correo se le adjunta el informe en su versión final en formato Acrobat (.pdf).
2. Ese mismo día, el Analista informa, de ser necesario, al Gerente de Administración que debe publicarse alguna noticia para informar al público la decisión de modificación, retiro o nueva clasificación otorgada. Es así que el Analista le envía por correo electrónico la glosa a ser publicada y el Gerente de Administración es el encargado de subir la noticia a la web.
3. El día de recibido el informe, la Asistente de Administración es la encargada de publicar el informe en la página web de Equilibrium..
4. Los Jefes y Directores a cargo son los responsables de verificar que los informes enviados y las clasificaciones asignadas se encuentren correctamente publicadas en la página web de Equilibrium y reflejen fielmente las decisiones tomadas por el Comité de Clasificación.