

# Reglamento del Directorio

---

LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS S.A.A.

*La Positiva*  
Seguros

The logo for La Positiva Seguros features the company name in a white, italicized serif font. Below the name is a white, curved swoosh that starts under the 'L' and ends under the 'a' of 'Seguros'.

## Reglamento del Directorio de La Positiva Seguros y Reaseguros S.A.A.

### OBJETIVO

El presente Reglamento tiene, por finalidad, establecer los parámetros de conformación, responsabilidades, políticas y lineamientos correspondientes, para el funcionamiento del Directorio.

### 1. ALCANCE

Las disposiciones del presente Reglamento alcanzan a todos los miembros del Directorio de LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS.

### 2. DEFINICIONES

- **Conflicto de interés:** Situación en la que una persona o grupo de interés se enfrenta a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí, debido, entre otras causas, a la falta de alineamiento entre sus intereses y los de la empresa u otros grupos de interés.
- **Control interno:** Un proceso realizado por el Directorio, la Gerencia General y el personal, diseñado para proveer un aseguramiento razonable en el logro de objetivos referidos a la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones.
- **Director Independiente:** Es aquel que es seleccionado por su prestigio profesional e independencia económica y que no tiene ni ha tenido, en los últimos tres (3) años consecutivos anteriores a su designación, vinculación con la empresa, su administración, grupo económico o sus accionistas principales, entendiéndose, a estos últimos, como aquellos que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la empresa.
- **Estatuto:** Documento constitutivo de la Sociedad, en el que se expresan las facultades, funciones, derechos, entre otros aspectos de los Accionistas, Directores y Gerencia de la sociedad.
- **Gobierno Corporativo:** Es el conjunto de procesos, políticas y normas que determinan cómo una empresa o un grupo es dirigido, gestionado y controlado.
- **Ley General:** Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la SBS.
- **Quórum:** Se refiere al número necesario de asistentes a una Sesión de Directorio, Comité u otros para iniciar o adoptar una decisión válida, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- POL-COR-LEG-02, Política de Prevención de Delitos.
- REG-LPG-DIR-01, Reglamento de la Junta General de Accionistas.

### 4. DESCRIPCIÓN

Título I: Aspecto generales

El Directorio, como órgano de administración de LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS S.A.A. (en adelante la “Sociedad”), cuenta con facultades de gobierno y de representación legal necesarias para la administración de la misma dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyan a la Junta General de Accionistas.

#### **Artículo 1º. - Finalidad, objetivos y alcance**

- 1.1. El presente reglamento (en adelante el “Reglamento”) tiene por objeto regular, de conformidad con la legislación aplicable vigente, así como, bajo los principios de Buen Gobierno Corporativo, las funciones, responsabilidades y el funcionamiento del Directorio como órgano colegiado de administración de la Sociedad, estableciendo las políticas, los lineamientos y el procedimiento para la elección de sus miembros, la convocatoria a las sesiones, así como la preparación de la información, el derecho de concurrencia y el desarrollo de la agenda establecida para cada sesión, su organización, así como las normas de conducta de sus miembros, conforme a lo establecido en la ley y en el Estatuto de la Sociedad (en adelante el “Estatuto”).
- 1.2. Los principales objetivos del Reglamento son los siguientes:
  - 1.2.1. Regular la actuación y comportamiento del Directorio y de sus miembros, en cuanto a sus funciones, responsabilidades, representación y facultades;
  - 1.2.2. Definir las políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés de los Directores;
  - 1.2.3. Desarrollar los lineamientos para la elección, sucesión, remoción, ratificación, y vacancia de los miembros del Directorio, así como la determinación del procedimiento de comunicación a la Superintendencia, y la preparación de la información relacionada;
  - 1.2.4. Desarrollar los lineamientos para la convocatoria de los miembros del Directorio, así como la preparación de información, concurrencia, otorgamiento de licencias a Directores, asistencia del Director suplente y/o alterno y el desarrollo de las sesiones del Directorio;
  - 1.2.5. Desarrollar el procedimiento para notificar al Directorio sobre aquellas comunicaciones emitidas por los entes supervisores y reguladores (SBS - SMV, otros) y que conlleven un impacto sobre las operaciones de la Sociedad;
  - 1.2.6. Definir los parámetros para la realización de las sesiones de Directorio.
- 1.3. Este Reglamento es de aplicación al Directorio, a los Directores y a estos últimos en sus funciones de miembros de los comités del Directorio cuando corresponda.

#### **Artículo 2º.- Aprobación y modificación**

El Directorio es el responsable de la elaboración y/o modificación del presente Reglamento.

#### **Artículo 3º.- Vigencia e interpretación**

- 3.1. El presente Reglamento tiene vigencia indefinida y entra en vigor a partir de su aprobación por el Directorio.
- 3.2. El Reglamento se interpreta de acuerdo a ley y al Estatuto. El Directorio de la Sociedad es el órgano encargado de la interpretación del Reglamento, en caso de duda. De existir alguna

discrepancia entre lo establecido en este Reglamento y el Estatuto, prevalece siempre lo dispuesto por este último.

#### **Artículo 4º.- Publicación y difusión**

- 4.1. El Reglamento está a disposición de los accionistas, inversionistas y demás grupos de interés de la Sociedad, en el domicilio social y en la página web corporativa de la Sociedad.
- 4.2. El Directorio es el responsable de mantener actualizado el Reglamento, poniendo a disposición de los grupos de interés mencionados, la versión vigente del mismo.

#### **Artículo 5º.- Marco normativo**

El presente Reglamento ha sido elaborado teniendo en cuenta la siguiente normativa:

- 4.1. Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades (en adelante la “Ley General de Sociedades”);
- 4.2. Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y sus normas modificatorias (en adelante la “Ley General del Sistema Financiero”);
- 4.3. Resolución SBS N° 272-2017 - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, y sus normas modificatorias;
- 4.4. Resolución SBS N° 211-2021 - Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros
- 4.5. Resolución SBS N° 1913-2004, Normas Complementarias a la elección de Directores, Gerentes y Auditores Internos;
- 4.6. Circular SBS N° G-0119-2004, Normas para el Registro de Directores, Gerentes y Principales Funcionarios – REDIR;
- 4.7. Estatuto Social de la Sociedad.

### **Título II: Composición y competencias**

#### **Artículo 6º.- Estructura y Composición Vigencia, Elección y Condición del Directorio**

##### **6.1. Estructura y Composición**

El Directorio de la Sociedad está conformado por el número de miembros definido en el Estatuto, siendo elegidos por un periodo de tres (3) años, salvo las designaciones hechas por el propio Directorio para completar el mandato en curso del Directorio en caso de vacancia y siempre que no hubiera director suplente, en cuyo supuesto el mandato del reemplazante será el que le restaba cumplir al reemplazado.

El número de Directores debe ser fijado por la Junta General de Accionistas, previamente a la elección del nuevo Directorio, cuando ello corresponda de acuerdo al Estatuto.

El Directorio se renueva totalmente al término de cada mandato, incluyendo los Directores que fueron designados para completar períodos.

Los Directores, una vez designados por la Junta, deberán remitir una carta de aceptación del cargo conforme a Ley. Asimismo, a su nombramiento y durante cada año, los Directores deberán suscribir

una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7° del presente Reglamento.

El Directorio estará constituido por el número de directores independientes que la ley señale, los cuales deben cumplir con los criterios estipulados en el presente Reglamento y en la normativa en cada momento vigente.

El Directorio contará con un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes serán elegidos en su primera sesión.

## **6.2. Elección**

A fin de elegir a los Directores, se considerará que los candidatos a ser electos sean propuestos por accionistas de la Sociedad, así como que los mismos que no ejerzan algún cargo ejecutivo en la Sociedad, excepto por lo estipulado en el numeral 6.3 del presente Reglamento y cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la legislación aplicable vigente.

La Sociedad divulga en su página web, los nombres de los Directores, su calidad de independencia y sus hojas de vida, entre otros aspectos relevantes.

## **6.3. Condición**

El cargo de Director es personal, indelegable, renunciable, renovable y reelegible. La Junta podrá designar directores suplentes o alternos según establezca el Estatuto de la Sociedad.

Los miembros del Directorio, no pueden desempeñar cargo ejecutivo en la Sociedad salvo los casos que la ley los permita.

El cargo de Director es remunerado y será retribuido de conformidad con la Política de Retribuciones que apruebe la Junta General de Accionistas de la Sociedad en cada oportunidad.

## **Artículo 7º.- Requisitos e Impedimentos para ser Director**

7.1. Para ser miembro del Directorio no se requiere ser accionista de la Sociedad, sin embargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 7.1.1. Los señalados en el artículo 81° de la Ley General del Sistema Financiero, la Ley General de Sociedades y del Estatuto de la Sociedad;
- 7.1.2. No encontrarse incurso en los impedimentos regulados en la Ley General del Sistema Financiero, la Ley General de Sociedades y el Estatuto de la Sociedad;
- 7.1.3. No haber sido condenado por delitos dolosos, ni haber sido sancionado administrativamente en última instancia por infracciones que impliquen una inhabilitación o impedimento para ser director de una empresa del Sistema de Seguros conforme a lo estipulado por las leyes de la materia, ni haber sido destituido del cargo de director por dichas causales;
- 7.1.4. No tener conflicto de interés con la Sociedad, o con las empresas que conforman el grupo económico de la Sociedad, ni con sus accionistas;
- 7.1.5. No desempeñar cargo ejecutivo en la Sociedad, salvo los casos permitidos por ley.
- 7.1.6. Cumplir con los requisitos de idoneidad moral y técnica establecidos en la Resolución SBS N° 211-2021, en la medida que no viole normas constitucionales o legales

aplicables, y se brinde la información correspondiente para el cumplimiento de los requisitos.

7.1.7. Los demás que establezcan las normas vigentes, en la medida que no violen reglas constitucionales ni legales que sean aplicables.

7.2. Son impedimentos para ser Director los que en cada momento determine la legislación aplicable y vigente.

#### **Artículo 8º.- Directores Independientes**

8.1. Los Directores independientes son aquellos seleccionados por su ausencia de vinculación con la Sociedad, sus Directores, su administración, su grupo económico o sus accionistas con participación significativa en la Sociedad, entendiéndose como tal aquella participación directa e indirecta que exceda del 5% del capital social de la Sociedad, así como por su trayectoria profesional, imparcialidad, honorabilidad, suficiencia e independencia patrimonial y/o económica.

8.2. Los Directores independientes deben cumplir, adicionalmente a lo indicado en el Artículo 7º, las siguientes condiciones:

8.2.1. No tener vinculación con la Sociedad, su administración, su grupo económico o sus accionistas con participación significativa en la Sociedad, salvo que hubieran transcurrido 3 años, respectivamente, desde el cese esa relación, sin perjuicio de que el Director independiente pueda ser director independiente de otras empresas del grupo económico de la Sociedad;

8.2.2. No tener, o haber tenido, en los últimos tres (3) años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo, con la Sociedad o cualquier otra empresa de su mismo grupo económico;

8.2.3. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas con participación significativa en la Sociedad, miembros del directorio representantes de accionistas con participación significativa en la Sociedad o de la Alta Gerencia de la Sociedad;

8.2.4. No haber sido, en los últimos tres 3 años, miembros de la Alta Gerencia o empleados ya sea en la Sociedad, en empresas de su mismo grupo económico o en las empresas accionistas de la Sociedad; y,

8.2.5. No haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado del Auditor Externo o del Auditor de cualquier sociedad del mismo grupo económico de la Sociedad.

8.3. Las facultades y funciones de los Directores independientes no son delegables en otro director que no tenga esta calidad.

8.4. Cada Director independiente, al momento de asumir el cargo y luego de cada año de permanencia en él, deberá suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8º del presente Reglamento, de acuerdo al formato Declaración de Independencia incluido en el Anexo I del presente Reglamento.

8.5. El Director independiente pondrá en conocimiento del Directorio, de forma inmediata, en el supuesto que pierda tal condición durante el ejercicio de su cargo.

- 8.6. El Director Independiente de la Sociedad podrá ser Director Independiente de otras empresas del grupo económico.
- 8.7. Los Directores independientes podrán ejercer dicho cargo en la Sociedad por un plazo máximo de nueve (9) años.

#### **Artículo 9º.- Funciones, Responsabilidades y Competencias del Directorio**

- 9.1. El Directorio tiene las facultades de administración y de representación legal de la Sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyan a la Junta General de Accionistas de la Sociedad con carácter de exclusividad.
- 9.2. Sin perjuicio de las funciones ya asignadas por la ley y el Estatuto, el Directorio tiene las siguientes funciones y responsabilidades:
  - 9.2.1. Ejercer una adecuada gestión y representación legal en la administración de la Sociedad;
  - 9.2.2. Establecer los principales objetivos, estrategias, políticas y metas de la Sociedad y aprobar su Plan Estratégico, así como evaluar el cumplimiento de los mismos;
  - 9.2.3. Desarrollar un marco de gobierno corporativo consistente con la naturaleza y tamaño de la Sociedad;
  - 9.2.4. Establecer y difundir la cultura y valores corporativos, basados en responsabilidad profesional, transparencia, trabajo en equipo y equidad frente a los Accionistas y Directivos, sean éstos nacionales o extranjeros, los colaboradores, clientes y terceros interesados;
  - 9.2.5. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de interés en la Sociedad;
  - 9.2.6. Aprobar los manuales de organización y funciones, las políticas y procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad;
  - 9.2.7. Establecer una gestión integral de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Sociedad, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la Sociedad, los requerimientos regulatorios y los objetivos a largo plazo, así como obtener aseguramiento de su cumplimiento;
  - 9.2.8. Aprobar los niveles de apetito de riesgo y tolerancia al riesgo, así como los límites internos de exposición por tipo de riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia;
  - 9.2.9. Determinar una estructura organizacional, así como, promover a los colaboradores dentro de la Sociedad y seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, esto es que cuente con la formación requerida para la posición asumida, que no se encuentre incurso en alguno de los impedimentos establecidos en la normativa vigente, y que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la Sociedad, aprobar planes de sucesión de gerencia, así como evaluar su desempeño, aprobar roles y responsabilidades de la gerencia, gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo;

- 9.2.10. Establecer los lineamientos generales de la Política de Remuneraciones, así como aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineado al apetito por el riesgo, su estrategia y solidez financiera;
- 9.2.11. Establecer e implementar un sistema de cumplimiento de acuerdo a la legislación vigente sobre el sistema de anti lavado de activos, financiamiento del terrorismo y anti cohecho;
- 9.2.12. Establecer e implementar un sistema de cumplimiento voluntario a fin de evitar responsabilidad administrativa de las personas jurídicas;
- 9.2.13. Establecer un Planeamiento Empresarial a fin de evitar que la Sociedad incurra prácticas tributarias elusivas;
- 9.2.14. Establecer e implementar un sistema de cumplimiento normativo de toda la legislación y normativas en cada momento aplicable a la Sociedad, asegurando los recursos suficientes, así como designar al Oficial de Cumplimiento Normativo, aprobando políticas y procedimientos de cumplimiento normativo y el programa de cumplimiento anual antes del 31 de diciembre de cada año;
- 9.2.15. Establecer e implementar las política, medidas y procedimientos necesarias que permitan a la sociedad contar con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocios, así como de conocer e implementar los principales retos y dificultades de la sociedad en su implantación, debiendo designar al Oficial de Conducta de Mercado; y,
- 9.2.16. Establecer las responsabilidades de cada comité especial que se conforme y aprobar sus reglamentos.
- 9.2.17. Implementar y vigilar el sistema para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, en la medida en que tal no viole las normas constitucionales ni legales que sean aplicables; definir los lineamientos y parámetros que conforman dicho sistema y las acciones correctivas, en caso corresponda; y aprobar las políticas, manuales y procedimientos para la evaluación y monitoreo mencionado.
- 9.2.18. Implementar las políticas, manuales y procedimientos donde se establezca: (i) la realización de las evaluaciones de los nuevos accionistas que adquieran menos del 10% del capital social de la empresa; (ii) más del 3% del capital social de la empresa, se mantengan como tales por un período mayor a 30 días y sea por medio de acciones inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores; (iii) nuevos Directores, Gerentes y principales funcionarios, en la medida que tal no viole las normas constitucionales ni legales que sean aplicables.
- 9.2.19. Suscribir las Declaraciones Juradas que establezca la SBS y/o las normas legales correspondientes, cada 3 años, salvo los casos donde la legislación establezca otros plazos.

**Artículo 10º.- Competencias del Presidente, Vicepresidente y Secretario**

- 10.1. El Directorio, en su primera sesión, debe elegir, de entre sus miembros, a su Presidente y Vicepresidente. Además, deberá designar a un Secretario, el mismo que no necesita ser director.
- 10.2. El Presidente y el Vicepresidente del Directorio son elegidos entre los miembros del mismo.
- 10.3. El Presidente del Directorio tiene como funciones principales:
  - 10.3.1. Convocar a las sesiones de Directorio de acuerdo a la agenda que proponga el Gerente General y someter a consideración del Directorio los asuntos que deberán tratarse en la Sesión del Directorio por convenir al interés Social, sin perjuicio de la facultad del director de proponer cualquier otro punto de agenda de interés social;
  - 10.3.2. Proponer, en coordinación con el Gerente General, el plan de trabajo anual del Directorio;
  - 10.3.3. Presidir las sesiones de Directorio;
  - 10.3.4. Presidir la Junta General de Accionistas;
  - 10.3.5. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y el Directorio;
  - 10.3.6. Entregar a los Directores, en forma oportuna y debida, la información sobre los puntos a tratar en las sesiones del Directorio y bien como sobre cualquier asunto de la vida de la Sociedad sobre el cual algún Director solicite información;
  - 10.3.7. Velar y supervisar la ejecución de los acuerdos del Directorio;
  - 10.3.8. Asegurar la representación institucional de la Sociedad, en coordinación con el Gerente General.
- 10.4. El Vicepresidente se encargará de sustituir al Presidente en su ausencia y, en general, en todos los casos en que este se lo requiera, ejerciendo las funciones o atribuciones que se consideren oportunas por el Directorio o por el mismo Presidente.
- 10.5. El Directorio nombrará un Secretario que tendrá como función principal auxiliar al Presidente en el desarrollo de sus funciones y velar por el buen funcionamiento del Directorio, para lo cual realizará las siguientes funciones específicas:
  - 10.5.1. Redactar las actas de cada Sesión, dejando constancia de las intervenciones, requerimientos, votación y acuerdos, así como recabar las firmas y coordinar con el Gerente General la adhesión del acta al libro de Sesiones del Directorio de la Sociedad, así como conservar la documentación del Directorio, reflejando debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, dando fe de los acuerdos tomados y custodiar el libro de actas;
  - 10.5.2. Asegurar que los procedimientos y reglas de gobierno del Directorio se lleven a cabo dentro del ordenamiento legal, de los Estatutos, y de acuerdo a lo acordado por el Directorio;
  - 10.5.3. Realizar el seguimiento de los acuerdos y de los encargos del Directorio; y,

- 10.5.4. Atender los requerimientos de información del Directorio o cualquiera de los directores individualmente y los que le sean solicitados al Presidente.

#### **Artículo 11º. - Del Gerente General y la Alta Gerencia**

- 11.1. Las funciones y atribuciones del Gerente General están estipuladas en la ley y el Estatuto.
- 11.2. El Gerente General y la Alta Gerencia deben tener la formación académica, experiencia e integridad necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 11.3. La Sociedad reconoce la separación de funciones entre la administración o gobierno de la Sociedad (a cargo del Directorio) y su gestión ordinaria (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Gerente General). En ese sentido, se deben considerar los siguientes aspectos:
- 11.3.1. Con carácter general, el Directorio concentra sus actividades en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control descritas en el Artículo 9º del presente Reglamento, delegando la gestión ordinaria en la Alta Gerencia;
- 11.3.2. La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, ejerciendo esa autonomía siempre bajo control del Directorio, debiendo rendir cuenta de su función cuando sea requerido; y,
- 11.3.3. Las designaciones del Gerente General y del Presidente de Directorio de la Sociedad deberán recaer en diferentes personas.
- 11.4. La gerencia es particularmente responsable por:
- 11.4.1. Asegurar que las actividades de la empresa sean consistentes con la estrategia del negocio, el sistema de apetito por el riesgo y las políticas aprobadas por el Directorio, e informar al Directorio de manera periódica los resultados de dicho aseguramiento;
- 11.4.2. Implementar una gestión integral de riesgos conforme a las disposiciones del Directorio;
- 11.4.3. Informar al Directorio respecto a nuevos productos y, en general, sobre iniciativas gerenciales relevantes (cambios de sistemas, procesos, modelos de negocios, inversiones sustanciales, etc.), que puedan tener un impacto material en el perfil de riesgo de la Sociedad;
- 11.4.4. Informar al Directorio sobre la marcha económica y financiera de la Sociedad;
- 11.4.5. Informar al Directorio, en cada sesión que se realice, sobre las operaciones con partes vinculadas y los contratos materiales celebrados con entidades públicas;
- 11.4.6. Delegar responsabilidades al personal de la Sociedad y velar por su cumplimiento;
- 11.4.7. Informar al Directorio, en cada sesión que se realice, sobre las comunicaciones recibidas de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP; y,
- 11.4.8. La veracidad de la información que proporcione al Directorio y a la Junta General de Accionistas de la Sociedad.

- 11.5. El Directorio deberá realizar una evaluación anual del desempeño del Gerente General, para lo cual implementará una metodología desarrollada por el Comité de Remuneraciones.
- 11.6. La remuneración del Gerente General y de los demás miembros de la Alta Gerencia cuenta con un componente fijo y uno variable, que toma en consideración los resultados de la Sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos.

### **Título III: Nombramiento, vacancia y planes de sucesión**

#### **Artículo 12º.- Nombramiento de los Directores**

**12.1** La Junta General de Accionistas tiene como función exclusiva e indelegable la elección de los miembros del Directorio, de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 6º al 8º del presente Reglamento y el Reglamento de la Junta General de Accionistas, el Estatuto y la Ley. En ese sentido, esta elección se realizará procurando que los miembros propuestos a Directores cumplan con todos los requisitos exigidos por la Sociedad y por las normas de buen gobierno corporativo vigentes en cada momento. Por otro lado, el Directorio de la Sociedad debe estar constituido con representación de la minoría, debiendo realizarse una elección por voto acumulativo, según lo estipulado en el artículo 164º de la Ley.

#### **Artículo 13º.- Vacancia**

- 13.1. Los Directores pueden ser removidos, por las causales precisadas en el Estatuto, la Ley General de Sociedades y las leyes aplicables en cualquier momento, por la Junta General de accionistas que los eligió. Sin perjuicio de ello, la Junta General puede remover el directorio, en su totalidad, en cualquier momento y proceder a la designación de un nuevo directorio de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- 13.2. El cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el director en alguna de las causales de impedimento señaladas en la ley o en el Estatuto.
- 13.3. La vacancia del Director titular determina automáticamente la del alterno, si es que se hubiera designado.
- 13.4. Si se produjese la vacancia de uno o más Directores, sin que se encuentren designados sus respectivos suplentes, el Directorio elegirá a los Directores reemplazantes para completar su número por el período que aún resta del mandato del Directorio.

#### **Artículo 14º.- De la representación - Directores Alternos / Suplentes**

- 14.1. El cargo de Director es personal, no pudiendo ejercerse por medio de mandatario o delegarse.
- 14.2. No obstante, lo referido en el numeral antecedente, la Junta General podrá designar, al tiempo de producirse la elección del Directorio, a las personas que tendrán la calidad de suplentes y/o de alternos de aquellos Directores que lo requieran.
- 14.3. El Director alterno o suplente que se elija para un Director independiente debe tener también la condición de Independiente.
- 14.4. El Director que no va a asistir a una sesión de Directorio, deberá comunicárselo al Presidente, con una anticipación de 48 horas, a fin de que convoque al Director alterno o

suplente que se encuentre nombrado y remita la información necesaria para la participación del Director Alterno /suplente convocado al efecto.

- 14.5. Si se trata del Presidente del Directorio quien no va a asistir, lo deberá comunicar al Vicepresidente para que este presida a la sesión y convoque al Director alternativo o suplente que se encuentre nombrado.

#### **Artículo 15º.- Licencias a los Directores y participación del Director suplente o alternativo y de Invitados**

- 15.1. El Director que requiera ausentarse de las sesiones de Directorio por un periodo prolongado, deberá comunicarlo al Presidente del Directorio solicitando la licencia respectiva, indicando el periodo de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participará, así como la razón de la licencia.
- 15.2. En la sesión de Directorio más próxima, se informará de la comunicación de licencia presentada, dejándose constancia en el acta, luego de lo cual se le informará al Director alternativo, en caso estuviera nombrado.
- 15.3. De no contarse con Director alternativo, el Director suplente podrá sustituir al Director Titular en caso de licencia.
- 15.4. El Presidente y/o el Gerente General podrá invitar a otros funcionarios o a terceros a las sesiones del Directorio, cuando lo estime conveniente para el interés social, quienes podrán participar de la reunión siempre que dicha invitación sea informada al Directorio con una anticipación de a lo menos 48 horas y cuente con la aprobación de todos los directores presentes. En caso de aprobarse la asistencia del invitado, éste podrá participar de la sesión con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 16º. - Planes de sucesión**

- 16.1. El cargo de Director será sucedido por motivo de vacancia y/o remoción de algún Director, siendo que los candidatos a la sucesión deberán cumplir con lo establecido en los artículos 6º al 8º, así como Título III del presente Reglamento.
- 16.2. A fin de garantizar la continuidad del funcionamiento de la Alta Gerencia y minimizar los impactos de la transición en la marcha de la Sociedad tras el cambio de liderazgo de la misma, el Directorio deberá velar por la aplicación y cumplimiento de la Política de Sucesión para el Directorio y la Alta Gerencia, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo III del presente Reglamento.

#### **Título IV: De los Comités**

##### **Artículo 17º.- Comités del Directorio**

- 17.1. El Directorio podrá conformar órganos especiales con el propósito de que se enfoquen en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la Sociedad.
- 17.2. Estos órganos especiales se constituirán en el interior del Directorio como mecanismos de apoyo, debiendo contar cada uno con un reglamento aprobado por el Directorio, que podrá modificarlo posteriormente, cuando lo entienda oportuno.
- 17.3. Son los siguientes los Comités del Directorio:
  - 17.3.1. Comité de Auditoría;

- 17.3.2. Comité de Riesgos;
- 17.3.3. Comité de Inversiones;
- 17.3.4. Comité de Remuneraciones.
- 17.3.5. Comité de Buen Gobierno Corporativo

## **Título V: Funcionamiento del Directorio**

### **Artículo 18º.- Plan de trabajo del Directorio**

- 18.1. El Directorio debe contar con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones, pudiendo utilizar el formato *Plan de Trabajo del Directorio*, incluido en el Anexo II del presente Reglamento (en adelante el “Plan de Trabajo”).
- 18.2. El número y la programación de las sesiones ordinarias deben permitir cumplir adecuadamente con dicho Plan de Trabajo y efectuar el debido seguimiento del desempeño de la Sociedad en sus aspectos relevantes.
- 18.3. El Plan de Trabajo para cada ejercicio debe ser presentado y aprobado por el Directorio, de preferencia durante su última sesión correspondiente al ejercicio anterior, sin perjuicio de las actualizaciones que a lo largo del ejercicio se determinen.
- 18.4. El Plan de Trabajo debe contener la evaluación anual del grado de aplicación y cumplimiento del Reglamento de la Junta de Accionistas, así como el adecuado funcionamiento de las Juntas Generales de Accionistas de la Sociedad.

### **Artículo 19º.- Convocatoria, envío de información y celebración de la sesión**

- 19.1. La convocatoria para las sesiones del Directorio se realizará en la forma y con la anticipación que señale la ley y el Estatuto, teniendo en cuenta la programación de las sesiones contenida en el plan de trabajo mencionado en el artículo anterior.
- 19.2. Sin perjuicio de lo mencionado en el punto anterior, la agenda y la documentación de soporte referida a los asuntos a tratar en las sesiones del Directorio debe ser puesta a disposición de los Directores titulares, suplentes o alternos, utilizando los canales descritos en el artículo 28º del presente Reglamento, con al menos cinco (5) días de calendario de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión, salvo en el caso dispuesto en el último párrafo del artículo 167º de la Ley, es decir, en el caso que los Directores acuerden sesionar por unanimidad.
- 19.3. Tratándose de una sesión de Directorio extraordinaria, la convocatoria y la información relacionada a los temas a tratar en la sesión, debe enviarse al menos tres (3) días antes de la sesión, por escrito o por correo electrónico, salvo cuando ante la urgencia de los temas a tratar, la convocatoria se tenga que hacer por vía telefónica, caso en que se confirmará de inmediato, por correo electrónico, la citación y el envío de la información relacionada a los temas a tratar en la sesión.
- 19.4. Para la preparación de la agenda y documentación del Directorio, se tendrán en consideración los siguientes plazos:
  - 19.4.1. Quince (15) días de calendario antes de la fecha del Directorio, el Secretario elabora la agenda correspondiente a la sesión de Directorio y la envía a los

Gerentes de área para que incluyan los temas correspondientes; Coordina la agenda con el Gerente General y con el Presidente del Directorio;

- 19.4.2. Cinco (5) días de calendario antes de la fecha del Directorio, el Secretario envía las citaciones correspondientes, adjuntando la agenda definitiva y la respectiva documentación de soporte, a los miembros del Directorio mediante correo electrónico, salvo en los casos excepcionales en que el Directorio tenga que tomar decisiones en circunstancias donde no es posible cumplir con el plazo de notificación establecido, pudiéndose renunciar a éste únicamente con la aprobación unánime de los Directores; y,
- 19.4.3. El Secretario deberá almacenar y custodiar los correos electrónicos a través de los cuales se convoca a la sesión de directorio y se envía la agenda.
- 19.5. Los miembros del Directorio deberán actuar, disponiendo siempre de la información completa, de buena fe, con la diligencia y atención debidas y en el más alto interés de la Sociedad y de los accionistas.
- 19.6. El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de Directorio, Gerente General o el Secretario, quienes atenderán las solicitudes de los directores facilitando, directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.
- 19.7. Adicionalmente, el Secretario será el encargado de informar al Directorio o incluir en la agenda correspondiente la información de aquellas comunicaciones emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, Superintendencia de Mercado de Valores, Indecopi y demás Reguladores, y que conlleven impacto sobre las operaciones de la Sociedad, así como la información referente a las operaciones con personas relacionadas a la Sociedad y a los contratos con entidades públicas.
- 19.8. El día de la celebración del Directorio, al finalizar éste, el Secretario remite los hechos de importancia relativos a los acuerdos aprobados a la Oficialía de Cumplimiento Normativo para que ésta los envíe, de ser el caso, a la Superintendencia del Mercado de Valores y a la Superintendencia de Banca y Seguros, dentro de los plazos legalmente establecidos, debiendo adjuntar el sustento documentario de ser el caso.
- 19.9. Al día siguiente de la celebración del Directorio, el Secretario envía los acuerdos adoptados a las áreas involucradas.
- 19.10. Cinco (5) días calendario después de llevada a cabo la sesión del Directorio, el Secretario pone a consideración de los Directores el proyecto de acta para su revisión.
- 19.11. Los Directores tendrán un plazo de cinco (5) días calendario para efectuar comentarios al acta o dar su acuerdo a la misma, sin perjuicio de su derecho de requerir precisiones al acta antes de su firma, de lo contrario, se presumirá que los Directores se encuentran de acuerdo con ella.
- 19.12. Teniendo en cuenta que no todos los Directores residen en el Perú, los Directores podrán enviar sus comentarios y dar su conformidad al acta por correo electrónico.

- 19.13. Una vez transcurrido el plazo señalado en el numeral 19.11, el Secretario procederá a imprimir el acta, debiéndola suscribir el Presidente del Directorio y el Secretario, para remitirla a la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, en el plazo de 20 días útiles de celebrada la sesión, sin perjuicio del derecho de cada uno de los Directores presentes de firmar el acta posteriormente. Al efecto, las actas deben contener las firmas de los Directores debidamente identificadas con el nombre del Director firmante.
- 19.14. Las actas serán enviadas a los Directores vía courier para su firma, a menos que tal no sea necesario. Si las actas no se encuentran suscritas por los Directores que hubieran manifestado su voluntad para firmarlas, se recabará su firma en la siguiente sesión presencial en la que participen.
- 19.15. El libro de actas será custodiado por el Secretario.
- 19.16. Las actas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto, en la Ley General del Sociedades o legislación aplicable, los temas tratados, la deliberación de los miembros de forma clara y precisa, sus intervenciones, así como el voto emitido por cada miembro y los acuerdos adoptados en cada caso.
- 19.17. El Secretario debe recoger de forma precisa los comentarios y opiniones de los Directores a los diversos temas tratados, así como las deliberaciones realizadas y acuerdos tomados. En cualquier caso, el Director podrá solicitar mediante carta, se deje constancia en la correspondiente acta, de sus intervenciones o las precisiones a las mismas.
- 19.18. Si los Directores tuviesen opiniones distintas al adoptar un acuerdo, se debe reflejar en forma clara y precisa en el acta los directores que votaron a favor y en contra del acuerdo.
- 19.19. Los acuerdos deben ser numerados en orden correlativo y a continuación con el año respectivo.
- 19.20. En las sesiones de Directorio los Directores pueden participar presencialmente o remotamente, por teléfono o video conferencia.

#### **Artículo 20°. - Quórum, adopción de acuerdos y actas**

La determinación del quórum de las sesiones del Directorio, así como los requerimientos y condiciones para la adopción de acuerdos y el posterior registro de estos en las respectivas actas, están estipulados en la ley, el Estatuto y, si fuere el caso, en el pacto de accionistas que se encuentre vigente.

#### **Artículo 21°. - Sesiones no presenciales**

Pueden realizarse sesiones del Directorio no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos, videoconferencias o de otra naturaleza que permitan la comunicación permanente entre todos los directores presentes en la sesión y garanticen la autenticidad del acuerdo.

#### **Artículo 22°. - Evaluación del Directorio**

- 22.1. El Directorio debe evaluar, anualmente, su desempeño como órgano colegiado y el desempeño individual de sus miembros, a través de los cuestionarios de autoevaluación que recibirán para tal efecto. El Directorio implementará el cuestionario de autoevaluación.
- 22.2. Los criterios de evaluación son los siguientes:
  - 22.2.1. Evaluación individual de desempeño de los Directores:
    - 22.2.1.1. Involucramiento y participación;
    - 22.2.1.2. Contribución al logro de objetivos institucionales.
  - 22.2.2. Evaluación como órgano colegiado:
    - 22.2.2.1. Reunión y Operatividad del Directorio;
    - 22.2.2.2. Dinámica del Directorio;
    - 22.2.2.3. Conocimiento de la Estrategia, Misión y Visión, bien como del Estatuto y Reglamento, entre otros asuntos, por parte de los Directores.
- 22.3. El formato de autoevaluación será enviado vía correo electrónico a los miembros del Directorio. El Presidente del Directorio velará por la correcta entrega del formato de evaluación e incluirá la discusión de sus resultados como punto de Agenda.
- 22.4. Es responsabilidad de todos los miembros del Directorio completar el formato de evaluación y remitirlo al Presidente del Directorio, o a quien se designe, dentro del plazo establecido en el correspondiente cronograma. Posteriormente, se consolidarán los resultados, los mismos que serán puestos a disposición de los Directores durante la sesión agendada para tal fin.
- 22.5. Durante la sesión, se deberán definir estrategias para fortalecer aquellos aspectos del Directorio que fueron resaltados como oportunidades de mejora.

## **Título VI: Deberes y derechos de los Directores**

### **Artículo 23°. - Deber de diligencia**

Cada Director debe cumplir los deberes impuestos por la ley, el Estatuto de la Sociedad y el resto de la normativa interna, con fidelidad al interés social, entendido como el interés de la Sociedad, que será el de la creación de valor en beneficio de los accionistas y restantes stakeholders.

### **Artículo 24°. - Deber de lealtad**

- 24.1. Cada Director debe obrar de buena fe, en interés de la Sociedad, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos.
- 24.2. Los Directores no pueden servirse del nombre de la Sociedad o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.
- 24.3. Ningún Director puede realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones u operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo, cuando la inversión o la operación

hubiera sido ofrecida a la Sociedad o ésta tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya expresamente desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del Director interesado.

- 24.4. El Director no puede solicitar pago alguno, ni cobrar comisiones, por la celebración de contratos entre la Sociedad y sus proveedores, ni tampoco por la prestación de los servicios de la Sociedad a terceros.

#### **Artículo 25°. - Deber de no competencia**

Los Directores deben comunicar a la Sociedad la participación accionarial o de negocio que tuvieran en el capital de las compañías de la competencia, así como los cargos o las funciones que ejerzan en las mismas, y la realización, por cuenta propia o ajena, de actividades análogas al objeto social de la Sociedad.

#### **Artículo 26°. - Deber de confidencialidad**

- 26.1. Cada Director, en el ejercicio de su cargo y después del cese del mismo, deben guardar reserva de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio de su cargo.
- 26.2. Salvo lo que prevean las leyes, la información señalada no puede ser comunicada o divulgada.
- 26.3. El Director no puede usar información no pública de la Sociedad, con fines privados o para fines distintos al cumplimiento de sus funciones y/o en beneficio propio o de terceros, si no media un acuerdo previo y expreso en ese sentido del Directorio.

#### **Artículo 27°. - Deber de no utilización de los activos sociales**

Los Directores no pueden utilizar, para su uso personal, los activos de la Sociedad, ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones, a no ser que, contando con un acuerdo previo y expreso en ese sentido del Directorio, haya satisfecho una contraprestación adecuada.

#### **Artículo 28°. - Derecho a la información**

- 28.1. Cada Director tiene derecho a ser informados de todo lo relacionado con la marcha y vida de la Sociedad y a tener acceso, de forma regular, a información suficiente y fidedigna respecto al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en la Sociedad, dentro de los alcances del artículo 173º de la Ley General de Sociedades.
- 28.2. Los canales de comunicación establecidos para que los Directores reciban la información mencionada en el punto anterior son:
- 28.2.1. Atención presencial, en la sede de la Sociedad;
  - 28.2.2. Comunicación escrita;
  - 28.2.3. Correo electrónico;
  - 28.2.4. Página web corporativa;
  - 28.2.5. Teléfono (fijo y/o celular);

28.2.6. Videoconferencia;

28.2.7. Otros medios disponibles.

28.3. Tratándose de las comunicaciones recibidas de los organismos reguladores, las comunicaciones serán recibidas por el Secretario, quien deberá seguir el siguiente procedimiento para informar al Directorio y para dar respuesta a los entes Reguladores:

28.3.1. En el día debe derivar la comunicación recibida al área correspondiente para su respuesta y a Cumplimiento Normativo para que controle y supervise el cumplimiento de los plazos y para remitir la respuesta al órgano regulador correspondiente.

28.3.2. En el día se debe enviar la comunicación a los Directores para su conocimiento.

28.3.3. En la sesión de Directorio siguiente informará al Directorio del estatus de cada comunicación recibida.

#### **Artículo 29°. - Derecho al asesoramiento de expertos**

Los Directores, en el ejercicio de sus funciones, podrán obtener la asesoría de los expertos internos de la Sociedad, así como proponer al Directorio la contratación de asesores externos que les asesoren en relación con los posibles problemas que se puedan plantear en el ejercicio del cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierto relieve y complejidad.

#### **Artículo 30°. - Derecho a programas de inducción**

30.1. Los Directores que se integren por primera vez al Directorio participarán en un programa de inducción sobre la realidad de la Sociedad, su complejidad, y las materias claves de la misma, de forma que puedan contar con una visión, lo más profunda posible, sobre la Sociedad en el menor tiempo posible.

30.2. La Gerencia General llevará a cabo los programas de inducción de los Directores en los términos indicados en el Anexo IV.

#### **Artículo 31°. - Derecho a retribución**

31.1. Los miembros del Directorio tienen derecho a percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la Sociedad.

31.2. La política de retribución del Directorio será establecida por la Junta General de Accionistas.

### **Título VII: Conflictos de interés y operaciones con partes vinculadas**

#### **Artículo 32°. - Conflictos de Interés**

32.1. El Directorio es responsable de realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que afecten a alguno de sus miembros o que surjan en dicho órgano.

32.2. Se considera que una persona se encuentra en una situación de conflicto de interés cuando se verifique lo definido a este respecto en el artículo 180º de la Ley General de Sociedades, u otro que lo substituya.

- 32.3. Cuando exista un potencial conflicto de interés para un Director, debe este manifestarlo, de inmediato, al Directorio y abstenerse de votar o participar en la deliberación y votación sobre dicho asunto.
- 32.4. Si algún punto de la agenda estuviera relacionado a alguna materia donde exista o pudiere existir conflicto de interés por parte de algún Director, éste se abstendrá de emitir su voto.
- 32.5. Los criterios para evaluar la existencia de conflicto de interés están relacionados, sin limitar, a:
  - 32.5.1. Si el acuerdo beneficia directa o indirectamente a algún integrante del Directorio;
  - 32.5.2. Si el acuerdo beneficia directa o indirectamente a algún integrante del Directorio o a un familiar suyo hasta el tercer grado de consanguinidad y de afinidad;
  - 32.5.3. Si el acuerdo no se encuentra alineado a la Visión y Misión de la Sociedad;
  - 32.5.4. Si el acuerdo atenta con la imagen y reputación de la Sociedad.
- 32.6. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, el Director que tenga la duda, debe, adoptando un criterio de prudencia, poner en conocimiento de los demás miembros del Directorio las circunstancias concretas que concurran en ese caso, para que los miembros del Directorio puedan formar un juicio adecuado sobre la situación informada.

#### **Artículo 33°. - Operaciones con partes vinculadas**

Cada Director, en el ejercicio de su cargo, debe cumplir la Política de Operaciones con Partes Vinculadas aprobada por el Directorio, la cual estipula procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la Sociedad y partes vinculadas, incluyendo las operaciones intragrupo.

#### **Artículo 34°. - Declaración de cumplimiento del Directorio**

- 34.1. El Directorio es responsable de evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento. Anualmente, el Directorio suscribirá una declaración de cumplimiento, que debe contener, cuando menos, que:
  - 34.1.1. El Directorio conoce los estándares previstos en el Reglamento, así como sus responsabilidades;
  - 34.1.2. La Sociedad cumple con los principios y lineamientos establecidos en materia de gobierno corporativo;
  - 34.1.3. El Directorio comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumidos por la Sociedad;
  - 34.1.4. La Sociedad cuenta con una gestión de riesgos consistente con la complejidad de sus operaciones y servicios, y su tamaño; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración;
  - 34.1.5. El Directorio ha requerido a la gerencia que las políticas, procesos y controles ejecutados por la gerencia, incluyendo una adecuada gestión de riesgos, sean consistentes con la estrategia de la Sociedad, así como con sus niveles de apetito y límites de riesgo;

- 34.1.6. El Directorio ha tomado conocimiento de la información de la gerencia, de los acuerdos e informes del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgos, del Comité de Remuneraciones, de la Auditoría Externa, del Oficial de Cumplimiento, del Oficial de Cumplimiento Normativo, y de cualquier otra información que el Directorio considere relevante, y que las medidas correctivas dispuestas consten en las actas correspondientes;
  - 34.1.7. El Directorio ha establecido los mecanismos necesarios para que en caso lleven a cabo sesiones no presenciales, ello no afecte o limite el apropiado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- 34.2. La declaración indicada en el numeral 34.1. precedente será suscrita anualmente, en un plazo que no excederá los noventa (90) días posteriores al cierre del ejercicio anual, debiendo estar a disposición de la SBS.