

Financiera **öh!**

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	2
FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO	4
1. FUNCIONES	4
2. COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DEL DIRECTORIO	4
3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTORES	6
4. ELECCIÓN DE DIRECTORES	7
5. ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO	7
6. VACANCIA Y REMOCION DE DIRECTORES	8
7. LICENCIA PARA DIRECTORES.....	8
8. COMITÉS DEL DIRECTORIO	8
9. AUDITOR EXTERNO	11
10. PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTORIO.....	11
11. CONVOCATORIA	12
12. QUÓRUM Y MAYORÍA	12
13. PROCEDIMIENTO DE SESIÓN DE DIRECTORIO	12
14. SESIONES NO PRESENCIALES.....	12
15. INFORMACIÓN AL DIRECTORIO SOBRE LAS COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP.....	12
16. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS AL INTERIOR DEL DIRECTORIO.....	13
17. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO	14
18. DISPOSICIONES FINALES.....	15
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	16

INTRODUCCIÓN

Financiera oh! S.A. (la “Sociedad”) es una sociedad anónima constituida y vigente de conformidad con las leyes de la República del Perú, regulada como empresa financiera al amparo de las disposiciones de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Los accionistas de la Sociedad se encuentran comprometidos con el adecuado cumplimiento de las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo. Por lo que, en virtud de dicho compromiso, la Sociedad crea el Reglamento del Directorio, cuyo contenido se expone en las páginas siguientes, y el cual se basa en el Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad y cuya aplicación será efectiva desde la fecha en que sea debidamente aprobado por el Directorio de la Sociedad.

Así, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Sociedades, aprobada mediante Ley N° 26887 y el Estatuto de la Sociedad, el Directorio es el órgano de gestión y representación de la Sociedad. Éste posee responsabilidades, deberes y derechos, que en su conjunto tienen por objeto delinear las políticas generales de administración de la Sociedad con el objeto de encaminar y supervisar los actos de ejecución y gestión cotidiana de la Sociedad encomendados a las distintas gerencias de la Sociedad, así como el Directorio tiene a su cargo la responsabilidad de ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos que sean adoptados por la Junta General de Accionistas, así como también supervisar su debido cumplimiento del Gerente General y del resto de los miembros de la Gerencia de la Sociedad. El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización del Directorio de la Sociedad, por lo que tiene carácter vinculante para todos sus miembros.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO

1. FUNCIONES

El Directorio tiene como principales funciones:

- 1.1. Dirigir y supervisar los negocios y actividades de la Sociedad.
- 1.2. Determinar las políticas generales de administración que normarán las actividades y negocios de la Sociedad.
- 1.3. Aprobar los reglamentos y normas internas que estimen necesarios para la adecuada gestión de la Sociedad y para su propio funcionamiento y organización.
- 1.4. Nombrar al Gerente General y, a propuesta de este, a los miembros de la Gerencia, otorgándoles la categoría, cargo y facultades que estimen convenientes, así como separar a los indicados funcionarios, limitar, reformar y revocar las facultades que les hubiera otorgado.
- 1.5. Establecer Comités Especiales, integrados por sus miembros o de manera mixta por éstos y funcionarios de Gerencia, o aún por terceros, para el análisis de diversos temas y/o la realización de actividades que tengan vinculación con la Sociedad, así como aprobar y modificar los reglamentos y normas internas, de ser el caso.
- 1.6. Recomendar a la Junta General de Accionistas la constitución de empresas subsidiarias, de considerarlo necesario.
- 1.7. Aprobar la apertura de oficinas, agencias o sucursales de la Sociedad dentro del territorio nacional o del extranjero, así como aprobar el traslado y/o cierre de las mismas.
- 1.8. Autorizar la constitución de fundaciones o asociaciones, así como autorizar los aportes para unas y otras.
- 1.9. Aprobar el plan operativo de desarrollo de la Sociedad y sus modificaciones.
- 1.10. Convocar a la Junta General de Accionistas y proponerle los acuerdos que juzgue convenientes a los intereses sociales.
- 1.11. Aprobar el presupuesto anual de la Sociedad, así como aprobar los estados financieros, Memoria Anual, liquidaciones, cuentas, propuestas, informes y memorias que deban presentarse ante la Junta General de Accionistas.
- 1.12. Presentar a la Junta General de Accionistas la Memoria Anual, los estados financieros correspondientes al ejercicio económico transcurrido, así como los informes de los auditores externos y cualquier otro documento que proceda, recomendando la propuesta de aplicación de utilidades.
- 1.13. Aprobar la inversión de fondos de la Sociedad en otras sociedades, pudiendo participar en su constitución, adquirir, suscribir, poseer y comprar derechos, participaciones o acciones de las mismas, todo ello con sujeción a las normas de la Ley General del Sistema Financiera, del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, así como ceder, vender, dar en garantía (exclusivamente para el desarrollo de operaciones relacionadas con el objeto de la Sociedad) o disponer de acciones y obligaciones de su propiedad en dichas sociedades.
- 1.14. Celebrar toda clase de Contratos.

- 1.15. Aprobar los créditos y préstamos que, en cualquier forma se reciban de empresas bancarias o financieras nacionales o extranjeras con afectación de los bienes de la Sociedad, y disponer de tales bienes.
- 1.16. Aprobar las operaciones de crédito que otorgue la Sociedad.
- 1.17. Aprobar, revisar y actualizar los manuales y las políticas de otorgamiento de créditos.
- 1.18. Establecer los incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la Sociedad.
- 1.19. Adoptar las acciones necesarias para identificar y administrar los riesgos que la Sociedad asume en el desarrollo de sus operaciones y actividades. Dichos riesgos incluyen, entre otros, aquellos que las empresas enfrentan por integrar un grupo económico.
- 1.20. Comprar, vender y permutar bienes inmuebles, celebrar opciones respecto de ellos, aceptar en parte de pago y constituir gravámenes y servidumbres sobre tales bienes, con arreglo de bienes comunes o especiales.
- 1.21. Rendir cuentas a la Junta General de Accionistas.
- 1.22. Otorgar poderes generales o especiales, así como limitarlos, reformarlos y revocarlos.
- 1.23. Aceptar la renuncia de sus miembros y declarar las incompatibilidades y vacancias que se produzca en su seno.
- 1.24. Otorgar licencias a sus miembros.
- 1.25. Discutir y resolver todos los demás asuntos que no estuvieren reservados por la ley o por el estatuto de la Sociedad para la decisión de la Junta General de Accionistas.
- 1.26. Delegar en los Comités creados o por crearse las funciones y actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Sociedad.
- 1.27. Todas las demás funciones que se encuentren vinculadas directa o indirectamente a la gestión, administración y realización del objeto social de la Sociedad, conforme al Estatuto Social de la Sociedad.

2. COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio estará compuesto por un mínimo de cinco (5) y un máximo de once (11) miembros elegidos por la Junta General de Accionistas. El número de Directores deberá ser impar para facilitar la adopción de acuerdos por mayoría.

El Directorio se elegirá por un término de tres (3) años. No obstante, la Junta General de Accionistas podrá determinar en cualquier momento una nueva constitución y designación íntegra del Directorio.

El periodo del Directorio concluye al vencimiento del término para el cual fue elegido; sin embargo, los Directores continuarán en sus cargos mientras la Junta General de Accionistas no efectúe una nueva elección.

Se procurará que los miembros del Directorio de la Sociedad cumplan los criterios de calificación, prestigio profesional, experiencia y honorabilidad. Estos mismos criterios aplican para la elección de la plana gerencial de la Sociedad.

Adicionalmente, los Directores deben de cumplir los siguientes criterios:

- a. No desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o el desempeño de esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostentan una posición de dominio o control en empresas competidoras.
- b. No pertenecer simultáneamente a más de cinco Directorios, no computándose, a estos efectos los Directorios de las distintas Sociedades participadas, los órganos de Administración de aquellas Sociedades en las que la participación patrimonial, personal o familiar del Director, le concede derecho a formar parte de los mismos y los de entidades de carácter filantrópico.
- c. No estar incurso, directa o indirectamente, en un procedimiento judicial, que, a juicio del Directorio, pueda generar un conflicto de intereses con la Sociedad.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTORES

- 3.1. Son obligaciones de los Directores, cumplir con los siguientes deberes fiduciarios:
 - 3.1.1. Deber de Diligencia o Fidelidad: el Director deberá cumplir con los deberes impuestos por las leyes y los estatutos 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;
 - 3.1.2. Deber de lealtad: Los Directores deberán obrar de buena fe en interés de la Sociedad, con honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. Ningún Director podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya expresamente desestimado dicha inversión sin mediar influencia del Director interesado;
 - 3.1.3. Deber de No Competencia: Este deber se descompone en una doble obligación de información y de la imposibilidad de la prestación de servicios a la competencia en un plazo de doce (12) meses desde que se produjo el cese. Los Directores deberán comunicar la participación accionaria o de negocio que tuvieran en el capital de las compañías de la competencia, así como los cargos, y la realización, por cuenta propia o ajena, de actividades análogas al objeto social de la Sociedad;
 - 3.1.4. Deber de Confidencialidad: Los Directores, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar reserva de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo.
 - 3.1.5. Derecho al uso de Activos Sociales: El Director no podrá utilizar para su uso personal los activos de la Sociedad, ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.
 - 3.1.6. Comunicación y tratamiento de los Conflictos de Interés: Los Directores deberán comunicar al Directorio cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la Sociedad.
- 3.2. Por otro lado, son derechos de los Directores:
 - 3.2.1. Recabar información sobre cualquier aspecto de la Sociedad, examinar sus libros, registros, documentos, contactar con los responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones. Este derecho debe ser ejercido en el seno del directorio y de manera de no afectar la gestión social de la Sociedad.
 - 3.2.2. Obtener y disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión del Directorio con
 - 3.2.3. antelación suficiente, y en forma debida, que permita su revisión, salvo asuntos que excepcionalmente requieran un tratamiento especial debido a la confidencialidad de los mismo, de modo que dichos asuntos sean debidamente informados durante el transcurso de la sesión del Directorio.
 - 3.2.4. Derecho a contar con el Auxilio de Expertos: Los Directores, en el ejercicio de sus funciones, pueden

- 3.2.5. obtener auxilio de expertos internos de la Sociedad, así como proponer al Directorio la contratación de asesores externos en relación con los posibles problemas que se pudieran plantear en el ejercicio del cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierta relevancia y complejidad. La relevancia y/o complejidad del asunto será acordado por el Directorio en cada caso concreto.
- 3.2.6. Derecho de Información: Para el adecuado desempeño de sus funciones, cualquier Director podrá exigir no sólo la obtención de la información relativa a los asuntos que se vayan a deliberar, ante la que, con carácter general, no se admitirán excepciones por razón de confidencialidad, sino toda aquella información relevante para el correcto ejercicio de las funciones de su cargo.

4. ELECCIÓN DE DIRECTORES

La elección de los Directores está a cargo de la Junta de Accionistas de la Sociedad.

Para tales efectos, la Junta General de Accionistas deberá constituir el Directorio con representación de la minoría, mediante elección de Directores por voto acumulativo o por unanimidad.

En caso el Directorio se constituya con representación de la minoría, cada acción dará derecho a tantos votos como Directores deban elegirse y cada votante podrá acumular sus votos a favor de una sola persona o distribuirlos entre varias.

Serán proclamados Directores quienes obtengan el mayor número de votos siguiendo el orden de estos.

Si dos (2) o más personas obtienen igual número de votos y no pueden todos formar parte del Directorio por no permitirlo el número de Directores, se decidirá por sorteo cuál o cuáles de ellos deben ser los Directores.

5. ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio deberá contar con: Presidente, Vicepresidente; y, Secretario.

5.1. Presidente del Directorio

- 5.1.1. El Presidente del Directorio será designado por el Directorio, en primera reunión.
- 5.1.2. El Presidente del Directorio por su solo nombramiento cuenta con las atribuciones necesarias para presidir las sesiones de Juntas Generales de Accionistas y del Directorio, así como los actos oficiales de la Sociedad. Asimismo, el Presidente del Directorio cuenta con las atribuciones que le han sido conferidas por el Estatuto de la Sociedad, y todas aquellas que el Directorio o la Junta General de Accionistas le delegue.

5.2. Vicepresidente del Directorio

- 5.2.1. El Vicepresidente será designado por el Directorio en primera reunión.
- 5.2.2. El Vicepresidente del Directorio asumirá las funciones del Presidente del Directorio en ausencia de éste.

5.3. Secretario del Directorio

- 5.3.1. El Secretario será designado por el Directorio en cada reunión.
- 5.3.2. El Secretario del Directorio podrá ser el Gerente General de la Sociedad, pero en ningún caso podrá ser Director, salvo disposición distinta del Directorio.
- 5.3.3. Dentro de los deberes que tiene el Secretario del Directorio se encuentran los siguientes:
 - 5.3.3.1. Llevar los correspondientes libros de actas, conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos del Directorio, velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Directorio y garantizar que sus

procedimientos y reglas de gobierno son respetados y regularmente revisados, comprobar la regularidad estatutaria de las actuaciones del Directorio, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los organismos reguladores, y la consideración, en su caso, de sus recomendaciones, así como velar por la observancia de los principios o criterios de gobierno corporativo aceptados por la Sociedad y las normas del Reglamento de Régimen Interno.

5.3.3.2. Garantizar el cumplimiento de la legalidad formal y material de los requisitos previstos para la convocatoria, constitución y proceso de toma de decisiones, así como la vigilancia en relación con el respeto a los procedimientos y reglas de gobierno de la Sociedad.

5.3.3.3. Expedir, con sujeción a los requisitos legalmente establecidos en cada caso, las certificaciones de las actas o de otros documentos que deban autorizarse para el cumplimiento de los fines sociales o a solicitud de parte legítima y expedir las constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la Sociedad, así como la elevación a instrumento público y registro de los acuerdos sociales; y, las funciones que el Estatuto, la Junta General o el Directorio señalen.

6. VACANCIA, REMOCION Y PLAN DE SUCESION DE DIRECTORES

- 6.1. La vacancia del cargo de Director será cubierta por la Junta General de Accionistas. La persona que se elija ejercerá sus funciones por el tiempo que resta para finalizar el período del Directorio.
- 6.2. Los directores pueden ser removidos en cualquier momento por la Junta General de accionistas.
- 6.3. Por cada Director titular se podrá elegir un Director alterno, quien sustituirá al Director titular en forma transitoria en caso de ausencia o impedimento, o de manera definitiva en caso de vacancia o remoción.
- 6.4. El cargo de director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el director en alguna de las causales de impedimento establecidas en la Legislación aplicable o en el presente Reglamento, e incluidas en el tratamiento de conflicto de intereses de los Directores.
- 6.5. Si se produjese la vacancia o remoción de uno o más directores, el Directorio, propondrá a la Junta General de Accionistas a los candidatos a reemplazar a los directores vacados.
- 6.6. Con base en la lista de candidatos presentada, la Junta General de Accionistas elegirá a los directores reemplazantes para completar su número por el período que aún resta al Directorio.
- 6.7. Así mismo, para el caso de vacancias múltiples, se deberá seguir lo dispuesto en la Legislación aplicable.
- 6.8. Una vez elegido el nuevo o los nuevos Directores la Sociedad deberá comunicarlo a la SBS dentro de los diez días hábiles siguientes de producida la elección,

7. LICENCIA PARA LOS DIRECTORES

El Directorio puede acordar otorgar licencia al Director que así lo requiera. Para ello, el Director deberá presentar una solicitud dirigida al Gerente General, indicando los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participará, así como la justificación del pedido de licencia. En la sesión de Directorio más próxima, se informará de la solicitud de licencia presentada y se someterá a voto del Directorio, dejándose constancia en el acta.

8. COMITÉS DEL DIRECTORIO

El Directorio, con el fin de hacer seguimiento y control del funcionamiento interno, procurará crear Comités, compuestos por sus Directores. Estos Comités deberán apoyar y proponer al Directorio sobre el objeto de su competencia, así como adoptar acuerdos según su competencia. El Directorio mantendrá en forma permanente un Comité de Auditoría, un Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, un Comité de Riesgos y un Comité de Compensaciones y Remuneraciones.

8.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tiene como funciones hacer seguimiento y vigilar el control de funcionamiento interno, velar por el Buen Gobierno Corporativo, la idoneidad de los procedimientos internos y transparencia en todas las actuaciones de la Sociedad en los ámbitos económico-financieros y de auditoría externa y cumplimiento de auditoría interna.

Estará compuesto por tres (3) miembros del Directorio de la Sociedad que no realicen actividades de gestión en la Sociedad, los cuales deberán tener los conocimientos y la experiencia suficiente para cumplir adecuadamente sus funciones.

El Comité de Auditoría deberá estar conformado por al menos un (1) director independiente, quien lo presidirá y no podrá presidir ningún otro comité. El director independiente ejercerá dicho cargo en la empresa por un plazo máximo de diez (10) años contados desde su primera designación y, deberá renovar cada tres (3) años, al menos, uno de sus miembros.

Este comité desempeña el rol específico dentro del Directorio de informar sobre las cuestiones que en ella planteen los Directores en materias de su competencia, propone al Directorio, para su sometimiento a la Junta de Accionistas, la designación del auditor externo y las condiciones de contratación y, en su caso, la revocatoria o no renovación del mismo. Asimismo, el Comité de Auditoría supervisa los servicios de auditoría interna, lleva las relaciones con los auditores externos y, en particular, evalúa todas aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia, asegura que los criterios contables vigentes en cada momento se aplican adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que el Directorio presenta a la Junta General de Accionistas. Asimismo, debe procurar que la Empresa no se quede al margen de los procesos de implementación, a nivel nacional o sectorial, de las normas internacionales de contabilidad. Por otro lado, recibe el informe final de auditoría y en el caso de que contengan reservas y salvedades, explicar su contenido y alcance a los accionistas, y si fuera necesario al mercado de capitales, conoce el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la Compañía, revisa las cuentas de la Sociedad, vigila el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principales requerimientos legales, y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y, por último, verifica que toda la información periódica que se ofrezca a los mercados se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.

De manera adicional a las funciones señaladas en los párrafos anteriores, el Comité de Auditoría, deberá:

- a. Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno;
- b. Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros;
- c. Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la unidad de auditoría interna, los auditores externos y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos Privados de Pensiones (AFP's);
- d. Definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, evaluar su desempeño así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funciones o el cumplimiento de requisitos legales, salvo en

aquellos casos en los que el Comité de Auditoría de la casa matriz asuma las funciones de definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, así como la evaluación de sus desempeño; y, Definir los criterios para la selección y contratación del auditor interno y sus principales colaboradores, fijar su remuneración y evaluar su desempeño, así como su régimen de incentivos monetarios.

8.2. Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

De otro lado, el Directorio necesariamente deberá contar con un Comité de Buen Gobierno Corporativo, que estará integrado por cuatro (4) miembros: (i) un (1) miembro del Directorio, quien lo presidirá; (ii) el Gerente General; (iii) el Gerente de Finanzas; y, (iv) el Contador. El principal rol de este Comité es difundir al Directorio la adaptación, implementación y seguimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo en la Sociedad, además de elaborar el informe anual de buen gobierno corporativo de la Sociedad y velar porque la Sociedad cumpla con los más altos estándares de gobierno corporativo.

8.3. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos deberá estar conformado por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales debe ser un miembro del directorio que no desempeñe cargo ejecutivo en la empresa, quien lo preside no pudiendo este presidir ningún otro comité con el que presente conflicto de intereses y se organizará como un comité integral, que deberán abarcar las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que esté expuesta la Sociedad.

Los integrantes del Comité de Riesgos deben contar con los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus funciones.

El Directorio podrá crear los denominados “Comités de Riesgos Especializados” que considere necesarios, en razón del tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Sociedad.

El Comité de Riesgos, por delegación del Directorio y dentro de los límites que éste fije, podrá asumir las siguientes funciones:

- a. Aprobar la estructura organizacional, las políticas, metodologías, planes y demás del marco normativo de la gestión integral de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Financiera, así como las modificaciones que se realicen.
- b. Aprobar el nivel de apetito y tolerancia al riesgo para el desarrollo del negocio.
- c. Decidir las acciones necesarias para la implementación de las medidas correctivas requeridas, en caso existan desviaciones con respecto a los niveles de apetito y límites de riesgo.
- d. Aprobar la toma de exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgos de la Financiera.
- e. Evaluar la suficiencia de capital de la Financiera para enfrentar sus riesgos y alertar de las posibles insuficiencias.
- f. Aprobar mejoras en la gestión integral de riesgos (incluyendo continuidad de negocio y seguridad de información) y supervisar el grado de implementación del marco normativo.
- g. Aprobar o denegar los informes de resultados de evaluación de riesgos asociados al lanzamiento de un nuevo producto o implementación de un cambio importante en el ambiente de negocio, operativo o informático, así como de las medidas de tratamiento propuestas o implementadas.
- h. Aprobar o denegar los informes de resultados de evaluación del proveedor crítico y subcontratación significativa por Riesgo Operacional, asociado a criterios en Seguridad de la Información y Continuidad de negocio, así como analizar los riesgos identificados en casos de subcontratación significativa.
- i. Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la Gestión integral de riesgos, a fin de contar con infraestructura, metodología y personal apropiados.
- j. Obtener aseguramiento razonable de que la organización cuenta con una efectiva Gestión integral de riesgos.

- k. Reportar periódicamente al Directorio respecto a la gestión realizada para la administración de los riesgos en la Financiera.
- l. Aprobar o denegar los informes de resultados de evaluación del proveedor crítico y subcontratación significativa por Riesgo Operacional, asociado a criterios en Seguridad de la Información y Continuidad de negocio.
- m. Aprobar o denegar los criterios excepcionales en caso que el proveedor no emita ANS o cláusulas adicionales, por política interna u otros aspectos internos de su institución.
- n. Analizar las propuestas de emisión de obligaciones (Bonos y Certificados de Depósito), que sean presentadas por el Comité de Activos y Pasivos y de ser aprobadas, someterlas a consideración de la Junta General de Accionistas para su aprobación final.

8.4. Comité de Compensaciones y Remuneraciones

El Comité de Compensaciones y Remuneraciones estará compuesto por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales debe ser miembro del Directorio, quien lo presidirá y no deberá desempeñar cargo ejecutivo en ésta, los otros dos miembros serán el Gerente General y el Gerente de Gestión y Desarrollo Humano. Los miembros del Comité deberán tener los conocimientos y la experiencia suficiente para cumplir adecuadamente sus funciones

El Comité de Compensaciones y Remuneraciones deberá renovar cada tres (3) años, a por lo menos, uno de sus miembros. En caso quedara vacante el cargo de miembro del Comité, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período

El Comité de Compensaciones y Remuneraciones tiene las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y las políticas internas de remuneraciones y compensaciones según las disposiciones establecidas por el Directorio o los órganos en que éste delegue tal función, así como procesos apropiados que permitan identificar y gestionar las acciones de remuneraciones y compensaciones que asume la Financiera en el curso de sus operaciones y actividades.
- b. Vigilar el adecuado funcionamiento de los procesos de remuneraciones y compensaciones.
- c. Informar al Directorio sobre las ocurrencias legales y/o nuevas iniciativas que tengan impacto en la remuneración y/o compensaciones de la Financiera.
- d. Aprobar la contratación de servicios complementarios para asesorarse y mantener la competitividad remunerativa de la Financiera
- e. Revisar y proponer al Directorio las modificaciones necesarias al presente Reglamento, de modo que responda permanentemente a las necesidades particulares de la Financiera

9. AUDITOR EXTERNO

- 9.1. El auditor externo tendrá que situarse en total independencia respecto a la Sociedad.
- 9.2. El auditor externo podrá brindar sus servicios a las empresas subsidiarias de la Sociedad.
- 9.3. La contratación del auditor externo no deberá exceder de un (1) año, sin embargo, se podrá renovar el contrato correspondiente por periodos no mayores a un (1) año.
- 9.4. La remuneración del auditor externo deberá ser incluida en la información sobre Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- 9.5. El Directorio procurará no contratar a una misma empresa de auditoria externa por más de cinco (5) años consecutivos.

10. PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTORIO

El Directorio contará con un plan de trabajo que contribuya a la eficiencia de sus funciones. El número y la programación de las sesiones ordinarias permiten cumplir adecuadamente con dicho plan de trabajo y efectuar el debido seguimiento del desempeño de la Sociedad en sus aspectos relevantes.

El Plan de Trabajo para cada ejercicio debe ser elaborado por el Directorio, en coordinación con el Gerente General.

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.

11. CONVOCATORIA

El Directorio realizará por lo menos una reunión al mes, en las fechas que sus miembros lo determinen, para decidir los temas del manejo de la Sociedad. Sin perjuicio de ello, se podrá convocar al Directorio cuando así lo soliciten cualquiera de sus miembros o el Gerente General solicite la reunión, caso en el cual, la convocatoria deberá efectuarse dentro de un plazo no mayor a diez (10) días a computar desde la solicitud.

Se notificará por medio escrito con cargo de recepción o carta notarial o mediante comunicación transmitida por cualquier medio, incluso facsímil y correo electrónico, la cual deberá ser confirmada por la misma vía. Asimismo, la comunicación mediante la cual se notifique la convocatoria deberá expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar; sin embargo, cualquier Director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la Sociedad.

En todos los casos, la convocatoria será realizada por el Presidente del Directorio, o quien haga sus veces, con una anticipación mínima de quince (15) días a la fecha señalada para la reunión.

El lugar de reunión será en Lima - Perú o en cualquier lugar en donde el Directorio haya decidido, siempre velando porque el mayor número de Directores pueda atender a la misma. A falta de indicación expresa, el Directorio se reunirá en el lugar del domicilio social.

12. QUÓRUM Y MAYORÍA

El quórum es la presencia mínima requerida para que el Directorio pueda sesionar correctamente. El quórum del Directorio es el número equivalente a las dos terceras (2/3) partes de sus miembros. Para efectos de dicho calculo, cada Director tiene derecho a un voto.

Los acuerdos del Directorio se adoptarán con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los Directores presentes en la reunión de que se trate. En el caso de acuerdos que requieran mayorías calificadas, se deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto de la Sociedad.

13. PROCEDIMIENTO DE SESIÓN DE DIRECTORIO

Cada vez que el Directorio se reúna se darán las siguientes formalidades:

- Comprobación de Directores asistentes para efectos del cálculo del quórum.
- Nombramiento de secretario y presidente (de ser el caso).
- Lectura de los puntos de la agenda
- Elaboración y firma de acta, en caso la misma sea aprobada en la Sesión.

14. SESIONES NO PRESENCIALES

Podrán realizarse sesiones del Directorio no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos, videoconferencias o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. No obstante, cualquier director puede oponerse a que se utilice este procedimiento, y exigir la realización de una sesión presencial.

15. INFORMACIÓN AL DIRECTORIO SOBRE LAS COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP.

Toda comunicación que la SBS dirija a la Sociedad, con referencia a una inspección o investigación practicada, o que contenga recomendaciones sobre sus negocios, será puesta en conocimiento del Directorio en la primera oportunidad en la que se reúna.

Para ello, recibida la comunicación, esta será puesta en conocimiento de la Gerencia General quién analizará su contenido y propondrá la respuesta y los planes de acción que correspondan, los cuales serán sometidos a consideración del Directorio.

Dentro de convocatoria a sesión de Directorio, se incluirá como tema de agenda el contenido de la comunicación recibida y sus anexos de corresponder.

En sesión de Directorio, los miembros tomarán conocimiento ampliamente sobre la materia y tomarán las decisiones que sean requeridas.

Constará en Acta la toma de conocimiento y los acuerdos adoptados respecto a la referida comunicación.

En caso la comunicación lo requiera, el Secretario de Directorio remitirá a la SBS copia certificada de la parte pertinente del acta donde conste la información brindada al Directorio y de ser el caso los acuerdos adoptados.

16. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS AL INTERIOR DEL DIRECTORIO

16.1. Responsables

La política de administración de conflictos de interés al interior del Directorio es aplicable a todos los miembros de éste y, con el fin de realizar sus funciones de una manera óptima, el Directorio podrá coordinar con otros órganos o trabajadores de la Sociedad.

16.2. Aprobación y modificación

La aprobación y modificación de la política es responsabilidad del Directorio.

16.3. Obligaciones de los directores

16.3.1. Privilegiar el interés de la sociedad sobre los intereses propios o de terceros relacionados o no, en cualquier situación en que se plantee un conflicto de interés.

16.3.2. Guardar reserva y confidencialidad respecto de toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, aún después de cesar en sus funciones.

16.3.3. Actuar con absoluta imparcialidad en el desempeño de sus funciones, expresando independencia a sus vinculaciones con personas o instituciones ajenas.

16.3.4. Informar a la Sociedad las operaciones que realizan directa o indirectamente con proveedores, clientes y otros grupos de interés o partes vinculadas de la Sociedad. Así mismo, la realización de dichas operaciones o transacciones requerirá la autorización del Directorio.

16.4. Prohibiciones de los directores

16.4.1. Los directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social, favoreciendo sus propios intereses o los de terceros relacionados; ni usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales o de negocios de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.

16.4.2. El director que tenga interés contrario al de la sociedad o se beneficie directa o indirectamente con dicha decisión, deberá manifestarlo al Directorio y abstenerse de votación, deliberación y resolución de dicho asunto.

16.5. Conflictos de interés personales

Las siguientes personas tendrán la consideración de personas vinculadas a los directores:

- 16.5.1. El cónyuge del director o la persona con análoga relación de afectividad.
- 16.5.2. Los ascendientes, descendientes y hermanos del director o del cónyuge del mismo.
- 16.5.3. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del Director.
- 16.5.4. Las personas jurídicas con las que el director, o cualquiera de las personas anteriores a él vinculada, mantengan una participación en el capital estable y significativa o tienen capacidad para intervenir en las decisiones de política financiera y de explotación de la entidad, aunque sin llegar a tener el control de las mismas, pudiéndose obtener la capacidad de intervención además mediante participación en la propiedad, disposición legal o estatutaria, o acuerdos.

16.6. Conflictos de interés por actividad

Los conflictos de interés por actividad se pueden presentar como las siguientes situaciones:

- 16.6.1. Proveer a clientes asesoramiento en inversiones o gestión discrecional de carteras simultáneamente gestionar un fondo de inversión o una cuenta propia de negociación de valores
- 16.6.2. Recibir mandatos de clientes en banca de inversión que resulten incompatibles con la estrategia de la sociedad o con mandatos recibidos de otros clientes.
- 16.6.3. Obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- 16.6.4. Recibir incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o frente a los intereses del cliente.
- 16.6.5. Recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

16.7. Conflictos de interés por operaciones con partes vinculadas

- 16.7.1. Los conflictos de interés también pueden tratarse de transacciones u operaciones en las que el objeto de transacción pueden ser acciones de la sociedad o cualquier otro bien o servicio tales como operaciones financieras, suministros, alquileres, garantías, compra-venta de activos, etc. Además, puede tratarse de transacciones entre la empresa y los miembros del Directorio, accionistas, miembros de la Alta Gerencia.
- 16.7.2. Dichas operaciones pueden proceder, con la condición de no ocultarse y de no generar un riesgo de abuso o de apropiación indebida en perjuicio de los accionistas minoritarios, y en beneficio de personas más cercanas a los órganos de administración de la Sociedad.

16.8. Prevención

- 16.8.1. El Directorio, como órgano responsable de la aplicación de la presente política, deberá desarrollar medidas para prevenir la existencia de conflictos de interés, según los términos estipulados anteriormente.
- 16.8.2. En ese sentido, los conflictos de interés deben ser identificados según la siguiente clasificación:
 - 16.8.2.1. Conflictos de interés reales: Cuando los directores se enfrentan a un conflicto real y existente.
 - 16.8.2.2. Conflictos de interés potenciales: Cuando los directores se encuentran o podrían encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses.
 - 16.8.2.3. Conflictos de interés percibidos: Cuando los directores se encuentran o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así.
- 16.8.3. Es importante que los directores, en el desarrollo de sus actividades, tomen las decisiones o medidas necesarias para reconocer y asegurarse de que no se produzca un conflicto de interés en los términos mencionados anteriormente, o de que no exista la posibilidad de que se produzca, en primer lugar. Para esto, deberán tener en cuenta

lo estipulado en esta política, respecto a sus obligaciones y prohibiciones, debiendo reportar al comité en los casos mencionados.

16.8.4. El Directorio realizará una revisión anual sobre la posible existencia de operaciones que pudieran generar un conflicto de interés de parte de los directores, según lo mencionado en el artículo 5 del presente Reglamento.

16.8.5. Los resultados y principales hallazgos de la revisión mencionada en el punto anterior serán plasmados en un informe.

16.9. Detección y manejo

16.9.1. En caso se haya detectado un caso de conflicto de interés, ya sea real, potencial o percibido, este deberá ser comunicado inmediatamente al Presidente del Directorio, quien deberá tomar las medidas necesarias para su mitigación.

16.9.1. Tratándose de casos de conflictos reales y comprobados, se deberá tener en cuenta si dicho conflicto ha causado daños y perjuicios directos o indirectos a la Sociedad

17. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La modificación del presente Reglamento será por acuerdo del Directorio con una votación de la mitad más uno de los Directores de la Sociedad.

Los cambios implementados en el presente Reglamento regirán a partir del día siguiente de acordados, salvo se pacte una fecha distinta en el acto modificatorio.

En lo que no se encuentre regulado el presente Reglamento se aplicará el Estatuto de la Sociedad y lo dispuesto por Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y de la Ley General de Sociedades, así como por cualquier otra norma legal aplicable.

18. DISPOSICIÓN FINAL

En caso de discrepancia entre lo dispuesto por el presente Reglamento y el Estatuto de la Sociedad, prevalecerá el Estatuto de la Sociedad, no siendo necesario efectuar modificación alguna al presente Reglamento, salvo disposición distinta del Directorio.

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N° de Versión	Fecha de Vigencia	Revisado Por:	Cambios
1	Abril 2011	Directorio	
2	Febrero 2012	Directorio	<ul style="list-style-type: none">• El punto z de las funciones del Directorio, ha sido modificado.• Se eliminó del punto a del derecho de los Directores: "Este derecho debe ser ejercido en el seno del directorio y de manera de no afectar la gestión social de la Sociedad".• Para el Secretario del Directorio, se realizaron algunas modificaciones en la descripción de su puesto.• Se realizaron precisiones en la descripción de los integrantes del Comité de Buen Gobierno Corporativo.• Se eliminaron precisiones en el punto d del Procedimiento de sesión de Directorio.

3	Agosto 2018	Directorio	<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 2, referido a composición y duración del Directorio se incluyó que los criterios de calificación, prestigio profesional, experiencia y honorabilidad aplicable a la elección de Directores también aplican para la elección de la plana gerencial de la Sociedad. • Se agregaron políticas para vacancia y remoción de Directores • Se agregó política para otorgar licencia a Directores. • En el numeral 7.1 sobre el Comité de Auditoría se indicó que éste será presidido por 1 Director Independiente, que no podrá presidir ningún otro comité y que ejercerá dicho cargo en la empresa por un plazo máximo de diez (10) años contados desde su primera designación. • En el numeral 7.2 sobre el Comité de Buen Gobierno Corporativo se indicó que éste será presidido por 1 Director. • En el numeral 7.3 sobre el Comité de Riesgos se indicó que estará conformado por al menos 3 miembros, uno de los cuales debe ser un miembro del directorio que no desempeñe cargo ejecutivo en la empresa, quien lo preside no pudiendo presidir otro comité con el que presente conflicto de intereses. • Se agregaron dos nuevas funciones al Comité de Riesgos. • En el numeral 7.4 se agregó como un nuevo comité al Comité de Compensaciones y Remuneraciones. • Se agregó el plan de Trabajo del Directorio como nuevo punto del Reglamento. • Se agregó la posibilidad de que el Directorio pueda realizar sesiones no presenciales • Se incluyó el mecanismo para que la Sociedad informe al Directorio sobre las comunicaciones recibidas por la SBS. • Se agregó como nuevo punto del reglamento la Política de administración de conflictos de interés al interior del directorio
3	Noviembre 2018	Directorio	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyó al Comité de Compensaciones y Remuneraciones como comité permanente del Directorio • Se agregaron cuatro (4) nuevas funciones al Comité de Riesgos.
4	<u>Diciembre 2018</u>	<u>Directorio</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Se incluye entre las funciones del Directorio la facultad de delegar en los Comités creados o por crearse las funciones y actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Sociedad.</u> • <u>Se faculta al Comité de Riesgos a aprobar la emisión de obligaciones (Bonos y Certificados de Depósito), que les sean propuestas por el Comité de Activos y Pasivos y someterlas a aprobación final de la Junta General de Accionistas.</u>