

# REGLAMENTO DEL DIRECTORIO

Banco Internacional del Perú S.A.A.

**Aprobación:**

Sesión de Directorio del 22 de julio de 2008

**Modificaciones:**

Sesión de Directorio del 14 de diciembre de 2010

Sesión de Directorio del 24 de febrero de 2015

Sesión de Directorio del 24 de marzo de 2015

Sesión de Directorio del 20 de marzo de 2018

Sesión de Directorio del 15 de diciembre de 2020

Sesión de Directorio del 20 de abril de 2021

Sesión de Directorio del 22 de febrero de 2022

# ÍNDICE

## I. Estructura y Organización del Directorio

1. Composición y duración
2. Elección de directores
3. Organización
4. Sesiones
5. Sucesión del Directorio

## II. Actividad del Directorio

1. Funciones
2. Plan de Trabajo
3. Comités

## III. Deberes, Derechos y Responsabilidad de los Directores

1. Deberes
2. Derechos
3. Responsabilidad

## IV. Conflictos de Interés

1. Política General

El **Reglamento del Directorio** (Reglamento) tiene como propósito regular las actividades del Directorio del **Banco Internacional del Perú S.A.A. - Interbank**, incidiendo en aspectos referidos a: su estructura y organización; actividad del Directorio; deberes, derechos y responsabilidades de los directores; conflictos de interés; y requisitos para su modificación.

## I. Estructura y Organización del Directorio

### 1. Composición y duración

El cargo de director tiene una duración de dos (2) años y estará integrado por un número no menor de cinco (5) ni mayor de once (11) directores. Se procurará que el número de directores sea impar para facilitar la adopción de acuerdos por mayoría.

El proceso de reclutamiento y selección de los directores debe garantizar que el Directorio mantenga las competencias que se requieren para cumplir los deberes y responsabilidades que tiene a su cargo conforme el estatuto del Banco y la normativa aplicable. Dichas competencias se encuentran contenidas en la **Lista Competencias Colectivas del Directorio**, elaborada por el Comité de Gobernanza y Sostenibilidad.

El cargo de director es personal e indelegable. No se requiere ser accionista para ser director de la sociedad.

El Directorio no adoptará políticas, acuerdos o mecanismos antiabsorción, tales como: (i) fijar como requisito un número mínimo de años como director para ser designado como presidente del Directorio de la sociedad; o, (ii) establecer acuerdos de indemnización en favor de ejecutivos y/o funcionarios de la sociedad ante escenarios de cambios de control luego de una oferta pública de adquisición.

### 2. Elección de directores

La elección de los directores está a cargo de la Junta General de Accionistas. La elección se realizará a través del sistema de voto acumulativo conforme con el procedimiento descrito en el estatuto de la sociedad.

El Directorio aprueba los **Lineamientos de Mejores Prácticas para un Directorio de Alto Desempeño**, documento que, entre otros, contempla pautas, reglas o mecanismos para la composición, retribución y evaluación del Directorio, así como para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a directores.

La selección de directores deberá estar sustentada, además de su calificación, prestigio profesional, experiencia y honorabilidad, en los siguientes criterios:

- a) No desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o en sociedades que ostentan el control en empresas competidoras.



- b) No pertenecer, en la medida de lo posible, simultáneamente a más de siete Directorios, no computándose, para estos efectos, las empresas del grupo Intercorp, los órganos de administración de aquellas sociedades en las que –directa o indirectamente- la participación patrimonial, personal o familiar del director, le concede derecho a formar parte de los mismos y las entidades sin fines de lucro.
- c) No estar incurso, directa o indirectamente, en un proceso judicial contra el Banco o que a juicio de los accionistas, pueda poner en peligro la reputación de la sociedad.

Asimismo, se debe procurar que el Directorio esté conformado, en su mayoría, por directores independientes. Se considera como director independiente a aquel 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.

No obstante, el director independiente: (i) podrá ser director de otras empresas de su grupo económico sin perder su calidad de independiente; y (ii) podrá ejercer dicho cargo en la empresa por un plazo máximo de diez (10) años contados desde su primera designación, considerándose ésta la realizada a partir del año 2018.

El Directorio debe renovarse totalmente al término de su período, pudiendo reelegirse a sus miembros; en caso contrario, continúa en funciones hasta que la Junta General de Accionistas elija a los nuevos integrantes.

### 3. Organización

El Directorio se organiza en: Presidencia, Vicepresidencias, directores y Secretaría del Directorio.

#### 3.1. Presidencia y Vicepresidencia

El presidente del Directorio es elegido entre los miembros de dicho órgano en su primera sesión. En esa misma sesión se elige a dos (2) vicepresidentes, quienes sustituirán al presidente en sus funciones en caso éste se encuentre ausente y/o impedido de ejercer el cargo. En específico, se designará como Primer Vicepresidente al Chief Executive Officer de **Intercorp Perú Ltda.**, y como Segundo Vicepresidente a quien fuese a ocupar el cargo de presidente del **Comité de Gestión Integral de Riesgos**.

El presidente del Directorio ostenta la representación legal de la sociedad y se encarga de velar por la legalidad de las actuaciones del Directorio y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno son respetados y revisados.

Asimismo, es responsabilidad del presidente del Directorio asegurar que el Directorio tome conocimiento, en la primera oportunidad en que se reúna, de toda comunicación que la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) dirija a la sociedad, con referencia a una inspección o investigación practicada, una sanción impuesta en el marco de un procedimiento administrativo sancionador o que requiera su presentación ante dicho órgano.



### 3.2. Lead Director

El Presidente del **Comité de Gobernanza y Sostenibilidad** ejercerá el rol de Lead Director.

El Lead Director será responsable de sostener reuniones trimestrales con los directores independientes (denominadas **“Sesiones Ejecutivas de Directores Independientes”**); ser portavoz de los directores independientes en las sesiones de Directorio y con la Alta Gerencia; y, participar como invitado permanente en el Comité Ejecutivo de Directorio.

### 3.3. Secretaría del Directorio

El secretario es nombrado por el Directorio. En caso este órgano lo considere apropiado, podrá nombrarse a un subsecretario del Directorio, que lo sustituya en sus funciones, cuando aquel se encuentre ausente e impedido de ejercer el cargo. El secretario mantiene sus funciones hasta que el Directorio realice una nueva designación.

El Directorio podrá facultar al secretario a delegar funciones en otro funcionario del Banco.

El secretario tiene como funciones: (i) garantizar el cumplimiento y la legalidad de los requisitos previstos para la convocatoria, constitución y proceso de toma de decisiones, (ii) vigilar el respeto de los procedimientos y reglas de gobierno de la sociedad, (iii) asistir al Directorio en la actualización y seguimiento de asuntos de cumplimiento normativo que deben tratarse en las sesiones del Directorio, así como en la elaboración de un cronograma para celebración de las sesiones ordinarias, (iv) llevar el registro de asistencia a Sesiones de Directorio, (v) asistir al gerente general en las funciones de secretario de la Junta General de Accionistas y, (v) emitir constancias de los acuerdos tomados en cada sesión de Directorio.

El secretario, en cada oportunidad que se designe nuevos directores, pone a disposición de éstos la información relevante sobre el funcionamiento del Directorio, sus derechos y obligaciones necesarios para el desempeño de su cargo.

## 4. Sesiones

### 4.1. Clases de sesiones

El Directorio se puede reunir en sesiones de carácter ordinario o extraordinario, de acuerdo con lo señalado en el estatuto. Asimismo, las sesiones podrán ser de carácter universal, siempre que estén reunidos todos los integrantes del Directorio y acepten por unanimidad los puntos de agenda a tratar.

De igual forma, las sesiones podrán ser presenciales, semi presenciales o no presenciales, a través de medios que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. La misma regla será de aplicación a los comités a que se refiere el numeral II.3.



## 4.2. Convocatoria

El Directorio debe reunirse de manera ordinaria, por lo menos, una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se realicen por necesidad del gobierno de la sociedad.

Corresponde al presidente o al secretario convocar a cada sesión de Directorio cuando corresponda, pudiendo hacerlo también a solicitud de uno o más directores o del gerente general.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realiza mediante esquila con cargo de recepción, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico que asegure la comunicación, dirigida a cada director y al gerente general. La notificación se hará con una anticipación no menor de tres (3) días ni mayor de diez (10) días.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquier medio efectivo diferente a la esquila.

Los directores contarán con la documentación necesaria para la toma de decisiones adecuadas con una anticipación mínima de tres (3) días calendario. Dicha documentación será puesta a disposición de los directores por medios físicos o virtuales con ocasión de las sesiones de Directorio a celebrarse.

Los medios a través de los cuales se efectúe la convocatoria deben indicar la siguiente información y estar acompañadas de la agenda correspondiente:

- Lugar o medio / plataforma de celebración.
- Día.
- Hora.

En el caso de sesiones presenciales, el lugar de reunión será en la República del Perú o en cualquier lugar en donde el Directorio haya decidido sesionar, siempre velando porque el mayor número de directores pueda atender a la misma.

En caso de sesiones semi presenciales o no presenciales, éstas se entenderán celebradas en el domicilio del Banco, ubicado en Avenida Carlos Villarán No. 140, La Victoria, Lima, República del Perú.

## 4.3. Quórum y mayoría

El quórum es la participación mínima requerida para que el Directorio pueda sesionar correctamente. El quórum del Directorio es la mitad más uno de sus miembros. Si el número de directores es impar, el quórum es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquél.

Los acuerdos serán válidos siempre y cuando cuenten con el voto aprobatorio de la mitad más uno de los directores presentes. En el caso de acuerdos que requieran mayorías calificadas, se deberá cumplir con los requisitos exigidos por ley.



En caso de empate en una votación, el voto del presidente se considera dirimente. Si el presidente o quien haga de sus veces estuviera impedido de votar, el voto dirimente corresponde a quien presida la sesión en ese momento.

#### 4.4. Licencia a los directores

El Directorio puede otorgar licencia a sus miembros. Para ello, el director solicitante deberá remitir una comunicación al secretario del Directorio informando el número de sesiones a las que no asistirá y la justificación para el pedido de licencia.

El secretario informará al Directorio en la sesión más próxima, del pedido de licencia a fin de que sea sometido a voto, dejando constancia en el acta de su aprobación o negatoria.

#### 4.5. Formalidad de las sesiones

Cada vez que el Directorio se reúna, se deberá cumplir con las siguientes formalidades:

- Comprobación del quórum de directores asistentes.
- Designación de secretario y presidente (de ser el caso).
- Lectura de los puntos de la agenda.

Culminadas todas las presentaciones de la Alta Gerencia, se desarrollará una Sesión de Preguntas y Respuestas (**Questions & Answers Session**). En este espacio de reflexión que será moderado por el gerente general, los directores podrán formular consultas, dudas o sugerencias adicionales, sobre la sesión u otros temas, a la Alta Gerencia.

A su término, el gerente general y la alta gerencia se retirarán de la sala y se dará inicio a la Sesión Ejecutiva del Directorio (**Board Executive Session**). Este espacio de discusión, exclusivo de los directores será moderado por el primer vicepresidente del Directorio, responsable de transmitir las conclusiones arribadas al gerente general. En su ausencia, dicha tarea recaerá en el segundo vicepresidente y, a su vez, en ausencia de éste, al director que se designe para tal efecto.

Finalizada la sesión de Directorio, los asuntos y acuerdos tomados constarán en actas extendidas en un libro especial, foliado y legalizado o en hojas sueltas o en cualquier otra forma permitida por la ley.

La redacción y registro de actas será responsabilidad del secretario del Directorio.

### 5. Sucesión del Directorio

#### 5.1. Remoción de directores

Los directores podrán ser removidos en cualquier momento por acuerdo expreso de la Junta General de Accionistas.



## 5.2. Vacancia de directores

El cargo de director puede ser declarado vacante, de acuerdo con lo establecido por el estatuto social, la Ley General de Sociedades (LGS), Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros (LGSF) y Ley del Mercado de Valores (LMV), por los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Impedimento sobreviniente;
- d) Remoción decidida por la Junta General de Accionistas;
- e) La falta a sesiones de manera ininterrumpida por un período de tres meses, sin licencia del Directorio; e,
- f) Inasistencias, con licencia o sin ella, que superen la tercera parte del total de sesiones celebradas en un lapso de doce (12) meses que culmine en la fecha de la última ausencia.

Si algún director incurre en las causales de vacancia mencionadas, el presidente o el secretario del Directorio deberá informar a este órgano, en la sesión más próxima, sobre dicha circunstancia. El Directorio requerirá los descargos correspondientes del referido director e inmediatamente después procederá a la deliberación y votación, dejando constancia sobre la declaración de vacancia o no, en el acta correspondiente.

En caso de vacancia de uno o más directores, los directores reemplazantes podrán ser elegidos por el Directorio. Los directores así asignados conservan su cargo hasta la nueva elección por parte de la Junta General de Accionistas.

Si el número de vacantes fuese tal que impidiese el funcionamiento del Directorio, los directores hábiles asumen provisionalmente la administración y convocarán de inmediato a Junta General, a fin que se elija el nuevo Directorio.

La Secretaría de Directorio informará a la SBS, la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) y cualquier otro organismo regulador que así lo requiera, la vacancia, remoción y/o elección de directores, a través de los medios establecidos por cada organismo.

## II. Actividad del Directorio

### 1. Funciones

El Directorio tiene como principal función la representación, dirección, supervisión y evaluación de la sociedad, así como la realización de los actos que sean necesarios para el desarrollo del objeto social. Para tal efecto, el Directorio delega la gestión ordinaria de la sociedad a comités u órganos equivalentes, ejecutivos y al equipo de dirección. De esta forma, concentra su actividad en la función general de supervisión y control.



El Directorio tiene originariamente las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar los negocios y actividades de la sociedad, así como evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la empresa estableciendo los objetivos y planes de acción a seguir.
2. Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros.
3. Determinar las políticas de control y seguimiento con el fin de mitigar los diferentes tipos de riesgos y establecer los lineamientos cuyo objeto principal será la correcta dirección financiera y/o económica de la empresa en los diferentes ámbitos de desarrollo; ello con el propósito de maximizar los recursos de la sociedad.
4. Aprobar los reglamentos y normas que estimen necesarios para la adecuada gestión social y para su propio funcionamiento.
5. Nombrar al gerente general y, a la propuesta de éste, a los miembros de la gerencia o principales ejecutivos, de ser el caso, otorgándoles la categoría, cargo, retribución y facultades que estime convenientes; así como separar a los indicados funcionarios, limitar, reformar y revocar las facultades que les hubiera otorgado. Para efectos de esta función, se tomará en cuenta los criterios de idoneidad técnica, moral y demás requisitos establecidos por la LGS y la normativa vigente de la SBS, para nombramiento de Funcionarios Principales.
6. Aprobar planes de sucesión para la gerencia.
7. Establecer comités especiales, integrados por sus miembros o de manera mixta por éstos y funcionarios de gerencia, o aun por terceros, para el estudio de temas o la realización de actividades que tengan vinculación con la sociedad, así como aprobar y modificar sus reglamentos, de ser el caso.
8. Autorizar la constitución de empresas subsidiarias.
9. Aprobar la apertura de oficinas en el país o en el extranjero, así como, su traslado, conversión y cierre.
10. Autorizar la constitución de fundaciones o asociaciones, así como autorizar los aportes para unas y otras.
11. Aprobar el plan operativo de desarrollo de la sociedad y sus modificaciones.
12. Convocar a la Junta General de Accionistas y proponerle los acuerdos que juzgue convenientes a los intereses sociales.
13. Presentar a la Junta General de Accionistas la gestión de la administración expresada en la memoria,



estados financieros correspondientes al ejercicio vencido, así como los informes de los auditores externos y la propuesta de aplicación de utilidades y otros documentos dispuestos por norma.

14. Aprobar los créditos y préstamos que, en cualquier forma se reciban de empresas bancarias o financieras con afectación de los bienes de la sociedad, y disponer de tales bienes.
15. Aprobar las más importantes operaciones de crédito que otorgue la sociedad, en base a los parámetros internos establecidos en los reglamentos internos.
16. Establecer los incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.
17. Aprobar el sistema de apetito por el riesgo de la empresa, así como establecer un sistema de gestión integral de riesgos y propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo adecuado, para lo cual debe conocer los principales riesgos afrontados por el Banco, estableciendo, cuando ello sea posible, adecuados niveles de tolerancia y apetito por el riesgo. Dichos riesgos incluyen, entre otros, aquellos que las empresas enfrentan por integrar un grupo económico.
18. Asegurar razonablemente que el patrimonio contable del Banco sea suficiente para enfrentar los riesgos a los que está expuesto, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y establecer políticas de gestión que apoyen sus necesidades, cumpliendo con los requerimientos regulatorios apropiadamente.
19. Asegurar el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo, de acuerdo con lo establecido en las normas pertinentes.
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 a las leyes comunes o especiales.
21. Rendir cuentas a la Junta General de Accionistas.
22. Otorgar poderes generales o especiales; establecer su régimen, limitarlos, informarlos y revocarlos, dentro de los límites previstos en el estatuto.
23. Aceptar la renuncia de sus miembros y declarar las incompatibilidades y vacancias que se produzca en su seno.
24. Otorgar licencias a sus miembros.
25. Discutir y resolver todos los demás asuntos que no estuvieren reservados por la ley o por el estatuto del Banco para la decisión de la Junta General de Accionistas.



26. Realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre la administración, miembros del Directorio y accionistas.
27. La determinación y supervisión de las políticas de información y comunicación con los accionistas, los mercados y la opinión pública.
28. El Directorio u otro órgano delegado con facultades para ello, deberá supervisar la efectividad del cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo, adecuándolas y/o mejorándolas cuando sea necesario, en beneficio de los accionistas, grupos de interés y sociedad en general. Adicionalmente, el Directorio se encargará de supervisar la correcta y diligente política de supervisión en beneficio de los accionistas, grupos de interés y sociedad en general.
29. Todas las demás funciones que se encuentren vinculadas, directa o indirectamente, a la realización del objeto social.
30. Aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Banco y, a través del comité con funciones delegadas para tal efecto, manuales de políticas y procedimientos y demás normas e instructivos de la empresa.
31. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones.
32. Establecer la cultura y valores corporativos de la empresa, así como los criterios de responsabilidad profesional.
33. Establecer políticas y medidas necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
34. Cumplir con todas las responsabilidades atribuidas por la legislación aplicable; en especial aquella emitida por sus organismos reguladores.

El desempeño del Directorio -de forma colectiva, como órgano, y/o de forma individual, respecto de cada uno de sus integrantes- será objeto de evaluación. El proceso de evaluación, a cargo de la Secretaría de Directorio, con el concurso del Comité de Gobernanza y Sostenibilidad, está diseñado para determinar oportunidades para mejorar la dinámica de grupo, sistemas de información y foco en la agenda, con el objetivo de que el Directorio opere de manera más eficiente y efectiva.

## 2. Plan de Trabajo

Para el ejercicio de su actividad, el Directorio o el área que éste determine, establecerá un plan de trabajo para sus sesiones ordinarias, con finalidad de que, sobre dicho marco de actuación, los directores puedan requerir y/o preparar, con la debida anticipación, la información y/o documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Dicho plan de trabajo se verá reflejado en el cronograma de sesiones preparado por la Secretaría del Directorio,



el que a su vez contempla los asuntos sobre los que el Directorio tiene que deliberar o aprobar en el marco de sus funciones.

### 3. Comités

Con el fin de optimizar el ejercicio de su actividad de control y supervisión sobre la empresa, el Directorio podrá crear comités, delegando sobre los mismos, el ejercicio de las funciones mencionadas en el presente Reglamento, salvo aquellas que la ley o el estatuto de la empresa prohíban.

Cada comité de Directorio deberá contar con un reglamento, aprobado por el Directorio, en el que se establecerá: su conformación, políticas de rotación, periodicidad de reuniones, funciones, política de tratamiento de conflictos de interés, así como la forma de remisión de información al Directorio.

El Directorio aprobará y/o modificará la composición de sus comités, considerando para dichos efectos, la especialidad de la materia de cada comité y su concordancia con las cualidades profesionales de los directores propuestos para los mismos.

El cumplimiento de las funciones de cada comité -previstas en la normativa interna y externa que le sea aplicable será objeto de evaluación con la periodicidad y bajo los criterios que se establezcan en los Lineamientos.

Los presidentes de los comités tienen como rol gestionar las operaciones y actividades del comité que presiden y garantizar el cumplimiento del reglamento respectivo, así como los demás asuntos que sean delegados a su comité por el Directorio.

En particular, los presidentes de los comités tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar el plan de trabajo o la agenda para el año calendario siguiente, siempre que la organización y funciones del comité lo permitan.
- b) Asistir y dirigir las sesiones del comité.
- c) Proponer la agenda de las sesiones junto con el funcionario responsable de la operativa del comité.
- d) Marcar la pauta de las sesiones y asegurar que las discusiones se enfoquen en los temas de agenda.
- e) Reportar en cada sesión de Directorio los acuerdos, discusiones y recomendaciones del comité que preside.
- f) Facilitar las comunicaciones entre los comités y compartir información en caso lo consideren apropiado.
- g) Asegurar que los miembros del comité que preside reciban la información necesaria en forma previa a las sesiones.
- h) Diseñar y supervisar el onboarding de los nuevos miembros del comité que preside, actuando como coach.



- i) Liderar los procesos de autoevaluación y la revisión del reglamento del comité que preside.
- j) Realizar recomendaciones al Presidente del Directorio y al Presidente del Comité de Gobernanza y Sostenibilidad sobre la sucesión de la presidencia y la composición del comité que preside.

### III. Deberes, Derechos y Responsabilidad de los Directores

#### 1. Deberes

##### › Diligencia y fidelidad:

El director deberá cumplir con los deberes impuestos por las leyes y el estatuto, en observancia del interés social, que será el de la creación de valor en beneficio de los accionistas.

##### › Lealtad:

Los Directores deberán obrar de buena fe en interés de la sociedad, con honestidad y escurpulosidad 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 desestimado expresamente dicha inversión sin mediar influencia del director interesado.

##### › No competencia:

Este deber se descompone en una en la obligación de información y en el deber de abstenerse de prestar servicios a la competencia mientras sea director de la sociedad, y hasta dentro de los doce meses siguientes desde que se produjo el cese. Los directores deberán comunicar la participación en acciones o de negocio que mantuvieran 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, de acuerdo con la declaración antes mencionada;

##### › Confidencialidad:

Los directores, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo.

##### › No 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 medie una justa contraprestación.

##### › Declaraciones juradas:

Los directores deben comunicar anualmente, a través de declaración jurada, la siguiente información: (i) personas jurídicas controladas por ellos mismos o por determinadas personas vinculadas a ellos; (ii) información sobre la participación del director en la gestión de empresas distintas a Interbank y otros



supuestos de vinculación; (iii) información personal sobre parentesco; y, de ser el caso, (iv) el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para el cargo de director Independiente, al momento de su designación y luego de cada año de permanencia en dicho cargo.

Por otro lado, cada director debe suscribir una declaración jurada, de no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 81° de la LGSF, la cual deberá ser remitida a la SBS. Dicha obligación será cumplida por el director en cada oportunidad en que sea designado en el cargo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la celebración de la Junta General de Accionistas.

## 2. Derechos

### › Inducción:

Todo nuevo director pasará por un proceso de inducción en las semanas siguientes a su designación. Se les brindará información clave del Banco, que permita alinear expectativas y facilitar su óptimo desempeño en el cargo. La inducción incluirá: (i) las responsabilidades de su rol fiduciario; (ii) los lineamientos operativos del Directorio y las políticas de gobierno corporativo; (iii) la visión y la dirección estratégica; (iv) los negocios, los asuntos financieros, la gestión integral de riesgos (en particular el marco de apetito de riesgo), el ecosistema tecnológico y los riesgos de ciberseguridad; (v) los canales de distribución; (vi) la cultura, los valores y el código de ética y conducta del Banco, entre otros.

### › Información:

Cualquier director podrá recabar información sobre cualquier aspecto de la sociedad; examinar sus libros, registros y documentos; así como obtener la información relativa sobre los asuntos que vaya a deliberar; contactar con los responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones, salvo que se trate de información especialmente confidencial y, a criterio del gerente general, su divulgación ponga en riesgo los intereses de la sociedad. Asimismo, la Secretaría del Directorio pondrá a disposición de los directores, por medios físicos o virtuales, documentación necesaria para adoptar acuerdos de manera informada, con una anticipación de al menos tres (3) días a la fecha de celebración de la sesión de Directorio correspondiente, la misma que, de ser el caso, será rotulada como "confidencial" para alertar sobre la información que requiere dicho tratamiento. Asimismo, los directores podrán exigir la información adicional que consideren conveniente, relativa a los asuntos que se vayan a deliberar, sobre los cuales, con carácter general, no se admitirán excepciones por razón de confidencialidad.

### › Contar con asesoría de expertos:

Los directores, en el ejercicio de sus funciones, pueden obtener asistencia de expertos internos de la sociedad, así como solicitar al Directorio la contratación de asesores externos en relación con los posibles retos que se planteen en el ejercicio del cargo, en caso se trate de asuntos concretos, de cierta relevancia y complejidad. La procedencia de tal contratación será acordada por el Directorio en cada caso concreto.



#### › Incluir temas en la agenda:

Someter a consideración y resolución del Directorio los asuntos que juzguen de interés para la sociedad, para lo cual la agenda de Directorio se estructurará por temas, con el fin de facilitar a los directores un análisis concreto y veraz de los asuntos a tratar. En ningún caso, los puntos de agenda serán redactados de manera genérica ni podrán prestarse para diversas interpretaciones.

### 3. Responsabilidad

De acuerdo con el estatuto social de Interbank, la LGSF y la LGS, los directores deben desempeñar el cargo con la diligencia de un ordenado comerciante y de un representante leal.

Los directores son responsables por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento referidas a sus funciones, así como por:

- a) Aprobar operaciones y aportar acuerdos con infracción de las disposiciones de la ley.
- b) Omitir la adopción de las medidas necesarias para corregir las irregularidades en la gestión.
- c) Incumplir las disposiciones emitidas por la SBS en el ejercicio de sus funciones, así como los pedidos de información que emanen de ese organismo o del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).
- d) Dejar de proporcionar información a la SBS, o suministrarla falsa, respecto de hechos u operaciones que pudieran afectar la estabilidad y solidez de la sociedad.
- e) Abstenerse de dar respuesta a las comunicaciones de la SBS o del BCRP que sean puestas en su conocimiento por mandato de ley o por indicación de dichos organismos.
- f) Omitir la adopción de medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorías internas y externas, asimismo, los Directores serán solidaria e ilimitadamente responsables con quienes les hubieren precedido por las irregularidades que éstos hubieren cometido si, conociéndolas, no las denunciaren por escrito o por Junta General.

No es responsable el director que habiendo participado en un acuerdo o que habiendo tomado conocimiento de él, haya manifestado su disconformidad y ésta se consigne en el acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial cursada dentro de los diez (10) días de adoptado el acuerdo.

### IV. Conflictos de Interés

#### 1. Política General

El Código de Ética de Interbank recoge de manera amplia qué es y cómo debe administrarse las situaciones de conflicto de interés. Sin perjuicio de ello, conflicto de interés debe entenderse como aquella situación en la que una persona, teniendo que tomar una decisión respecto de un acto o un negocio, o



pudiendo incidir en la aprobación del mismo, se encuentra frente a dos o más intereses en conflicto (una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo), y, por tanto, se afecta o podría afectarse la objetividad profesional de dicha persona o su deber de actuar en el mejor interés de Interbank y de sus clientes.

Los directores tienen el deber de comunicar de manera inmediata e integral al Presidente del Directorio o al Presidente del Comité de Gobernanza y Sostenibilidad, acerca de algún cambio significativo o condición particular en su situación personal, profesional y/o patrimonial que afecte alguna cualidad sobre la base de la cual se le haya elegido o de cualquier situación que constituya o pudiera constituir un conflicto de interés frente al Banco, los accionistas y/o los demás grupos de interés.

La existencia de tal conflicto de interés también podrá ser comunicada por cualquier tercero interesado en la actividad del Banco, para lo cual podrá utilizar el Canal Ético (página web: [www.interbank.pe/canal-etico](http://www.interbank.pe/canal-etico), correo electrónico: [reportes@interbankcanaletico.com](mailto:reportes@interbankcanaletico.com)) y/o cualquier otro medio que permita el tratamiento de la información, de forma segura y, de solicitarlo, anónima.

El Presidente del Directorio o el Presidente del Comité de Gobernanza y Sostenibilidad, según sea aplicable, deberá poner en conocimiento del Directorio más próximo, sobre el respectivo conflicto de interés a fin de que se pueda deliberar sobre el tratamiento de la circunstancia que haya generado o pueda generar el conflicto de interés; debiendo dejarse constancia en el acta correspondiente.

Asimismo, al principio de la sesión del Directorio, los directores deben manifestar la existencia de cualquier conflicto de interés con algún punto de agenda a tratar. En este caso, el director se abstendrá de deliberar, participar y votar en dicho punto; o, en caso así decida el Directorio, se retirará mientras se trate tal punto de agenda; dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

Sin perjuicio de la obligación de revelar la existencia de un conflicto de interés, la Secretaría del Directorio está facultada para solicitar las declaraciones anuales a los directores sobre la existencia de conflictos de interés.

La actuación de los directores debe estar en línea con las disposiciones que le resulten aplicables del Código de Ética del Banco, así como a las disposiciones legales e instrucciones internas respectivas.

