

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBERNANZA Y SOSTENIBILIDAD

Banco Internacional del Perú S.A.A.

Aprobación:

Sesión de Directorio del 17 de abril de 2018

Modificaciones:

Sesión de Directorio del 20 de abril de 2021

Sesión de Directorio del 22 de febrero de 2022

Sesión de Directorio del 13 de diciembre de 2022

Sesión de Directorio del 22 de agosto de 2023

Índice:

1.	Finalidad	3
2.	Funciones y Actividades	3
3.	Organización	4
4.	Funcionamiento	4
5.	Reporte al Directorio	4
6.	Conflicto de Intereses	5

1. Finalidad

El Comité de Gobernanza y Sostenibilidad (Comité) es un órgano colegiado creado por acuerdo de sesión de Directorio del Banco Internacional del Perú S.A.A. - Interbank del 19 de agosto del 2008, originalmente bajo el nombre de "Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo".

Tiene como propósito supervisar la efectividad del cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo, adecuando sus necesidades y/o mejorándolas al más alto estándar, en beneficio de los accionistas, grupos de interés y la sociedad.

2. Funciones y Actividades

Por delegación del Directorio, el Comité se encuentra encargado de cumplir las siguientes funciones:

- a) Revisar la estrategia de sostenibilidad de Interbank bajo un enfoque Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG) y realizar seguimiento a las actividades y prácticas que considere más relevantes para el Banco. Esta función también incluye la supervisión de la gobernanza climática de Interbank, a fin de que los riesgos y oportunidades relacionados con el clima -en el corto, mediano y largo plazo- progresivamente sean integrados en la toma de decisiones estratégicas y en la planificación comercial y financiera del Banco.
- b) Informar al Directorio sobre la adaptación, implementación y seguimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo y de sostenibilidad.
- c) Revisar el proyecto de Reporte sobre el Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (Reporte de Gobierno Corporativo) y elevarlo al Directorio para su aprobación y posterior presentación -como anexo de la memoria anual- a la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas.
- d) Revisar los proyectos de reportes sobre sostenibilidad corporativa y elevarlos al Directorio para su aprobación y, de corresponder, su posterior presentación - como anexo de la memoria anual- a la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas.
- e) Velar por que el Banco cuente con altos estándares de gobierno corporativo y de sostenibilidad.
- f) Elaborar, revisar, actualizar y presentar para aprobación del Directorio los Lineamientos de Mejores Prácticas para un Directorio de Alto Desempeño (Lineamientos).
- g) Elaborar y, cuando corresponda, revisar y actualizar, (i) la Lista de Competencias Colectivas (Lista), conjunto de competencias que el Directorio deberá tener como órgano colegiado; y, (ii) la Matriz de Competencias y Diversidad del Directorio (Matriz). La Lista forma parte integrante de los Lineamientos.
- h) Evaluar la composición del Directorio de forma continua, tomando en cuenta que ésta es dinámica, ya sea por rotación o por necesidad de nuevas

competencias, a partir de los planes estratégicos del Banco. Para estos efectos, el Comité evalúa que, de forma agregada, los miembros ostenten las competencias de la Lista y realiza las recomendaciones al Directorio cuando lo estime conveniente.

- i) Prospeccionar, evaluar y, finalmente, recomendar la nominación a candidatos a directores, tanto para las elecciones de directores, como para la cobertura de vacancias, conforme con las pautas de los Lineamientos.
- j) Recomendar al Directorio, cuando corresponda, la composición de los comités y sus respectivos presidentes.
- k) Revisar y, de ser el caso, proponer mejoras a los documentos de gobernabilidad del Banco.

El Comité, en el ejercicio de sus funciones, puede requerir la asistencia de expertos internos de la sociedad, así como disponer la contratación de asesores externos en relación con los posibles retos que se planteen en el ejercicio de sus funciones, en caso se trate de asuntos concretos, de cierta relevancia y complejidad. La procedencia de tal contratación será aprobada por el Directorio para cada caso concreto.

3. Organización

Está compuesto por tres (3) directores quienes serán designados por el Directorio por un período de tres (3) años, pudiendo modificar su conformación en un plazo inferior. Dichos miembros podrán ser reelegidos o reemplazados a criterio del Directorio. Asimismo, el Directorio podrá nombrar a miembros suplentes o alternos.

El Comité contará con un Presidente, el mismo que podrá ser elegido por el Directorio en el momento que designe a sus miembros. En caso este órgano no lo hubiere hecho, el Comité elegirá a un presidente entre sus miembros. En caso de ausencia, se designará un director que presida la sesión.

El Secretario del Directorio cumplirá la misma función en el Comité.

En concordancia con lo estipulado en el numeral 3.2 del Reglamento del Directorio, el Presidente del Comité 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.

4. Funcionamiento

El Comité se reunirá al menos una (1) vez dentro del primer trimestre de cada año. Adicionalmente, se reunirá a solicitud del Presidente del Comité o de alguno de sus miembros.

Para la celebración del Comité será necesaria la participación de al menos dos (2) de sus miembros.

Los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría simple.

El Secretario del Comité registrará en un libro de actas el resumen de los temas tratados y las decisiones adoptadas en cada una de las reuniones del Comité. Las actas deberán ser suscritas por -o contar con la conformidad de- al menos (i) el Secretario y (i) el Presidente o, en su ausencia, un director integrante del Comité.

5. Reporte al Directorio

El Comité remitirá al Directorio la copia del acta correspondiente a cada sesión, para que forme parte de los temas a ser tratados en sesión de Directorio, e informará verbalmente en dicha sesión los asuntos de mayor relevancia.

6. Conflicto de Intereses

Los integrantes del Comité tienen el deber de comunicar de manera inmediata e integral al Presidente del Directorio o al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo o al pleno del Comité, acerca de algún cambio significativo o condición particular en su situación personal, profesional 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 relacionado con cualquier tema de competencia del Comité para el cual han sido designados.

En el supuesto que, durante una sesión del Comité, uno de sus miembros o algún asistente invitado tuviera un conflicto de interés que colisione con algún tema a discutir, debe manifestarlo y abstenerse de deliberar, participar y votar respecto de dicho asunto, en cuyo caso, no será tomado en cuenta como parte del quórum para la votación específica o, de tratarse de un asistente invitado, se retirará hasta que culmine la discusión. Se dejará constancia expresa en el acta de dicha situación.

-oOo-