

PROTECTA


security

COMPAÑÍA DE SEGUROS

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO


Advertencia : Información de uso interno

Prohibida la reproducción parcial o total del documento sin la autorización de Protecta Security
compañía de seguros

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PRINCIPALES CAMBIOS
RGT - SGR - 126	02	18/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> Se están adecuando algunos conceptos a fin de alinearlos a la Resolución SBS N° 211-2021 que aprueba el Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, y Resolución SBS N° 272-2017 que aprueba el Reglamento de Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos.
RGT - SGR - 126	01	28/02/2018	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Manual

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
ALCANCE	5
DEFINICIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	5
ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO.....	6
DIRECTORIO Y GERENCIA.....	7
LINEAMIENTOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	8

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

INTRODUCCIÓN

Actualmente, conceptos como el de gobierno corporativo cada día cobran más importancia en el ámbito empresarial. El término se refiere a los principios y lineamientos generales para la adopción e implementación de prácticas de gobierno corporativo que una compañía define en las relaciones entre el Directorio (instancia encargada de definir las metas de la empresa), la Gerencia (que administra y opera) y, los accionistas (quienes invierten en la empresa). Además, gobierno corporativo engloba el conjunto de procesos, políticas, normas y prácticas que determinan cómo una compañía es dirigida y controlada en el desarrollo de sus actividades económicas, enfocándose en las responsabilidades y derechos que cada miembro de la organización debe asumir, así como en las reglas a seguir para la toma de decisiones.

El Gobierno Corporativo de Protecta S.A. Compañía de Seguros (en adelante, “Protecta Security” o la “Compañía”) es el conjunto de prácticas e instancias institucionales en el proceso de toma de decisiones que enmarca la actividad de negocios de la aseguradora en un ambiente de transparencia, ética, responsabilidad empresarial y adecuada gestión de riesgos.

Protecta Security ha asumido como propios los Principios de Buen Gobierno Corporativo, los cuales, entre otros temas, contemplan: la protección de los derechos de todos los accionistas por medio de un trato equitativo; el asegurar que exista una difusión adecuada y oportuna de todos los asuntos relevantes de la compañía, incluyendo situación financiera, desempeño, riesgos por los que atraviesa y tenencia accionaria. En este sentido, Protecta Security está plenamente convencida de que la adopción de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo contribuye a acrecentar el valor de la Compañía. Consecuente con esta firme creencia, Protecta Security ha seguido impulsando su cumplimiento al interior de su organización, y tiene el compromiso de continuar implementando mejoras en sus prácticas de gobierno corporativo con el objetivo de beneficiar a sus accionistas, clientes, trabajadores, proveedores y demás grupos de interés, redoblará sus esfuerzos en la creación de mayor valor para sus accionistas, será más exitosa en la atracción de nuevos clientes e inversionistas y marcará la diferencia entre los demás participantes del mercado de capitales.

Responsabilidad, transparencia, equidad y profesionalismo son algunos de los pilares de la Compañía, los cuales se incluyen también en los Principios de Gobierno Corporativo y reafirman su prestigio internacional ante clientes, proveedores e inversionistas. Los incesantes procesos de mejora continua que se llevan a cabo dentro de la organización son posibles gracias a que, tanto los miembros del Directorio como de la Alta Gerencia, desde siempre han tenido y tienen muy en claro las implicancias positivas del buen gobierno corporativo al interior de la organización, así como de las ventajas que éste trae consigo en todos los ámbitos de la misma. Es por ello que han promovido y desarrollado prácticas corporativas como: trato equitativo a los accionistas; participación de los accionistas, transparencia de la información, entre otros.

Resulta oportuno observar que, otros documentos, reglamentos y normas internas, derivados del esfuerzo desplegado por el Directorio y la Gerencia para establecer y cumplir con medidas concretas alineadas con el concepto de buen gobierno corporativo, recogieron las recomendaciones sobre el tema a fin de adecuar las prácticas de la organización a dichas normas.

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

ALCANCE

Esta Política describe la estructura de Gobierno Corporativo en Protecta Security y los lineamientos de Buen Gobierno Corporativo adoptados por la Compañía. Otras Políticas y Manuales de la Compañía abordan en detalle todo lo relativo a la Gestión de Riesgos en el marco de un Buen Gobierno Corporativo, tales como el Manual de Gestión Integral de Riesgos, Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Manual de Conducta y Ética, entre otros.

DEFINICIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Compañía acoge, en general, la definición del concepto de Gobierno Corporativo establecida en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobada mediante Resolución SBS N° 272-2017 (en adelante, el “Reglamento de Gobierno Corporativo”) y la Información sobre el cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas, aprobada mediante Resolución SMV N° 012-2014-SMV/01, emanada por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV).

La Compañía también considera los “Principios de Gobierno Corporativo” emanados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Finalmente, la Compañía se enmarca en la definición de Gobierno corporativo de Grupo Security: *“El Gobierno Corporativo es el conjunto de prácticas y políticas establecidas por el Directorio de Grupo Security. Los principios de Gobierno Corporativo se orientan a fortalecer el cumplimiento de los objetivos y los valores de Grupo Security, acrecentando el valor de la compañía, mediante una autorregulación y el cumplimiento de la normativa vigente, estableciendo directrices comunes para las empresas Security. De esta forma, se facilita la toma de decisiones en las empresas, en un marco de transparencia y responsabilidad, involucrando a todos los participantes del funcionamiento de la organización, sean estos accionistas, empleados o stakeholders. Al mismo tiempo, el Gobierno Corporativo asegura que las actividades de las empresas del Grupo sean coherentes con la estrategia de negocios, los valores institucionales, la tolerancia y aversión por el riesgo. El Directorio de Grupo Security se encarga de que las políticas definidas a nivel corporativo se cumplan en todas las compañías y se verifica su cumplimiento a través de la Gerencia General Corporativa y el Comité de Directores. Así también en diferentes Comités a nivel Corporativo e individualmente en cada una de las empresas.”*

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

La Compañía forma parte de dos grandes grupos económicos con una sólida presencia en Latinoamérica: Grupo Security y Grupo ACP.

El Grupo Security es un conglomerado financiero con más de 20 años de experiencia que participa en las áreas de fondos de inversión, seguros, viajes y proyectos inmobiliarios. Particularmente, Grupo Security posee el 100.0% de la propiedad de Security Internacional Spa., quien a su vez posee el 99.9% de la propiedad de Inversiones Security Perú S.A.C., principal accionista de Protecta Security con el 61% de participación accionaria. Adicionalmente, es importante destacar que el Grupo Security mantiene una estrecha relación con la Compañía, la cual es posible a través de distintas instancias organizacionales de coordinación, control y seguimiento.

Por su parte, el Grupo ACP es una asociación civil sin fines de lucro que desde hace casi 50 años brinda acceso y herramientas de inclusión social en el Perú a través de empresas competitivas y rentables, comprometidas con el crecimiento del país. Particularmente, el Grupo ACP cuenta con el 39% de acciones de la Compañía.

Los Accionistas de la Compañía y sus Beneficiarios Finales reúnen permanentemente las condiciones de idoneidad moral y solvencia económica establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y el Reglamento de Gobierno Corporativo, cuya evaluación y monitoreo del cumplimiento es realizada conforme con el Manual de Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos de Idoneidad Moral y Técnica, Solvencia Económica y no incursión en Impedimentos establecidos en la Ley General, entre otras políticas, manuales y procedimientos que, según corresponda, tenga aprobadas para dicho efecto la Compañía; y no se encuentran incursos en los impedimentos y limitaciones establecidos en los artículos 20º, 52 º, 53 º, 54 º y 55 º de la Ley N° 26702.

El principal órgano de gobierno corporativo de la Compañía es la Junta General de Accionistas. Los Accionistas constituidos en Junta debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden con la mayoría que establece la Ley y el Estatuto de la Sociedad, sobre los asuntos propios de su competencia. Todos los Accionistas, quedan sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta.

La competencia clave de la Junta General de Accionistas es la del control efectivo de la marcha de la Sociedad y de la actuación del Directorio.

La nómina de los Accionistas se encuentra disponible en la Memoria Anual publicada en el sitio web de la Compañía y en la SMV.

La Subgerencia de Legal y Compliance y/o el área que sea designada específicamente conforme a la normativa interna aplicable conserva la información que corresponda sobre cada Accionista y Beneficiario Final, así como los documentos legalmente exigidos por la normativa aplicable (ej. Anexos I y/o III previstos en la Resolución SBS N° 211-2021, Estados Financieros), entre otra información que sea recabada en virtud los procedimientos que constan previstos en las políticas, manuales, procedimientos aprobados por la Compañía, y que incluye a aquella información relacionada con los Accionistas y Beneficiarios Finales de Protecta Security; informes de evaluación de requisitos y condiciones, etc. Asimismo, dicha información, según corresponda de acuerdo con el marco normativo vigente, es remitida o se mantiene a disposición de la SBS.

El Secretario del Directorio y el Jefe del Área Legal son los encargados de preparar las Actas de las Juntas de Accionistas, de obtener las firmas, de mantener un archivo físico y digital y de enviarlas

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

cuando corresponda a los organismos que por norma las requieren.

Para efectos de la comprensión e interpretación de cada uno de los aspectos señalados en este acápite, deben considerarse las siguientes referencias:

- (a) Beneficiario Final: tiene el significado que consta indicado en el artículo 2 de la Resolución SBS N° 6420-2015, Reglamento de Adquisición de la Propiedad en el Capital Social de las Empresas Supervisadas y de los Propietarios Significativos.
- (b) Solvencia Económica: Es la capacidad con la que deben contar los Accionistas y los Beneficiarios Finales, según durante todo el plazo en que ostentan participación en la Compañía, de acuerdo con la definición, alcance y consideraciones que constan previstas en el Manual de Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos de Idoneidad Moral y Técnica, Solvencia Económica y no incursión en Impedimentos establecidos en la Ley General de Protecta Security, entre otras políticas, manuales y procedimientos que tenga aprobadas para dicho efecto Protecta Security.

DIRECTORIO Y GERENCIA

La administración de la compañía está a cargo del Directorio y de uno o más gerentes. El funcionamiento del Directorio está regido por los estatutos de la Compañía y la Ley General de Sociedades.

El Directorio de Protecta Security está compuesto por nueve (09) miembros permanentes sin suplentes. El Directorio delega parte de sus facultades en los Gerentes, Principales Funcionarios y Comités del Directorio. El Directorio sesiona mensualmente según un calendario fijado a fin de cada año.

El Directorio es el responsable de la dirección y administración de la Compañía, es el órgano colegiado elegido por la Junta General. Los Directores reúnen permanentemente las condiciones de idoneidad técnica y moral a que se refiere el artículo 79º de la Ley N° 26702, conforme consta señalado en el Reglamento del Directorio no pudiendo ser Directores aquellas personas que se encuentren en alguno de los supuestos de impedimento del artículo 81º de la mencionada Ley N° 26702. La evaluación y monitoreo del cumplimiento de las condiciones antes señaladas, incluyendo la verificación de no estar incurso en los supuestos de impedimento, será llevada a cabo conforme al Manual de Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos de Idoneidad Moral y Técnica, Solvencia Económica y no incursión en Impedimentos establecidos en la Ley General de Protecta Security, entre otras políticas, manuales y procedimientos que, según corresponda, tenga aprobadas para dicho efecto Protecta Security.

Los directores deben ser personas con las cualidades profesionales y personales acorde con el cargo a desempeñar y con las necesidades de la Compañía. Desempeñan el cargo con la diligencia de un ordenado comerciante y de un representante leal, actúan con responsabilidad y con la reserva debida, velando siempre por los intereses de la Compañía y de los Accionistas. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios y de la información social a la que tengan acceso aún después de cesar en sus funciones, y no debe estar involucrada en situaciones, directas o indirectas, de conflicto de intereses que pudieran afectar la marcha de la Compañía.

El número de miembros del Directorio asegura la pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la Compañía y de los Accionistas.

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

La idoneidad del Directorio como órgano de administración se basa en su carácter de órgano colegiado, en la dinámica de sus sesiones y en que es el órgano que mejor puede representar la estructura de capital en la administración de la entidad.

El cargo del Director es personal, sin embargo, en el Estatuto está permitida la representación por un Director suplente o un Director alterno. El cargo de Director recae solo en personas naturales. No se requiere ser Accionista para ser Director.

Los miembros del Directorio le dedican el tiempo suficiente al desempeño de su función para cumplir con las responsabilidades que el cargo conlleva.

La nómina de los Directores, su calidad de independiente o no, así como de la Plana Gerencial se encuentra disponible en la Memoria Anual publicada en el sitio web de la Compañía y en la SMV.

Por otro lado, los Gerentes y Principales Funcionarios deben cumplir permanentemente con los requisitos y condiciones de idoneidad técnica y moral, además de las disposiciones establecidas en el artículo 92° de la Ley N° 26702, que constan desarrolladas en el Manual de Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos de Idoneidad Moral y Técnica, Solvencia Económica y no incursión en Impedimentos establecidos en la Ley General de Protecta Security, entre otras políticas, manuales y procedimientos que, según corresponda, tenga aprobadas para dicho efecto Protecta Security.

La Subgerencia de Legal y Compliance y/o el área que sea designada específicamente conforme a la normativa interna aplicable conserva la información sobre cada Director, y la Jefatura de Cultura Organizacional y/o el área que sea designada específicamente conforme a la normativa interna aplicable conserva la información sobre los Gerentes y Principales Funcionarios. En todos los casos, el expediente contará, al menos, con la siguiente información: nombre completo, cargo, DNI, fecha desde que ejerce el cargo y un breve CV de cada uno donde se detallan los estudios y experiencia laboral y/o empresarial, así como los documentos legalmente exigidos por la normativa aplicable (ej. Anexos I y II previstos en la Resolución SBS N° 211-2021) entre otra información que sea recabada en virtud los procedimientos que constan previstos en el Manual de Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos de Idoneidad Moral y Técnica, Solvencia Económica y no incursión en Impedimentos establecidos en la Ley General y/o en cualquier otra de las políticas, manuales, procedimientos que, según corresponda, hayan sido aprobados por la Compañía, y que incluye a aquella información relacionada con los Directores, Gerentes y Principales Funcionario de Protecta Security; informes de evaluación de requisitos y condiciones, etc. Asimismo, dicha información, según corresponda de acuerdo con el marco normativo vigente, es remitida o se mantiene a disposición de la SBS.

El Secretario del Directorio, con apoyo del Subgerente Legal y Compliance, son los encargados de preparar las Actas de Directorio, de obtener las firmas, de mantener un archivo físico y digital y de enviarlas cuando corresponda a los organismos que por norma las requieren.

Las referencias en esta Política a “Idoneidad Moral” e “Idoneidad Técnica” son aquellas mencionadas en el Reglamento del Directorio, y serán aplicables a los Directores, Gerentes y Principales Funcionarios.

LINEAMIENTOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La Compañía cuenta con un marco de gobierno corporativo que considera los siguientes lineamientos, de conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo:

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

- a) Son valores fundamentales de Protecta Security el respecto a las leyes, la lealtad, el sentido de superación, la innovación y la dedicación constante a la labor realizada, buscando obtener resultados en forma honesta, justa, legal y transparente. La cultura y valores corporativos, así como los criterios de responsabilidad profesional exigibles a los directores, gerentes, funcionarios y demás trabajadores, se encuentran detallados en el Manual de Conducta y Ética de Protecta Security, el mismo que es aplicable a toda la organización, fue aprobado en la segunda sesión de Directorio del 28 de noviembre de 2007, y entró en vigencia en dicha fecha.

A través del mencionado Manual se busca fomentar en todo el personal, el cumplimiento de los principios, valores y normas de comportamiento en él contenidas, los cuales deben guiar su actuar en el ejercicio diario de sus funciones para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados.

- b) La política de gestión integral de riesgos de la Compañía se encuentra desarrollada desde el año 2008 en el documento “Manual de Gestión Integral de Riesgos Protecta Security”. Sus principales componentes son:

- **Identificación de riesgos:** La Compañía a través de todas las áreas identifica los riesgos internos y externos; asimismo, se consideran los posibles eventos y escenarios asociados.
- **Evaluación de riesgos:** En este proceso se evalúan los riesgos identificados que afectan a la compañía. El nivel de exposición se determina mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, a través del uso de modelos / indicadores, entre otros.
- **Respuesta al Riesgo:** Proceso por el cual se opta por aceptar algunos riesgos, disminuir la probabilidad de ocurrencia, disminuir el impacto, transferir total o parcialmente o evitar algunos riesgos.
- **Control y Monitoreo de Riesgos:** El proceso de control busca asegurar que todas las medidas para la respuesta / tratamiento al riesgo se cumplan de acuerdo con lo previsto. Asimismo, el monitoreo permite la evaluación periódica del funcionamiento de la gestión integral de riesgos.
- **Información y comunicación:** Implica informar a los diferentes niveles de la organización sobre la situación de los riesgos. Los principales órganos a informar son la Gerencia y el Directorio.

- c) El Directorio ha establecido una estructura organizativa que contempla instancias de revisión y reporte con objetivos claramente definidos, considerando una apropiada segregación de funciones para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la Compañía. A tal efecto cuenta con un Comité de Riesgos que se rige bajo el documento “Comité de Riesgos - Manual”; un Comité de Auditoría cuya composición y funciones se encuentran desarrollados en el “Reglamento del Comité de Auditoría”; un Comité de Remuneraciones que se rige bajo el documento “Reglamento del Comité de Remuneraciones”, y con un Oficial de Cumplimiento Normativo, cuyas responsabilidades y funciones se encuentran establecidas en la “Política y Procedimientos de Cumplimiento Normativo”, teniendo el Directorio la potestad de crear Comités adicionales, cuando lo estime conveniente.

Por su parte, Protecta Security cuenta con un área de Auditoría Interna que realiza sus auditorías en base a un Plan de Auditoría Anual aprobado por el Directorio preparado bajo un enfoque de cumplimiento, el cual está alineado a la regulación vigente.


- d) A fin de contar con una adecuada conducta de mercado, la Compañía se preocupa en adoptar apropiadas prácticas de negocio en la oferta de los seguros, así como transparencia en la

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

información a sus clientes y público en general, y una adecuada gestión de requerimientos y reclamos. Para ello, cuenta con un Oficial de Conducta de Mercado que se encarga de velar por que las prácticas de negocios que aplique la Compañía se diseñen considerando el respeto a los derechos de los asegurados y público en general y a lo establecido en el marco normativo vigente, utilizando mecanismos de comercialización que no induzcan a error respecto a las características de los seguros ofrecidos y el cumplimiento de las condiciones pactadas; siendo diligentes con la información brindada, asegurando que ésta sea oportuna, confiable, relevante y suficiente para los asegurados y todos los grupos de interés. Finalmente, con relación a la gestión de requerimientos y reclamos, garantizando que la tramitación y atención sea oportuna y objetiva, y que las respuestas a los clientes sean elaboradas de manera clara y precisa.

- e) Corresponderá a la Gerencia General determinar si una solicitud de información califica o no como información confidencial, a efectos de que ésta pueda ser revelada o no. Se entiende por información confidencial a toda aquella información cuya revelación pudiera poner en riesgo el interés social de la Compañía o de las personas jurídicas que conforman su grupo económico, la posición competitiva de éstos o el normal desarrollo de sus actividades. De determinar que la información no califica como información confidencial, procederá a atender la solicitud de información y a entregar la información solicitada. en caso que la gerencia general determine que la información solicitada podría calificar como información confidencial, informará de la solicitud de información al Directorio a fin de que éste órgano se pronuncie al respecto. En caso que el Directorio determine que la información solicitada no califica como información confidencial, la Gerencia General procederá a atender la solicitud de información y a entregar la información solicitada. En caso que el Directorio determine que la información solicitada califica como confidencial, pero que, sin perjuicio de ello, puede ser entregada al interesado, la Gerencia General deberá requerir al interesado la suscripción de un convenio de confidencialidad con la compañía antes de proceder a la entrega de la información solicitada. finalmente, en caso que el directorio determine que la información solicitada califica como confidencial y que, por su naturaleza, no es posible su entrega, la gerencia general comunicará al interesado los motivos por los cuales no es posible atender su solicitud de información.
- f) Todos los Accionistas de la Compañía gozan de los derechos establecidos en la Ley General de Sociedades y los Estatutos, sin distinción alguna y sin privilegiar los derechos de unos sobre otros. Se garantiza la transparencia y acceso equitativo a la información, en particular de todo asunto de importancia relacionado con la Compañía. Asimismo, todos los Accionistas tendrán acceso anticipado a información adecuada en relación con los puntos de agenda, a fin que puedan formarse opinión respecto de dichos temas y ejercer el derecho de voto con pleno conocimiento.
- g) Las funciones y responsabilidades del Directorio se encuentran claramente establecidas en el Estatuto y el Reglamento de Directorio. Las funciones del Directorio son distintas a las que corresponden a la Gerencia y no deben existir situaciones que alberguen duplicidad o conflicto de funciones. La Gerencia brinda al Directorio las herramientas suficientes para que cumpla sus funciones a cabalidad. Es responsabilidad del Directorio evaluar a la Gerencia.

Las funciones y responsabilidades de la Gerencia se encuentran claramente delimitadas en el Estatuto. La Gerencia sigue el rol directriz del Directorio y de las políticas y lineamientos que éste le establece, debiendo disponer del suficiente margen de autonomía para desempeñar eficientemente su labor, estando siempre obligada a dar cuenta de sus decisiones al Directorio.

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO					
CÓDIGO	RGT - SGR - 126	VERSIÓN	02	FECHA DE PUBLICACIÓN	18/08/2021

Particularmente sobre los Directores, sus datos (nombres), su calidad de independiente o no, entre otros aspectos que puedan ser posteriormente exigidos en virtud del marco normativo vigente en el Perú, deberán estar comprendidos y señalados en cada uno de los reportes regulatorios que requiere la SBS.

- h) Los colaboradores y los miembros de los órganos de gobierno deben abstenerse de evaluar o intervenir en el proceso de toma de decisión, operaciones, contratos u otros actos en los que ellos sean directa o indirectamente interesados, en prevalencia o contraposición a los intereses de la Compañía. Para una gestión objetiva, íntegra e independiente de los conflictos de intereses es importante que todos los colaboradores y miembros de los órganos de gobierno sepan cuándo puede producirse un conflicto de interés, evitar y prevenir dicho conflicto, y en caso que no sea posible prevenir, que sepan comunicarlo a sus superiores. Ante ello, la Compañía tratará la información comunicada con la debida confidencialidad y de manera imparcial, evaluará de forma justa la situación en torno al conflicto de interés comunicado y tomará una decisión que busque reducir al mínimo los riesgos para la Compañía, debiendo comunicar al colaborador o miembro del órgano de gobierno la decisión arribada.
- i) La política de remuneraciones debe estar bien delimitada y transmitida a los colaboradores. Las remuneraciones se deben establecer de acuerdo a las responsabilidades de los colaboradores y funcionarios y conforme a las mejores condiciones del mercado, aplicando también criterios para incentivar la productividad o contribución al desempeño y creación de valor. La política de remuneraciones deberá ser aprobada por el Directorio.