



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

A/D N° 121-2018-PP  
20 de diciembre de 2018

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

### **Artículo 1.- Objetivo del Comité**

El Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo del Directorio de PETROPERÚ S.A., en adelante denominado Comité de Gobierno Corporativo, cuya creación y conformación fue aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 083-2009-PP del 16 de Setiembre de 2009, es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité de Gobierno Corporativo, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, respecto del Buen Gobierno de PETROPERÚ S.A. y tiene como objetivo principal recomendar al Directorio mecanismos para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, en la Empresa.

### **Artículo 2.- Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Gobierno Corporativo. Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.

### **Artículo 3.- Composición del Comité**

El Comité de Gobierno Corporativo está integrado por tres (3) miembros del Directorio, quienes serán designados por el propio Directorio por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

En caso quedara vacante el cargo de miembro del Comité de Gobierno Corporativo, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período.

El Comité de Gobierno Corporativo está presidido por un director independiente e integrado adicionalmente por un director independiente y un miembro adicional no necesariamente independiente.

Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité de Gobierno Corporativo continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

### **Artículo 4.- Presidente del Comité**

El Presidente del Comité de Gobierno Corporativo es elegido por el Directorio y tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Gobierno Corporativo.

El Presidente actúa como representante del Comité de Gobierno Corporativo ante el Directorio y, por lo tanto, tiene la misión de presentar e informar al Directorio sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno de dicho Comité.

En caso, de vacancia, ausencia o enfermedad, el Presidente del Comité será sustituido por el otro Director Independiente, miembro del Comité.

### **Artículo 5.- Secretario Técnico del Comité de Gobierno Corporativo**

El Comité de Gobierno Corporativo cuenta con un Secretario Técnico a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría.

El Secretario Técnico del Comité de Gobierno Corporativo será el Secretario General designado por el Directorio.

### **Artículo 6.- Funciones del Secretario Técnico del Comité de Gobierno Corporativo**

El Secretario Técnico tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar al Comité de Gobierno Corporativo sobre los mejores estándares de Buen Gobierno Corporativo aplicables a la Empresa.
2. Brindar asesoramiento en la aplicación e implementación de sistemas de verificación del cumplimiento de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo y otras acciones que el Comité de Gobierno Corporativo le encargue expresamente.
3. Coordinar con la Administración la elaboración del Plan de Acción Anual de Buen Gobierno Corporativo y supervisar su cumplimiento.
4. Proponer mejoras al Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa.
5. Coordinar con la Administración la elaboración del proyecto de Informe de Cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas.
6. Coordinar con la Administración el cumplimiento de la Guía de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A.
7. Elaborar informes para el Comité de Gobierno Corporativo sobre los avances en la implementación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
8. Coordinar con la Administración la realización de capacitaciones al personal de dirección de PETROPERÚ S.A. sobre temas de Buen Gobierno Corporativo.
9. Proponer, mejorar y mantener actualizada la página web de PETROPERÚ S.A. en la parte referida a Buen Gobierno Corporativo.
10. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo; redactar las actas de las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité de Gobierno Corporativo.

### **Artículo 7.- Participantes del Comité**

Son miembros permanentes del Comité de Gobierno Corporativo los tres (3) miembros del Directorio y el Secretario Técnico del Comité de Gobierno Corporativo, este último tendrá voz pero no voto.

Además, podrán asistir, con carácter de invitados, el personal de la Empresa o colaboradores externos a quienes el Comité de Gobierno Corporativo encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

### **Artículo 8.- Reuniones del Comité**

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Gobierno Corporativo se reunirá ordinariamente, al menos tres (3) veces durante el año. El Presidente del Comité de Gobierno Corporativo efectuará las convocatorias. Se puede prescindir de convocatorias cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

El Comité de Gobierno Corporativo puede adoptar acuerdos a través de sesiones no presenciales, utilizándose al efecto medios escritos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza, siempre que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo.

### **Artículo 9.- Cronograma de Reuniones**

Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo deberán aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

### **Artículo 10.- Medios de Convocatoria**

La convocatoria a reuniones se efectúa mediante comunicación escrita remitida a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a tres (3) días útiles a la fecha de celebración de la reunión.

La comunicación puede ser enviada mediante esquelas con cargo de recepción o a través de cualquier medio idóneo, como correo, fax o correo electrónico con acuse de recibo. La comunicación es remitida por el Presidente del Comité o por el Secretario Técnico por encargo del Presidente.

### **Artículo 11.- Quórum de las sesiones y adopción de acuerdos**

El Comité de Gobierno Corporativo puede deliberar siempre que concurren a la reunión como mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio de PETROPERÚ S.A.

### **Artículo 12.- Funciones del Comité**

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado por PETROPERÚ S.A., el Comité de Gobierno Corporativo tiene las siguientes funciones principales:

1. Revisar y presentar para aprobación del Directorio las modificaciones al Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A.
2. Supervisar la efectiva aplicación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con las cuales opera PETROPERÚ S.A., proponiendo mejoras.
3. Solicitar información a la Gerencia General e informar al Directorio sobre el cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
4. Evaluar, recomendar y proponer al Directorio, la aprobación de la Información sobre el Cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas (Anexo a la Memoria Anual).

5. Coordinar con la Administración la difusión de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo entre todos los miembros de la Empresa y promover programas de capacitación del personal de dirección sobre el tema.
6. Supervisar que las políticas y normas sobre Buen Gobierno Corporativo estén disponibles para los grupos de interés por medios accesibles.
7. Coordinar que las políticas, planes y programas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), que se implementen en PETROPERÚ S.A., se encuentren en concordancia con los estándares de Buen Gobierno Corporativo.
8. Coordinar con la Administración la elaboración y seguimiento de políticas y procedimientos sobre transparencia de la información, así como información confidencial.
9. Coordinar con el Comité de Auditoría y Control y con la Administración para que el Sistema de Control Interno y los procedimientos de identificación, valoración, medición, control y reporte de los riesgos estén en concordancia con los estándares de Buen Gobierno Corporativo.
10. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio de PETROPERÚ S.A.

#### **Artículo 13.- Estructura de las sesiones del Comité**

Las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo tendrán la siguiente estructura como mínimo:

1. Pedidos.
2. Temas Informativos.
3. Orden del Día.

#### **Artículo 14.- Informes presentados al Comité**

La Administración de PETROPERÚ S.A. presentará al Comité de Gobierno Corporativo los siguientes informes:

1. Informe periódico sobre el seguimiento y control de la implementación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
2. Informe del desarrollo de las acciones de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y Memoria Social.
3. Informe del Comité de Cumplimiento Normativo.

#### **Artículo 15.- Finalización de la Reunión**

Una vez agotada la agenda de la sesión, se dará por finalizada la reunión del Comité de Gobierno Corporativo.

#### **Artículo 16.- Actas**

Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente. Corresponde al Secretario Técnico del Comité la redacción de las actas de las sesiones en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, así como los acuerdos adoptados. Las actas deberán ser suscritas por el Presidente del Comité y por el Secretario Técnico. Cualquiera de los miembros del Comité podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

### **Artículo 17.- Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité**

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Gobierno Corporativo están sujetos a los principios de actuación consagrados en el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio.

Los miembros del Comité tendrán dentro de sus funciones el cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, participar activamente en la toma de decisiones en las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A., ejerciendo su derecho a voz y voto. En caso algún miembro del Comité discrepe sobre algún acuerdo tomado en mayoría, deberá hacer constar en el Libro de Actas, su opinión y voto discrepante.

### **Artículo 18.- Modificación del Reglamento del Comité**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por el Directorio por mayoría simple. Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo, el Directorio, por intermedio del Secretario General en coordinación con la Administración, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a los accionistas y al mercado a través de la página web de PETROPERÚ S.A. o la que haga sus veces.

### **Artículo 19.- Interpretación y Prelación**

Los Estatutos Sociales de PETROPERÚ S.A. y el Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A., primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

### **Artículo 20.- Criterios para evitar conflictos de interés**

Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo al momento de su incorporación deben suscribir un compromiso en donde se señale que tienen la firme convicción de que sus actividades profesionales y/o comerciales actuales no son incompatibles o contradictorias con las que ejerce como miembro del Comité de Gobierno Corporativo. Asimismo, deben dejar constancia en actas su abstención de la participación de decisiones concernientes a temas que estuvieran sujetos a posibles conflictos de interés.

### **Artículo 21.- Inducción**

Los miembros del Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A. deben contar con un proceso de inducción, previo a la iniciación de sus funciones en el respectivo Comité. Dicha inducción podrá estar a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A.

Asimismo, podrá brindar a los directores capacitación en los aspectos técnicos de los temas que son materia de las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo, cada vez que éstos lo soliciten.

### **Artículo 22.- Contratación de asesores externos**

El Comité de Gobierno Corporativo podrá solicitar al Directorio de PETROPERÚ S.A., la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40° del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A. La solicitud será tramitada por Gerencia General a través del área correspondiente.