



Reglamento Interno del Comité de Innovación y Desarrollo de Negocios del Directorio de PETROPERÚ S.A.

A/D 083-2020-PP
20 de agosto de 2020

Reglamento Interno del Comité de Innovación y Desarrollo de Negocios del Directorio de PETROPERÚ S.A.

I. OBJETIVO

El Reglamento del Comité de Innovación y Desarrollo de Negocios regula, entre otros, el quórum, acuerdos, periodicidad de las sesiones. El Comité de Innovación y Desarrollo de Negocios, en adelante Comité de IDN, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, encargado de implementar estrategias de investigación, desarrollo e innovación a fin de garantizar la continuidad de PETROPERÚ S.A. como empresa líder del sector energía.

II. BASE NORMATIVA

2.1 Estatuto Social de PETROPERÚ S.A.

2.2 Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A.

2.3 Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

3.1. Alcance

Miembros del Comité de IDN del Directorio de PETROPERÚ S.A.

3.2. Responsabilidad

El Directorio es el órgano responsable de aprobación del presente Reglamento. Los miembros del Comité de IDN tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento e informar al Directorio el cumplimiento de las mismas.

IV. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

ARTÍCULO 1.- Objetivo del Comité

El Comité de Innovación y Desarrollo de Negocios del Directorio de PETROPERÚ S.A., en adelante denominado Comité de IDN, cuya creación y conformación fue aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 139-2019-PP del 16 de diciembre de 2019, es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité de IDN es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, encargado de implementar estrategias de investigación, desarrollo e innovación a fin de garantizar la continuidad de PETROPERÚ S.A. como empresa líder del sector energía.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de IDN.

Los miembros del Comité de IDN tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Composición del Comité de IDN

El Comité de IDN está integrado por tres (3) miembros del Directorio, de los cuales, dos (2) miembros deben ser Directores Independientes y un miembro adicional no necesariamente independiente.

Los miembros del Comité son designados por el propio Directorio, por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual o inferior, hasta que se concluya su mandato como Director.

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

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

Los Directores Independientes integrantes del Comité de IDN se comprometen por escrito a aceptar su designación y a mantener su condición de independiente durante el ejercicio de sus funciones, así como informar cualquier situación que afecte tal calidad.

ARTÍCULO 4.- Funciones del Comité de IDN

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne el Estatuto Social y normas aplicables, el Comité de IDN tendrá como principales funciones las siguientes:

1. Contribuir a la formulación y afianzamiento de la estrategia de investigación, desarrollo e innovación de PETROPERÚ S.A. alineada con su desarrollo a largo plazo.
2. Supervisar la implementación de estrategias de investigación, desarrollo e innovación en PETROPERÚ S.A. y recomendar mejoras, las cuales debe mostrar un claro alineamiento con los objetivos del negocio a fin de garantizar la continuidad de PETROPERÚ S.A. como empresa líder del sector energía
3. Conocer los asuntos relacionados a la implementación de la estrategia digital, el cambio cultural en el ámbito de tecnologías, la implementación de metodologías ágiles y proyectos disruptivos.
4. Recomendar al Directorio la aprobación de políticas generales necesarias para proveer soluciones de innovación tecnológica para los procesos de producción y el desarrollo de actividades de hidrocarburos o del sector energético.
5. Coordinar con la Administración la elaboración y seguimiento de políticas y procedimientos sobre investigación, desarrollo e innovación.
6. Presentar al Directorio por intermedio del Presidente del Comité o cualquiera de sus miembros informes de las sesiones del mismo, indicando las principales recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité de IDN.
7. Supervisar periódicamente el cumplimiento de las políticas y normas referidas a investigación, desarrollo e innovación, y formular su mejora al Directorio.
8. Revisar y elaborar las modificaciones al Reglamento Interno del Comité de IDN.
9. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio de PETROPERÚ S.A.

ARTÍCULO 5.- Presidente del Comité de IDN:

El Presidente del Comité de IDN es un Director Independiente elegido por el Directorio y tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de IDN.

El Presidente actúa como representante del Comité de IDN ante el Directorio y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar al Directorio sobre las recomendaciones y acuerdos tomados en dicho Comité.

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

ARTÍCULO 6.- Secretaría Técnica del Comité de IDN

El Comité de IDN cuenta con una Secretaría Técnica a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría al Comité.

El Secretario Técnico del Comité de IDN será el Secretario General designado por el Directorio y tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Comité de IDN dentro del ámbito de su competencia.
2. Llevar un registro de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité de IDN en cada sesión.
3. Coordinar con las Gerencias y/o dependencias de la Estructura Básica de PETROPERÚ S.A. la atención de los pedidos y el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de IDN, así como efectuar el seguimiento para su efectiva atención.
4. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de IDN.
5. Redactar las actas de las sesiones del Comité de IDN y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité de IDN.
6. La información y/o documentación del Comité de IDN estará bajo la custodia del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 7.- Participantes del Comité de IDN

Son miembros permanentes del Comité de IDN, los tres (3) miembros del Directorio designados. La Secretaría Técnica del Comité participa en las reuniones del Comité, esta última tendrá voz, pero no voto.

Además, pueden asistir, con carácter de invitados, el personal de la empresa o colaboradores externos a quienes el Comité de IDN considere para realizar tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 8.- Reuniones del Comité de IDN

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de IDN se reunirá ordinariamente, al menos tres (3) veces durante el año. El Presidente del Comité de IDN efectuará las convocatorias.

Asimismo, se entiende convocado y válidamente constituido el Comité, para tratar sobre cualquier asunto de su competencia y adoptar los acuerdos correspondientes, siempre que se reúnan todos los miembros del Comité y acuerden por unanimidad la celebración de dicha sesión.

El Comité de IDN puede adoptar acuerdos a través de sesiones no presenciales, a través de video conferencias, medios electrónicos, medios escritos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que estén de acuerdo la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 9.- Cronograma de Reuniones

Los miembros del Comité de IDN deben aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

ARTÍCULO 10.- Medios de Convocatoria

La convocatoria a reuniones se efectuará mediante comunicación escrita remitida a cada uno de los miembros, con una anticipación no menor 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. Estas deberán expresar también claramente el lugar, día, hora y agenda de la reunión.

La comunicación es remitida por el Presidente del Comité de IDN o por la Secretaría Técnica por encargo del Presidente.

ARTÍCULO 11.- Quórum de las sesiones y acuerdos

El Comité de IDN puede deliberar siempre que concurren a la reunión como mínimo dos (2) de sus miembros. En el caso de las sesiones no presenciales, tienen que estar de acuerdo, a efectos de su convocatoria, la totalidad de sus miembros.

Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto dirimente.

ARTÍCULO 12.- Estructura de las Sesiones del Comité de IDN

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

1. Informes.
2. Pedidos.
3. Orden del Día.

ARTÍCULO 13.- Informes presentados al Comité de IDN

El Comité de IDN solicitará a las Gerencias que correspondan los informes que requiera, de acuerdo con el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 14.- Finalización de la Reunión

Una vez agotada la agenda de la sesión, se dará por concluida la reunión del Comité de IDN.

ARTÍCULO 15.- Actas

Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente.

Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité la redacción de las actas de las sesiones, en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, los acuerdos adoptados; así como los pedidos efectuados por los miembros del Comité.

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente del Comité de IDN y por la Secretaría Técnica.

Cualquiera de los miembros del Comité de IDN podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

ARTÍCULO 16.- Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité de IDN

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

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 IDN del Directorio 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 17.- Criterios para evitar conflictos de interés

Los miembros del Comité de IDN 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 sean incompatibles o contradictorias con las que ejerce como miembro del Comité de IDN permanentemente.

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 18.- Modificación del Reglamento del Comité de IDN

Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité de IDN, el Directorio, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité de IDN en coordinación con la Administración, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a los accionistas y al público en general a través de la página web de PETROPERÚ S.A. o la que haga sus veces.

ARTÍCULO 19.- Interpretación y Prelación

El Estatuto Social, el Reglamento de Junta General de Accionistas y el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A., primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 20.- Inducción y capacitación

Los miembros del Comité de IDN 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 IDN.

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

ARTÍCULO 21.- Contratación de Asesores Externos

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

V. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

No aplica por ser la primera versión.

VI. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del proceso	Nombre del proceso	Nivel del proceso
S11.1	Gestión de la Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio	Nivel 1

Vii. ANEXOS

No aplica.