

# **REGLAMENTO INTERNO DE JUNTAS DE ACCIONISTAS DE FERREYCORP S.A.A.**

**(APROBADO POR EL COMITÉ DE NOMINACIONES, REMUNERACIONES, GOBIERNO CORPORATIVO Y SOSTENIBILIDAD DEL 26 DE JULIO DE 2023 Y POR EL DIRECTORIO DEL 26 DE JULIO DE 2023)**

El régimen de gobierno de la sociedad está encomendado a la Junta General de Accionistas, al Directorio y a la Gerencia. Los aspectos relativos a la Junta de Accionistas son normados en primer lugar por el Estatuto de la sociedad y en mayor detalle, por el presente Reglamento u otras disposiciones específicas aprobadas por los órganos sociales competentes.

Tanto el Estatuto como el presente Reglamento Interno de Juntas de Accionistas son de aplicación obligatoria de las instancias respectivas y por lo tanto tienen carácter vinculante por lo que su incumplimiento conlleva responsabilidad.

## **1.- Definición de la Junta**

La Junta General de Accionistas (en adelante la "Junta") es el órgano supremo de la sociedad. Los accionistas constituidos en Junta General 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, incluso los disidentes y los que no hubieren participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General.

## **2.- Temas a tratar en la Junta**

La Junta solo puede tratar los asuntos contemplados en la convocatoria, salvo que estén presentes todos los accionistas y decidan por unanimidad tratar algún tema no considerado en la convocatoria (Junta Universal).

Los accionistas podrán enviar al Presidente del Directorio de Ferreycorp S.A.A. una comunicación a través de carta, correo electrónico o página web, de preferencia antes del día 15 de febrero y a más tardar antes del vencimiento del

plazo para efectuar la convocatoria, solicitando la inclusión de algún tema de material importancia y que pudiera afectar los derechos de los accionistas. El Presidente lo someterá a consideración de los directores, en la sesión donde se aprobará la convocatoria a la Junta General y que establecerá los temas de la agenda. El Directorio de Ferreycorp S.A.A. (en adelante el "Directorio") evaluará los pedidos de los accionistas y de considerarlos acordes con el interés social, procederá a incluirlos como puntos de agenda. En caso que el Directorio desestime alguna de estas solicitudes, comunicará al accionista solicitante por escrito a través de su Presidente la decisión con la correspondiente fundamentación, al día siguiente de realizada la sesión de Directorio.

### **3.- Fechas de reunión**

La Junta General Obligatoria Anual se reunirá obligatoriamente dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico anual, para aprobar la gestión anual, la memoria, los estados financieros, entre otros aspectos.

Adicionalmente, el Directorio convocará a la Junta General de Accionistas toda vez que se requiera resolver algún asunto que sea competencia de la Junta; cuando lo estime conveniente a los intereses sociales; o, cuando lo solicite notarialmente uno o más accionistas que representen cuando menos el cinco por ciento del capital social suscrito con derecho a voto, expresando en la solicitud los asuntos a tratarse.

La junta podrá celebrarse de manera (i) presencial, (ii) no presencial, virtual o remota, o (iii) dual o mixta. Bajo esta última modalidad la asistencia de los accionistas a la sesión será en forma presencial y remota, en simultáneo.

Cuando la sesión se lleve a cabo de manera no presencial o mixta, se utilizarán medios electrónicos u otros de naturaleza similar, que permitan el uso de audio, video y mensajería de texto en tiempo real, garantizando la identificación, comunicación, participación, el ejercicio de los derechos de voz y voto de los accionistas y el correcto desarrollo de la sesión. Así mismo, se podrá utilizar en estos casos plataformas de videollamadas. El Directorio, con el apoyo de la gerencia general, se encargará de la implementación, el seguimiento de los procedimientos establecidos y las demás medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo la junta no presencial en forma satisfactoria.

#### **4.- Convocatoria**

La Junta será convocada por el Directorio mediante aviso publicado en el Diario Oficial El Peruano y en uno de los diarios de mayor circulación de Lima, o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, que permitan la obtención de la constancia de recepción, o a través de otros mecanismos que contengan la indicación del día, hora y lugar de la reunión y de las materias a tratar, tal cual lo establece la normativa vigente. Adicionalmente, adoptando las mejores prácticas de gobierno corporativo la sociedad informará de manera detallada y específica cada punto de la agenda a desarrollar y utilizará medios electrónicos y físicos para llegar al mayor número de accionistas, buscando no solo una participación mayoritaria sino el voto unánime de las mociones, brindando la mayor información posible a los accionistas que además estarán a disposición en diversos medios como: (i) aviso en la página web de la sociedad, (ii) carta enviada por correo simple a los señores accionistas que hayan remitido a la sociedad información actualizada y completa de sus direcciones postales y (iii) correo electrónico a los accionistas que aparezcan en su base de datos actualizada. Adicionalmente, a través del portal de la SMV a través de un hecho de importancia con la agenda y las mociones detalladas.

Los avisos deberán contener la indicación del día, la hora y el lugar de la reunión, así como las materias a tratar. La convocatoria deberá incluir los temas de agenda de manera suficientemente detallada para que los accionistas puedan conocer de antemano los temas que se tratarán en la Junta. La Junta General no puede tratar asuntos distintos a los señalados en el aviso de convocatoria, salvo que se trate de los casos permitidos por la ley.

El aviso de convocatoria deberá publicarse con una anticipación no menor de 25 días a la fecha en la que se llevará a cabo la Junta.

Podrá hacerse constar en el aviso de convocatoria la fecha en la que se reunirá la Junta en segunda o tercera convocatoria, si no se obtuviese el quórum necesario para ésta pueda válidamente sesionar.

Entre una y otra citación deberán mediar no menos de tres ni más de diez días. Si la Junta no se celebró en primera convocatoria, ni se hubiera previsto en el aviso dos o más convocatorias, la Junta en segunda convocatoria debe celebrarse dentro de los 30 días posteriores a la primera convocatoria y la tercera

dentro de igual plazo de la fecha fijada para la segunda convocatoria. En ambos casos, la Junta debe ser convocada con los mismos requisitos de publicidad que la primera y con la expresa indicación de que se trata de la segunda o tercera convocatoria, según el caso, y con 3 días de antelación, por lo menos, a la fecha en que se llevará a cabo la reunión.

Cuando la Junta se vaya a realizar por pedido del 5% o más de accionistas, será obligatoriamente convocada dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud.

Será la SMV quien convoque a Junta General, si el Directorio:

- a) No efectuara la convocatoria en las oportunidades establecidas por la Ley General de Sociedades o el Estatuto Social.
- b) Denegara en forma expresa o tácita el pedido de convocatoria realizado por accionistas que representan cuando menos el cinco por ciento del capital social suscrito con derecho a voto. Se considerará una denegatoria tácita cuando (i) se excediera el plazo de 15 días para convocarla, (ii) se deje sin efecto, se suspenda o bajo cualquier forma se altere o modifique los términos de la solicitud de convocatoria, o (iii) se convoque a junta en un plazo superior a 40 días de publicado el aviso de convocatoria.

En el caso del literal a) la SMV actuará de oficio o a pedido del titular de una acción suscrita con derecho a voto, mientras que en el caso del literal b) lo hará a pedido de accionistas que representen cuando menos el cinco por ciento del capital social suscrito con derecho a voto.

La SMV realizará la convocatoria dando cumplimiento a las normas específicas que regulan la materia.

## **5.- Derecho de información de los accionistas**

Desde el día de la publicación de la convocatoria, se publicará como Hecho de Importancia y en la página web de la sociedad los estados financieros, la memoria anual y la explicación detallada de cada una de las propuestas que el Directorio somete a la Junta. Adicionalmente, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la Junta estarán a disposición de los accionistas, pudiendo solicitarlos a la Gerencia de Tesorería Corporativa y Relaciones con Inversionistas o al Ejecutivo de Relaciones con Inversionistas

durante el horario de oficina de la sociedad. Los accionistas podrán dirigirse a la Gerencia Corporativa de Finanzas, a la Gerencia de Tesorería Corporativa y Relaciones con Inversionistas o al ejecutivo de Relaciones con Inversionistas, a través de los medios con los que cuenta la empresa, como son la página web para inversionistas, línea telefónica dedicada o correo postal o electrónico, para solicitar la información que estimen necesaria acerca de los asuntos comprendidos en la agenda de la convocatoria o en general, de otros temas referidos al desarrollo de las actividades de la sociedad. La empresa está obligada a proporcionarles dicha información, salvo los casos en que la difusión de los datos solicitados perjudica el interés social, o se trate de hechos reservados o de carácter confidencial.

#### **6.- Lugar, fecha y hora de realización de la Junta**

La sesión se celebrará preferentemente en el lugar del domicilio social, por considerarlo apropiado y de fácil acceso. Sin embargo, la sesión podrá también ser celebrada fuera del domicilio social. En caso el Directorio decidiera celebrarla fuera de la sede social, deberá designarse para tal efecto un lugar que facilite la asistencia de todos los accionistas. Pese a que la sesión se realice en forma no presencial o mixta, se establecerá para efectos legales un lugar físico de realización. La sesión se celebrará en día y hora indicada en el aviso de convocatoria.

#### **7.- Facultades de la Junta**

A la Junta General Obligatoria Anual le compete de acuerdo a ley y al Estatuto Social:

- a). Aprobar o desaprobar la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior, expresados en la memoria anual y en los respectivos estados financieros auditados.
- b). Aprobar la política de dividendos y disponer la aplicación de las utilidades que hubiesen, pudiendo delegar en el Directorio la distribución de dividendos a cuenta de los resultados del ejercicio y de los resultados acumulados.
- c). Elegir regularmente a los miembros del Directorio en la forma prevista en el Estatuto Social;

- d). Designar o delegar en el Directorio la designación de los auditores externos cuando corresponda de acuerdo a Ley o se decida hacerlo; y
- e). Tratar los demás asuntos de competencia de la Junta y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

#### **8.- Otras facultades de la Junta**

Corresponde, asimismo, a la Junta General de Accionistas de acuerdo a ley y al Estatuto Social:

- a). Remover a los miembros del Directorio y elegir a sus reemplazantes, cuando sea el caso;
- b). Modificar el Estatuto Social;
- c). Aumentar o reducir el capital y modificar el Estatuto Social;
- d). Aprobar la emisión de instrumentos representativos de deuda y demás obligaciones, pudiendo delegar en el Directorio la aprobación de las características de dicha emisión, así como su ejecución;
- e). Disponer investigaciones y auditorías especiales;
- f). Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el 50% del capital de la sociedad;
- g). Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización, disolución y liquidación de la sociedad;
- h). Resolver en los demás casos en los que la ley o el Estatuto Social dispongan su intervención y en cualquier otro asunto que requiera el interés social, inclusive respecto de aquellos asuntos sobre los que puede resolver el Directorio, salvo cuando se trate de atribuciones que corresponden únicamente al Directorio por mandato legal o del Estatuto Social.

#### **9.- Asistentes a la Junta**

Tienen derecho a asistir a la Junta los titulares de acciones inscritas en la Matrícula de Acciones hasta los 10 días anteriores a la realización de la Junta o los representantes que éstos designen. Los directores y el gerente general que no sean accionistas pueden asistir a la Junta con voz pero sin voto. La propia Junta y el Directorio pueden disponer la asistencia con voz pero sin voto de

funcionarios, profesionales y técnicos al servicio de la Sociedad o de otras personas que tengan interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

#### **10.- Representación en la Junta**

Los accionistas que tengan derecho a concurrir a la Junta pueden hacerse representar por otro accionista, por el banco custodio de sus acciones o por cualquier otra persona. La representación debe conferirse por escrito, mediante una carta simple dirigida a la sociedad con carácter especial para cada Junta, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública, para lo cual la sociedad facilitará un formato.

Los poderes deberán registrarse en la sociedad con una anticipación no menor de 24 horas a la hora fijada para la celebración de la Junta. La carta simple debe estar dirigida al gerente general y firmada por el accionista, debiendo indicar el número de acciones de las que es titular el accionista, el nombre y documento de identidad del representante designado, reflejando el sentido del voto con referencia a cada uno de los puntos de la agenda.

Cuando la representación y delegación de votos sea conferida al Presidente del Directorio, a un director o a la Gerencia General de la sociedad, se aceptará como tope máximo delegable un número de acciones que represente el 20% del capital. La asignación de poderes se hará de acuerdo a la fecha y hora de ingreso de las cartas poder enviadas a la sociedad. En caso supere el 20%, la sociedad establecerá un representante secundario para representar dichos votos, en caso el mismo accionista no hubiera designado a otra persona como tal, según se especifique o no en el formato de representación (según Anexo de esta norma).

#### **11.- Cómputo del quórum y lista de asistentes**

Con el objeto de confeccionar la lista de asistentes a la Junta el día de su celebración, el registro de los participantes se efectuará con la antelación debida, de modo que los accionistas, o quienes válidamente les representen, cuenten con el tiempo suficiente para presentar los documentos que acrediten su identidad o su representación.

El quórum de instalación se computa y establece al inicio de la Junta. En el caso de una sesión presencial, los accionistas o sus representantes deberán concurrir

al lugar de celebración indicado en el aviso de convocatoria y a su llegada deberán anunciarse en una mesa de registro que se instalará para tal fin, identificándose con el original de su documento de identidad y suscribiendo la lista de asistentes. En caso de una sesión virtual o mixta, los documentos de los asistentes requeridos para permitir la conexión de forma remota serán revisados con anterioridad al evento, y de estar conforme, se les enviará el acceso a la plataforma virtual que se utilice para llevar a cabo la reunión.

Si al momento de instalarse la sesión el secretario constata que no existe el quórum requerido, comunicará de tal hecho a los accionistas que se encuentren presentes en la sesión y se levantará un acta en la que deje constancia del porcentaje de las acciones representadas, la cual será firmada por el presidente del Directorio en su calidad de presidente de la Junta y por el gerente general en su calidad de secretario, o quienes hubiesen sido designados para desempeñar dichas funciones, así como por dos accionistas presentes en la sesión dando fe de la falta de quórum.

Los accionistas que tengan por cuenta propia o de terceros interés en conflicto con el de la sociedad, así lo señalarán expresamente y dejarán constancia al momento de formularse la lista de asistentes, con la finalidad de que sus acciones no sean computadas al momento de establecer el quórum de votación. Las acciones de los accionistas que ingresan a la Junta después de instalada no se computan para establecer el quórum de instalación, sin embargo, pueden ejercer su derecho de voto y se considerarán para el quórum de votación de cada uno de los temas de agenda. Antes de la votación de cada uno de los puntos de agenda, se actualizará el quórum de asistencia, a efectos de determinar el quórum necesario para cada uno de los temas sometidos a aprobación, dato que luego se plasmará en el acta de la junta.

## **12.- Quórum requerido**

Excepto cuando se trate de los temas que se mencionan en el cuarto párrafo de este numeral y aquellos en que la ley o el Estatuto Social requieran de quóruns diferentes, para la celebración de la Junta en primera convocatoria se requiere de la participación de accionistas que representen el 50% de las acciones suscritas con derecho a voto. En segunda convocatoria bastará la participación de cualquier número de acciones suscritas con derecho a voto.

Cuando la sesión se realice en forma no presencial o en modalidad mixta, el quorum será determinado de manera electrónica, debiendo contar con las seguridades tecnológicas necesarias que aseguren la confiabilidad del registro, teniendo en consideración los poderes de representación enviados en forma postal o electrónica.

Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto representadas en la Junta. Cuando se trate del aumento o reducción del capital, la modificación del Estatuto Social, la emisión de obligaciones, la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el 50% del capital de la sociedad, la transformación, fusión, escisión, reorganización, disolución y liquidación de la sociedad, se requiere en primera convocatoria la participación de no menos del 50% de las acciones suscritas con derecho a voto. En segunda convocatoria basta con que participe al menos el 25% de las acciones suscritas con derecho a voto, mientras que en tercera convocatoria basta la participación de cualquier número de acciones suscritas con derecho a voto.

En los casos señalados en el párrafo anterior, los acuerdos deberán ser adoptados con el voto favorable de accionistas que representen la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto representadas en la Junta. Sin embargo, cuando los acuerdos relacionados con los asuntos mencionados en el cuarto párrafo del presente numeral deban adoptarse en cumplimiento de un mandato legal, no se requerirá de los quórum y mayoría antes indicados.

### **13.- Derecho de voto en las Juntas**

Cada acción con derecho a voto da derecho a su titular a emitir un voto.

Cuando la junta se realice en forma no presencial el voto será ejercido en forma digital, por medio electrónico o postal, u otros de naturaleza similar, o por medio escrito con firma legalizada, debiendo contar con las seguridades tecnológicas necesarias que aseguren la confiabilidad del mismo.

Cuando se utilice la modalidad de voto electrónico o postal, se adoptarán las medidas necesarias a fin de garantizar el respeto al derecho de intervención de cada accionista.

#### **14.- Conflicto de intereses**

El derecho de voto no puede ser ejercido por el accionista en los casos en que tuviera por cuenta propia o de terceros, interés en conflicto con el de la sociedad. Los directores, gerentes y mandatarios de la sociedad no pueden votar como accionistas cuando el tema a tratar esté relacionado a su responsabilidad en cualquier asunto propio de su gestión.

Sin embargo, las acciones respecto de las cuales no se puede ejercer el derecho de voto son computables para formar el quórum de instalación de la Junta, pero no se computarán para establecer la mayoría en las votaciones.

#### **15.- Funcionamiento de la Junta**

La Junta será presidida por el presidente del Directorio. En caso de ausencia, presidirá la Junta el vicepresidente del Directorio. En ausencia de ambos, la Junta será presidida por quien esta designe.

En todos los casos, actuará como secretario el gerente general y, en su ausencia, la persona que la Junta designe.

Luego de verificado el quorum e instalada la Junta, el presidente deberá proceder al desarrollo de la misma tratando los temas de la agenda en el orden en que han sido propuestos, salvo acuerdo en contrario con el voto a favor de la mayoría de los accionistas presentes.

Concluido el debate de cada punto de la agenda, el presidente deberá someter a votación de los señores accionistas la aprobación de dicha moción debiéndose dejar constancia en el acta del resumen de las intervenciones así como de los votos emitidos por los señores accionistas concurrentes. Los accionistas votarán separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto como en el caso del nombramiento o ratificación de los Directores mediante una expresión de voto individual por cada uno de ellos, la modificación del Estatuto por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes

En caso que el punto de la agenda sea meramente informativo, solo se registrarán en el acta las intervenciones y sugerencias de los señores accionistas.

## **16.- Actas de la Junta**

Las sesiones de Junta y los acuerdos adoptados en ellas deberán constar en un Libro de Actas legalizado conforme a ley o alternativamente llevarse en hojas sueltas utilizando escritura mecánica y siguiendo los procedimientos establecidos por las normas vigentes.

En cada acta se hará constar el día, el lugar y la hora en que se realizó la Junta. Independientemente a que la sesión sea presencial, no presencial, o mixtas, se consignará como el lugar de celebración de la junta el domicilio de la Sociedad. Se indicará en el acta si se celebra en primera, segunda o tercera convocatoria; el nombre de las personas que actuaron como presidente y como secretario; la forma y resultado de las votaciones; los acuerdos adoptados y la lista de los asistentes con sus domicilios -detallando en el caso de las sesiones mixtas quienes asistieron de manera presencial y no presencial en simultáneo-, el número y clase de acciones que participan en la Junta y la especificación de si asisten a esta por su propio derecho o en representación de algún accionista, y en su caso los comprobantes de haberse efectuado las publicaciones conforme a ley y al Estatuto Social, con indicación de las fechas y los periódicos o medios en que se hicieron.

La redacción y aprobación del acta podrá efectuarse en la misma Junta o después de su celebración. Cuando el acta sea aprobada en la misma Junta se debe dejar expresa constancia de ello, y cuando menos deberá ser firmada por el presidente, el secretario y un accionista designado al efecto.

Cuando el acta no se aprobase en la misma Junta, en la propia sesión se designará especialmente a no menos de dos accionistas para que, conjuntamente con el presidente y el secretario, la revisen, aprueben y suscriban, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de realización de la Junta. El acta deberá ser puesta a disposición de los accionistas asistentes o sus representantes, quienes podrán dejar constancia de sus observaciones o desacuerdos mediante carta notarial, sin perjuicio del derecho que tienen éstos a iniciar un arbitraje de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Social. Las actas de las sesiones no presenciales o mixtas deberán estar firmadas por escrito o digitalmente por quienes corresponda conforme a ley, e insertadas en el libro de actas correspondiente. Adicionalmente, podrán grabarse las sesiones virtuales y ser almacenadas en medios electrónicos u otros de naturaleza similar que

garanticen la conservación del soporte, así como la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados.

Cuando por cualquier circunstancia no pudiese asentarse el acta de una Junta en el libro respectivo, se extenderá en documento especial, el que se transcribirá al libro en su oportunidad. Tratándose del caso previsto en el numeral 7 de este reglamento, es obligatoria la suscripción del acta por todos los accionistas, salvo que hayan firmado la lista de asistentes y en ella estuviesen consignados el número de acciones de los que son titulares y los diversos asuntos materia de la convocatoria. En este supuesto bastará que el acta sea firmada por el presidente, el secretario y un accionista designado al efecto. La lista de asistentes se considerará parte integrante e inseparable del acta.

Las actas tienen fuerza legal desde su aprobación.

#### **17.- Copia certificada del acta**

Cualquier accionista, aunque no hubiese asistido a la Junta, tiene derecho a obtener, a su propio costo, copia certificada del acta correspondiente o de la parte específica que señale. El Gerente General de la sociedad está obligado a extenderla, bajo su firma y responsabilidad, en un plazo no mayor de cinco días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. La solicitud debe enviarse al gerente de la División Corporativa de Finanzas, al gerente de Tesorería Corporativa y Relaciones con Inversionistas, al ejecutivo de Relaciones con Inversionistas, o a través de la página web de la sociedad.

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

Para cualquier modificación del Reglamento se requiere de la aprobación del Directorio.

#### **19.- Marco legal aplicable**

En todo lo no previsto por este reglamento, la sociedad se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades, el Estatuto Social, la Ley del Mercado de Valores y los Principios de Gobierno Corporativo para Sociedades Peruanas.

## **20.- Seguimiento de Acuerdos de Junta General de Accionistas**

La sociedad, a través de su Gerencia General, realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas, debiendo presentar un reporte anual al Comité de Nominaciones, Remuneraciones Gobierno Corporativo y Sostenibilidad del Directorio para que se publique a través de la página web de la sociedad. Así mismo el día de la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas se presentará el informe del cumplimiento de acuerdos de la junta anterior.

# **REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO** **Y DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO** **DE FERREYCORP S.A.A.**

**(APROBADO POR EL COMITÉ DE NOMINACIONES, REMUNERACIONES, GOBIERNO CORPORATIVO Y SOSTENIBILIDAD DEL 26 DE JULIO DE 2023 Y POR EL DIRECTORIO DEL 26 DE JULIO DE 2023)**

El régimen de gobierno de la sociedad está encomendado a la Junta General de Accionistas, al Directorio y a la Gerencia. Los aspectos relativos al Directorio son normados en primer lugar por el Estatuto de la sociedad y en mayor detalle, por el presente Reglamento u otras disposiciones específicas aprobadas por los órganos sociales competentes.

Tanto el Estatuto como el presente Reglamento Interno del Directorio y sus Comités son de aplicación obligatoria de las instancias respectivas y por lo tanto tienen carácter vinculante por lo que su incumplimiento conlleva responsabilidad.

## **1.- Definición y composición del Directorio**

El Directorio es el órgano colegiado elegido por la Junta General de Accionistas (en adelante la "Junta"), encargado de la administración de la sociedad.

El número de miembros que componen el directorio (en adelante el "Directorio") debe asegurar 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 empresa y de los accionistas.

Asimismo, la Junta debe propiciar el nombramiento y participación de directores independientes en la composición del Directorio, bajo los principios de buen gobierno corporativo.

Tanto los directores dependientes como independientes deberán contar con experiencia profesional, solvencia moral y económica.

A fin de corroborar su calidad de director independiente, se solicita a los directores independientes firmar, una vez al año, una declaración jurada de independencia.

En el caso de directores independientes, se busca determinar su desvinculación con la empresa, accionistas y directivos, a través de los siguientes criterios publicados en la Resolución SMV N°016-2019-SMV/01 (“Lineamientos para la calificación de directores independientes”), los cuales se mencionan a continuación:

- No ser accionista en un porcentaje mayor al 1% del capital social de Ferreycorp, no tener la capacidad de ejercer el derecho de voto en dicho porcentaje ni contar con acuerdos que le permitan ejercer el derecho a adquirir acciones de Ferreycorp en dicho porcentaje.

- No ser director, miembro de la alta gerencia o empleado de Ferreycorp, de una empresa de su grupo económico o de alguna empresa que sea accionista de Ferreycorp con participación igual o mayor al 5% de su capital social.

Esta restricción no aplica en el supuesto de que se trate de un director independiente que sea reelegido en Ferreycorp o designado como director independiente en alguna empresa del grupo.

- No haber sido director, miembro de la alta gerencia, empleado de Ferreycorp, de una empresa del grupo o en alguna empresa accionista de Ferreycorp con participación igual o mayor al 5% de su capital social, salvo que hubieran transcurrido 3 años desde el cese de esa relación.

Esta restricción no aplica en el supuesto de que se trate de un director que ha tenido la condición de independiente en los últimos 3 años.

- No tener o haber tenido en los últimos 3 años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo con Ferreycorp o cualquier otra empresa del grupo.

- No ser cónyuge, ni mantener una unión de hecho, de conformidad con el artículo 326 del Código Civil o norma que lo sustituya o mantener una relación análoga de afectividad, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado, con accionistas con participación igual o superior al 5% de su capital social, miembros del Directorio o de la alta gerencia de Ferreycorp.

- No ser director o miembro de la alta gerencia de otra empresa, en la que algún director o miembro de la alta gerencia de Ferreycorp sea parte del Directorio, salvo que este último sea director independiente de la sociedad.

- No ser o haber sido durante los últimos 3 años socio o empleado de la sociedad que presta servicios de auditoría externa a Ferreycorp o a cualquier otra empresa del grupo.

- El director no debe participar simultáneamente como director independiente en más de 5 sociedades que tengan al menos un valor inscrito en el RPMV. Excepcionalmente, el director independiente podrá mantener dicha condición en más de 5 empresas con valores inscritos en el RPMV, en el supuesto de que todas ellas pertenezcan a un mismo grupo económico.

- El director no debe tener más de 10 años continuos o alternados durante los últimos 15 años como director independiente de Ferreycorp o de alguna empresa de su grupo económico.

El Directorio se compondrá de no menos de ocho ni más de doce miembros. La Junta determinará el número de directores a elegirse previamente a la elección. No se designarán directores suplentes o alternos.

## **2.- Cargo personal y representación**

El cargo de director es personal y recae solo en personas naturales. No se requiere ser accionista para ser director.

## **3.- Ejercicio del cargo y reserva**

Los directores deben desempeñar el cargo con la diligencia, responsabilidad y reserva debidas, velando siempre por los mejores intereses de la empresa y de sus accionistas. En el ejercicio del cargo, deben observar el Sistema de Cumplimiento de la Corporación y actuar de acuerdo a los principios, normas y procedimientos contenidos en el mismo, dentro del ámbito de su actuación y de los alcances de su rol de director, distintos a los establecidos para la gerencia; encontrándose obligado a comunicar cualquier irregularidad, o incidencia, que sea de su conocimiento en el ejercicio de la función, que involucre o pueda involucrar un incumplimiento al sistema de prevención implantado. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información privilegiada y reservada a la que tengan acceso aún después de cesar en sus funciones, dando cumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.

#### **4.- Periodo**

Los directores serán elegidos por el término de 3 años, pudiendo ser reelegidos. Continuarán en sus cargos aunque hubiese concluido su período mientras no se produzca una nueva elección y los elegidos acepten el cargo. El Directorio se renueva totalmente al término de su periodo, incluyendo a aquellos directores que fueron designados para completar un período determinado.

#### **5.- Vacancia**

La vacancia del cargo de director se produce por muerte, renuncia, impedimento permanente, remoción por la Junta, por ausencia no autorizada por el Directorio por un plazo superior a seis meses o cualquier otro impedimento así calificado por el voto unánime de los demás directores.

Salvo por el caso de remoción por la Junta en el que la misma Junta deberá cubrir la vacante, el Directorio resolverá sobre las demás causales de vacancia y podrá cubrir la vacante producida, designando, dentro de los próximos 90 días a un director interino, quien ejercerá el cargo hasta completar el periodo del director que ha vacado.

#### **6.- Procedimiento para la nominación de candidatos a miembros del Directorio a ser propuestos a la Junta General**

El Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad del Directorio recomendará al Directorio la relación de los candidatos a ser propuestos a la Junta. En dicha recomendación incluirá información relevante sobre cada candidato, como su trayectoria profesional, solvencia moral y económica, la disponibilidad de tiempo para realizar la labor con la debida diligencia y la ausencia de conflictos de interés con la sociedad, así como otros aspectos que aseguren la diversidad e inclusión dentro del mismo Directorio tales como género, nacionalidad, diversidad de pensamiento, habilidades, capacidad de toma de decisiones, experiencia previa en diversos sectores, experiencia regional e industrial, entre otros factores.

Adicionalmente, para el caso de los directores independientes se verificará tal condición, valiéndose de una declaración jurada sobre el cumplimiento de los

critérios de independencia de la sociedad, usando un formato diseñado para tal fin.

## **7.- Elección del Directorio y aceptación del cargo**

El Directorio será elegido de acuerdo al mecanismo establecido en la Ley General de Sociedades, con el voto de los accionistas. Los candidatos a ser elegidos serán aquellos propuestos por el Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad del Directorio según el procedimiento de nominación antes mencionado, sin perjuicio a que los propios accionistas nominen a algún otro candidato en el momento mismo en que se realice la Junta. Los señores accionistas votarán por el nombramiento o ratificación de los Directores mediante una expresión de voto individual por cada uno de ellos o por el voto unánime de ellos.

Cuando el Directorio se constituya con representación de la minoría, cada acción dará derecho a tantos votos como directores deban elegirse, y cada votante podrá acumular su voto a favor de una sola persona o distribuirlos entre varias. Serán proclamados directores quienes obtengan el mayor número de votos siguiendo el orden de éstos.

Si dos o más personas obtienen igual número de votos y no pueden todos formar parte del Directorio por no permitirlo el número de directores fijado en el estatuto, se decidirá por sorteo cuál o cuáles de ellos deban ser los directores.

Los directores aceptarán el cargo de manera expresa, cumpliendo con la formalidad establecida por la ley.

## **8.- Presidencia del Directorio y Gerencia General**

### **8.1. Presidencia**

El Directorio elegirá de entre sus miembros a quien desempeñará el cargo de presidente, el cual presidirá sus sesiones y las Juntas. También elegirá a un vicepresidente, el cual ejercerá las funciones del presidente en caso de ausencia o impedimento de este.

En ausencia del presidente y el vicepresidente, el director con más períodos acumulados asumirá dichas funciones, computándose éstos a partir de la primera designación aunque los períodos no sean continuos.

El presidente es el principal representante legal de la sociedad, responsable de su direccionamiento estratégico y de la dirección y supervisión de la gestión de la gerencia general, entre otras funciones que se le pudiese asignar. Vela por la ejecución de los acuerdos de la junta general de accionistas y del Directorio, así como por la correcta atención a los requerimientos de los accionistas.

El Presidente del Directorio puede desempeñar funciones ejecutivas de la sociedad en caso así lo decida el Directorio. En tal caso, el Directorio determinará las facultades a delegar en la presidencia ejecutiva y sus funciones que serán complementarias a las propias del presidente. Las funciones del presidente son las siguientes, referidas al funcionamiento del Directorio, al relacionamiento con accionistas, a la representación de la empresa y las interacciones con la gerencia:

**En relación al funcionamiento del Directorio:** presidir las sesiones y asegurar que su gestión sea efectiva, eficiente y armónica, formular la agenda de las sesiones recogiendo propuestas del gerente general y los demás directores, asegurar que los directores cuenten con la información oportuna y apropiada para la discusión y toma de decisiones, aprobar el borrador de acta de las sesiones y velar por el cumplimiento de los acuerdos.

**En relación a sus responsabilidades de representación:** Representar al Directorio y a la empresa en actos protocolares y cuando deba manifestarse la posición del Directorio a algún grupo de interés, en coordinación con la gerencia general como en el caso de clientes o de representadas para expresar el respaldo de los accionista y el Directorio, y en general, con autoridades, gremios y prensa cuando sea necesario.

**En relación a las interacciones con accionistas:** Presidir la junta de accionistas y mantener relación con accionistas principales dejando a la administración las actividades de tipo transaccional e informativas.

**En relación al Negocio y la Gerencia:** Transmitir al gerente general la posición del Directorio y apoyarlo dándole consejo y en conjunto con el Directorio, efectuar la evaluación y promover el desarrollo del gerente general y definir su compensación. Asegurar el alineamiento y coordinación con la gerencia a través de reuniones periódicas y/o eventuales con la gerencia general y quienes ésta designe, para evaluar la marcha general de Ferreycorp S.A.A. y sus empresas

subsidiarias (en adelante la “Corporación”) y en especial para revisar los temas a tratarse en el Directorio, así como los requeridos para la preparación de la junta anual de accionistas, la determinación de lineamientos estratégicos a ser revisados en el Directorio y la elaboración del plan anual y presupuestos. Además, coordinarán los eventos protocolares importantes que requieran su participación, entre otros.

Estas funciones podrán ser modificadas cuando al cargo de presidente se le confieran funciones ejecutivas.

## **8.2. Gerencia General**

El gerente general es el máximo cargo ejecutivo de la Corporación, al desempeñar este cargo en la empresa holding Ferreycorp S.A.A., representante legal de sus empresas, representante máximo ante Caterpillar y las otras empresas representadas e interlocutor del Directorio con la administración. Sus funciones son las señaladas en el artículo 44 del estatuto y en particular las siguientes:

Proveer de la información oportuna y relevante al Directorio, así como canalizar la comunicación del Directorio con sus ejecutivos.

Tomar las decisiones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa , dentro del marco que le establezca el Directorio.

Formular la estrategia en base a la visión, misión y valores definidos por el Directorio y ejecutarla informando al Directorio sobre su avance.

Desarrollar e implementar el portafolio de negocios actuales y futuros.

Proponer el diseño organizacional y de sistemas de gestión y procesos al Directorio e implementarlos.

Proponer los objetivos, el plan y presupuesto anuales al Directorio y ejecutarlos, informando de su progreso al Directorio.

Proponer la distribución del valor generado al Directorio.

Cuidar el alineamiento de intereses, la adhesión a la misión de la empresa y el trato equitativo a las distintas partes interesadas (stakeholders). Promover su propio desarrollo y el de sus relaciones con el Directorio.

Elaborar el plan de sucesión de puestos clave.

Establecer buenas prácticas de gestión de talento.

## **9.- Inducción**

Los nuevos directores serán instruidos sobre sus facultades, responsabilidades, las características del negocio, el mercado en el que actúa y las normas sobre el funcionamiento de los órganos de la sociedad. La inducción estará a cargo del gerente general, pudiendo contar con la concurrencia de otros gerentes de la sociedad. El proceso de inducción se realizará durante los siguientes 30 días de la designación de un director por primera vez. Constará de una presentación sobre temas generales de la empresa y del negocio, la entrega del Estatuto, Social, reglamentos, memorias, estados financieros y de una visita a las instalaciones de la sociedad. Podrá ser complementada con reuniones con el presidente del Directorio, otros directores y gerentes.

## **10.- Remuneración del Directorio**

El cargo de director es remunerado y su retribución es variable. El Estatuto Social incluye el límite máximo de la remuneración de acuerdo a la Ley General de Sociedades. El Directorio podrá en cada oportunidad en que lo estime necesario o conveniente, reducir la retribución sobre la base de la utilidad del ejercicio económico correspondiente y de las responsabilidades y funciones que se le encarguen a los directores.

Durante el ejercicio del cargo se podrá acordar pagos a cuenta de esta remuneración. En el caso los pagos a cuenta excedan el monto de la dieta anual o se otorguen por un plazo que exceda el siguiente pago de dieta de Directorio, pasarán a constituir un préstamo, para lo cual se debe contar con la autorización del Comité de Nominaciones y Remuneraciones.

## **11.- Sesiones de Directorio**

Los miembros del Directorio deben dedicarle el tiempo suficiente al desempeño de su función para cumplir con las responsabilidades que el cargo conlleva. El Directorio se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que lo convoque el presidente o quien haga sus veces, o cuando lo solicite cualquiera de sus miembros o el gerente general. Si el presidente no efectúa la convocatoria dentro de los 10 días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria podrá ser hecha por cualquiera de los directores.

Las sesiones virtuales podrán ser convocadas por medios electrónicos u otros de naturaleza similar que permitan la obtención de la constancia de recepción. Cada director está obligado a informar al gerente general el correo electrónico autorizado al que se le podrán remitir las citaciones de convocatoria pertinentes. Cualquier cambio de dicho correo electrónico deberá ser informado al gerente general con una antelación de por lo menos cinco (5) días calendario.

La convocatoria que efectúa el presidente a la sesión mensual se hará por esquila o correo electrónico con una anticipación no menor a 5 días. Adicionalmente, la Gerencia General enviará a los señores directores la agenda de la siguiente sesión y una explicación de los temas y las propuestas a ser sometidas para su aprobación.

El Directorio se reunirá el último miércoles del mes pudiendo fijarse fecha distinta en caso sea necesario. A principios de cada año se acordará el programa de reuniones mensuales.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Directorio se entenderá constituido siempre que estén presentes la totalidad de los directores y éstos acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se pretende tratar.

Asimismo, el Directorio podrá llevar a cabo sesiones no presenciales, con la misma validez que las sesiones presenciales, utilizando medios electrónicos o de otra naturaleza similar, que permitan el uso de audio, video y mensajería de texto en tiempo real, garantizando la identificación, comunicación, participación, el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros y el correcto desarrollo de la sesión. De igual manera, se podrá utilizar en estos casos plataformas de videollamadas.

El Directorio también podrá sesionar mediante sesiones duales o mixtas, las cuales contarán con asistencia presencial y no presencial, en simultáneo.

Durante la celebración de las sesiones virtuales mediante medios electrónicos los directores deberán tener sus cámaras de video encendidas a efectos de validar su identificación al inicio de la junta. Cualquier director puede oponerse a que se utilicen sesiones virtuales o duales y exigir la realización de una sesión presencial.

Cualquier director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la sociedad.

El gerente general o quien el Directorio designe, actuará como secretario de las sesiones de Directorio.

## **12.- Quórum**

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 del número de directores. Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría absoluta de votos de los directores asistentes. En caso de empate decidirá quién actúe como presidente.

Los directores deben participar en un mínimo de 10 de las 12 sesiones ordinarias del año, salvo causas debidamente justificadas.

## **13.- Actas**

Los acuerdos que adopte el Directorio se harán constar en actas extendidas en un libro especial legalizado conforme a ley o en hojas sueltas.

Los acuerdos del Directorio que constituyan “Hechos de Importancia” deben ser comunicados al ente supervisor y al mecanismo centralizado de negociación en los plazos y a través de los medios establecidos por la normativa vigente. Cuando por cualquier circunstancia no pudiese asentarse el acta de una sesión en el libro u hoja suelta respectiva, se extenderá en documento especial, el que se transcribirá en su oportunidad.

Las actas serán firmadas por el presidente y el secretario dentro de los 10 días útiles siguientes a la fecha en que se realizó la sesión, sin perjuicio de lo cual pudieran firmar la mayoría de los directores asistentes a la sesión respectiva, así como por los que manifiesten su deseo de hacerlo. Las actas deben expresar, si hubiera habido sesión: la fecha, hora y lugar de la celebración y el nombre de los asistentes, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos. Si hubiera habido sesión presencial, las actas deben expresar la fecha, hora, lugar de la celebración, los nombres de los concurrentes, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los directores. Si hubiera habido sesión no presencial, las actas en vez de mencionar el lugar de celebración, deben consignar la forma y circunstancia en que se adoptaron los acuerdos y el medio utilizado. Las actas de las sesiones no presenciales o mixtas podrán también ser

firmadas por escrito o digitalmente, por quienes corresponda conforme a ley y al Estatuto Social, e insertadas en el libro de actas correspondiente. Adicionalmente, podrán grabarse las sesiones virtuales o mixtas y ser almacenadas en medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la conservación del soporte, así como la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados.

#### **14.- Facultades**

El Directorio tiene todas las facultades de representación legal y gestión necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con la sola excepción de los asuntos que la ley o el Estatuto Social le atribuyan a la Junta.

Por lo tanto, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes facultades:

- a). Convocar a la junta general de accionistas;
- b). Reglamentar su propio funcionamiento;
- c). Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa, el plan de negocios y los presupuestos anuales de la sociedad y de sus subsidiarias, dado que la principal actividad de la sociedad es la de invertir en los negocios de sus empresas subsidiarias, en muchas de las cuales tiene una participación del 99%;
- d). Establecer los comités de Directorio, las funciones que tendrá a su cargo y designar a sus integrantes, entre los que deberá propiciar la inclusión de directores independientes, procurando que sean presididos por éstos.
- e). Presentar anualmente a los accionistas, la memoria, el balance general y la cuenta de ganancias y pérdidas, recomendando la aplicación que debe darse a las utilidades;
- f). Velar por la integridad de los estados financieros y los sistemas de contabilidad y la existencia de sistemas de control de riesgos, directamente o delegando esta función al Comité de Auditoría y Riesgos.
- g). Aceptar la dimisión de sus miembros y proveer las vacantes en los casos previstos por la ley y el estatuto;
- h). Nombrar, evaluar y remover al gerente general y si lo considera conveniente o necesario a los demás funcionarios de la sociedad, determinando sus obligaciones y otorgando y revocando los poderes con las atribuciones que

juzgue conveniente. Así como nombrar, evaluar y remover al Auditor Interno, según recomendación del Comité de Auditoría y Riesgos.

- i). Supervisar directamente, o delegando en el Comité de Nominaciones y Remuneraciones, la política de recursos humanos incluyendo la política de remuneraciones y beneficios, así como los préstamos a directores y gerencia.

Otorgar en general los poderes que juzgue convenientes;

- j). Ejercer la alta vigilancia de todos los negocios de la sociedad, teniendo la facultad de revisar los libros de contabilidad de la sociedad y en especial de sus compañías subsidiarias;
- k). Acordar la distribución de dividendos provisionales a cuenta de los resultados del ejercicio, cuando la junta le delegue tales facultades;
- l). Decidir sobre todos aquellos asuntos comerciales, financieros y administrativos que sean convenientes para la consecución de los fines sociales sin limitación en cuanto al monto;
- m). Enajenar y/o disponer, de activos de la empresa, cuyo valor contable al momento de la enajenación no exceda del 50% del capital de la sociedad;
- n). Constituir garantías en general, tales como garantías mobiliarias, hipotecas, fianzas, warrants, avales, entre otras, sobre bienes muebles e inmuebles de la sociedad, para garantizar las distintas operaciones de la sociedad y de sus empresas subsidiarias o filiales, así como modificar los términos de las garantías otorgadas y acordar la suscripción por la sociedad de los documentos necesarios para la constitución, modificación y levantamiento de dichas garantías;
- o). Supervisar el cumplimiento de la política establecida para el manejo de la información confidencial, sea ésta reservada o privilegiada, según las normas dictadas por la sociedad y las entidades y organismos reguladores;
- p). Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la sociedad y aprobar sus cambios y modificaciones;
- q). Delegar en los directores y/o funcionarios de la sociedad la facultad de ejecutar los acuerdos adoptados por el Directorio, encontrándose éstos expresamente autorizados para suscribir los documentos públicos y privados que se requieran en el ejercicio de dicha representación legal y

para realizar las gestiones y trámites necesarios para implementar dichos acuerdos;

- r). Efectuar periódicamente evaluaciones a su propia gestión; y,
- s). Ejercer las demás atribuciones que se deriven expresa o tácticamente del Estatuto.

### **15.- Acceso a Información y Consultoría**

Los miembros del Directorio deben tener acceso a toda información precisa y relevante de la sociedad, en forma regular, con el fin de cumplir eficientemente con sus funciones y responsabilidades. Tienen derecho a ser informados por la gerencia de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad. Este derecho debe ser ejercido en el seno del Directorio, sin que ello signifique de manera alguna afectar la gestión social.

Ya sea por iniciativa de algún director o de la gerencia general, se contratarán servicios de asesoría especializada para la toma de decisiones. En caso fuera requerida por algún director, la gerencia general será la responsable de realizar la contratación y hacer las coordinaciones en un plazo no mayor a 30 días o según cualquier otra indicación que hubiera dado el Directorio.

El Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público en general (potenciales inversionistas) la información suficiente, fidedigna y oportuna que la ley determine respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad. Las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) deben ser explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio. Dicho informe será puesto a disposición de los señores accionistas.

Así mismo, el Directorio cuenta con la asesoría del Consejo de Ex Presidentes, organismo asesor que tiene como objetivo asistir con sus consejos a la alta dirección de la Corporación en las ocasiones que se estime conveniente, así como asistir a congresos, eventos o reuniones en los cuales sea conveniente su participación, en su rol de consejero. El Consejo estará conformado por quienes hubieran ejercido anteriormente el cargo de presidentes del Directorio. El Consejo de Ex Presidentes, como órgano consultivo de la Presidencia y de la

Gerencia General de la Corporación, se reunirá a convocatoria de la presidencia y/o la gerencia general, individual o colectivamente, para emitir las recomendaciones que le sean requeridas. Los acuerdos no serán vinculantes. La administración otorgará las facilidades necesarias a los miembros del Consejo para el cumplimiento de sus funciones

#### **16.- Responsabilidad**

Los Directores responden ilimitada y solidariamente ante la sociedad, los accionistas y los terceros afectados por los daños y perjuicios que causen los acuerdos o actos del Directorio contrarios a la ley o al Estatuto Social, o los acuerdos o actos realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave. Es responsabilidad del Directorio el cumplimiento de los acuerdos de la Junta, salvo que esta disponga algo distinto.

No es responsable el director que habiendo participado en el acuerdo o habiendo tomado conocimiento de él haya manifestado su disconformidad, siempre que se consigne en el acta o que haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

#### **17.- Conflicto de intereses**

Los directores actuarán con lealtad, independencia, transparencia, imparcialidad y un alto contenido ético en el desempeño de sus actividades, evitando que se produzcan conflictos reales o aparentes entre sus propios intereses y los de la sociedad, que influyan sobre la independencia de sus decisiones, o que lo lleven a mostrar preferencias no justificadas, o a actuar de manera parcializada y no objetiva en perjuicio de ésta. Los directores tampoco usarán en beneficio propio o de terceros relacionados, las oportunidades comerciales o de negocios que tuvieren conocimiento por su cargo. No pueden participar por cuenta propia o de terceros en actividades que compitan con aquellas desarrolladas por la sociedad, sin el consentimiento expreso de esta.

El director que en cualquier asunto tenga un interés contrario al de la sociedad o se beneficie directa o indirectamente con dicha decisión deberá manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto.

Las operaciones entre la sociedad y sus subsidiarias y cualquier entidad o persona relacionada a algún director se realizarán en condiciones usuales de

mercado, y son revisadas por un tercero para la presentación de la declaración anual de precios de transferencia según la normativa vigente, que es informada también al Directorio ya sea directamente o a través del Comité de Auditoría y Riesgos.

### **18.- Delegación**

El Directorio puede nombrar a uno o más directores para resolver o ejecutar determinados actos. La delegación puede hacerse para que actúen individualmente o, si son dos o más, también para que actúen como comité. La delegación permanente de alguna o algunas facultades del Directorio, así como la designación de los Directores que hayan de ejercer tal delegación, requerirá para su validez del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Directorio y de su inscripción en el Registro Público.

No podrá ser objeto de delegación la rendición de cuentas y la presentación del balance a la Junta, ni las facultades que ésta le conceda al Directorio, salvo que ello fuese expresamente autorizado.

### **19.- Restricciones**

No pueden ser directores:

- a). Los que tengan pleito pendiente con la sociedad en calidad de demandantes o estén sujetos a acción social de responsabilidad.
- b). Los que manejan intereses que se hallen en oposición a los de la sociedad, practiquen actos perjudiciales a ella o causen o hayan causado perjuicio económico a la misma.
- c). Los que por su situación financiera o deteriorada imagen pública a criterio del Directorio, pudieran afectar las relaciones de la sociedad o de sus subsidiarias con sus diferentes grupos de interés.
- d). Los que tengan cargo o vinculación con empresas competidoras, a consideración del Directorio.
- e). Los incapaces o quebrados, y
- f). Los demás que señale la ley.

Las personas que estén incursas en cualquiera de las causales de impedimento señaladas anteriormente, no pueden aceptar el cargo y si ya estuvieran elegidas

y existiera o sobreviniese el impedimento, deben renunciar inmediatamente, de lo contrario el Directorio tiene la facultad de cesarlas.

## **20.- Evaluación del Directorio**

El Directorio cuenta con un proceso formal para autoevaluar anualmente su gestión colegiada e individual. A partir de dicha autoevaluación, los directores propondrán mejoras en las prácticas y procedimientos establecidos para el adecuado funcionamiento y desempeño del Directorio.

La evaluación del Directorio se debe realizar con el acompañamiento de asesores externos al menos cada 2 años.

## **21.- Los Comités del Directorio**

El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la sociedad. Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán incluir entre sus miembros a directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses, así como procurar que sean presididos por directores independientes, en especial los Comités de Auditoría y Riesgos y el Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

El Directorio de la sociedad cuenta con los siguientes comités:

- Comité de Auditoría y Riesgos,
- Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad,
- Comité de Innovación y Sistemas; y,
- Comité de Inversiones

## **22. Comité de Inversiones**

El comité se encargará de supervisar las inversiones de la Corporación. Entre sus funciones están:

- a) La revisión del portafolio e ideas de nuevos negocios y la validación del alineamiento entre estas iniciativas y la estrategia de crecimiento de la Corporación,

- b) Supervisar las estrategias de financiamiento para nuevas inversiones
- c) La asignación de recursos relevantes o no presupuestados para la evaluación y análisis de portafolio de nuevos negocios,
- d) Contribuir con la gerencia en la detección y análisis de nuevos negocios y adquisiciones.
- e) El análisis del retorno a la inversión en los años siguientes a las adquisiciones o implementación de nuevos negocios
- f) Proponer al Directorio desinversiones por ya no existir un alineamiento con la estrategia, no ofrecer la expectativa de crecimiento y rentabilidad, u otras razones que podría determinar el comité
- g) Recomendar la estrategia de comunicación sobre inversiones realizadas, por realizar o por desinvertir

### **23.- Comité de Auditoría y Riesgos**

Su función es la de velar por la integridad de los sistemas contables y de los reportes financieros a través de la información que recibe del auditor interno y de otras gerencias así como a través de la revisión de las recomendaciones de los auditores externos. Además, tiene como función la evaluación y revisión periódica de la matriz de riesgos de la Corporación.

Tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Proponer la designación de auditores externos en coordinación con la gerencia. Conocer el plan de trabajo del auditor externo y tener reuniones periódicas para conocer el avance de su trabajo así como las recomendaciones que emite al término de su revisión, de tal manera de poder velar por la integridad de los sistemas contables a través de una apropiada auditoría externa.
- b) Aprobar todo servicio complementario que brinde la firma de auditoría externa encargada de auditar los estados financieros de la Corporación.
- c) Revisar y analizar periódicamente los estados financieros de la empresa.
- d) Conocer el plan de trabajo anual del auditor interno y recibir los informes trimestrales sobre su avance y la implementación de correctivos y mejoras.

- e) Proponer al Directorio al Auditor Interno cuando se deba producir un cambio.
- f) Evaluar y revisar periódicamente los principales riesgos a los que se encuentra expuesta la Corporación y sus empresas subsidiarias, y la determinación de las medidas y políticas a adoptarse para la atención de cada uno de ellos.
- g) Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo y el desempeño del Oficial de Ética y Cumplimiento.
- h) Ordenar investigaciones por infracciones al Código de Ética presentadas a través del Canal de Denuncias u otro medio, y hacer seguimiento a las mismas, cuando la situación lo amerite o cuando tome conocimiento de las mismas a través del Oficial de Ética y Cumpimiento.

#### **24.- Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad**

Su función es la de apoyar a la Gerencia en la adecuación de la estructura organizacional de la sociedad a los cambios y en la evaluación del desempeño, la capacitación y la realización profesional del personal ejecutivo de la empresa. En materia de buen gobierno corporativo, su función es la de velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de la Corporación en general, y en particular por las prácticas del Directorio.

En materia de sostenibilidad, aprobar la estrategia de responsabilidad social y medio ambiente, supervisar su ejecución y aprobar la asignación de recursos donde sea necesario.

Tiene como atribuciones las siguientes:

- a). Supervisar los avances en los programas de desarrollo organizacional a través de informes sobre la estructura administrativa y los programas de recursos humanos.
- b). Supervisar los informes que presenta la gerencia sobre programas de reclutamiento y selección, administración de desempeño, la política salarial, así como las de capacitación y desarrollo, entre otras, y formular las recomendaciones del caso, tomando en consideración información que dispongan de prácticas ejercidas en el entorno empresarial.

- c). Revisar los informes sobre la contratación de los ejecutivos principales, la escala salarial de los puestos gerenciales y de ejecutivos, así como monitorear la supervisión que realiza la Gerencia General sobre su desempeño.
- d). Velar por la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, proponiendo o aprobando mejoras en las prácticas de gobierno de la sociedad.
- e). Revisar la autoevaluación de los Principios de Buen Gobierno Corporativo que se presenta en la memoria anual de la sociedad.
- f). Aprobar la política de información a través de las Normas Internas de Conducta y pronunciarse, cuando sea necesario, sobre la calificación de ciertos hechos como “Hechos de Importancia” e Información Privilegiada y Reservada.
- g). Identificar las posibles fuentes de conflictos de interés entre la administración, los directores y los accionistas, así como supervisar su seguimiento por parte de la Gerencia, incluyendo un informe anual de los préstamos otorgados a la gerencia según facultades delegadas a la presidencia y gerencia general corporativa.
- h). Recibir y procesar las nominaciones de directores.
- i). Sugerir la política de remuneración de Directorio y procedimientos de la misma, así como tomar conocimiento de los préstamos otorgados a directores, según facultades delegadas a la presidencia.
- j). Aprobar la estrategia de sostenibilidad, que incluye la gestión de gobierno corporativo, gestión social y medio ambiental.
- k). Supervisar la ejecución de los planes de acción que permitan cumplir los compromisos de la sociedad en materia de ASG.I). Aprobar la asignación de recursos para la implementación de los planes en los temas referidos a la estrategia de sostenibilidad y de cualquier otro aspecto bajo su responsabilidad.

## **25.- Comité de Innovación y Sistemas**

Tiene como atribuciones las siguientes:

- a). Contribuir a la formulación y afianzamiento de la estrategia de innovación de la sociedad, alineada con su desarrollo en el largo plazo.

- b). Proporcionar apoyo desde el Directorio a la formulación de procesos de innovación de la Corporación y a la asignación de los recursos necesarios.
- c). Apoyar las acciones orientadas a mitigar los riesgos tecnológicos y de seguridad de la información.

En particular, tiene las siguientes atribuciones:

- a). Revisar los informes de la gerencia sobre la estrategia de innovación y tecnología de la información de la Corporación y sus empresas subsidiarias, la cual debe mostrar un claro alineamiento con los objetivos del negocio y la mejora de competitividad.
- b). Recibir informes de la gerencia en la implementación del plan de innovación en las distintas áreas del negocio y del portafolio de proyectos tecnológicos.
- c). Recomendar al Directorio la asignación de recursos y acciones requeridas para la exitosa implementación del plan de innovación y del portafolio de proyectos tecnológicos.
- d). Asesorar al Directorio en el cumplimiento de sus responsabilidades correspondientes a los temas tecnológicos poniendo en su conocimiento informes con el análisis y revisión del riesgo tecnológico y de seguridad de la información, así como de las acciones para mitigarlos.

## **26.- Conformación de los Comités**

Cada Comité estará constituido por tres directores como mínimo, debiendo procurar una alta participación de directores independientes y que la presidencia esté a cargo de un independiente, sobretodo en el caso de los Comités de Auditoría y Riegos y el Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad. El Presidente del Directorio, el vicepresidente y el gerente general participarán en todos los comités.

## **27.- Sesiones de los Comités**

Cada comité tendrá una frecuencia de sesiones.

El Comité de Auditoría sesionará cuatro veces al año

El Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad sesionará tres veces al año.

Los demás Comités sesionarán al menos dos veces al año.

## **28.- Modificación del Reglamento**

Para cualquier modificación del Reglamento se requiere aprobación del Directorio.

## **29.- Marco legal**

En todo lo no previsto por este Reglamento, la sociedad se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades, el Estatuto Social, la Ley del Mercado de Valores y los Principios de Gobierno Corporativo para Sociedades Peruanas.

**ANEXO**

**OTORGAMIENTO DE PODER EN CASO NO SE PUEDA PARTICIPAR EN LA JUNTA**

**Señores** \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

**Ferreycorp S.A.A.**

**Ciudad. -**

Estimados señores:

\_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ en mi calidad de accionista de Ferreycorp S.A.A. con \_\_\_\_\_ acciones, por la presente otorgo poder a favor de: **(MARCAR UNA DE LAS TRES OPCIONES SIGUIENTES)**

- El Presidente del Directorio, señor Andreas von Wedemeyer Knigge; identificado con D.N.I. 29232553
- La Directora / Gerente General, señora Mariela Garcia Figari De Fabbri; identificada con D.N.I. 07834536
- Al señor/señora \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I./Pasaporte N° \_\_\_\_\_

para que me represente en la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas, convocada para el día xx del 20xx.

Este poder es válido para posteriores citaciones, en el caso de que no se alcanzase el quorum requerido en la fecha antes señalada.

**Consideraciones importantes:**

1. En caso haya otorgado poder al Presidente del Directorio, otros miembros del Directorio o a la Gerencia General para que represente sus acciones y las acciones representadas junto con las que acumule previamente de otros accionistas supere el 20% del capital, de acuerdo a nuestros reglamentos internos (Artículo 10° del Reglamento de Junta de Accionistas) se asignará el poder a un segundo representante. Los poderes serán computados por orden de llegada.

En caso de presentarse la situación arriba estipulada, designo como segundo representante al Sr(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I./Pasaporte N° \_\_\_\_\_.

2. De no haber consignado un segundo representante, la sociedad lo asignará.

Adicionalmente, deseo expresar que el poder que aquí confiero autoriza a mi representante a votar como detallo a continuación:

		Sentido de voto		
		A favor (*)	En contra (*)	Abstención (*)
Puntos de agenda de la Junta Obligatoria Anual				
X.				
X.				

**(\*) Nota importante:** En caso no se hubiera marcado alguna de las columnas, se considerará que se marcó la columna de abstención para la respectiva propuesta.

Atentamente

\_\_\_\_\_

[Nombre del Accionista]