



REGLAMENTO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES CENTENARIO S.A.A.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento detalla las atribuciones y funciones del Comité Ejecutivo de Inversiones Centenario S.A.A. (en adelante la Compañía).

El Comité se constituye con el propósito de asistir al Directorio respecto a su función de supervisión de la ejecución de las decisiones tomadas por el Directorio, el cumplimiento de los objetivos de corto y mediano plazo de conformidad con el plan estratégico y objetivos a largo plazo aprobados por el Directorio.

Artículo 2. Conformación y duración

El Comité estará formado por un mínimo de tres (3) miembros del Directorio más el Presidente y el Vice-Presidente del Directorio, quienes son miembros natos del presente Comité, los que serán designados por el propio Directorio con la misma periodicidad que se elige a los miembros del Directorio.

En caso de renuncia, cese o que por cualquier motivo resultara vacante el cargo de miembro del Comité, el Presidente del Comité, o en su defecto los miembros integrantes, informarán ello al Directorio, a fin de que este último elija a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período.

Artículo 3. Perfil de los miembros del Comité

Para la elección de los miembros del Comité, el Directorio tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto de éste.

Artículo 4. Retribución

Los directores miembros del Comité tendrán derecho a la retribución económica que determine la Junta General de Accionistas. La participación esporádica de cualquier miembro de la administración en las sesiones del Comité con el propósito de atender algún tema específico del orden del día no tendrá derecho a remuneración alguna.

Artículo 5. Deberes de los miembros

Los miembros del Comité están obligados a:

- a) Hacer sus mejores esfuerzos por cumplir cabalmente la misión encomendada, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos de la Compañía.
- b) Dedicar el tiempo necesario para resolver y hacer el seguimiento oportuno y requerido a los asuntos que se sometan a consideración del Comité, cumpliendo con recabar la información necesaria y solicitando la colaboración y apoyo según corresponda.
- c) Abstenerse de toda intervención en cualquier asunto donde considere existe un posible conflicto de interés, de índole personal o de la empresa que represente, así como de alertar en caso considere existe el mismo conflicto para el caso de los demás miembros del Comité deberá manifestarlo y, en el asunto que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
- d) Guardar reserva de las deliberaciones del Comité y, en general abstenerse de revelar cuantos datos e información reciba o a la que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo.
- e) Los directores deben observar los deberes de diligencia y lealtad, llevando a cabo sus labores con buena fe y elevados estándares de ética, cuidado y reserva, en interés de la Compañía.

Artículo 6. Funciones del Comité Ejecutivo

Sin perjuicio de otras funciones que le sean asignadas por ley o por el Directorio, el Comité tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Realizar la dirección ejecutiva de la Compañía dentro del marco del plan estratégico aprobado por el Directorio.
2. Supervisar y brindar soporte al CEO en la ejecución de las decisiones acordadas por el Directorio.
3. Aprobar acuerdos o contratos que, conjunta o individualmente, involucren compromisos u obligaciones vinculantes para la Compañía por montos mayores a US\$ 20 millones.
4. Seguimiento y control del presupuesto anual de la Compañía, del plan estratégico, así como de la aprobación de cualquier variación significativa en los niveles de capital de trabajo.
5. Adoptar decisiones estratégicas para la Compañía en el curso normal de las actividades diarias que no requieran la aprobación del Directorio.
6. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio.

**Artículo 7. Presidencia del Comité Ejecutivo**

El Presidente del Directorio presidirá el Comité Ejecutivo. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente para la adopción de acuerdos en el Comité. El Presidente del Comité presidirá todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y será responsable del establecimiento de la agenda a tratar en cada una de las reuniones del Comité. En ausencia del Presidente del Comité, presidirá el Vice-Presidente del Directorio.

El Presidente actúa como representante del Comité ante el Directorio y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar al Directorio sobre todo lo que corresponda al Comité.

Artículo 8. Funciones del Presidente del Comité

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Presidir el Comité y manejar los debates.
- b) Convocar a sesión de Comité ordinaria y/o extraordinaria.
- c) Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto.
- e) Autorizar la presencia de funcionarios de la Compañía o invitados especiales en la sesión para el desarrollo de asuntos específicos.
- f) Consultar si los asuntos de la Orden del Día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a la votación.
- g) En general, ejercitar las facultades y obligaciones necesarias para el mejor desarrollo de la reunión.

Sin perjuicio de la facultad de convocar a sesión de Comité, antes indicada, el Presidente deberá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten, por acuerdo del propio Comité, o a propuesta del Directorio.

Artículo 9. Sesiones y Quórum

El Comité se reunirá cuando menos tres (3) veces al año, pudiendo acordar reuniones adicionales cuando así lo requiera de acuerdo a las circunstancias. Las convocatorias deberán efectuarse a través de medios comúnmente aceptados con una anticipación no menor a una semana, salvo circunstancias extraordinarias que así lo ameriten.

Para que el Comité tenga quórum se requiere de la presencia del número entero inmediato superior a la mitad de sus miembros, pudiendo asistir en persona o de manera no presencial, a través de video conferencias, medios electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos. Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. Como evidencia de dichas sesiones se requiere que el Comité lleve actas suscritas por todos los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 10. Cronograma de Reuniones

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

Artículo 11. Actas

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

Artículo 12. Solicitud de información

El Comité podrá solicitar a las Gerencias que correspondan, los informes que requiera, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 13. Modificación del Reglamento

El presente reglamento debe ser aprobado por el Directorio y ser revisado al menos cada tres (3) años a fin de evaluar su idoneidad y vigencia. Sin perjuicio de ello, cualquier modificación requerida deberá ser presentada al Directorio para su aprobación.

Artículo 14. Conflictos de interés

Los miembros del Comité al momento de su incorporación deberán realizar una Declaración Jurada mediante la cual dejen constancia de la recepción de una copia de este Reglamento y declaren que no presentan conflicto de interés alguno para la ejecución de los deberes y responsabilidades listadas en el presente Reglamento y que sus actividades profesionales y/o comerciales actuales no son incompatibles o contradictorias con las que ejercen como miembros del Comité, ni con otros comités o entidades.

Artículo 15. Contratación de asesores independientes

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar a la Compañía la contratación de asesores independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente.