



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE INVERSIONES CENTENARIO S.A.A.

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Conformación y duración

El Comité estará formado por un mínimo de tres (3) miembros del Directorio, los que serán designados por el propio Directorio con la misma periodicidad que se elige a los miembros del Directorio, salvo que el Directorio establezca un periodo electivo inferior o que sean relevados de su cargo por el Directorio, debiendo ser al menos uno (1) de los miembros designados un director independiente. Los directores cuya designación se proponga deberán expresar su aceptación al momento de la propuesta.

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.

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

Artículo 3. Perfil de los miembros del Comité

Los directores que compongan el Comité deberán ostentar como parte de su perfil:

- a) Contar con conocimientos y experiencia técnica en la aplicación de políticas de Buen Gobierno Corporativo.
- b) Contar con conocimientos y experiencia en sostenibilidad corporativa, aspectos ambientales y sociales.

Los miembros del Comité deberán colaborar en equipo y valorar este esfuerzo más que el desempeño individual, así como respetar el trabajo de los demás y tener capacidad de comunicación, de persuasión y liderazgo.

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.

Artículo 6. Funciones del Comité de Buen Gobierno Corporativo

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

1. Aprobar el informe anual de sostenibilidad corporativa (anexo a la Memoria Anual) que contiene las iniciativas de Sostenibilidad (aspectos ambientales, sociales y de gobierno corporativo) de la Sociedad, así como los reportes de información no financiera que la SMV exige representar a los emisores de valores.
2. Revisar anualmente los requerimientos de información y de las opiniones sobre la marcha de la Compañía remitidas por los accionistas y proponer las mejoras pertinentes.
3. Informar al Directorio los acuerdos adoptados en las sesiones de Comité, así como someter a aprobación del Directorio lo que le compete.



4. Supervisar la ejecución de los acuerdos adoptados en las sesiones de comité o los encargos que el Directorio le haya encomendado.
5. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno y proponer los ajustes, reformas y recomendaciones para la correcta ejecución de los mismos.
6. Revisar y monitorear conjuntamente con el Comité de Auditoría y Riesgos el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y de los distintos códigos, políticas, manuales, procedimientos, reglamentos internos, y demás documentación de Gobierno Corporativo y la efectividad de los controles internos y los procedimientos de divulgación.
7. Contratar los servicios de externos para asesorías o consultorías necesarias para la ejecución de sus funciones.

Las funciones antes descritas son meramente enunciativas y no taxativas y se encuentran enmarcadas dentro del objetivo señalado en el artículo 1 precedente, por lo que el Comité podrá desempeñar (i) funciones distintas y podrá adoptar políticas y procedimientos complementarios, según resulte necesario o conveniente para el cumplimiento de sus objetivos; y, (ii) aquellas que le sean delegadas expresamente por el Directorio.

Artículo 7. Presidencia del Comité de Buen Gobierno Corporativo

El Presidente del Comité será elegido entre sus miembros y tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente para la adopción de acuerdos en el Comité.

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) Convocar a sesión de Comité ordinaria y/o extraordinaria.
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- c) Autorizar la presencia de funcionarios de la Compañía o invitados especiales en la sesión para el desarrollo de asuntos específicos.
- d) Consultar si los asuntos de la Orden del Día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a la votación.
- e) 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 dos (2) 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. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio. Como evidencia de dichas sesiones se requiere que el Comité lleve actas suscritas por todos los miembros asistentes a la sesión.

El Comité podrá invitar a sus sesiones y/o reuniones a (i) los demás miembros del Directorio de la Compañía, (ii) el personal de la Compañía, colaboradores externos a quienes el Comité considere que tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la sesión o reunión, (iii) así como a cualquier persona que el Comité considere conveniente para el mejor desarrollo de sus funciones. Asimismo, cualquier miembro del Directorio que no sea miembro del Comité podrá asistir a la sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

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.