



## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES Y NOMINACIONES DE INVERSIONES CENTENARIO S.A.A.**

### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento detalla las atribuciones y funciones del Comité de Remuneraciones y Nominaciones 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 del procedimiento para sugerir la elección de los Directores y de revisión de la estructura organizacional a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y su alineación con la estrategia corporativa. Asimismo, tiene como finalidad principal velar por el cumplimiento del sistema de remuneraciones, que sirvan como guía para el mejor accionar de los órganos de gobierno de la empresa.

### **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. 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**

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) 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 de Remuneraciones y Nominaciones**

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

1. Revisa con el CEO los sistemas de remuneraciones y de la evaluación del desempeño y sus modificaciones de conformidad con la normativa aplicable.
2. Buscar, considerar, evaluar y proponer al Directorio y a la Junta General de Accionistas la designación de los candidatos al Directorio.
3. Evaluar los potenciales conflictos de interés del sistema de remuneraciones y proponer medidas de solución.



4. Definir metas y los indicadores considerados en el Sistema de Evaluación de Desempeño.
5. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos de corto y mediano plazo del CEO, así como implementar planes de acción para tal efecto, de conformidad con el plan estratégico y los objetivos de largo plazo aprobados por el Directorio.
6. Elaborar el plan de sucesión para la posición de CEO. Hacer recomendaciones al Directorio para el nombramiento y retiro del CEO.
7. Establecer la compensación y los planes de compensación para el CEO y ciertos funcionarios de alto nivel.
8. Evaluar el desempeño del CEO a través del Sistema de Evaluación de Desempeño.
9. Revisar periódicamente la estructura organizacional, a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y su alineación con la estrategia corporativa.
10. Revisar y realizar recomendaciones al proceso de gestión de clima organizacional y al plan de bienestar.
11. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio.

#### **Artículo 7. Presidencia del Comité de Remuneraciones y Nominaciones**

El Presidente del Directorio presidirá el Comité de Remuneraciones y Nominaciones, quien 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.

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) Autorizar la presencia de funcionarios de la Compañía o invitados especiales en la sesión para el desarrollo de asuntos específicos.
- d) En general, ejercitar las facultades y obligaciones necesarias para el mejor desarrollo de las reuniones del Comité.

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. 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.