



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

APROBADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
18 de octubre de 2010

ANEXO III

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1.-

1. El presente Reglamento normará el funcionamiento del Directorio de la Empresa Estatal de Derecho Privado Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante denominada PETROPERÚ, y en él se definen las normas y procedimientos que regulan su actuación, así como las reglas de conducta de sus miembros.
2. El presente Reglamento tiene por finalidad regular, bajo el principio de transparencia, las funciones del Directorio como órgano de administración, con especial atención al impulso, supervisión y control de la gestión de PETROPERÚ; la organización del mismo y las normas de conducta de sus miembros.
3. Este Reglamento es de aplicación directa al Directorio, como órgano colegiado de administración, y a los Directores que, como miembros del mismo, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano.
4. Desde el momento de su designación, los Directores tienen obligación de conocer cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
5. El Directorio adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento tenga una amplia difusión.

Artículo 2.-

La Junta General de Accionistas de PETROPERÚ aprueba el presente Reglamento por mayoría absoluta de los asistentes, así como cualquier modificación al mismo, salvo que la referida instancia societaria haya delegado expresamente esa facultad al Directorio.

Artículo 3.-

1. El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido para el Directorio por sus Leyes, el Estatuto, la Ley General de Sociedades, y las Normas del Mercado de Valores que, en su caso, puedan resultar aplicables a PETROPERÚ.
2. Corresponde al propio Directorio resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento, con arreglo a las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y de conformidad con los principios y recomendaciones que se deriven de los códigos de buen gobierno corporativo.

TÍTULO II. DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 4.-

El Directorio de PETROPERÚ se reunirá cuando menos dos veces al mes, en forma ordinaria. La frecuencia de sus sesiones ordinarias será determinada por sus miembros.

De las reuniones programadas del Directorio, al menos una tratará sobre el presupuesto anual de PETROPERÚ, y otra tendrá como punto de su agenda la evaluación de su propio funcionamiento.

Artículo 5.-

En forma extraordinaria el Directorio se reunirá en cada oportunidad en que resulte necesario a los intereses de PETROPERÚ o cuando lo solicite cualquier Director o el Gerente General.

El Directorio podrá adoptar Acuerdos a través de Sesiones No presenciales, utilizándose al efecto medios escritos, electrónicos, o de cualquier otra naturaleza siempre que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del Acuerdo.

Cualquier director puede oponerse a que se utilice el procedimiento de Sesión No Presencial y exigir la realización de una Sesión Presencial.

Artículo 6.-

El quórum para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias será de la mitad más uno de sus miembros; si el número es impar, el quórum será el entero inmediato superior al de la mitad de aquél.

Artículo 7.-

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

En los casos descritos en los artículos 4º y 5º precedentes, la convocatoria será efectuada por el presidente o quien haga sus veces. Si no se efectúa la convocatoria en la oportunidad prevista en la solicitud, a la que alude el Artículo 5º, ésta la hará cualquiera de los directores.

La respectiva citación será efectuada por el Secretario del Directorio mediante esquelas o comunicaciones remitidas a cada uno de los miembros del Directorio, enviadas a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha señalada para la sesión, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias.

Para estos efectos, dicha citación deberá expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión; remitiéndose conjuntamente con la agenda de la sesión y con la documentación relativa a los asuntos a tratarse en ella.

La información que da soporte a los asuntos comprendidos en la agenda, y que acompaña la convocatoria, debe estar resumida y debidamente preparada. Sólo por razones de confidencialidad, puede no hacerse entrega de determinada información con antelación y advertir de la posibilidad de examinarla en el domicilio social o efectuar su entrega una vez instalada la sesión de Directorio. El Presidente del Directorio, se reserva el derecho de establecer que determinada documentación confidencial no pueda trasladarse fuera del lugar donde se celebra la reunión del Directorio.

El Presidente, por razones de urgencia, podrá convocar el Directorio por cualquier medio e incluso telefónicamente sin la antelación mínima prevista. Este carácter de urgencia deberá ser apreciado por la mayoría de los asistentes al iniciarse la reunión.

Artículo 8.-

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

El Secretario General de PETROPERÚ se desempeña como Secretario del Directorio y como Secretario de la Junta General de Accionistas en adición a sus funciones.

Artículo 9.-

Tratándose de las sesiones ordinarias, podrán los directores solicitar en el curso de la Sesión, ya sea en la Estación de Pedidos o al iniciarse la Estación Orden del Día, la adición de uno o más asuntos a la Agenda, la misma que procederá si así lo acuerda el Directorio por mayoría absoluta del total de sus miembros.

En las Sesiones Extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos indicados en la respectiva Agenda.

Artículo 10.-

Las sesiones del Directorio tendrán la estructura siguiente:

- (a) Estación Aprobación de Actas, en que los directores expresarán su conformidad con el Acta sometida a aprobación o las observaciones que tuvieran sobre su contenido y forma en que se aprobará el texto final de dicha Acta.
- (b) Estación Despacho, en la que se dará cuenta de: Las comunicaciones que hubiera recibido PETROPERÚ S.A. y cuyo conocimiento por el Directorio juzgue conveniente el Presidente; y las comunicaciones remitidas al Directorio.
- (c) Estación Informes, en la que se dará cuenta de: La marcha administrativa y operativa de la Empresa, por la Administración de PETROPERÚ, a través de la Gerencia General. Los hechos o situaciones relacionados con PETROPERÚ que los Directores estimen pertinente comunicar. Los actos realizados por el personal de la Empresa en ejercicio de facultades delegadas por el Directorio. Los informes solicitados por el Directorio.

- (d) Estación Pedidos, en la que los Directores podrán formular solicitudes vinculadas con PETROPERÚ y/o con asuntos relativos a su actividad y funcionamiento.
- (e) Estación Orden del Día, en la que se tratará y adoptarán acuerdos sobre los asuntos materia de la agenda que así lo requieran.

Artículo 11.-

Para la adopción de acuerdos a que se refiere el inciso (e) del Artículo 10º se requerirá de la mayoría absoluta en la votación que efectúen los directores concurrentes a la sesión.

En caso de producirse empate en la votación, el Presidente del Directorio ejercerá el voto dirimente.

El voto será expresado de viva voz, salvo que el Directorio acuerde lo contrario para casos específicos.

Artículo 12.-

La reconsideración de un asunto que hubiera sido materia de acuerdo por el Directorio sólo será admitida a debate e incluida en la Estación Orden del Día si así lo aprueba, la mayoría absoluta del total de los miembros del Directorio.

Todo acuerdo relativo al asunto materia de la reconsideración deberá ser adoptado por un número de votos igual o superior a aquél por el cual se aprobó el acuerdo anterior.

Artículo 13.-

El Presidente presidirá las sesiones del Directorio. En su ausencia lo hará el Vicepresidente.

En ausencia de ambos, presidirá las sesiones el Director designado para este efecto por el Presidente o el Vicepresidente, según el caso.

Artículo 14.-

El Gerente General de PETROPERÚ asiste a las sesiones del Directorio con derecho a voz pero sin voto.

Asimismo, asiste a las sesiones el Secretario del Directorio, quién tiene a cargo la redacción de las Actas. De ser el caso, asisten también, los asesores del Directorio, los que intervendrán cuando lo soliciten el Presidente y/o los Directores.

El personal de la Empresa podrá ser llamado a las sesiones, cuando ello resulte necesario para el tratamiento y discusión de asuntos específicos.

Cuando el Directorio decida que una sesión sea reservada sólo asistirán los directores. En este caso, el Acta será preparada por el Director designado para este efecto por el Directorio.

TÍTULO III. LA COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

Artículo 15.- Estructura y composición del Directorio.

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. El Directorio estará integrado por seis (6) directores, designados de la siguiente forma:
 - A. Cinco (5) directores, con experiencia y capacidad profesional. Son designados por la Junta General de Accionistas, siendo uno de ellos designado como Presidente del Directorio, quién ejercerá su labor a tiempo completo. Estos directores son designados por un periodo de tres (3) años, renovables.

Al encontrarse vacante de manera imprevista el cargo de Presidente del Directorio, asumirá las funciones del Presidente del Directorio de manera directa el Vicepresidente del Directorio.

Cuando la vacancia obedezca a una renovación completa del Directorio, en el marco del proceso de selección de directores correspondiente, la Junta General de Accionistas deberá designar a uno de los miembros independientes como Presidente del Directorio.

El Directorio debe estar integrado por al menos un profesional con experiencia comprobada en materia financiera cuya formación se encuentre relacionada a las ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería o afines, un abogado, con conocimiento y/o experiencia en el sector hidrocarburos y un profesional especialista en hidrocarburos. Asimismo, la participación del género femenino en los directorios debe alcanzar por lo menos dos (2) directoras.

En el caso que las acciones de la clase "B" no sean de propiedad del Estado peruano, los directores serán elegidos por las respectivas juntas especiales. La elección de estos directores se hará por el sistema del voto acumulativo, previsto en el Artículo 164 de la Ley General de Sociedades.

En el caso de los directores de la clase "A", sin perjuicio de lo señalado en los párrafos siguientes, se designan conforme a las normas legales aplicables a estos directores.

- B. Un (1) director es designado por los trabajadores de PETROPERÚ, en elección universal, directa y secreta, supervisada por la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE. Este director es elegido para un período de dos (2) años.

2. De conformidad con el Estatuto Social, podrán existir las siguientes categorías de Directores:

1. **DIRECTORES INDEPENDIENTES:** la Junta General designará como directores independientes no menos de la mitad del número de miembros del Directorio. En caso la mitad de los miembros del Directorio no sea un número entero, se deberá designar como directores independientes al número entero inmediato superior a la fracción. Estos serán profesionales de reconocido prestigio, con solvencia moral y económica, competencia, capacidad y experiencia profesional acreditada, cuya vinculación con PETROPERÚ, sus accionistas, directores, miembros de la plana gerencial, se circunscriba exclusivamente a su pertenencia al Directorio, debiéndose verificar que estas personas reúnan las condiciones que aseguren su imparcialidad, objetividad e independencia. Los directores independientes deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los "lineamientos para la calificación de directores independientes" aprobados mediante Resolución SMV N° 016-2019-SMV/O1 o norma que la sustituya, emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores o entidad que la reemplace. Adicionalmente, no podrán ser designados como directores independientes los funcionarios y servidores públicos ni las personas que mantengan litigio o conflicto de intereses con la Empresa.

En tanto el íntegro de las acciones sean de propiedad del Estado, los candidatos a director deben provenir de un proceso de selección llevado a cabo por empresas especializadas en la selección de personal, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interno de organización y funcionamiento del directorio.

2. **DIRECTORES NO INDEPENDIENTES:** La Junta General completará el número de miembros del Directorio, designando directores con solvencia moral competencia, experiencia y capacidad profesional, cuya pertenencia al directorio se deriva de la participación accionaria de un accionista en concreto, con quien se puede identificar el origen de su nombramiento.

La Junta General de Accionistas regularmente verificará el cumplimiento de las condiciones originales y requisitos que permitieron incluir a un director en una categoría concreta.

3. Las categorías se reconocen a efectos de calificar a los distintos candidatos a ser propuestos ante la Junta General como directores. Una vez elegidos, todos los directores ostentan los mismos deberes y derechos de acuerdo a la ley y los estatutos.
4. Los directores podrán ser reelegidos indefinidamente por la Junta de Accionistas, aunque en el caso de los directores independientes, se valorará con especial atención el tiempo de permanencia en el ejercicio de su cargo y la concurrencia en el momento de su renovación de su condición de independiente.
5. Las propuestas de nombramiento o reelección de directores que hagan los accionistas, recaerán en personas de reconocido prestigio y que posean la experiencia y los conocimientos profesionales adecuados para el ejercicio de sus funciones, y que asuman un compromiso de dedicación suficiente para el desempeño de las funciones encomendadas a este órgano.
6. Corresponde a la Junta General de Accionistas, debidamente constituida, tanto el nombramiento como la separación de los directores. El cargo de director es renunciante, removible y reelegible.

TÍTULO IV. MISIÓN Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 16.- Misión

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. Salvo en las materias reservadas a la competencia exclusiva de la junta general de accionistas, el directorio es el máximo órgano de decisión de PETROPERÚ, teniendo como principal misión la administración, control y supervisión de PETROPERÚ.

El Directorio gozará por tanto de las más amplias y plenas competencias para administrar y representar a PETROPERÚ en el desarrollo de las actividades que integran su objeto social.

2. La política del Directorio es delegar la gestión ordinaria de PETROPERÚ en el equipo de gerencia, y concentrar de esta manera su actividad en la función general de supervisión, control y estrategia.

Artículo 17.- Facultades y atribuciones

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

El Directorio asumirá, entre otras funciones, la definición de la estrategia general y directrices de gestión de PETROPERÚ S.A., el impulso y supervisión de la gestión de la gerencia, fijando las bases de la organización corporativa en orden a garantizar la mayor eficiencia de la misma, la vigilancia respecto de la transparencia y veracidad de la información de PETROPERÚ en sus relaciones con los accionistas, inversionistas y mercados en general, y la organización y funcionamiento del propio directorio.

En el marco de lo establecido en el Estatuto Social, el directorio ejercerá las siguientes funciones, las cuales son enunciativas más no limitativas:

- Estrategia general y gestión del Directorio:
 1. Establecer y dirigir la política general de PETROPERÚ.
 2. Aprobar los planes estratégicos generales, el presupuesto anual, planes y proyectos de inversión, que le presente la Gerencia General.
 3. Establecer la política interna de PETROPERÚ.
 4. Controlar el funcionamiento de PETROPERÚ, directamente o por intermedio de la Gerencia General.
 5. Proponer la contratación de auditorías externas cuando lo permita la ley. La propuesta para la contratación será realizada al directorio por el Comité de Auditoría y Control, salvo que dicho comité no se encuentre constituido. A falta de propuesta del comité, el directorio podrá adoptar dicha decisión.
 6. Aprobar la memoria y los estados financieros de PETROPERÚ para presentarlos a la Junta General de Accionistas.
 7. Aprobar la estructura básica de organización de PETROPERÚ, indicando las funciones principales de cada dependencia y el reglamento de organización y funciones, así como decidir la organización de subsidiarias, la constitución de sociedades o la adquisición de acciones o participaciones en otras empresas.
 8. Aprobar los contratos y convenios que vinculen a PETROPERÚ.
 9. Gravar y/o constituir cualquier tipo de garantías sobre los bienes de PETROPERÚ, incluyendo garantías mobiliarias.
 10. Aprobar y autorizar fianzas, avales, así como contraer créditos y otras obligaciones, tanto en el país como en el extranjero en apoyo de las actividades conducentes a la consecución de los fines de PETROPERÚ y con las limitaciones que señale la legislación vigente.
 11. Proponer a la Junta General de Accionistas la aplicación de las utilidades, teniendo en cuenta la política de dividendos que hubiera sido aprobada por la Junta General de Accionistas.

12. Proponer al Ministerio de Energía y Minas los dispositivos legales sobre asuntos de competencia de PETROPERÚ, salvo en lo relativo a normativa interna de PETROPERÚ cuya competencia corresponda a la Junta General de Accionistas y/o al Directorio y/o a la Gerencia.
13. Elegir al Vicepresidente y al Secretario del Directorio, quien no necesitará ser director.
14. Otorgar las facultades que juzgue necesario para la representación de PETROPERÚ con sujeción a lo establecido en el estatuto.
15. Conceder licencia a su presidente, a los directores, al Gerente General, a los asesores del directorio, al Secretario General y al Jefe del Órgano de Control Institucional, al Gerente Cumplimiento, al Gerente Comunicación Externa y Relaciones Institucionales y al Gerente Auditoría Interna.
16. Designar a los representantes de PETROPERÚ en directorios, corporaciones, consejos, comisiones de alto nivel u otros organismos o entidades a las cuales corresponda a PETROPERÚ designar algún miembro.
17. Proponer al Ministerio de Energía y Minas las medidas pertinentes para lograr los ingresos financieros y no financieros que le permitan el oportuno cumplimiento de sus objetivos y funciones.
18. Autorizar los viajes al extranjero de los miembros del Directorio, del Gerente General y del personal que reporta al Directorio, con cargo al presupuesto operativo de PETROPERÚ, debiendo ser publicados en la página web de la empresa, consignando el número y fecha del acuerdo de directorio, el nombre de la persona que realizará el viaje, los objetivos del viaje, el destino, los gastos, así como cualquier otra referencia importante.
19. Aprobar la disposición, arrendamiento, derecho de servidumbre, cesión en uso, usufructo o comodato de bienes inmuebles de PETROPERÚ que no resulten indispensables para el desarrollo del objeto social, precisando el precio o valor y demás condiciones, por montos mayores a un millón de dólares americanos o su equivalente en moneda nacional, siempre que no se encuentre dentro de la competencia de la Junta General de Accionistas.

La disposición, arrendamiento, derecho de servidumbre, cesión en uso, usufructo o comodato de bienes muebles y la de las naves y embarcaciones por montos iguales o menores a un millón de dólares americanos o su equivalente en moneda nacional se regulará por la normativa aprobada por el Directorio. El monto se determinará en función al valor del acto sujeto a aprobación. Tratándose de operaciones a título gratuito, se estimará el valor de mercado del acto como si tuviera carácter oneroso.
20. Aprobar las transacciones judiciales y/o extrajudiciales que se originen por litigios o controversias con terceros cuando involucren montos superiores a un millón de dólares americanos o su equivalente en moneda nacional.
21. Aprobar todos aquellos actos, no relacionados a los aspectos principales del objeto social de PETROPERÚ, que impliquen de cualquier manera disposición, arrendamiento, derecho de servidumbre, cesión en uso, usufructo o comodato de bienes, sean estos muebles o inmuebles, títulos valores, créditos u otros similares cuando superen un millón de dólares americanos, o su equivalente en moneda nacional. Sin perjuicio de informar oportunamente a la junta obligatoria anual de accionistas de las decisiones que en ejercicio de esta atribución hubiera efectuado. El monto se determinará en función al valor del acto sujeto a aprobación. Tratándose de operaciones a título gratuito, se estimará el valor de mercado del acto como si tuviera carácter oneroso. Se entiende por “disposición de bienes” a aquellos actos que impliquen el desplazamiento de dominio de los bienes de PETROPERÚ tales como: compraventa, permuta, donación, transferencia de dominio fiduciario y superficie o bien la cesión del derecho de uso bajo cualquier figura por un plazo mayor a cinco (5) años.

Los actos de disposición mencionados en el presente artículo que se requieran para el desarrollo de actividades propias del objeto social de PETROPERÚ serán aprobados bajo las reglas descritas en el presente literal. El Directorio podrá aprobar reglas específicas para el ejercicio de esta atribución.
22. Elaborar un plan anual de trabajo calendarizado con las actividades a ser llevadas a cabo por el Directorio. Debe contener, como mínimo, las siguientes actividades: aprobar las estrategias

generales, metas y objetivos anuales de la empresa y hacer el seguimiento respectivo de forma periódica; revisar los informes sobre la situación del gobierno corporativo de PETROPERÚ destacando las limitaciones aún existentes y estableciendo las políticas y mecanismos para superar las mismas; revisar las políticas de forma bienal y actualizarlas si es necesario; tomar conocimiento del informe de gestión con información financiera y operativa de manera mensual; tomar conocimiento de los informes de los comités de manera trimestral; tomar conocimiento del estado de los financiamientos que mantenga PETROPERÚ en calidad de deudor de manera trimestral; tomar conocimiento del estado de implementación del plan operativo y ejecución del presupuesto de manera trimestral; tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias de manera trimestral; autoevaluar el cumplimiento del plan del Directorio de manera trimestral; tomar conocimiento del informe elaborado por la Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento o implementación de los acuerdos de directorio adoptados en el último trimestre; tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que dé cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión con periodicidad mensual; tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgo; tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del código de ética con periodicidad semestral, estableciendo políticas para su mejor cumplimiento, de manera semestral; analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de PETROPERÚ de manera semestral.

23. Aprobar la política de descuentos, bonificaciones, premios y similares, en la comercialización de hidrocarburos de PETROPERÚ.
24. Definir, supervisar y revisar el plan estratégico de PETROPERÚ.
25. Control de la gestión ordinaria y evaluación de los altos directivos.
26. Establecer y liderar la aplicación de la política integral de riesgos y evaluar y controlar los principales riesgos de PETROPERÚ.
27. Definir los alcances de los sistemas de control interno y de información adecuada, evaluar su cumplimiento; y velar por la integridad y actualización de los sistemas de contabilidad.
28. Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a PETROPERÚ y defender los intereses de PETROPERÚ.
29. Supervisar la eficiencia de prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
30. Aprobar la Política de Responsabilidad Social de PETROPERÚ.
31. Determinar las políticas de información y comunicación con la Junta General de Accionistas, los mercados, las entidades reguladoras/supervisoras y los grupos de interés en general.
32. Servir de enlace entre PETROPERÚ y sus accionistas, así como grupos de interés, aplicando los principios de transparencia y paridad de trato, y determinar la política de información y comunicación con los accionistas, los mercados y el resto de los terceros interesados (stakeholders), a través de la página web corporativa de PETROPERÚ, o cualquier otro medio de difusión, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
33. Aprobar la política de capacitación del personal.
34. Ejecutar los acuerdos que en la Junta General de Accionistas se adopten y aquellas delegadas de forma expresa por la Junta General de Accionistas.
35. Controlar la gestión realizada por la gerencia, la evaluación de sus miembros y la eficacia de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas e implementadas por PETROPERÚ.
36. Elaborar un informe especial para el caso de las operaciones que la propia ley y/o el marco regulador reserven al conocimiento de la Junta General de Accionistas, con o sin mayorías o quorum especiales, o aquellas que voluntariamente se determine. Dicho informe contendrá un análisis de las consecuencias e implicaciones fundamentales de la operación para PETROPERÚ.
37. De considerarlo oportuno, el Directorio aprobará con carácter anual un informe de gobierno corporativo, complementario a la memoria, en los términos que el propio directorio determine.
38. Establecer la política de compensaciones para la compañía y la política de remuneración.
39. Supervisar el cumplimiento del Sistema de Integridad, del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Organización y funcionamiento del Directorio:
- 40. Designar siguiendo el procedimiento de selección de ejecutivos de PETROPERÚ, remover, fijar remuneraciones y demás condiciones de trabajo al Gerente General bajo criterios de calificación profesional, previa recomendación del comité de nombramientos y retribuciones, salvo que dicho comité no se encuentre constituido. A falta de recomendación del comité, el directorio podrá adoptar dicha decisión.
- 41. Nombrar, siguiendo el procedimiento de selección de ejecutivos de PETROPERÚ, remover, fijar remuneraciones y condiciones de trabajo al personal de PETROPERÚ que reporta directamente al Directorio y al personal de PETROPERÚ que reporta directamente a la Gerencia General considerando la opinión del Gerente General bajo criterios de calificación profesional, previa recomendación del comité de nombramientos y retribuciones, salvo que dicho comité no se encuentre constituido. A falta de recomendación del comité, el directorio podrá adoptar dicha decisión.
- 42. Establecer mecanismos para el conocimiento y gestión de los conflictos de interés de PETROPERÚ con accionistas, alta gerencia y directores, así como con sus partes vinculadas, y el control de las operaciones con partes relacionadas.
- 43. Supervisar el cumplimiento de un plan de sucesión del personal de la Empresa hasta el tercer nivel.
- 44. Reglamentar lo relativo a su propio funcionamiento, con excepción al reglamento interno del Directorio que es aprobado por la Junta General de Accionistas.
- 45. Garantizar que el proceso de propuesta de candidatos a miembros del Directorio y, su elección, es formal y transparente.
- 46. Delegar facultades en el Presidente y en el Gerente General.
- 47. Encomendar determinados asuntos a uno o más de sus miembros, sin perjuicio de los poderes que pueda conferir a cualquier persona, para aquellas materias que puedan ser objeto de delegación.

Artículo 18.- Funciones específicas relativas a los Mercados de Valores

1. El Directorio desarrollará directamente o delegará cuantas funciones vengan impuestas a PETROPERÚ S.A. como sociedad con acciones inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores y en la Bolsa de Valores de Lima (BVL).
2. En particular, el Directorio desarrollará las siguientes funciones específicas en relación con los mercados de valores:
 - a. Supervisar el establecimiento de los mecanismos internos de control de las informaciones públicas periódicas de carácter financiero, y en general de la información a los mercados financieros.
 - b. Facilitar toda la información relativa a cuantos hechos, decisiones o circunstancias que puedan resultar hechos de importancia que deban ser comunicados.
 - c. Aprobar las Normas Internas de Conducta de PETROPERÚ, así como cualquier otro Reglamento o norma en relación con los mercados de valores y, en su caso, las modificaciones de este que fueran pertinentes.

TÍTULO V. RELACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 19.- Relaciones con los Accionistas de clase A y clase B

1. El canal de información de PETROPERÚ S.A. con sus accionistas clase A y clase B, será a nivel de Directorio y/o Presidente del Directorio.

El Directorio supervisará los mecanismos establecidos en la Sociedad para el intercambio de información regular con sus accionistas.

2. Los accionistas tal y como se señala en el Reglamento de Junta, ejercerán sus legítimos derechos como accionistas en el marco de la Junta General de Accionistas, y mediante el nombramiento de directores en el Directorio.

Artículo 20.- Relaciones con los Accionistas titulares de la clase B, cuando la propiedad de las acciones no pertenezca al Estado.

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. El Directorio es responsable de que la relación de PETROPERÚ S.A. con sus accionistas, responda a los principios de equidad de trato, transparencia y suministro de información, para que todos ellos puedan conocer suficientemente y en todo momento la situación de PETROPERÚ y ejercer plenamente sus derechos de manera razonada e informada. El Directorio no podrá proporcionar a los accionistas de la clase A, ninguna información que les otorgue una situación de privilegio o de ventaja respecto de los accionistas clase B.
2. Los canales básicos de información de PETROPERÚ con sus accionistas, de la clase B, lo constituyen, la página web corporativa de PETROPERÚ y el área encargada de la relación con los inversionistas.
3. PETROPERÚ reconoce el derecho de los accionistas a plantear al Directorio, a través del área encargada de la relación con inversionistas, por escrito o vía correo electrónico, las cuestiones, sugerencias y comentarios de interés para PETROPERÚ o asociados a su condición de accionistas que consideren oportuno. Asimismo, los accionistas podrán formular las preguntas que tengan por conveniente, respecto de la información que PETROPERÚ haga pública desde el mismo momento de su publicación.
4. El área encargada de la relación con inversionistas, contestará directamente por escrito al accionista, ya sea individualmente o de forma agrupada, en un plazo no mayor a los siete (7) días hábiles, salvo imposibilidad de recabar los datos precisos para la contestación en este periodo. Las respuestas de PETROPERÚ que por su interés general se considere oportuno serán difundidas a todos los accionistas.
5. El Directorio supervisará los sistemas de información que establezca PETROPERÚ para sus accionistas.

Artículo 21. Relaciones con la Junta General de Accionistas

1. El Directorio promoverá, facilitando la información debida, la participación de los accionistas, particularmente de la clase B, en la Junta General de Accionistas, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Junta de Accionistas.

El Directorio adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Junta General de Accionistas ejerza las funciones que le son propias conforme a la Ley, al Estatuto Social y al propio Reglamento de la Junta General de Accionistas.

2. El Directorio es responsable de administrar, el derecho de los accionistas de proponer la inclusión de temas en el Orden del Día de las Juntas Generales de Accionistas.

Para el ejercicio de este derecho, reconocido de forma expresa para la Junta General Obligatoria Anual, el procedimiento será el siguiente: Los accionistas podrán transmitir al Directorio sus sugerencias Sobre temas que entienden podrían o deberían ser incluidos en el Orden del Día de la reunión.

El periodo para la transmisión de sugerencias será, a partir del 31 de diciembre de cada año, dentro de los cuarenta y cinco (45) primeros días de cada ejercicio social.

Transcurrido el plazo de cuarenta y cinco (45) días previsto en el párrafo anterior, el Directorio, está obligado a responder por escrito, en un plazo máximo de quince (15) días y de forma razonada, a los accionistas solicitantes sobre la aceptación o no de la solicitud cuando ésta solicitud venga respaldada Por, al menos, dos representantes del accionista titular de las acciones de la clase A o un cinco por ciento (5%) de accionistas titulares de la clase B.

3. Con la anterioridad suficiente, el Directorio se obliga a poner a disposición, en la sede social y/o vía la página Web corporativa, los documentos y/o informes preparados por el Directorio y, en su caso, todos aquellos informes que, a criterio del Directorio éste solicite a asesores externos independientes, en el

caso de operaciones societarias u operaciones corporativas o estratégicas calificadas de extraordinarias como las señaladas a continuación: i) Aumento y reducción de capital, mediante sus distintas modalidades; ii) Cambio, extensión o restricción del objeto de PETROPERÚ; iii) Modificación de la composición, voto y facultades de la Junta General de Accionistas; iv) Modificaciones de la forma y condiciones de la transferencia de los títulos; v) Transformación de PETROPERÚ S.A. u otras modificaciones de la forma y naturaleza de la misma; vi) Otras modificaciones de Estatutos que signifiquen un aumento en los compromisos de los accionistas o una disminución y/o alteración de sus derechos; vii) Fusión, Absorción, Escisión o Segregación, Disolución; viii) Venta u otorgamiento de garantía, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento (50%) del capital de PETROPERÚ.

4. El Directorio promoverá el máximo nivel de participación y de transparencia en el proceso y mecanismos de delegación de voto por parte de los accionistas con motivo de la Junta General de Accionistas. Para ello el Directorio actúa como garante de las siguientes disposiciones:
 - i. Que todo accionista pueda hacerse representar en la Junta General por medio de otra persona, sea accionista o no.
 - ii. Que la representación se confiera por escrito y firma legalizada con carácter especial para cada Junta General de Accionistas, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública.
 - iii. Que las personas físicas accionistas que no tengan plena capacidad de obrar y las personas jurídicas accionistas sean representadas por quienes, conforme a la Ley, ejerzan su representación, debidamente acreditada.
 - iv. Que, tanto para los casos de representación voluntaria como para los casos de representación legal, el accionista no pueda tener en la Junta más que un representante. Que la representación voluntaria sea siempre revocable. Que la asistencia a la Junta General de Accionistas por el accionista representado, salvo cuando lo haga como invitado, tenga valor de revocación.
 - v. Que PETROPERÚ adoptará una posición activa ante sus accionistas para minimizar el envío y uso de delegaciones de voto en blanco, para cual promoverá al máximo que el documento en el que conste la representación contenga o lleve adjunta: (i) la identidad del accionista delegante y de su representante (ii) el Orden del Día de la Junta General de Accionistas; (iii) una indicación instando al accionista que no delegue en blanco; y (vi) una solicitud de instrucciones para el ejercicio del derecho de voto eligiendo, para cada punto del Orden del Día, entre alguna de las siguientes cuatro (4) opciones: (i) voto SI; (ii) voto NO; (iii) me ABSTENGO y (iv) dejo mi voto a CRITERIO DE MI REPRESENTANTE.
 - vi. Que al momento de la convocatoria de cada Junta General de Accionistas, el Directorio pondrá a disposición de todos los accionistas un modelo de representación, que facilite a éstos conceder su representación cumpliendo la disposición anterior y que podrá descargarse de la Web corporativa de PETROPERÚ.
 - vii. El Directorio podrá proponer la asistencia, con voz, pero sin voto, de profesionales, técnicos al servicio de PETROPERÚ o, con carácter general, cualquier otra persona que tenga interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

Artículo 22.- Relaciones con los Auditores

1. El Directorio directamente establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con la Contraloría General para fortalecer todo lo relativo al régimen de auditoría y controles que afecta a PETROPERÚ.
2. El Directorio de PETROPERÚ será responsable de proponer ante la Junta, los criterios de selección del Auditor Externo, para ser incorporados en las Bases del Concurso Público conducido por la Contraloría General de la República. La retribución que la Sociedad haga efectiva al auditor externo será publicada en la Memoria y/o en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
3. El Directorio será el órgano de reporte de la auditoría interna.
4. El Directorio a través de la Administración dispondrá que se levante las salvedades formuladas por parte del auditor. No obstante, cuando el Directorio considere que debe mantener su criterio, explicará el contenido y el alcance de la discrepancia.

Artículo 23.- Relaciones con la Gerencia

El Directorio y/o sus miembros en forma individual, podrán solicitar información sobre las actuaciones de las diferentes Gerencias de PETROPERÚ, pudiendo requerir las aclaraciones que estimen pertinentes.

Lo referido en el párrafo anterior será canalizado a través del Presidente, y será instrumentada por el Gerente General. Este derecho debe ser ejercido exclusivamente en el seno del Directorio.

TÍTULO VI. DESIGNACIÓN DE DIRECTORES Y VACANCIA

Artículo 24.- Procedimiento de Propuesta, Evaluación y Nombramiento de los Directores.

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

El proceso de selección y designación de miembros del Directorio detallado en este artículo se diferenciará según el tipo de director (independiente o no independiente) y se dividirá en cuatro fases: la convocatoria, la evaluación de hoja de vida, la evaluación de habilidades blandas y la aprobación y designación de los nuevos directores. Para el proceso de selección, PETROPERÚ contratará un servicio de una empresa especializada de probada trayectoria en *head hunting* o selección de altos ejecutivos.

Este proceso se desarrollará cada vez que existan cargos vacantes en el Directorio. Si se trata del reemplazo de la totalidad de los cargos de directores por finalización de los tres (3) años de sus mandatos, el proceso será coordinado y liderado por el Presidente del Directorio saliente hasta la formalización de su reemplazo por parte de la Junta General de Accionistas. Si se trata de una vacancia imprevista (como en el caso de una renuncia), el proceso será coordinado y liderado por el Presidente del Directorio, a menos que el puesto vacante sea justamente aquel. En este último caso, el Vicepresidente del Directorio asumirá las funciones del Presidente del Directorio saliente en concordancia con el Artículo 47 del Estatuto Social, quien coordinará y liderará el proceso hasta la formalización del reemplazo del cargo, momento en el que la Junta General de Accionistas deberá reunirse para elegir un nuevo Presidente del Directorio, en concordancia con el Artículo 47 del Estatuto Social.

En su rol de coordinador y líder, el Presidente del Directorio actuará como contraparte en la contratación y gestión del servicio brindado por la empresa especializada. El Presidente del Directorio, con soporte de la administración, le entregará la información de los candidatos propuestos por el Directorio (si los hubiere) y por la Junta de Accionistas a la empresa especializada. A su vez será el receptor de la información que la empresa especializada le suministre al finalizar la selección y evaluación, para la evaluación, selección definitiva y aprobación de la junta de accionistas.

Los plazos asociados a las diferentes etapas del proceso corresponden al desarrollo de este en el contexto del reemplazo de la totalidad de los cargos de directores. De tratarse de una vacancia imprevista, los plazos deberán acortarse según lo indicado en los párrafos a continuación.

En caso de reemplazo de la totalidad de los cargos de directores por finalización de los tres (3) años de sus mandatos, este proceso deberá iniciarse entre treinta y cincuenta días antes de la finalización de los tres (3) años. Si el proceso no es iniciado por el Presidente del Directorio en el plazo establecido, la Junta General de Accionistas deberá reunirse y designar a la persona responsable de ocupar el rol del Presidente del Directorio en este proceso según se encuentra establecido en este artículo.

Cabe mencionar que este proceso no es aplicable a la elección del Director elegido por los trabajadores.

1. Convocatoria. En condiciones normales, esta fase durará un plazo máximo de treinta días. De tratarse de una vacancia imprevista, esta fase deberá extenderse como máximo quince días.

Para candidatos a miembros independientes: con el fin de mantener la transparencia en los procesos y generar una más amplia convocatoria, se solicitará que la empresa especializada realice la publicación de la convocatoria, en por lo menos tres (03) portales y/o redes laborales especializadas (no de universidades) cuya especialidad abarque cargos ejecutivos y permita una convocatoria a nivel nacional. En adición, podrá utilizar otros medios de difusión como, por ejemplo, medios de prensa, entre otros que considere pertinentes. Los costos de la publicación y administración de las convocatorias siempre serán a cuenta de la empresa especializada.

Asimismo, cualquier miembro del Directorio podrá proponer uno o más candidatos a miembros independientes del Directorio.

Los candidatos a miembros independientes deberán presentar a la empresa especializada sus candidaturas conteniendo la hoja de vida o curriculum vitae, la cual incluirá la documentación vinculada a los requisitos para ser director independiente y la información para el otorgamiento de puntaje conforme a los factores de evaluación establecidos, así como el modelo de declaración jurada establecido por PETROPERÚ, suscrito por el candidato.

Para candidatos a miembros no independientes: la Junta General de Accionistas propondrá al menos un candidato a director no independiente por puesto de director no independiente a reemplazar.

Los candidatos a miembros no independientes deberán presentar a la empresa especializada sus candidaturas conteniendo la hoja de vida o curriculum vitae, la cual incluirá la documentación vinculada a los requisitos para ser director no independiente y la información para el otorgamiento de puntaje conforme a los factores de evaluación, así como el modelo de declaración jurada establecido por PETROPERÚ, suscrito por el candidato.

2. Evaluación de hoja de vida. Esta fase se divide a su vez en dos fases: 2.1 identificación de propuestos aptos y 2.2 evaluación de candidatos a director independiente. La segunda de estas fases solo se llevará a cabo de existir una vacancia en un cargo de director independiente.

- 2.1 Identificación de propuestos aptos. En condiciones normales, esta fase deberá estar completa luego de los cinco días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la Fase 1. De tratarse de una vacancia imprevista, esta fase deberá estar completa luego de los tres días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la Fase 1.

Para candidatos a miembros independientes: la empresa especializada analizará las candidaturas para miembros independientes del Directorio y corroborará que no se encuentren comprendidas en las prohibiciones establecidas, en el Artículo 161 de la Ley General de Sociedades, en el presente reglamento y en el estatuto, para directores (y en particular, aquellas para directores independientes). También verificará que los candidatos cumplan con los requisitos mínimos para directores independientes detallados en los documentos recién mencionados.

En caso de cumplir todos los requisitos mínimos y de no encontrarse dentro de las prohibiciones, la empresa especializada definirá a estos candidatos como “propuestos aptos” y pasarán a una fase 2.2 de evaluación.

Para candidatos a miembros no independientes: la empresa especializada analizará las candidaturas para miembros no independientes del Directorio y corroborará que no se encuentren comprendidas en las prohibiciones establecidas, en el artículo 161 de la Ley General de Sociedades, en el presente reglamento y en el estatuto para directores. También verificará que los candidatos cumplan con los requisitos mínimos, para directores detallados en los documentos recién mencionados.

En caso de cumplir todos los requisitos mínimos y de no encontrarse dentro de las prohibiciones, la empresa especializada definirá a estos candidatos como “propuestos aptos calificados” y pasarán directamente a la fase 3 de evaluación de habilidades blandas.

- 2.2 Evaluación de candidatos a director independiente. Esta fase deberá estar completa luego de los tres días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase 2.1.

La empresa especializada evaluará las hojas de vida de los candidatos a director independiente definidos en la fase anterior como “propuestos aptos” teniendo en consideración los siguientes factores:

I. Formación profesional

Este factor tiene por objeto establecer una calificación en función del esfuerzo realizado por la persona propuesta para obtener un grado académico (bachillerato, maestría y/o doctorado) o título profesional. El puntaje máximo a asignarse es de veinticinco (25) puntos, el mismo que se otorgará de la manera siguiente: 5 puntos si el candidato tiene uno o más

grados académicos universitarios de bachiller o uno o más títulos profesionales, según corresponda; 10 puntos si el candidato tiene uno o más grados de maestría; y 10 puntos si tiene uno o más grados de doctorado.

II. Trayectoria profesional

Este factor está orientado a calificar la experiencia gerencial y/o directiva de la persona propuesta. El puntaje no es acumulativo dentro del mismo tipo de experiencia, debiendo otorgarse de la siguiente manera: 15 puntos si el candidato tiene de cinco (5) y hasta ocho (8) años de experiencia gerencial; 20 puntos si tiene más de ocho (8) y hasta diez (10) años de experiencia gerencial; 25 puntos si tiene más de diez (10) años de experiencia gerencial; y 5 puntos por año de experiencia como miembro de directorio, con un máximo de 25 puntos.

Se considerará también como experiencia gerencial a la siguiente:

- A) Viceministro.
- B) Secretario general de un ministerio, del consejo de ministros o de la presidencia de la república.
- C) Jefe o asesor del gabinete de asesores del despacho ministerial.
- D) Director general o nacional de un ministerio.
- E) Presidente, director ejecutivo, superintendente o titular de un organismo regulador, supervisor o público especializado.
- F) Titular de una unidad orgánica de la alta dirección de un organismo constitucional autónomo (SBS, RENIEC, JNE, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República, ONPE, BCRP, Junta Nacional de Justicia y Ministerio Público).
- G) Otros cargos en los sectores público o privado, siempre que se acredite que el candidato a director haya asumido el liderazgo en el establecimiento de objetivos estratégicos de la organización, así como en el desarrollo de procesos de planeamiento y organización, dirección y/o control de las instituciones donde se haya desempeñado.

Se considerará como experiencia homologable a la de miembro de directorio, también a la obtenida por el ejercicio del siguiente cargo público: ministro de estado.

Serán considerados como “propuestos aptos calificados” aquellos que obtengan por lo menos treinta (30) puntos totales en estas dos etapas. Aquellos considerados como “propuestos aptos calificados” serán ordenados por su puntaje en esta fase de evaluación. La empresa especializada seleccionará a los tres (3) candidatos propuestos aptos calificados con mayor puntaje (tres candidatos por cargo vacante), quienes pasarán a la fase 3 de evaluación de habilidades blandas.

3. Evaluación de habilidades blandas. En condiciones normales, esta fase deberá estar completa luego de los siete días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase 2.2. De tratarse de una vacancia imprevista, esta fase deberá estar completa luego de los cinco días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase 2.2. De no llevarse a cabo una fase 2.2, deberá estar completa luego de los siete días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase 2.1 en condiciones normales y luego de los cinco días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase 2.1 si se trata de una vacancia imprevista. Estos plazos no contemplan el tiempo de validación de los informes laborales por parte del presidente del directorio (este plazo se detalla más adelante).

La empresa especializada deberá llevar a cabo las evaluaciones que acuerde con la empresa para emitir un informe psico-laboral de los candidatos propuestos aptos calificados tanto para director independiente como para director no independiente. La evaluación de las habilidades blandas deberá considerar factores divididos en dos áreas:

- 1) Competencias gerenciales
 - A) Visión estratégica
 - B) Capacidad de dirección
 - C) Gestión de personas
 - D) Colaboración e influencia
 - E) Gestión del cambio
 - F) Alineamiento a las normas

2) Factores de personalidad

A) Tendencias innatas a las que se inclina una persona

B) Rasgos de personalidad

Para todos los candidatos propuestos aptos calificados que hayan alcanzado esta ronda (sin importar si su candidatura es para director independiente o para director no independiente), la empresa especializada deberá remitir una copia de los informes psico-laborales y la carpeta con la información relativa a los candidatos al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio deberá revisar que la información remitida se encuentre completa en un plazo no mayor a tres (3) días luego de recibidos los informes. La administración podrá emitir opinión del informe de ser consultado por el Presidente del Directorio. Posterior a ello, se enviarán los expedientes de los candidatos finales a la Junta de Accionistas para la decisión final.

4. Aprobación y designación de los nuevos miembros del Directorio

La Junta General de Accionistas será el órgano competente para designar los miembros del Directorio de conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto Social, con la excepción del director nombrado por los trabajadores, que por exigencia legal será elegido de acuerdo a lo señalado en el estatuto. La Junta General de Accionistas deberá reunirse para recibir los expedientes de los candidatos finales y elegir a los reemplazantes, pudiendo entrevistarlos de considerarlo beneficioso. Si previo al proceso de selección el Vicepresidente del Directorio había asumido las funciones del Presidente del Directorio debido a la vacancia del anterior Presidente del Directorio, la junta deberá reunirse una vez elegido el reemplazante del puesto vacante y designar un nuevo Presidente del Directorio entre los miembros independientes, pudiendo si así lo desea ratificar al presidente en funciones si este cumple las condiciones establecidas en el estatuto social y en el reglamento del Directorio.

Si la Junta General de Accionistas no considera que ninguno de los candidatos para cada cargo de director vacante debe ser elegido, deberá informarse al Presidente del Directorio, quien en su rol de coordinador y líder del proceso de selección, comunicará a la empresa especializada la necesidad de elegir otros candidatos del conjunto de propuestos aptos calificados (si es que los hay) e involucrarlos en la fase 3 del proceso de selección para luego continuar con el proceso. De no haber candidatos propuestos aptos calificados disponibles, comenzará un nuevo proceso en su formato reducido (es decir con los plazos propios de un proceso surgido por una vacancia imprevista). Es importante recordar que la Junta General de Accionistas tiene la obligación de designar al director reemplazante en un plazo no mayor de tres meses desde que se produjo la vacancia de un cargo en concordancia con el Artículo 47 del Estatuto Social.

Cuando las acciones de clase “B” no sean de propiedad del estado peruano, los directores serán elegidos por el sistema de voto acumulativo de acuerdo con el Art. 164 de la Ley General de Sociedades.

La información de trayectoria y antecedentes de los directores designados por la Junta General de Accionistas y del Director representante de los trabajadores formalizado por la Junta General de Accionistas debe ser publicada (por medio de su hoja de vida), mostrando su nivel educativo, experiencia relevante, rol en el directorio y clase de director.

Artículo 25.-. Requisitos para ser Director

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. Además de las incompatibilidades establecidas en el Estatuto, los directores elegidos por la Junta General de Accionistas tendrán que cumplir para su designación o durante su ejercicio, los siguientes requisitos como mínimo:
 - a. Solvencia moral, competencia y experiencia profesional acreditada.
 - b. No desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras, o el desempeño de esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control en empresas competidoras.
 - c. No podrán ostentar la condición de miembros del Directorio quienes, por sí o por persona interpuesta desempeñen cargos en empresas que sean clientes o proveedores habituales de bienes y servicios de PETROPERÚ, sean representantes de dichas empresas o estén vinculados a ellas, siempre que esta condición pueda suscitar un conflicto o colisión de intereses con los de PETROPERÚ.

- d. No podrán ser directores los que tengan incapacidad física permanente o incapacidad legal absoluta o capacidad restringida, que les impida definitivamente ejercer sus funciones, los quebrados, los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos para ejercer el comercio, las personas que tengan un pleito pendiente con PETROPERÚ en calidad de demandantes o estén sujetos a una acción de responsabilidad social iniciada por PETROPERÚ o estén impedidos por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial o arbitral.
 - e. No estar incurso, directa o indirectamente, en un proceso judicial que, a juicio del Directorio, pueda poner en peligro la reputación de PETROPERÚ.
 - f. Contar con un grado académico universitario, tener experiencia gerencial o directiva y no estar inhabilitado para ocupar cargos públicos.
 - g. No podrán ser directores los que ocupen una posición en la estructura organizacional o mantengan un vínculo de provisión de servicio con PETROPERÚ en simultáneo, a excepción del director elegido en representación de los trabajadores.
 - h. Cualquier persona que sea removida por falta grave del cargo de director de PETROPERÚ no podrá ser designada nuevamente como miembro del directorio.
2. Para que un miembro del directorio elegido por la Junta General de Accionistas sea considerado Director Independiente, deberá cumplir los siguientes requisitos además de aquellos presentes en el artículo 15 de este reglamento y en el Artículo 47 del Estatuto Social:
- i. No ser funcionario o servidor público
 - ii. No haber tenido vínculo laboral con PETROPERÚ o relación comercial o contractual, de carácter significativo con PETROPERÚ, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de su designación.
 - iii. No mantener litigio o conflicto de intereses con la empresa, o que en general, estén incursos dentro de las incompatibilidades establecidas en el Artículo 161 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

Además de los requisitos señalados, se tomará en consideración los siguientes criterios para los miembros del Directorio Independiente:

- Desarrollar una actividad profesional plena y calificada al margen del Directorio.
- Mantener una situación patrimonial que permita presumir una independencia económica suficiente frente a la retribución que pueda percibir del Directorio de PETROPERÚ.
- Contar con un perfil profesional y personal que permita presumir su independencia.

Artículo 26. Duración del cargo

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

Los directores ejercerán su cargo conforme a lo establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento. En el caso de los directores independientes, adicionalmente, el Directorio deberá valorar el tiempo de permanencia en el ejercicio de su cargo y la concurrencia en el momento de su renovación de su condición de independiente.

Con el fin de dar continuidad a la actuación del órgano de administración, los directores continuarán en sus cargos aunque hubiere concluido su periodo mientras no se produzca nueva elección y los elegidos acepten el cargo. El mandato del director elegido por los trabajadores termina al concluir el periodo establecido; su cargo quedará vacante hasta que se formalice la elección del nuevo director elegido por los trabajadores.

Artículo 27. Asistencia a las Sesiones del Directorio

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. Los directores elegidos asumen la responsabilidad de asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio salvo causas de fuerza mayor.

2. Aquellos directores que/ sin causa justificada, en dos (2) reuniones consecutivas o cuatro (4) por año, serán amonestados por el Presidente del Directorio. A los que incurran en lo dispuesto en el literal a) del Artículo 49-a del estatuto se les pedirá su renuncia o, se propondrá su cese a la Junta General de Accionistas.
3. El Presidente del Directorio es el responsable de monitorear la asistencia de los directores a las reuniones del Directorio. El grado de asistencia de los directores será publicado en la Memoria o, en su caso, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Artículo 28. Reección de directores

Las propuestas de reelección de Directores que el Directorio decida someter a la Junta General de Accionistas habrán de sujetarse a la evaluación de la calidad del trabajo y dedicación al cargo de los Directores propuestos durante el mandato precedente, así como su adecuación a las necesidades futuras del puesto.

Artículo 29. Vacancia de los directores

Adicionalmente a lo establecido por el Estatuto para la determinación de la vacancia de los Directores, son aplicables las siguientes reglas:

- i. Los directores deberán poner su cargo a disposición del Directorio, y formalizar la correspondiente renuncia cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de remoción previstos en el Estatuto, y cuando el Directorio resuelva que el director ha infringido gravemente sus obligaciones con PETROPERÚ S.A. y en general por incumplimiento grave del Estatuto y/o el presente Reglamento del Directorio.
- ii. El director deberá presentar su renuncia cuando su permanencia en el Directorio pueda afectar negativamente el funcionamiento del mismo, reputación de PETROPERÚ o poner en riesgo sus intereses, o cuando desaparezcan las razones por las que fue nombrado.
- iii. Los directores afectados por propuestas de nombramiento, reelección, renuncia o causales de remoción deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de ellas. Las votaciones sobre estos temas serán reservadas.
- iv. Cuando por cualquier causa se produzca la vacancia de un director, éste no podrá prestar servicios en otra sociedad relacionada con el objeto social de PETROPERÚ durante el plazo de un (1) año.
- vi. En caso de que el director no atendiera el requerimiento del Directorio, éste formulará a la Junta General de Accionistas la correspondiente propuesta de declaración de vacancia.
- vii. En los casos de propuestas de cese que presente el Directorio a la Junta General de Accionistas, la propuesta del Directorio deberá ser avalada por un informe favorable al cese.

TITULO VII: DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Artículo 30.-

Deberes Generales de los Directores: Es función de todos los Directores contribuir a la función del Directorio de impulsar y supervisar la gestión de PETROPERÚ. En el desempeño de sus funciones, obrarán con fidelidad al interés social, lealtad y diligencia. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia, procurando siempre la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinden cuentas.

Artículo 31.- Deber de diligencia

El Director cumplirá el deber de diligencia previsto en la Ley y en el Estatuto Social y, asimismo, por virtud de su cargo, estará obligado en particular a:

- a. Recabar la información necesaria y preparar adecuadamente las reuniones del Directorio.
- b. Asistir a las reuniones del Directorio y participar activamente en sus deliberaciones con el fin de

contribuir eficazmente al proceso de toma de decisiones.

- c. Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Directorio, siempre que se halle razonablemente comprendido en su compromiso inicial de dedicación.
- d. Promover la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de PETROPERÚ y la vigilancia de cualquier situación de riesgo de la que haya tomado conocimiento.
- e. Comunicar las operaciones realizadas por familiares y por sociedades vinculadas patrimonialmente al Director, o sus partes vinculadas, que tengan relevancia para la gestión de PETROPERÚ.

Artículo 32.- Deber de Fidelidad

Los Directores deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y el Estatuto Social con fidelidad al interés social, anteponiendo el interés de la empresa a los suyos o de sus terceros relacionados o vinculados.

Artículo 33.- Deber de Confidencialidad

Los directores, aun después de cesar en sus funciones y en forma permanente, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación.

Se exceptúan del deber a que se refiere el párrafo anterior los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o hayan de remitir a las respectivas autoridades correspondientes, en cuyo caso la entrega de información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes.

El incumplimiento de esta obligación de reserva originará que PETROPERÚ pueda demandar por daños y perjuicios al Director o Ex Director infractor.

Artículo 34.- Deber de Lealtad

1. Los directores no podrán hacer uso con fines privados de información no pública de PETROPERÚ. En todo caso deberán observarse las normas de conducta establecidas por la legislación y otras normas aplicables.
2. Ningún director podrá hacer uso con carácter personal de los activos de PETROPERÚ S.A., ni tampoco valerse de su posición en ella para obtener una ventaja patrimonial.

El incumplimiento de este deber será considerado falta grave.

Artículo 35.- Oportunidades de Negocios

1. Los directores no podrán utilizar el nombre de PETROPERÚ ni invocar su condición para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculados.
2. Ningún Director podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de PETROPERÚ, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a PETROPERÚ o ésta tuviera interés en ella, siempre que PETROPERÚ no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del director y que sea autorizado por el Directorio.
3. A estos efectos se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido en conexión con el ejercicio del cargo por parte del director, o mediante la utilización de medios e información de PETROPERÚ, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a PETROPERÚ.

El incumplimiento de esta obligación será considerada falta grave.

Artículo 36.- Conflictos de Interés

1. Al inicio de su mandato, en un formato preparado al efecto, todos los directores deben declarar al Directorio sus partes y/o sociedades vinculadas. Esta declaración se actualizará anualmente.

2. Los Directores deberán comunicar al Directorio cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, esporádico o permanente, que pudieran tener, con el interés de PETROPERÚ. En caso de conflicto de interés, el Director afectado se abstendrá de intervenir en la deliberación de la valoración genérica del conflicto de interés y, si la hubiera, de la operación material asociada al mismo.
3. De presentarse el caso, los Directores deberán comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de PETROPERÚ, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan, y la realización por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social. Dicha información se incluirá en la Memoria y/o en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
4. En los supuestos previstos en los apartados anteriores el Directorio autorizará la situación de que se trate cuando a su juicio no suponga un perjuicio o riesgo para el interés social o bien, requerirá la adopción de las medidas que, a su criterio, sean precisas para preservar el interés social, que podrán incluso llegar a solicitar la renuncia del director. Si el Director no atendiera al requerimiento, el Directorio formulará a la Junta General de Accionistas la correspondiente propuesta de cese.
5. Las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los Directores de PETROPERÚ serán objeto de información en la Memoria y/o en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
6. Cuando el Presidente del Directorio, considera que un director incumple los deberes anteriormente señalados, no respeta las pautas de comportamiento que se presumen a un director de PETROPERÚ; y en general, cuando incumpla los compromisos asumidos con su nombramiento, podrá "amonestar", con carácter leve o grave a los directores, y valorará la circunstancia y propondrá las acciones a tomar.
7. El Directorio, de considerarlo necesario, desarrollará un catálogo de situaciones y/o actuaciones de los directores, que pueden derivar en una amonestación grave o leve.

TITULO VIII: ENCARGOS ESPECIALES, TRANSACCIONES ENTRE PARTES VINCULADAS, TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

Artículo 37.- Otras obligaciones

1. PETROPERÚ sólo podrá recibir, de forma extraordinaria, encargos especiales por parte de los representantes del accionista de la clase A, si media mandato expreso aprobado por Decreto Supremo, y se asigne y habilite el presupuesto correspondiente para su ejecución, así como la compensación económica que dicho mandato origine.
2. El Directorio de PETROPERÚ estará permanentemente informado de estas obligaciones, así como de su impacto y consecuencias para PETROPERÚ, siendo responsable de defender el interés de PETROPERÚ.

Artículo 38.- Transacciones entre partes vinculadas

1. Las transacciones con sociedades y/o partes vinculadas con PETROPERÚ entendidas como toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre ellas, deberán ser puestas en conocimiento del Directorio para su autorización correspondiente.

No procede la autorización de transacciones entre sociedades y/o partes vinculadas relacionadas con la actividad petrolera.
2. A efectos del presente artículo, tendrán la consideración de sociedades y /o partes vinculadas a los Directores/Gerentes, las siguientes:
 - a. El cónyuge o conviviente del Director/Gerentes.
 - b. Los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad
 - c. Las personas jurídicas, sus subsidiarias, filiales y/o sucursales, en las que el Director/Gerente o cualquiera de las personas anteriores a él vinculada, mantenga, directa o indirectamente, el control accionario de la misma.

3. En el caso de los accionistas significativos, se aplicará las disposiciones antes mencionadas, según corresponda.

En este caso, el Directorio, cuando lo considere necesario, someterá a consideración de la Junta General de Accionistas, la decisión de aprobar la operación con las partes y/o sociedades vinculadas. El Directorio recomendará a los accionistas significativos afectados que se abstengan en la votación. Previamente a la aprobación de la operación de que se trate, el Directorio deberá emitir un informe valorando la operación desde el punto de vista de la equidad de trato a los accionistas y de respeto a las condiciones de mercado.

Artículo 39.- Principio de Transparencia

1. El Directorio informará en la Memoria o en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, las transacciones realizadas por PETROPERÚ con sus accionistas significativos, directores, gerentes, y personas vinculadas a ellos, de conformidad con lo que, en cada momento, establezca la normativa aplicable y, en todo caso, reflejará el volumen global de las operaciones y la naturaleza de las más relevantes.
2. El Directorio se obliga a comunicar como hecho de importancia a todos sus accionistas y al mercado en general, la celebración, modificación o prórroga de pactos entre accionistas o entre estos y terceros, de los que tenga conocimiento.
3. El Directorio se obliga a facilitar a los accionistas los informes especiales, así como los informes que, en su caso, pueda solicitar a su criterio a asesores externos las operaciones señaladas en los incisos a), b), c), d) y f), i), j), y k), del artículo vigésimo noveno del Estatuto Social.

Artículo 40. Derecho de Información y Asesoramiento

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. Los Directores podrán solicitar la información y asesoramiento que necesiten en el seno del Directorio, cuando así lo exija el desempeño de sus funciones, la cual se canalizará a través del Presidente del Directorio, quien atenderá las solicitudes del Director facilitándole directamente la información.
2. El Presidente del Directorio es responsable de coordinar con el Gerente General, la entrega, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, a los directores de la información asociada a cada uno de los puntos incluidos en la agenda.
3. El Presidente del Directorio, es responsable, de que en la información y documentación que se entregue a los directores, prevalezca el principio de calidad, de forma tal que se cuente con soportes documentarios adecuados, que permita a los directores comprender y tomar conocimiento del tema a tratar, permitiéndoles valorar con facilidad los aspectos más relevantes de cada asunto incluido en la Agenda, para la adopción del Acuerdo correspondiente.

La documentación mínima para la Estación Orden del Día deberá incluir, un Informe Técnico y un Informe legal sobre cada asunto a tratar, así como un resumen ejecutivo y proyecto de Acuerdo de Directorio.

Adicionalmente, de ser el caso, la información proporcionada a los Directores deberá incluir lo siguiente:

- a). Los principales indicadores económicos y financieros del negocio, tanto a nivel consolidado como por líneas del negocio.
 - b). Las principales variaciones en el plan de inversiones y presupuestos.
 - c). Un análisis comparativo *benchmarks*, con empresas similares de la industria petrolera.
4. El Presidente podrá restringir excepcionalmente y de manera temporal el acceso a informaciones determinadas, dando cuenta en todo caso de esta decisión al Directorio. Asimismo, el Presidente se puede reservar el derecho a solicitar la autorización del Directorio para la entrega de determinada información. En cualquier caso, el Presidente está obligado a contestar por escrito explicando su posición al Director que solicite información.

5. Cuando se trate de los supuestos contemplados en el artículo 21, numeral 3 del presente Reglamento, el Directorio se reserva el derecho de contratar la opinión de un asesor externo independiente, con el fin de que emita una opinión.

Artículo 41.- Responsabilidad

1. Los Directores responderán frente a PETROPERÚ, frente a los accionistas y frente a los acreedores del daño que causen por actos u omisiones contrarios a la Ley o al Estatuto, así como por los realizados incumpliendo los deberes inherentes al desempeño del cargo.
2. Los Directores responderán solidariamente sobre los actos o acuerdos adoptados que sean contrarios al interés social, salvo que prueben que, no habiendo intervenido en su adopción desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo necesario para evitar el daño o, al menos se opusieron expresamente a aquél.
3. En ningún caso exonerará de responsabilidad la circunstancia de que el acto o acuerdo lesivo haya sido adoptado, autorizado o ratificado por la Junta General de Accionistas.

TITULO IX: DE LA RETRIBUCIÓN DEL DIRECTOR

Artículo 42.- Retribución del Director

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. La política de retribución de los miembros del Directorio, deberá contemplar los criterios que permitan contar con profesionales, con experiencia y solvencia moral, y que a su vez, sean adecuados e idóneos para incentivar una buena gestión.
2. La política de retribución de los directores se aprueba por la Junta General de Accionistas, con arreglo a las previsiones y límites estatutarios, ajustada a los principios de moderación, considerando el interés a largo plazo de PETROPERÚ, y sujeto a la ley y regulación aplicable.
3. (Modificado por Junta General de Accionistas del 29 de febrero de 2024) Por su participación en cada sesión de Directorio los directores percibirán una dieta, cuyo monto fijo será determinado por la Junta General de Accionistas. En el caso del Presidente del Directorio, el régimen de retribución será determinado por la Junta General de Accionistas de PETROPERÚ. Dicho régimen para el Presidente del Directorio será una retribución con monto fijo mensual. El Directorio podrá proponer cuestiones relativas a su retribución a la Junta General de Accionistas.

El director designado por los trabajadores percibirá una dieta igual a los demás directores y cobrará al mismo tiempo su remuneración y otros ingresos que como trabajador de PETROPERÚ le correspondan.
4. El Directorio incluirá en la Memoria Anual de PETROPERÚ, su Web corporativa y de ser el caso, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, la política de retribución.

TÍTULO X: DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 43.- El Presidente del Directorio

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. El Presidente del Directorio dirige el funcionamiento del Directorio, procurando que los miembros de este dispongan de la adecuada información.
2. El Presidente del Directorio tiene la facultad de encomendar a miembros concretos del Directorio la realización de determinadas tareas.
3. Corresponde al Presidente convocar al Directorio, determinar la agenda y dirigir los debates del Directorio .

4. En caso de vacancia, ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente.
5. El Presidente del Directorio actuará como contraparte en la contratación y gestión del servicio brindado por la empresa especializada a lo largo del proceso de selección de miembros del directorio. El Presidente del Directorio, con soporte de la administración, le entregará la información de los candidatos propuestos por el Directorio (si los hubiere) y por la Junta de Accionistas. A su vez será el receptor de la información que la empresa especializada le suministre al finalizar la selección y evaluación y revisará que la información remitida se encuentre completa para la posterior selección definitiva y aprobación de la Junta de Accionistas.

TÍTULO XI: DE LAS ACTAS DEL DIRECTORIO

Artículo 44.-

Los asuntos tratados en las sesiones del Directorio de PETROPERÚ y los acuerdos adoptados en ellas deben constar en el Libro de Actas legalizado con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Este Libro podrá estar compuesto de hojas separadas, debidamente foliadas, que se empastarán por trimestres.

Artículo 45.-

El Secretario del Directorio redactará las actas a que se refiere el Artículo 14º, consignando en ellas la fecha y la hora de inicio y de conclusión de la sesión; los nombres de los directores presentes, del Gerente General y del Secretario del Directorio asistentes a ella y, finalmente, de los asesores y personal de PETROPERÚ que hubieren sido llamados para los fines indicados en el Artículo 14.

Asimismo, el Secretario del Directorio hará mención, en forma sumaria, de los asuntos tratados en la sesión y de los documentos incluidos en la agenda de la sesión y/o presentados en el curso de ella; del desarrollo de las sesiones de la sesión a que se refiere el Artículo 10º y de los acuerdos adoptados por el Directorio, con referencia a las abstenciones y votos en contra que hubieren expresado los directores.

Artículo 46.-

Para efectos de la elaboración de las Actas a que se refiere el Artículo 14, los directores tendrán el derecho de hacer constar, a su solicitud, la expresión textual de sus intervenciones y el fundamento de los votos que hubiera emitido.

Asimismo, el Gerente General tendrá derecho a que conste en dichas Actas el tenor de los informes, opiniones, intervenciones e iniciativas que hubiere efectuado, expresado o formulado en las respectivas sesiones.

Artículo 47.-

Las actas de las sesiones serán sometidas a la aprobación del Directorio en la siguiente sesión.

En el caso de que esta sesión tuviera lugar dentro de un lapso menor a las setenta y dos (72) horas siguientes, el acta correspondiente será sometida a aprobación en la sesión inmediata posterior.

Las observaciones al Acta sometida a aprobación constarán en el acta correspondiente a la sesión en que hubieren sido formuladas.

Artículo 48.-

Las sesiones podrán ser grabadas por cualquier medio electrónico.

La versión que resulte de esta grabación podrá ser empleada para dar solución a los casos de discrepancia que pudieran producirse en relación al texto de las actas sometidas a consideración del Directorio para su aprobación.

Artículo 49.-

Las Actas aprobadas serán firmadas por los Directores concurrentes a la sesión, por el Gerente General y por el Secretario del Directorio.

En caso de no suscribirse las Actas por alguno o algunos de los directores, el Secretario del Directorio dejará constancia de ello al final del Acta respectiva, con indicación de las razones de la negativa a la suscripción.

Artículo 50.-

El Libro de Actas del Directorio de PETROPERÚ a que se refiere el Artículo 44 debe estar en forma permanente en poder y bajo custodia del Secretario del Directorio, quien deberá adoptar las previsiones necesarias para su conservación. A dicho Libro de Actas sólo tendrán acceso el Presidente del Directorio, los Directores y el Gerente General.

Además, el Secretario del Directorio mantendrá una copia certificada de las Actas.

Artículo 51.-

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

El Secretario del Directorio sólo proporcionará copia de las Actas cuando:

- (a) Así lo acuerde el Directorio;
- (b) Lo solicite una entidad oficial facultada para ello; o,
- (c) Se ordene por resolución judicial o lo establezca la Ley.
- (d) Lo solicite la Gerencia General, de manera justificada, lo cual deberá ser informado por el Secretario del Directorio.

Artículo 52.-

El Secretario del Directorio deberá archivar y conservar en legajos independientes la documentación que hubiere servido de antecedente para el desarrollo de cada sesión.

TÍTULO XII: DE LA SECRETARÍA DEL DIRECTORIO

Artículo 53.-

En concordancia con el Artículo 8 de este Reglamento, el Secretario General tendrá a su cargo la Secretaría del Directorio.

Deberá ser Abogado titulado y hábil en el ejercicio de la profesión y tener no menos de cinco (5) años de ejercicio profesional.

El Secretario del Directorio realiza labores de asesoría y de apoyo administrativo que disponga el Presidente del Directorio.

Artículo 54.-

Compete al Secretario del Directorio:

- (a) Recibir la documentación que le sea remitida por la Presidencia del Directorio para su inclusión en la Agenda de la correspondiente sesión.
- (b) Preparar la Agenda de cada sesión, en consulta con la Gerencia General y con la aprobación de la Presidencia del Directorio de PETROPERÚ.
- (c) Remitir a los directores las citaciones Directorio de PETROPERÚ S.A. en la forma y plazo establecidos en el Artículo 7.

- (d) Enviar a los Directores, conjuntamente con las citaciones, la Agenda de la Sesión y la documentación relativa a los asuntos indicados en ella a tratarse en la respectiva sesión.
- (e) Redactar los acuerdos que se hubieran adoptado en las sesiones del Directorio, para la suscripción del Presidente y Secretario del Directorio.
- (f) Transcribir a la Presidencia del Directorio, a la Gerencia General y a la Gerencia de Auditoría Interna, los acuerdos adoptados por el Directorio, firmados por su Presidente, dentro de los tres días útiles siguientes a la fecha de realización de la sesión en la que fueron adoptados, salvo indicación expresa en contrario
- (g) Realizar las gestiones orientadas a la legalización del Libro de Actas del Directorio de PETROPERÚ con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- (h) Preparar las actas correspondientes a las sesiones del Directorio con arreglo a lo dispuesto en los Artículos 45 y 46 de este Reglamento para su aprobación.
- (i) Firmar las actas de las sesiones del Directorio una vez aprobadas.
- (j) Obtener las firmas de los Directores en las actas de las sesiones del Directorio, luego de su aprobación.
- (k) Foliar las hojas del Libro de Actas y disponer su empaste en forma trimestral.
- (l) Proporcionar copia de las Actas en los casos previstos en el Artículo 51.
- (m) Conservar en su poder y bajo su custodia, en forma permanente, el Libro de Actas del Directorio de PETROPERÚ.
- (n) Adoptar las provisiones necesarias para la conservación del Libro de Actas del Directorio de PETROPERÚ.
- (ñ) Mantener una copia certificada de la Actas.
- (o) Archivar y conservar en legajos independientes la documentación que hubiere servido de antecedente para el desarrollo de cada sesión.
- (p) Redactar las comunicaciones internas y externas, relacionadas con los asuntos tratados en las sesiones del Directorio, que le sean encomendadas por el Presidente.
- (q) Dar inmediato cumplimiento a los encargos que le fueren conferidos en el curso de las sesiones del Directorio.
- (r) Realizar las gestiones, absolver las consultas que en curso de la sesión o fuera de ella formulen los directores y preparar los informes que le fueren encomendados.
- (s) Cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones del Directorio y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas.
- (t) Canalizar, con carácter general, las relaciones de PETROPERÚ con los Directores en todo lo relativo al funcionamiento del Directorio, de conformidad con las instrucciones del Presidente.
- (u) Tramitar las solicitudes de los Directores respecto a la información y documentación de aquellos asuntos que corresponda conocer al Directorio.
- (v) Velar por la observancia de los principios y criterios de gobierno corporativo y las disposiciones estatutarias y reglamentarias de PETROPERÚ.

TITULO XIII: AUTOEVALUACION DEL DIRECTORIO

Artículo 55.- Autoevaluación del Directorio

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

1. El Directorio tiene la obligación de al menos una vez al año evaluar su propio funcionamiento como órgano colegiado de administración, así como el grado y cumplimiento de las funciones de cada uno de sus miembros, tanto en términos de resultados y desempeño como de asistencia a las sesiones e implicación y aportación activa.

2. El proceso de autoevaluación será liderado por el Presidente del Directorio, exceptuando su propia evaluación, y las conclusiones deberán ser objeto de autorreflexión por el Directorio y eventualmente servir para poder contribuir a fundamentar cualquier decisión, ya sea relativa al cese, a la retribución concreta de cada miembro u otros aspectos. La Junta General de Accionistas recibirá los informes de autoevaluación para analizarlos y devolverlos con comentarios, de ser el caso.
3. La autoevaluación deberá reunir cuatro dimensiones: estructura y gobierno, coordinación, interacción y enfoque estratégico. A su vez, cada una de estas dimensiones deben ser evaluadas en base a componentes concretos, presentados a continuación.

Estructura y gobierno mide el grado de solidez de la estructura del Directorio. Un resultado óptimo significa la existencia de un equipo capaz y experimentado, cuyos perfiles estén acorde con la estrategia de mediano y largo plazo de la empresa, que posean claridad sobre cuáles son sus funciones y las ejecuten teniendo en cuenta que su foco estratégico es de más alto nivel que el de la gerencia, que diseñe mecánicas de reunión eficientes y designe los comités de apoyo necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Sus componentes son la composición, las funciones del Directorio, las reuniones y los comités.

Coordinación mide la capacidad del directorio para el manejo de la información entre el Directorio y la Gerencia, entre el Directorio y los accionistas y entre el Directorio y los grupos de interés. Un resultado óptimo implica un flujo de información completa y de calidad para la toma de decisión estratégica, y un Directorio que recibe con la debida antelación los insumos para la participación en la construcción de decisiones de mediano o largo plazo. Sus componentes son la información y las comunicaciones

Interacción mide la solidez de las relaciones entre los directores, entre los directores y el Presidente y entre estos y la gerencia. Un alto nivel de interacción permite aprovechar al máximo el conocimiento y experiencia de todos los actores. Sus componentes son la participación, la interacción entre miembros del Directorio, la interacción entre miembros y Presidente del Directorio, la interacción entre Presidente del Directorio y Gerente General, y la interacción entre miembros del Directorio y ejecutivos.

Enfoque estratégico mide la claridad del rol del directorio en la agregación de valor de la compañía. Un foco estratégico claramente definido permite guiar y complementar exitosamente los esfuerzos de la gerencia. Sus componentes son las metas estratégicas, las discusiones y toma de decisiones y la agenda.

TITULO XIV: COMITÉS

Artículo 56.- Comités

(Modificado por Junta General de Accionistas del 25 de setiembre de 2023)

Como mínimo existirán dos (2) Comités del Directorio. Uno de nombramientos y retribuciones y otro de auditoría y control.

1. El Comité de Nombramientos y Retribuciones y el Comité de Auditoría y Control se encontrarán adscritos al Directorio, de conformidad con el artículo sexagésimo séptimo del Estatuto Social de PETROPERÚ S.A.
2. El Comité de Nombramientos y Retribuciones y el Comité de Auditoría y Control serán presididos por un (1) director independiente, siendo integrados adicionalmente por un (1) director independiente y un (1) miembro adicional no independiente del Directorio, designados por un período de dos (2) años, que se reunirán a iniciativa de su Presidente. Es potestad exclusiva del Directorio designar a los miembros integrantes de los comités, así como designar a sus respectivos presidentes, pudiendo a su vez disponer la separación de estos, bajo causal debidamente justificada.
3. El director elegido por los trabajadores podrá formar parte de los comités ocupando el espacio designado para un (1) director no independiente.
4. El Comité de Nombramientos y Retribuciones tendrá como principales funciones asistir al Directorio en sus funciones de nombramiento, reelección y cese de los directores y de la plana gerencial de la compañía, autorizar e informar de las operaciones con partes vinculadas y vigilar la observancia de las reglas de gobierno de la compañía, revisando periódicamente el cumplimiento de sus reglas, recomendaciones y principios.

El comité de nombramientos y retribuciones podrá emitir los informes finales que considere pertinentes, los que antes de su puesta en conocimiento ante la junta general de accionistas, deberán ser materia de pronunciamiento por parte del Directorio.

5. El Comité de Auditoría y Control servirá de apoyo en aspectos de vigilancia, mediante la revisión periódica del proceso de elaboración de la información económico - financiera relevante al Directorio y a la Junta General de Accionistas.

El Comité de Auditoría y control podrá emitir los informes finales que considere pertinentes, debiendo, además:

- a) Informar al Directorio de las cuestiones que planteen los diversos integrantes de la Junta General de Accionistas.
 - b) Supervisar el cumplimiento de los servicios de auditoría interna y externa, en cuanto los mismos no estén especialmente reservados por norma expresa a la competencia de un organismo estatal de control.
 - c) Conocer del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de PETROPERÚ S.A.
 - d) Mantener la relación con los auditores internos y externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de sus funciones, al interior de PETROPERÚ S.A.
 - e) Proponer el nombramiento de auditores externos independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables para ese propósito.
6. Los comités elaborarán y aprobarán su reglamento, en el que se detalle el quórum, acuerdos, periodicidad de las sesiones y aquellas otras funciones que se enmarquen en lo establecido en el presente artículo.

El Directorio podrá establecer otros comités que puedan ser necesarios para el Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A., normando las funciones que les correspondan sin perjuicio de tener en consideración que esos comités deberán siempre estar presididos por un (1) director independiente e integrados adicionalmente por un (1) director independiente y un (1) miembro adicional no independiente del directorio, designados por un período de dos (2) años.

Disposición Final

La condición de director de PETROPERÚ supone la aceptación por escrito del presente Reglamento, así como la declaración de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el mismo.